

Система подачи заявок на ДВУ (TAS): советы

Накануне открытия периода подачи заявок на новые рДВУ, которое состоится 12 января 2012 года, мы подготовили этот список из 10 советов, призванных облегчить кандидатам прохождение процедуры подачи заявок.

1. Лучший способ — это копирование и вставка

Подготовьте заявку в текстовом редакторе (например в MS Word), затем скопируйте текст и вставьте его в систему TAS. Этот способ имеет два основных преимущества. С одной стороны, он позволяет заранее полностью подготовить заявку, включив в нее мнения экспертов по данному вопросу, с другой стороны, позволяет сэкономить время при подаче заявки.

2. Обычный текст, а не форматированный

Система TAS не принимает расширенный текстовый формат (RTF), поэтому подготовленные ответы должны представлять собой обычный текст, без маркированных списков, нумерованных списков с отступами и т.п. Дефисы и цифры могут быть включены в списки только как элементы обычного текста. Это поможет избежать проблем с форматированием, которые могут возникнуть в последнюю минуту.

3. Следует учитывать ограничения на количество символов

Выделенное место для ответа на каждый вопрос ограничено определенным количеством символов, в соответствии с указаниями, содержащимися в Руководстве для кандидата. Система TAS не принимает ответов, превышающих эти ограничения. Пользуйтесь счетчиком символов и имейте в виду, что одна страница эквивалентна приблизительно 4000 символов (включая пробелы). Использование вложений для расширения ответов не допускается, поэтому позаботьтесь, чтобы ваши ответы были четкими, полными, лаконичными, продуманными и укладывались в указанные ограничения количества символов.

4. Четко помечайте вложения

Ответы на вопросы заявки должны содержать четкие ссылки на все вложения (диаграммы, иллюстрации и т.п.), в которых указаны название, раздел, рисунок или диаграмма. Кроме того, имя вложения должно содержать номер вопроса и подраздела этого вопроса (например, "Q8a_DocumentName"). Это позволит избежать путаницы и обеспечит изучение соответствующей сопутствующей документации. Правила использования вложений содержатся в статье базы знаний «Вложения TAS».

5. Регистрируйтесь заранее (последний срок — 29 марта 2012 года)

Ранняя регистрация чрезвычайно важна. Процесс регистрации может занять определенное время, поэтому рекомендуется зарегистрироваться как можно раньше, чтобы наверняка успеть к сроку.

6. Примите меры по защите и сохранению учетных данных

После регистрации вам будет предоставлено три комплекта учетных данных. Их следует хранить «под замком». И если пароли можно восстановить в случае утери, то имена пользователя изменить нельзя. Поэтому если вы забыли свое учетное имя пользователя, придется заново регистрироваться с самого начала.

7. Добавьте домен «icann.org» в список надежных отправителей электронной почты

Кандидаты будут получать по электронной почте многочисленные сообщения от системы TAS в течение всего процесса подачи заявок: сообщения с подтверждениями, учетные данные, описание действий для внесения регистрационного взноса, вопросы с просьбой разъяснить то или иное положение и т.п. Постарайтесь не пропустить какое-либо из важных сообщений и добавьте домен «icann.org» в список надежных отправителей электронной почты, чтобы эти сообщения не были отфильтрованы и не попали в папку нежелательной почты.

8. Перед отправкой заявки проверьте ее с помощью программы преобразования в формат HTML

Система TAS позволяет на любом этапе заполнения заявки путем нажатия всего лишь одной кнопки создать из заявки HTML-файл. Воспользуйтесь этой возможностью, которая позволит вам и вашим коллегам лишний раз просмотреть все ответы перед окончательной отправкой заявки.

9. Отвечать на вопросы можно в любом порядке

Система TAS позволяет отправлять ответы на вопросы в любом порядке. Вы также можете вернуться и изменить ответ в любой момент до закрытия периода приема заявок, даже после уплаты регистрационного сбора.

10. Продумывайте свои действия

Система TAS позволяет отправлять заявки с использованием одного профиля пользователя/одного профиля кандидата или же одного профиля пользователя/нескольких профилей кандидата. Несмотря на то что какие-либо преимущества или недостатки указанных способов отсутствуют, необходимо представлять себе последствия их использования, прежде чем отправлять заявку на рассмотрение. Следует помнить о том, что основное и дополнительное контактные лица, связанные с профилем пользователя, будут получать всю корреспонденцию, имеющую отношение к заявке. Во-вторых, пользователь является единственным лицом, которое располагает учетными данными для доступа к профилю пользователя и управлению заявкой (регистрация, уплата взносов, отправка заявки, ответы на вопросы с просьбой разъяснить то или иное положение, отзыв заявки). Следует продумывать свои действия заранее и учитывать эти обстоятельства при выборе способа отправки заявок.