



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.**

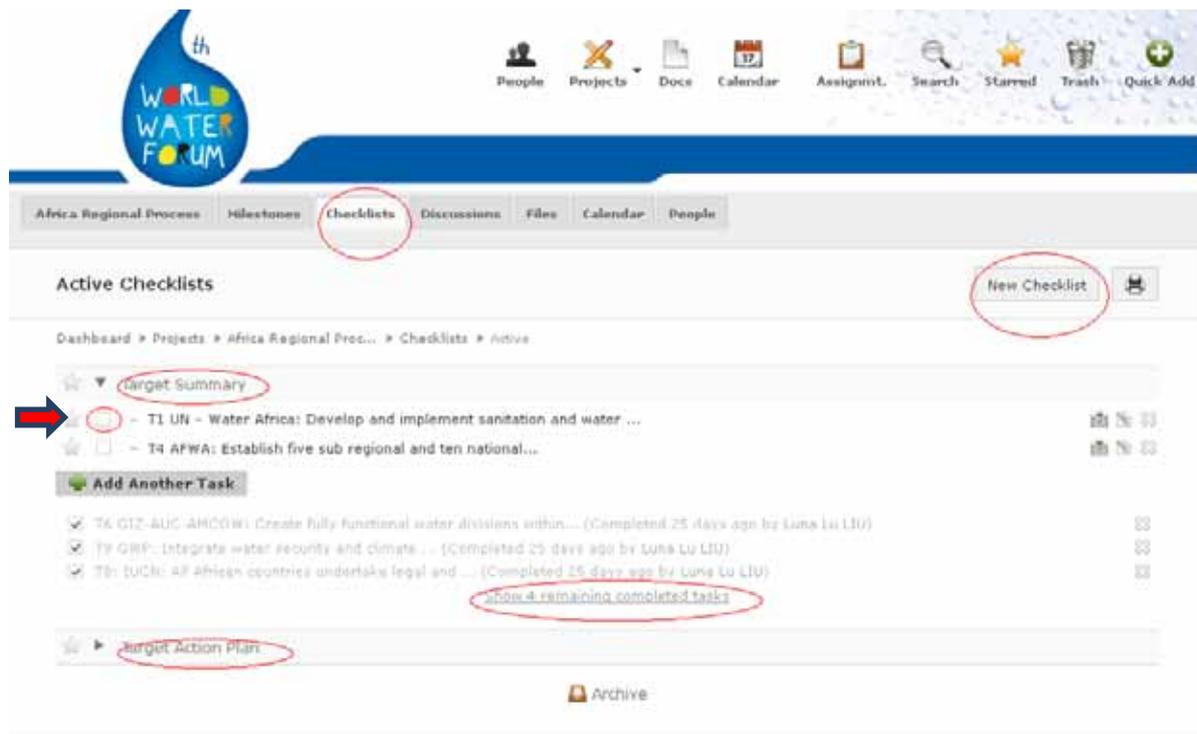
В рабочем пространстве Вы, как региональный координатор, пока будете пользоваться, в основном, **двумя проектами: Проектом комиссии регионального процесса и Проектом Вашего региона.**

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 завершенная 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.

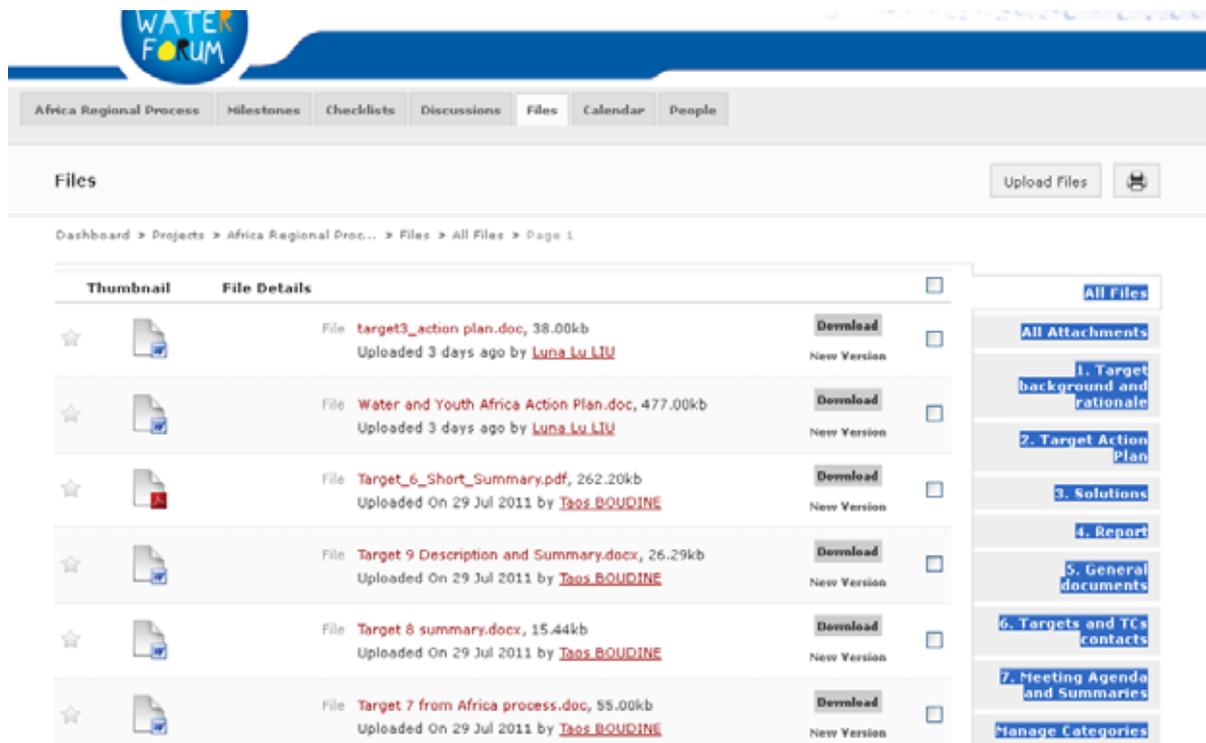


¹ Здесь сокращение «GIZ» означает «Германское агентство по техническому сотрудничеству», «AUC» – «Комиссия Африканского союза» и «AMCOW» – «Совет министров африканских стран по водным ресурсам».

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

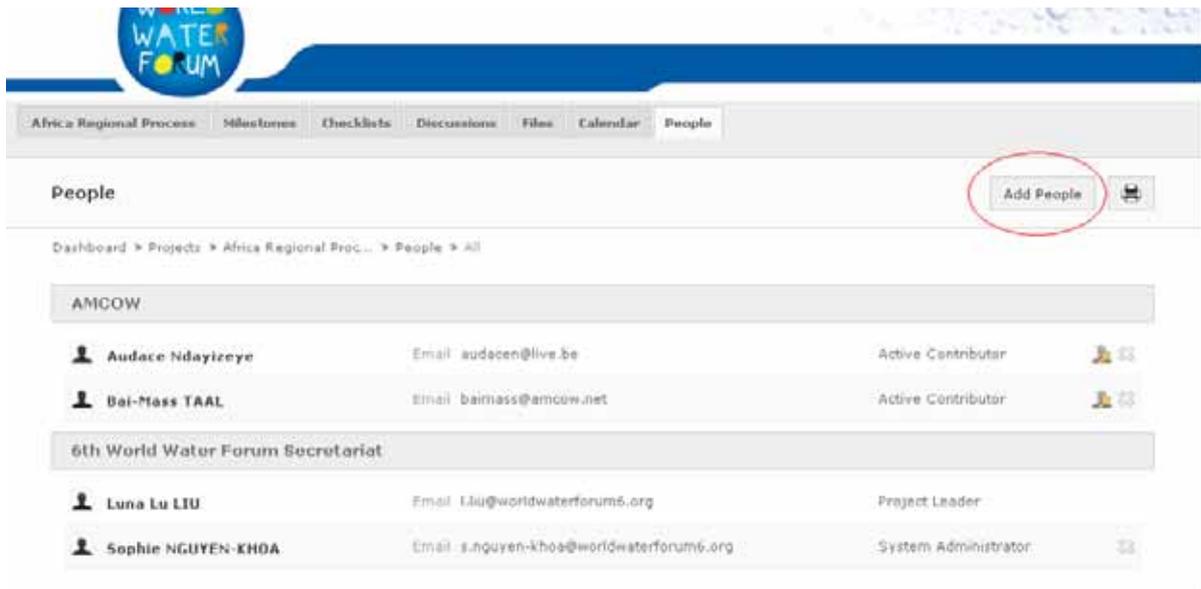
(2) В функции «Files» (Файлы) как Региональные координаторы, так и Координаторы региональных целей в рамках своего регионального процесса могут пересылать, редактировать, обновлять версию, скачивать и управлять файлами в 7 имеющихся категориях.

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.



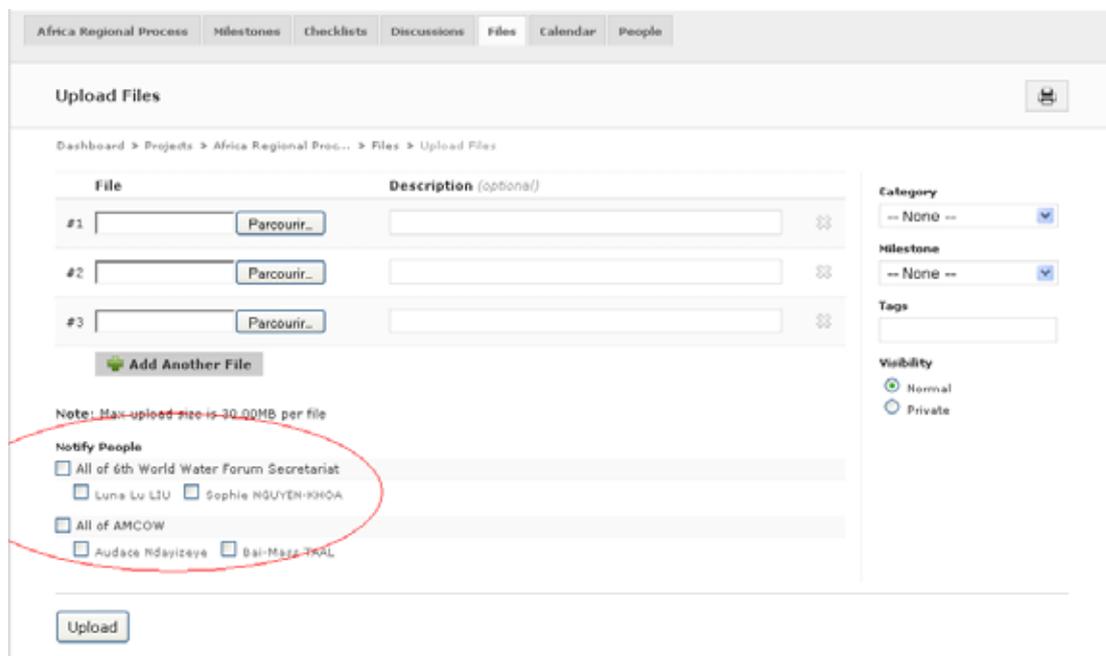
(3) В функции «People» (Люди) Секретарь регистрирует Координаторов региональных целей и добавит их в тот региональный проект, к которому они относятся.

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:** Features a logo of crossed tools, the leader's name 'Luna Lu LIU', and the status 'Active'. It also includes links for 'My Assignments', 'iCalendar Feed', and 'RSS Feed'.
- Project Progress:** A progress bar showing '4 of 32 tasks completed (13%)'.
- Late / Today Milestones:** A list of milestones with associated delays:
 - 'Regional Target List and Target Coordinator Contacts' is '71 Days Late'.
 - 'Target Summary' is '74 Days Late'.
 - 'Target Action Plan' is '59 Days Late'.
- Activity Log (9 Sep 2011):** A list of tasks with timestamps:
 - Completed tasks: 'Americas task' (15:55), 'Europe task' (15:54), 'Asia-Pacific task' (15:54), and 'Africa task' (15:54).
 - Added tasks: 'Mediterranean to Target Action Plan checklist' (15:45), 'Europe to Target Action Plan checklist' (15:45), 'Central Asia to Target Action Plan checklist' (15:45), 'Asia Pacific to Target Action Plan checklist' (15:45), 'Arabs to Target Action Plan checklist' (15:45), and 'Americas to Target Action Plan checklist' (15:45).

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