



Руководство пользователя рабочим пространством для региональных координаторов

6 Всемирный Водный
Форум

Подготовлено к печати Научно-информационным центром МКВК

**Издается при финансовой поддержке
Швейцарского управления по развитию и сотрудничеству**

**Данная публикация никак не отражает точку зрения
Правительства Швейцарии**

Руководство пользователя рабочим пространством для региональных координаторов

Секретарь Форума создал рабочее пространство, предназначенное для подготовки как тематических, так и региональных процессов 6-го Всемирного Водного Форума.

В дальнейшем пользуйтесь, пожалуйста, этим инструментом для **производства и пополнения последними данными** результатов работы ваших рабочих групп и **обмена информацией о них с Секретарем Форума, другими региональными координаторами, вашими региональными целевыми рабочими группами и тематическими группами.**

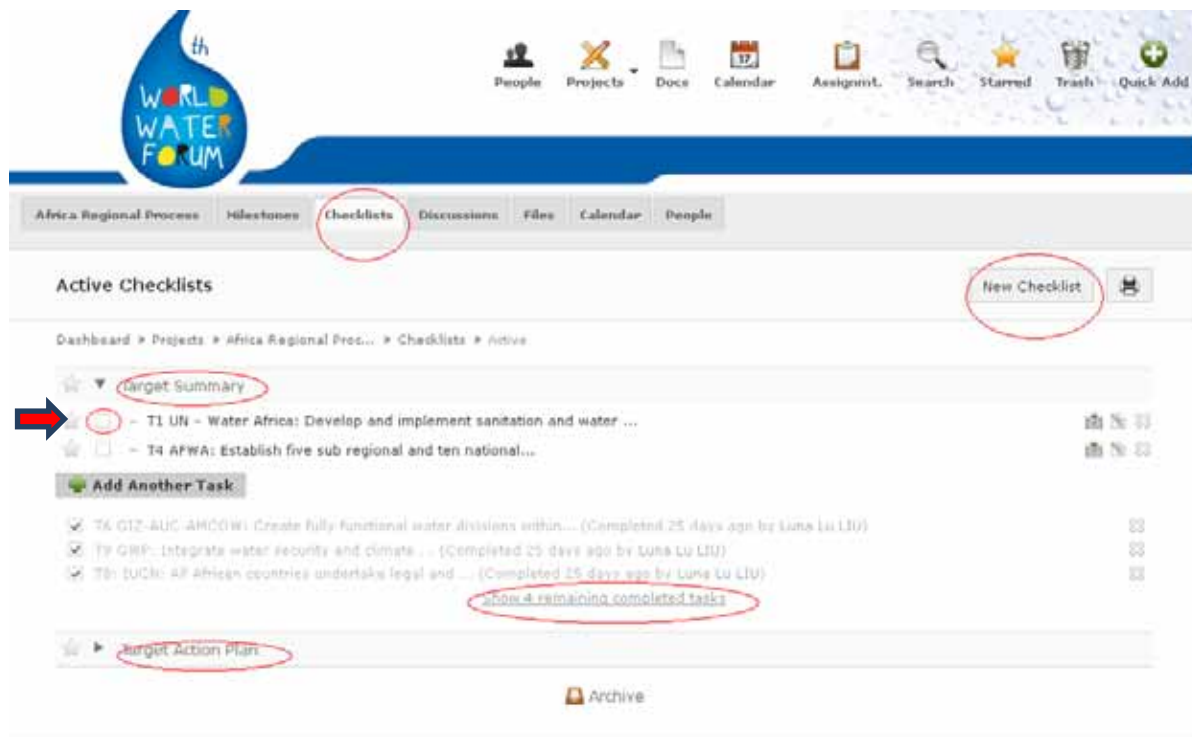
В рабочем пространстве Вы, как региональный координатор, пока будете пользоваться, в основном, **двумя проектами: Проектом комиссии регионального процесса и Проектом Вашего региона.**

1. Проект Вашего региона

Ниже приводится руководство по эксплуатации (с приведением примера Африканского процесса).

После того как регистрируетесь, Вы будете пользоваться, в основном, четырьмя функциями: Контрольный перечень, Дискуссии, Файлы и Люди.

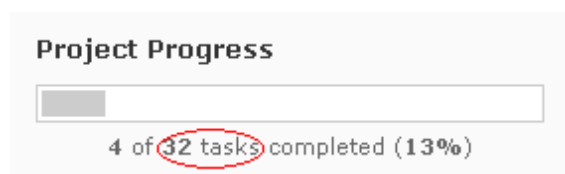
(1) В функции «Checklists» (Контрольный перечень) Вы можете создать контрольный перечень на основе общей дорожной карты (а также этапов, указанных в Проекте комиссии регионального процесса). Например, цели и координаторы цели, краткое описание целей, планы действий для достижения целей, предварительный отчёт, окончательный отчёт, решения и т.д.



После создания контрольного перечня, скажем, краткого описания целей, Вам необходимо сформулировать новые задачи в соответствии с региональными целями (например, T1- T10), задав чёткое название, например, «T6 GIZ-AUC-AMCOW¹: Создать полнофункциональные водохозяйственные подразделения в структуре...».

В данном контрольном перечне, когда одна группа целей и решений заканчивает свою задачу/документ, региональный координатор может поставить «галочку» в окошке (на рисунке выше указано красной стрелкой) и данная задача будет показана как завершённая и отражена на главной странице промежуточного отчета.

Пожалуйста, обратите внимание на то, что когда Вы создаете контрольный перечень, формулируете задачу или определяете этап, на главной странице промежуточного отчета это будет показано как задача.

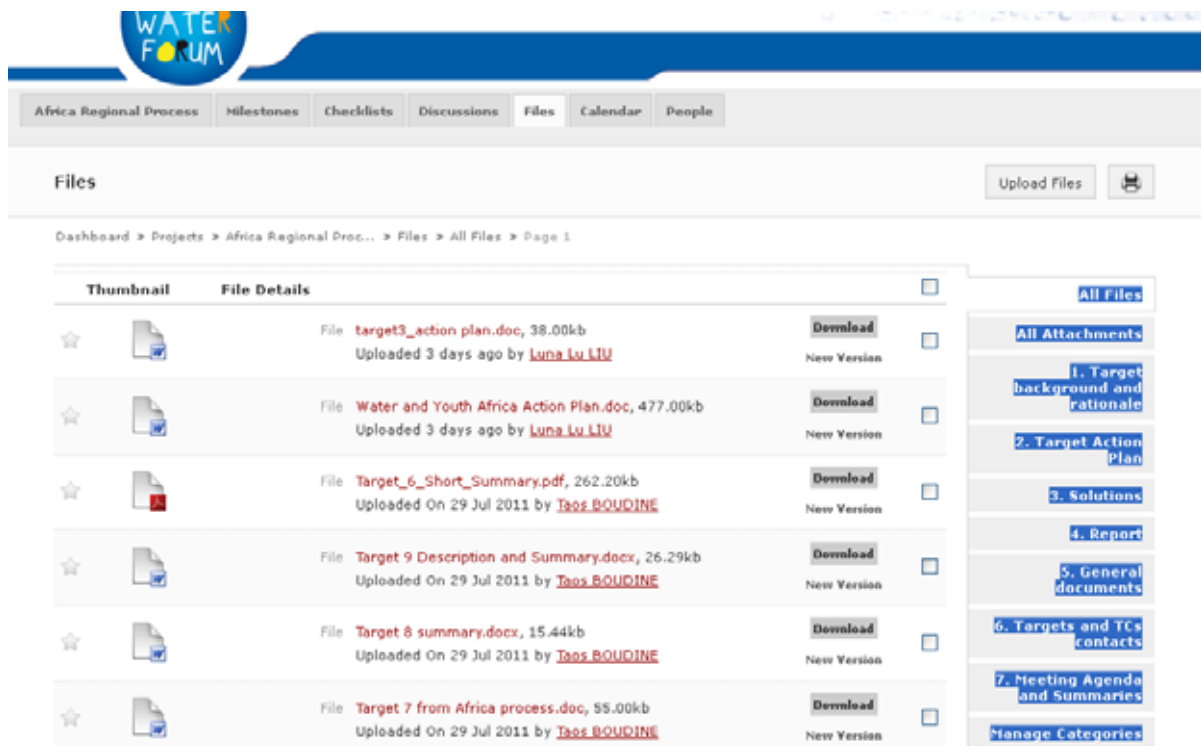


¹ Здесь сокращение «GIZ» означает «Германское агентство по техническому сотрудничеству», «AUC» – «Комиссия Африканского союза» и «AMCOW» – «Совет министров африканских стран по водным ресурсам».

В соответствии с этими контрольными перечнями в каждом региональном проекте Секретарь будет обновлять общий промежуточный отчет в Проекте комиссии регионального процесса.

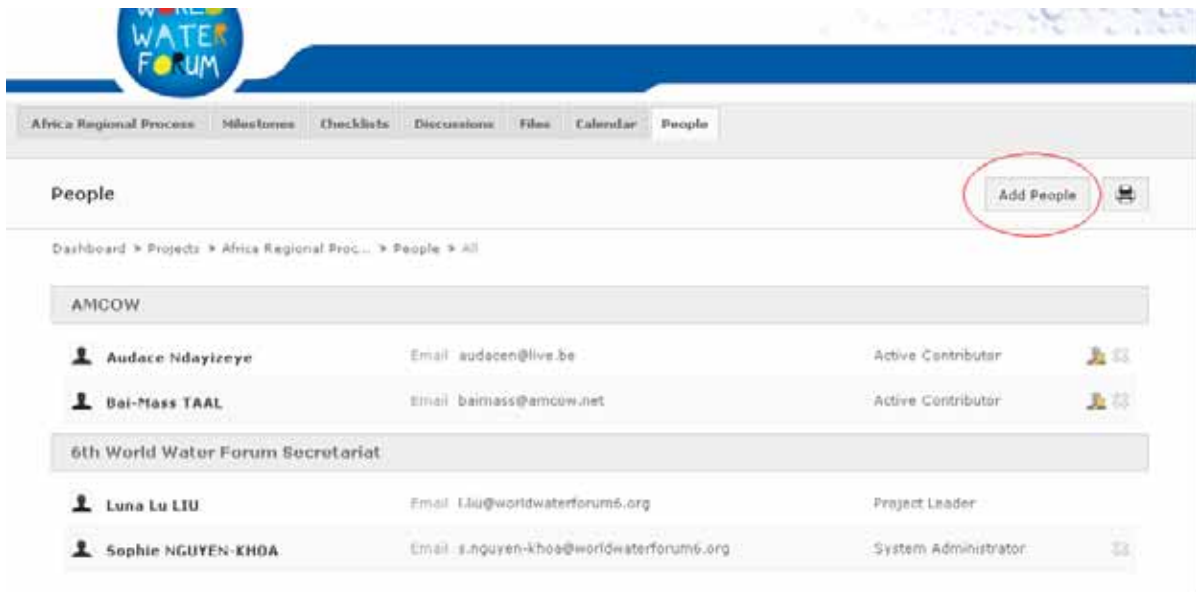
(2) В функции «Files» (Файлы) как Региональные координаторы, так и Координаторы региональных целей в рамках своего регионального процесса могут пересылать, редактировать, обновлять версию, скачивать и управлять файлами в 7 имеющихся категориях.

Если Координаторы региональных целей внесут какие-либо изменения непосредственно в цели или контактные данные координаторов цели, они должны информировать об этом регионального координатора, и он обновит категорию файлов остальных 6 целей и контактных данных координаторов цели.



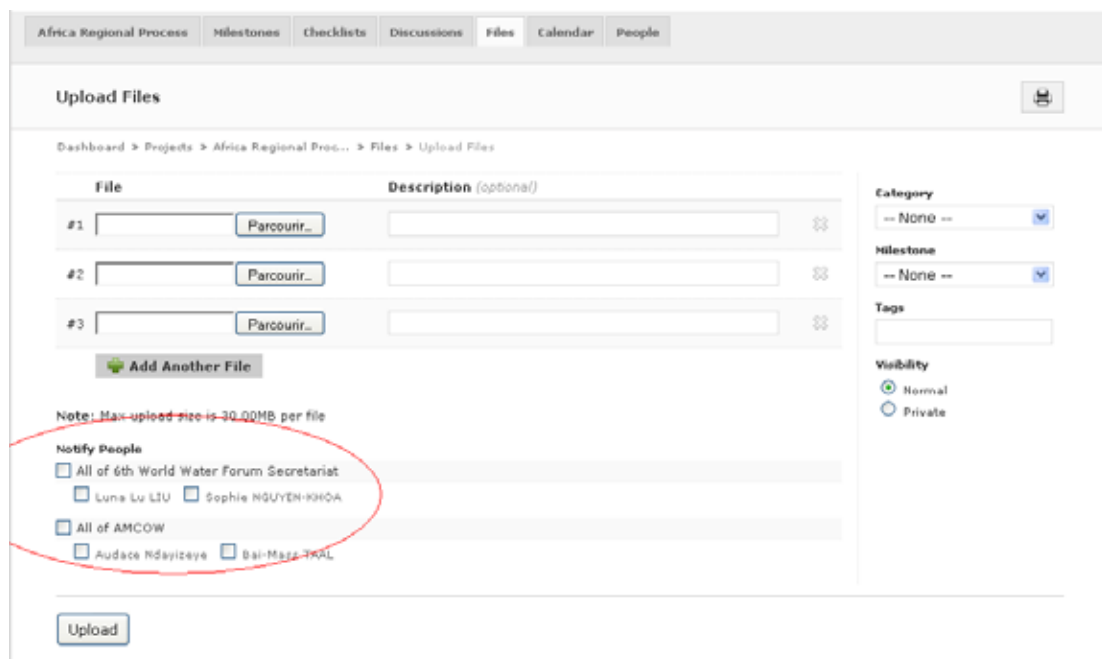
(3) В функции «People» (Люди) Секретарь регистрирует Координаторов региональных целей и добавит их в тот региональный проект, к которому они относятся.

В дальнейшем, если определенные региональные цели будут находиться в определённой связи с тематическими целями, Региональный координатор может добавить в региональный проект людей из рабочих групп тематических целей с тем, чтобы обеспечить максимальный обмен информацией между региональным процессом и тематическим процессом.



(4) В функции «Discussions» (Дискуссии) Вы можете инициировать новые дискуссии и давать свои комментарии по ним.

Когда начинаете новую дискуссию или пересылаете документ, дайте, пожалуйста, уведомление соответствующим лицам, щёлкнув напротив их имен.



2. Проект комиссии регионального процесса

Проект комиссии регионального процесса имеет такие же особенности, что и региональные проекты. Но им, в основном, управляет Секретарь, особенно функциями этапов, контрольного перечня, файлов и людей. Региональные координаторы могут обмениваться информацией, начав дискуссии и скачивая и пересылая (при необходимости) файлы.

The screenshot shows a project management interface for the 'Regional Process Commission'. At the top, there are navigation tabs: 'Regional Process Commissi...', 'Milestones', 'Checklists', 'Discussions', 'Files', 'Calendar', and 'People'. Below this is an 'Overview' section with an 'Options' dropdown and a printer icon. A breadcrumb trail reads 'Dashboard > Projects > Regional Process Com... > Overview'. The main content area is divided into several panels:

- Regional Process Commission:** Includes a logo, leader 'Luna Lu LIU', status 'Active', and links for 'My Assignments', 'iCalendar Feed', and 'RSS Feed'.
- Project Progress:** Shows a progress bar and the text '4 of 32 tasks completed (13%)'.
- Late / Today Milestones:** Lists milestones with their status and delay. For example, 'Regional Target List and Target Coordinator Contacts' is '71 Days Late', 'Target Summary' is '74 Days Late', and 'Target Action Plan' is '59 Days Late'.
- Activity Log (9 Sep 2011):** A list of tasks with checkmarks and timestamps. Tasks include 'completed Americas task', 'completed Europe task', 'completed Asia-Pacific task', 'completed Africa task', and 'added a new task [Region] to Target Action Plan checklist'.

На основе согласованной дорожной карты Секретарь определить ключевые этапы. В этапах указываются предельные сроки и ответственные лица.

Regional Process Commissi... Milestones Checklists Discussions Files Calendar People

Active milestones New Milestone

Dashboard > Projects > Regional Process Com... > Milestones > Active

					Active
★ -	Regional Target List and Target Coordinator Contacts Bai-Mass TAAL is responsible. Other assignees: Jean-François DONZIER, Noriko YAMAGUCHI, Viktor DUKHOVNY, Hachmi KENNOU, Djamel Eddine DJABALLAH.	30 Jun 2011	74 Days Late		Completed
★ -	Target Summary Bai-Mass TAAL is responsible. Other assignees: Jean-François DONZIER, Noriko YAMAGUCHI, Viktor DUKHOVNY, Hachmi KENNOU, Djamel Eddine DJABALLAH.	30 Jun 2011	74 Days Late		
★ -	Target Action Plan Bai-Mass TAAL is responsible. Other assignees: Jean-François DONZIER, Noriko YAMAGUCHI, Viktor DUKHOVNY, Hachmi KENNOU, Djamel Eddine DJABALLAH.	15 Jul 2011	59 Days Late		
★ -	Draft Report of RTCs Bai-Mass TAAL is responsible. Other assignees: Jean-François DONZIER, Noriko YAMAGUCHI, Viktor DUKHOVNY, Hachmi KENNOU, Djamel Eddine DJABALLAH.	23 Sep 2011	Due in 11 Days		
★ -	Case Studies of Existing and Innovative Successful Solutions Bai-Mass TAAL is responsible. Other assignees: Jean-François DONZIER, Noriko YAMAGUCHI, Viktor DUKHOVNY, Hachmi KENNOU, Djamel Eddine DJABALLAH.	1 Jun 2011 — 31 Oct 2011	Due in 49 Days		
★ -	Final Report of RTCs Hachmi KENNOU is responsible. Other assignees: Bai-Mass TAAL, Jean-François DONZIER, Noriko YAMAGUCHI, Viktor DUKHOVNY, Djamel Eddine DJABALLAH.	18 Nov 2011	Due in 67 Days		
★ -	Target Session Material Submission	20 Jan 2012	Due in 130 Days		
★ -	Gather, synthesize, and respond to feedback received on the Platform of Solutions Bai-Mass TAAL is responsible. Other assignees: Jean-François DONZIER, Noriko YAMAGUCHI, Viktor DUKHOVNY, Hachmi KENNOU, Djamel Eddine DJABALLAH.	31 Aug 2011 — 15 Feb 2012	Due in 156 Days		

iCalendar

В функции «Calendar» (Календарь) Вы можете посмотреть календари этапов, которые также можете импортировать в свой рабочий календарь.

Regional Process Commissi... Milestones Checklists Discussions Files Calendar People

Calendar

Dashboard > Projects > Regional Process Com... > Calendar > 2011 / 9

« 2011/8 9 / 2011 2011/10 »


Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	Milestone: Draft Report of RTCs	

iCalendar
















Более того, контрольные перечни были созданы с учетом этапов с задачами, поставленными регионам. Секретарь отвечает за управление контрольным перечнем на основе контрольных перечней, данных в региональных проектах.

Regional Process Commissi... Milestones Checklists Discussions Files Calendar People


Active Checklists

New Checklist 

Dashboard > Projects > Regional Process Com... > Checklists > Active

- ☆ ▶ Target Summary
- ☆ ▼ Targets and TC Contacts
 - ☆ - Americas
Victor POCHAT is responsible.   
 - ☆ - Arabs
Djamel Eddine DJABALLAH is responsible.   
 - ☆ - Europe
Jean-Francois DONZIER is responsible.   
 - ☆ - Mediterranean
Hachmi KENNOU is responsible.   
- Add Another Task**
- Central Asia (Completed 2 days ago by Luna Lu LIU) 
- Asia Pacific (Completed 2 days ago by Luna Lu LIU) 
- Africa (Completed 2 days ago by Luna Lu LIU) 

☆ ▶ Target Action Plan

 Archive

Если у Вас есть вопросы касательно условий использования:

- 1) Смотрите подробное руководство на сайте:
<http://www.activecollab.com/docs/manuals/user>
- 2) Или без колебаний обращайтесь к нам по адресу:
l.liu@worldwaterforum6.org



Руководство для пользователя рабочего пространства для региональных координаторов

6 Всемирный Водный
Форум

Руководство пользователя рабочим пространством для региональных координаторов

Секретарь Форума создал рабочее пространство, предназначенное для подготовки как тематических, так и региональных процессов 6-го Всемирного Водного Форума.

В дальнейшем пользуйтесь, пожалуйста, этим инструментом для производства и пополнения последними данными результатов работы ваших рабочих групп и обмена информацией о них с Секретарем Форума, другими региональными координаторами, вашими региональными целевыми рабочими группами и тематическими группами.

После того как регистрируетесь, Вы должны получить регистрационный номер и пароль, чтобы могли войти на сайт: <http://workingspace.worldwaterforum6.org>. Вы, как региональный координатор, будете пользоваться, в основном, Проектом Вашего региона с функциями «Файлы» и «Дискуссии».

1) Для пересылки Ваших документов выберите, пожалуйста, категорию нижеследующих файлов и щёлкните на ячейку «Upload Files» (Загрузить файлы):

- [1. Предпосылки](#) и логическое обоснование цели (краткое изложение сущности)
- [2. План для достижения действий](#)
- [3. Решения](#)
- [4. Отчет](#)
- [5. Общие](#) документы
- [7. Повестка](#) дня и итоги заседания

Затем Вы можете проверить загруженный файл как показано ниже:

The screenshot shows a forum interface for a file named "Target Action Plan 25 July 2011ICIMOD.doc". The file was uploaded by Lu LIU on August 3, 2011, at 15:17. The file details include: File Name: Target Action Plan 25 July 2011ICIMOD.doc; Version: #1 — Uploaded On 3 Aug 2011 by Lu LIU; Size and Type: 47,004b (application/msword); Category: 2. Target Action Plan. On the right side, there is a vertical menu with buttons: Download, Edit, New Version, Unsubscribe, and Send Reminder. A red arrow points to the "Options" dropdown menu in the top right corner of the file details area. Below the file details, there is a "Subscriptions" section showing that Taos BOUDINE, Lu LIU, and Sophie NGUYEN-KHOA are subscribed to this file. At the bottom, there is a "Your Comment" text area, an "Attach Files" button, and a "Comment" button.

На этой странице Вы можете:

- 1) Скачать файл;
- 2) Отредактировать название и описание файла, чтобы сделать его понятным для других пользователей; пример обозначения файла: Target Action Plan 25 July 2011ICIMOD²;
- 3) Обновить файл в соответствии с новой версией (таким образом, чтобы была видна новая версия при временном сохранении старой);
- 4) Присоединиться к файлу (чтобы Вы получали уведомление при изменении или обновлении файла); и
- 5) Отправить напоминание другим участникам Проекта.

Более того, вы можете давать свои комментарии о работе региональных групп целей и решений в рамках проекта, участником которого Вы являетесь. Если вы щёлкните на ячейку «Options» (Варианты) в правом верхнем углу (см. рисунок ниже), то появятся дополнительные функции.

² План действий для достижения цели, от 25 июля 2011г., Международный центр по комплексному освоению горных районов (ICIMOD) – прим. переводчика.

The screenshot shows a web-based project management interface. At the top, there are navigation tabs: 'Asia-Pacific Regional Pro...', 'Milestones', 'Checklists', 'Discussions', 'Files', 'Calendar', and 'People'. The main content area displays a file titled 'Target Action Plan 25 July 2011ICIMOD.doc' by Lu LIU, uploaded on 3 Aug 2011 at 15:17. Below the file name, there is a table with details: 'Version #1 - Uploaded On 3 Aug 2011 by Lu LIU' and 'Size and Type 47.00kb (application/msword)'. The category is '2. Target Action Plan'. A 'Subscriptions' section shows that Taos BOUDINE, Lu LIU, and Sophie NGUYEN-KHOA are subscribed. There is a 'Your Comment' text area and an 'Attach Files...' button. On the right side, a context menu is open, listing actions like 'Edit', 'Lock Comments', 'Star', 'Move to Project', 'Copy to Project', 'Move to Trash', 'Unsubscribe', 'Manage Subscriptions', and 'Manage Attachments'. A red arrow points to the 'Edit' option in this menu. The URL 'http://workspace.wor' is visible at the bottom right.

Если Вы внесете какие-либо изменения непосредственно в цели или контактные данные координаторов цели, проинформируйте, пожалуйста, об этом регионального координатора, и он обновит категорию файлов остальных 6 целей и контактных данных координаторов цели.

2) Вы также можете инициировать дискуссию (см. рисунок ниже) в рамках проекта, участником которого Вы являетесь. В дальнейшем мы можем помочь Вам стать участником тематических проектов, если Ваша региональная цель будет находиться в определённой связи с тематической целью.

Add discussion New Discussion

Dashboard > Projects > Asia-Pacific Regiona... > Discussions > New Discussion

Summary* Asia-Pacific Regional Process

Message*

[Attach Files...](#)

Notify People

All of 6th World Water Forum Secretariat
 Lu LIU Sophie NGUYEN-KHOA

All of APWF
 Noriko YAMAGUCHI

All of ESCAP
 Ermina SAKOU Salmah ZAKARIA

All of FAO
 Thierry FACON

All of ICIMOD
 Krisha SHRESTHA Ramesh VAIDYA

All of Japan Water Forum
 Gregory Bardies

Category
-- None --

Milestone
-- None --

Tags

Visibility
 Normal
 Private

При пересылке документа (или инициировании дискуссии) дайте, пожалуйста, уведомление Секретарю и региональному координатору (щёлкнув напротив их имен). Тогда региональный координатор сможет отслеживать Ваш прогресс и отражать его в контрольном перечне (см. рисунок ниже). При завершении задачи или контрольного перечня на главной странице будут показаны изменения общего регионального прогресса.

Welcome back Lu | Admin | Profile | Logout

World Water Forum

People Projects Docs Calendar Assignments Search Starred Trash Quick Add

Asia-Pacific Regional Pro... Milestones Checklists Discussions Files Calendar People

Active Checklists New Checklist

Dashboard > Projects > Asia-Pacific Regiona... > Checklists > Active

Target Summary

Target Action Plan

- UNHABITAT By 2015, creation of a mechanism of financing for local ...
- FAO

[Add Another Task](#)

- UNESCO (Completed Yesterday by Lu LIU)
- UNHABITAT Urban Water Security (Completed Yesterday by Lu LIU)
- ICIMOD (Completed Yesterday by Lu LIU)

[Show 2 remaining completed tasks](#)

[Archive](#)

The screenshot shows the 'Overview' page for the 'Asia-Pacific Regional Process' project. The page includes a navigation bar with tabs for 'Milestones', 'Checklists', 'Discussions', 'Files', 'Calendar', and 'People'. The main content area is divided into several sections:

- Project Overview:** Shows the project name 'Asia-Pacific Regional Process', leader 'Lu LIU', and status 'Active'. It also includes links for 'My Assignments', 'iCalendar Feed', and 'RSS Feed'.
- Project Progress:** A progress bar indicates '5 of 16 tasks completed (32%)'. A red arrow points to this section.
- Activity Log:** A list of recent activities, categorized by 'Today' and 'Yesterday'. Today's activity includes 'Lu L. uploaded a new file: List of AP Regional Targets.doc, 55.00kb'. Yesterday's activities include several task completions by 'Lu L.' at 17:05 and 17:04.
- People on This Project:** A list of team members, including 'Lu LIU', 'Sophie NGUYEN-KHOA', and others, grouped by organization like '6th World Water Forum Secretariat', 'APWF', 'ESCAP', 'FAO', and 'ICIMOD'.

Если у Вас есть вопросы касательно условий использования:

- 1) Смотрите подробное руководство на сайте:
<http://www.activecollab.com/docs/manuals/user>
- 2) Или без колебаний обращайтесь к нам по адресу:
l.liu@worldwaterforum6.org