



ISO Projects

User guide v1.1

ユーザガイド v1.1

(2018年8月14日版)

英和対訳

一般財団法人 日本規格協会

Table of Contents

TABLE OF CONTENTS.....	2
1 INTRODUCTION.....	4
2 LOGGING IN AND LOGGING OUT.....	5
2.1 LOGGING IN.....	5
2.2 LOGGING OUT.....	6
2.3 PASSWORD FORGOTTEN.....	6
3 USER INTERFACE AND NAVIGATION	8
4 SEARCH FOR PROJECTS.....	10
4.1 SEARCH.....	10
4.1.1 Find projects & standards by Committee:.....	12
4.1.2 Find projects & standards using stages:.....	12
4.1.3 Predefined search:.....	13
4.2 MY PROJECTS:.....	15
4.3 SEARCH RESULTS:	15
4.3.1 General:.....	15
4.3.2 Sort by:.....	16
4.3.3 Search result details:.....	16
4.3.4 Search result – Details of the current stage.....	18
5 DISPLAY DETAILED INFORMATION ON PROJECTS/STANDARDS.....	19
5.1 PROJECT HEADER:.....	19
5.2 TITLE:.....	19
5.3 TIMELINE:.....	20
5.4 STAGE:	21
5.5 RELATED PROJECTS OR STANDARDS:.....	21
5.6 BALLOTS:.....	22
5.7 RESPONSIBILITIES:.....	23
5.8 DOCUMENTS:.....	23
5.9 CEN INFORMATION:.....	23
5.10 ASSOCIATED COMMITTEE:.....	24
5.11 IEC INFORMATION.....	24
6 ENTER TARGET DATE AND TIME FRAME:.....	24
6.1 UPDATE TARGET DATE.....	24
6.2 UPDATE TIMEFRAME – THIS FUNCTION WILL BE AVAILABLE AT THE END OF FEBRUARY	26
7 SUBMIT A NEW WORK ITEM PROPOSAL (FORM4 AUTOMATION - EFORM4).....	27
7.1 INTRODUCTION.....	27
SINCE MAY 2016, ISOCS HAS AUTOMATED THE SUBMISSION OF FORM4 IN ORDER TO HELP THE SECRETARY REVIEW THE INFORMATION ONCE FORM4 IS RECEIVED FROM THE PROPOSER.....	27
7.2 HOW TO ACCESS THE APPLICATION	27
7.2.1 New project:.....	27
7.2.2 Revision and/or amendment.....	27
7.3 USER INTERFACE AND NAVIGATION.....	28
7.3.1 Summary header	28
7.3.2 Progress bar.....	29
7.3.3 Contextual menu	29
7.4 THE FORM4 PROCESS DISSECTED.....	29
7.4.1 Welcome page.....	29
7.4.2 Committee Selection.....	30

目次

目次.....	2
1 序文.....	4
2 ログインとログアウト.....	5
2.1 ログイン.....	5
2.2 ログアウト.....	6
2.3 パスワードを忘れた場合.....	6
3 ユーザーインターフェースとナビゲーション.....	8
4 プロジェクトの検索.....	10
4.1 検索.....	10
4.1.1 委員会からプロジェクト及び規格を見つける.....	12
4.1.2 段階を用いてプロジェクト及び規格を見つける.....	12
4.1.3 事前定義された検索.....	13
4.2 担当プロジェクト.....	15
4.3 検索結果.....	15
4.3.1 全般.....	15
4.3.2 並び順.....	16
4.3.3 検索結果詳細.....	16
4.3.4 検索結果 - 現在の段階の詳細.....	18
5 プロジェクト／規格の詳しい情報を表示する.....	19
5.1 プロジェクトヘッダー.....	19
5.2 名称.....	19
5.3 タイムライン.....	20
5.4 段階.....	21
5.5 関連のプロジェクト又は規格.....	21
5.6 投票.....	22
5.7 責任.....	23
5.8 文書.....	23
5.9 CEN 情報.....	23
5.10 関連委員会.....	24
5.11 IEC 情報.....	24
6 目標期日を入力する :	24
6.1 目標期日の更新.....	24
6.2 期間の更新 - この機能は 2 月末から利用可能.....	26
7 新業務項目提案を提出する (Form4 自動化 - eForm4)	27
7.1 序文.....	27
2016 年 5 月以来、提案者から Form4 を受け取った後、国際幹事が情報を見直すのを支援するために、 ISOCS は Form4 の提出を自動化した。.....	27
7.2 アプリケーションにアクセスする方法.....	27
7.2.1 新しいプロジェクト :	27
7.2.2 改訂及び／又は追補.....	27
7.3 ユーザーインターフェースとナビゲーション.....	28
7.3.1 サマリーヘッダー.....	28
7.3.2 進捗バー.....	29
7.3.3 内容メニュー.....	29
7.4 Form4 手続きの詳細.....	29
7.4.1 歓迎ページ.....	29
7.4.2 委員会の選択.....	30

7.4.3 Resume page.....	30
7.4.4 Introduction	31
7.4.5 Project selection:	31
7.4.6 Flow:.....	33
7.4.7 Ballot dates.....	33
7.4.8 Extra information.....	34
7.5 REFERENCE DOCUMENT (N-NUMBER).....	35
7.6 CONFIRMATION.....	36
8 HELPDESK AND INFORMATION.....	37

7.4.3 再開ページ.....	30
7.4.4 導入.....	31
7.4.5 プロジェクトの選択 :	31
7.4.6 フロー.....	33
7.4.7 投票日.....	33
7.4.8 追加情報.....	34
7.5 文書参照 (N 番号)	35
7.6 確認.....	36
8 ヘルプデスクと情報.....	37

1 Introduction

The main function of ISO Projects is to provide committee Secretaries with a structured tool to help them manage the projects in their committee work programmes from the preliminary stage (stage 00.00) through the withdrawal stage (95.99).

Using ISO Projects, Secretaries can change the timeframe of a project and update the target dates for upcoming project stages. It is also the starting point to launch new NP ballots using the eForm 4 process and to access the Post Voting Decision (PVD) process following the closure of a ballot.

Beyond the committee Secretaries, ISO Projects provides a clear view of the full work program of all ISO committees and subcommittees and provides easy access to all projects and standards details, including history, current status, limit/target dates, key contacts, etc.

ISO Projects is accessible as read-only to all users registered in the Global Directory.

1 序文

ISO Projects の主な機能は、委員会国際幹事に、予備段階（段階 00.00）から廃止段階（95.99）までの委員会の業務計画のプロジェクトを管理するのに役立つ構造化ツールを提供することである。

ISO Projects を使用して、国際幹事は、プロジェクトの期間を変更し今後のプロジェクト段階の目標期日を更新することができる。また、eForm 4 プロセスを使用して新しい NP 投票を開始し、投票終了後に投票後決定（PVD）プロセスにアクセスすることができる。

ISO Projects は、委員会国際幹事以上に、すべての ISO 委員会及び分科委員会の明確な全業務計画を提供し、履歴、現在の状況、期限／目標期日、主要連絡先などを含む、すべてのプロジェクト及び規格の詳細への簡単なアクセスを提供する。

ISO Projects は、グローバルディレクトリに登録されているすべてのユーザが読取り専用でアクセスできる。

2 Logging in and Logging out

2.1 Logging in

Your username will be sent to you by e-mail after your initial registration by your National Member Body in the ISO Global Directory and will contain a link to choose a password and activate your account. Please follow the instructions in the email to activate your account and choose a password.

- a) Start your Internet browser and open the following URL: <https://login.iso.org>.
You will be directed to the ISO Applications homepage.
- b) Click on **Projects**

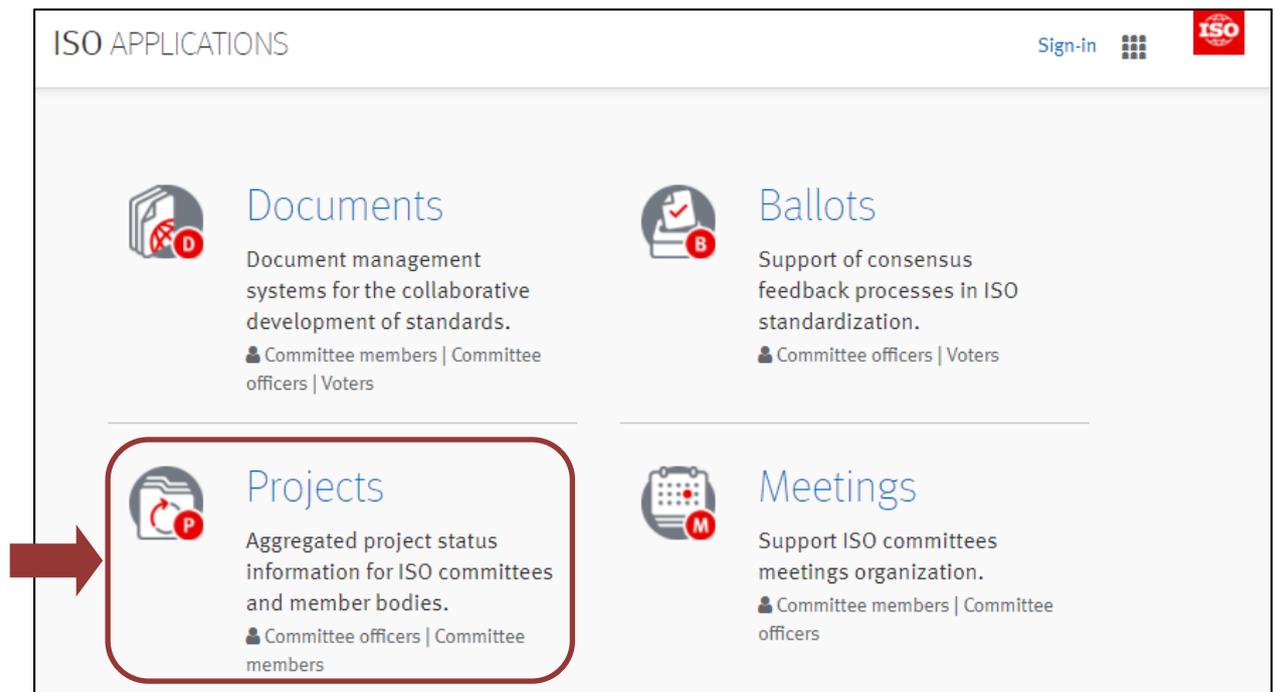


Figure 1 - List of ISO electronic applications

Enter your username and password in the Login screen



Please note that both username and password are case-sensitive, i.e. they must be entered exactly as provided.

- c) Read the declaration and tick the box to accept the conditions
- d) Click on **Sign in**

2 ログインとログアウト

2.1 ログイン

ユーザ名は、自国の会員団体が GD に初期登録した後、Eメールで送信される。その Eメールには、パスワードを選択し、アカウントを起動させるためのリンクが含まれている。Eメールに記載された指示に従ってアカウントを起動させ、パスワードを選択すること。

- a) インターネットブラウザを起動させ、URL: <https://login.iso.org> を開く :
ISO 電子アプリケーションのログインページに移動する。
- b) **Projects** をクリックする。

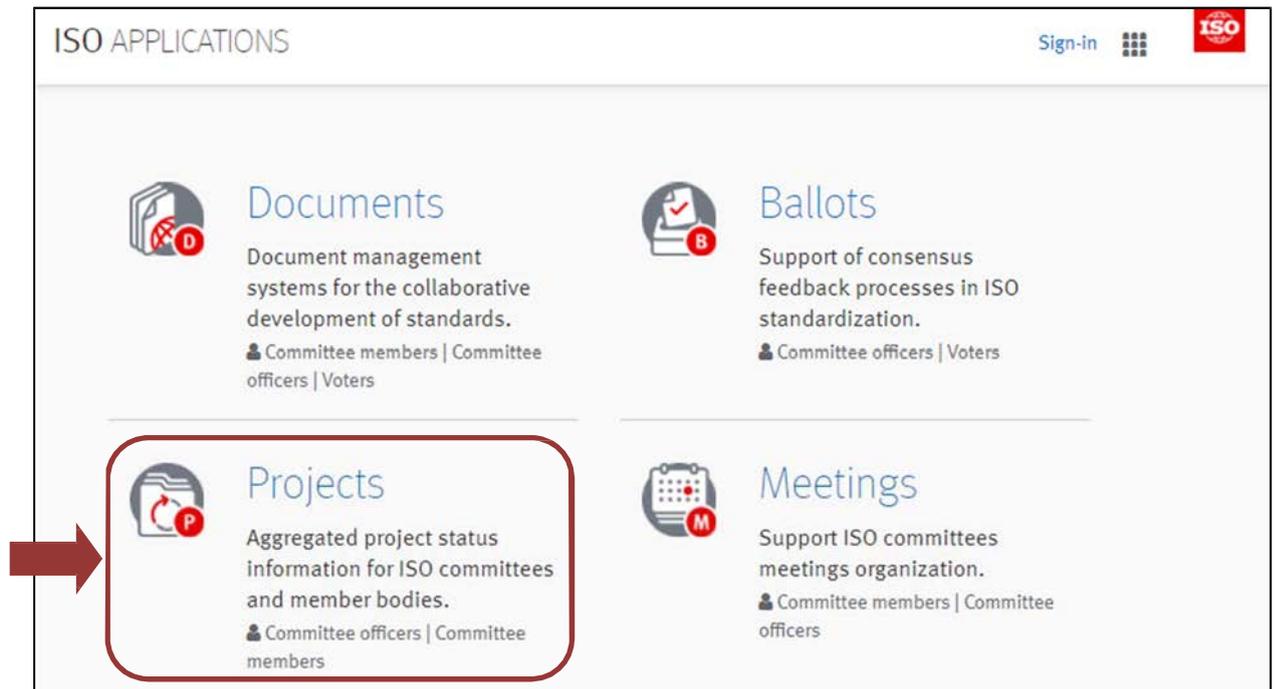


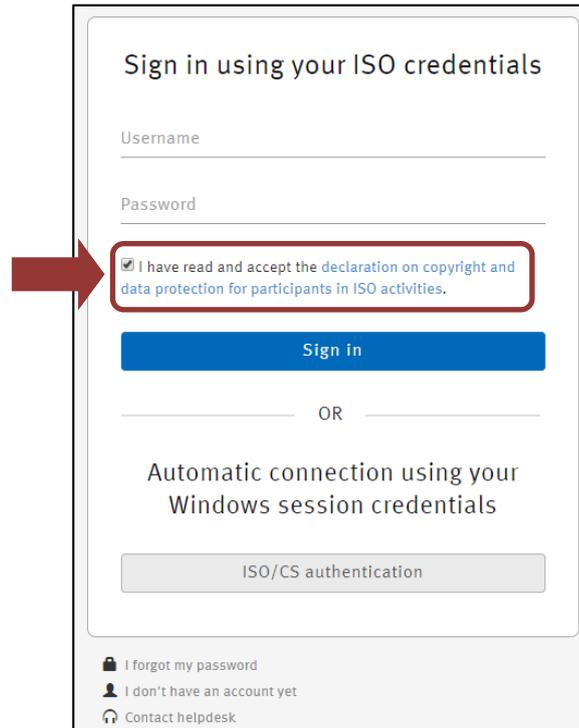
図 1 - ISO 電子アプリケーションのリスト

ログイン画面にユーザ名とパスワードを入力する。



ユーザ名とパスワードはいずれも大文字と小文字を区別することに留意する。つまり、定められたとおりに正確に入力しなければならない。

- c) Declaration を読み、ボックスにチェックマークをつけて条件を承認する。
- d) **Sign in** をクリックする。



Sign in using your ISO credentials

Username _____

Password _____

I have read and accept the declaration on copyright and data protection for participants in ISO activities.

Sign in

OR

Automatic connection using your Windows session credentials

ISO/CS authentication

[I forgot my password](#)
[I don't have an account yet](#)
[Contact helpdesk](#)

Figure 2 - ISO Log-in screen

2.2 Logging out

- Click the arrow next to your login/username in the menu bar and click **Logout**
- Click to confirm you wish to be logged out of the system.
- You will be forwarded to the list of ISO applications.



Figure 3 - Logout Button

2.3 Password forgotten

If you forgot your password, click on "Sign in", then on the link **I forgot my password** on the login screen and follow the instructions on the screen. Within the next few minutes you will receive an e-mail with a link to reset your password.

図 2 – ISO のログイン画面

2.2 ログアウト

- メニューバーのあなたのログイン／ユーザ名の隣の矢印をクリックし **Logout** をクリックする。
- システムからログアウトしたいことの確認をクリックする。
- ISO アプリケーションのリストに移る。



図 3 – ログアウト ボタン

2.3 パスワードを忘れた場合

パスワードを忘れた場合は、ログイン画面のリンク **I forgot my password** (パスワードを忘れました) をクリックし、画面の指示に従う。数分後に、パスワードをリセットするためのリンクが E メールで届く。

Sign in using your ISO credentials

Username _____

Password _____

I have read and accept the declaration on copyright and data protection for participants in ISO activities.

[Sign in](#)

OR

Automatic connection using your Windows session credentials

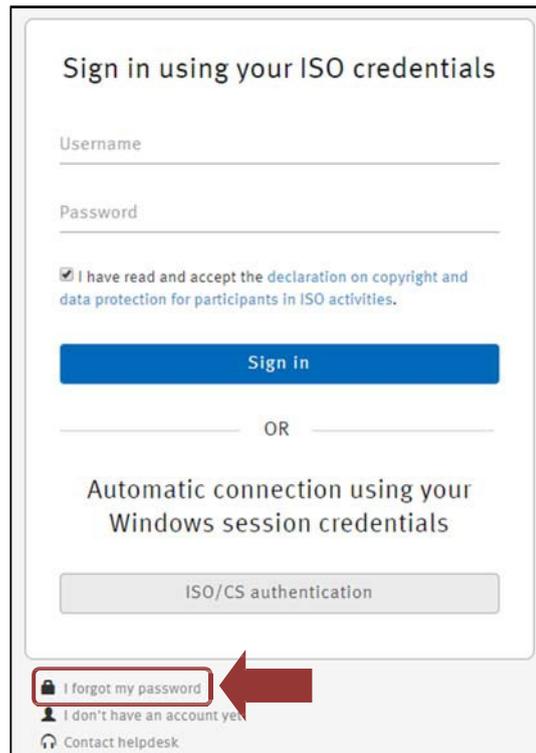
[ISO/CS authentication](#)

[I forgot my password](#)

[I don't have an account yet](#)

[Contact helpdesk](#)

Figure 4 – Password forgotten



Sign in using your ISO credentials

Username

Password

I have read and accept the declaration on copyright and data protection for participants in ISO activities.

Sign in

OR

Automatic connection using your Windows session credentials

ISO/CS authentication

[I forgot my password](#)

[I don't have an account yet](#)

[Contact helpdesk](#)

図 4 – パスワードを忘れた場合

3 User interface and navigation

Once logged in to ISO Projects, you will be able to navigate to the various sections available from the ISO Projects homepage.

The ISO Projects' search interface is composed of a few main components as highlighted in the screenshot below.

Create a project allowing secretaries to create a new project using the eForm4 process

Search Options
 Tabs allowing users to find projects & standards using several fields of search.
 My projects filters projects for which I have a role.

Search Criteria
 Choose one or more criteria to search for projects & standards

Tools menu
 Link to user guides, ISO/IEC Directives, ISO forms, and Support

Search/Reset
 Run the search or reset the search criteria

Applications menu
 Logout or link to other ISO Electronic applications

The screenshot shows a web interface titled "My projects" with a user profile "miauton@iso.org" and the ISO logo. A sidebar on the left contains a "PROJECT" button, "My projects" tab, and "Search" tab. The main content area has search filters: "Full-text", "Document N°", "Part N°", "Project ID", "Title", "Stages" (Current/Current and historic), "Stage start after", "Stage start before", "Committee", "Document type", "Additional filters", and "Include Corrigenda/Amendments". A "Reset" and "Search" button are at the bottom. A "Tools menu" icon is in the bottom left. A search result area shows "No results for your criteria."

Figure 5 – Components of ISO Projects user interface

3 ユーザーインターフェースとナビゲーション

ISO Projects にログインすれば、ISO Projects のホームページから利用可能な種々のセクションに進むことができる。

ISO Projects の検索インターフェースは 2、3 の主要構成要素からなる。それらを以下の図に示す。

The screenshot shows the 'My projects' page in the ISO Projects system. The interface includes a top navigation bar with the user's email 'miauton@iso.org' and the ISO logo. A left sidebar contains icons for '+ PROJECT', 'My projects', and 'Search'. The main content area features a search form with fields for 'Full-text', 'Document N°', 'Part N°', 'Project ID', and 'Title'. Below these are filter options for 'Stages' (Current, Current and historic), 'Stage start after', and 'Stage start before'. There are also sections for 'Committee', 'Document type', and 'Additional filters', along with a checkbox for 'Include Corrigenda/Amendments'. At the bottom, there are 'Reset' and 'Search' buttons. A search result area shows 'No results for your criteria.' with a magnifying glass icon.

プロジェクト作成
eForm 4 プロセスを用いて国際幹事が新しいプロジェクトを作成できる

アプリケーションメニュー
ログアウト又は他の ISO 電子アプリケーションへのリンク

検索オプション
ユーザが幾つかの検索フィールドを使用してプロジェクト及び規格を検索できるタブ。
My projects は、自分が役割を有しているプロジェクトを選択する。

検索条件
プロジェクト及び規格の検索のため、一つ又はそれ以上の条件を選択する。

ツールメニュー
ユーザガイド、ISO/IEC 専門業務用指針、ISO Form 集、及びサポートへのリンク。

検索/リセット
検索の実行、又は、検索条件のリセットをする。

図 5 – ISO Projects ユーザーインターフェースの構成要素

From the **Applications** menu, you will find direct links to other ISO electronic applications:

- [Documents](#) Document management systems for the collaborative development of standards.
- [Ballots](#) Support of consensus feedback processes in ISO standardization.
- [Projects](#) Aggregated project status information for ISO committees and member bodies.
- [Meetings](#) Support ISO committee meetings organization.
- [National Mirror Committee](#) Dissemination of ISO documents to National Mirror Committees.
- [Global Directory](#) Central repository for managing committees, organizations, users and their roles for international, regional, and national work.
- [Submissions](#) Support of file and project data submissions to the ISO Central Secretariat.
- [Notifications](#) Manage notification reports on changes in the ISO system.

From the **Help** menu, you will find links to useful information:

- **User Guide** User guide concerning the ISO Projects application
- **ISO/IEC Directives** General link to the ISO/IEC Directives and ISO supplement
- **ISO Forms** General link to the ISO forms, model agendas, standard letters
- **Contact Helpdesk** Allow you to contact helpdesk@iso.org by email

Applications menu（アプリケーションメニュー）からは、ISO 電子アプリケーションへの直接リンクがある：

- [Documents](#) 協働的な規格開発のための文書管理システム
- [Ballots](#) ISO 標準化でのコンセンサス フィードバック プロセスのサポート
- [Projects](#) ISO 委員会及び会員団体のためのプロジェクト状況のまとめ情報
- [Meetings](#) ISO 会議の手配サポート
- [National Mirror Committee](#) 国内対応委員会への ISO 文書の配布
- [Global Directory](#) 委員会、組織、及び国際、地域、国内での業務上の役割を管理する中央のリポジトリ（データベース）。
- [Submissions](#) ISO 中央事務局へのファイル及びプロジェクトデータの提出サポート
- [Notifications](#) ISO システムへの変更の通知報告の管理

Help メニュー【訳者注：ツールメニュー】には、以下のような役立つ情報へのリンクがある：

- **User Guide** ISO Projects アプリケーションに関するユーザガイド
- **ISO/IEC Directives** ISO/IEC 専門業務用指針と ISO 補足指針への総合的なリンク
- **ISO Forms** ISO 書式、モデル議題、標準的レターへの総合的なリンク
- **Contact Helpdesk** helpdesk@iso.org に E メールで連絡できる

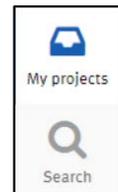
4 Search for projects

There are two main tabs used for searching projects: "My Projects" and "Search":

The "My Projects" tab is the homepage in ISO Projects. For committee officers, all projects & standards registered under a committee in which you have a role are displayed in My Projects by default. If you do not have a role in any committee, this is empty.

The "Search" tab allows all users to search for projects & standards across the ISO database.

By default, the search results in "My Projects" and "Search" display all "Active/Preliminary/Published" and standards, as well as their corresponding Corrigenda and Attachments. Cancelled projects and withdrawn standards are excluded from the search by default.



4.1 Search

The Search panel allows you to search across all ISO projects using multiple search criteria at once. You may enter any necessary search criteria in the Search panel and then click the Search button found at the bottom of the screen to display the corresponding results. The various search options are described in the screenshot below.

Full text: a flexible search field, allowing you to perform a broad search across all items in ISO Projects. You can search a project/standard using a key word, a part of its title, a number, a part of its number, etc.

Document N°: search projects/standards by entering the main document number (e.g. 9001)

Project ID: search projects/standards by entering the database ID. This field is mainly used by ISOCS for their internal work

Title: search projects/standards by the full title or part of the title

Committee: search projects/standards by selecting one or more committee

Document type: search only a specific type of documents: International Standard, Guide, TR, TS, PAS, International Standardized Profile, International Workshop Agreement, DATA, Recommendation, Technology Trends Assessment.

Part N°: search projects/standards containing a part by entering the part number

Stages: search projects/standards by selecting one or more stage:

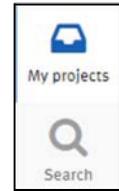
- **Current:** displays only projects/standards that are currently registered under this stage
- **Current and historic:** displays all projects/standards that are currently registered at the selected stage + all projects that were registered at this stage in the past
- **Stage start after:** displays all projects/standards registered at the selected stage from the date that is entered
- **Stage start before:** displays all projects/standards registered at the selected stage before the date that is entered

Figure 6 – Search

4 プロジェクトの検索

二つの主たるタブがプロジェクトの検索用にある： My Projects と Search

My Projects（担当プロジェクト）タブは ISO Projects のホームページにある。委員会の役職者には、自分が役割を担っている委員会に登録されているすべてのプロジェクト及び規格がデフォルトで表示される。もし、委員会での役職に就いていない場合は、ここは空欄である。



Search（検索）タブでは、ユーザは ISO データベース上でプロジェクト及び規格を検索できる。

デフォルトでは、My Projects 及び Search の検索結果は、すべての Active（開発中）／Preliminary（予備段階）／Published（発行済）と規格、並びに対応する正誤票と添付を表示する。取消されたプロジェクト及び廃止された規格は、デフォルトでは検索からは除外される。

4.1 検索

検索パネルでは、複数の検索条件を用いて一度にすべての ISO のプロジェクトを検索できる。検索パネルで必要な検索条件を入力し、画面下方の検索ボタンをクリックすると対応する結果が表示される。種々の検索オプションが下の画面コピーに記載されている。

Full text（フルテキスト）：フレキシブルな検索フィールド、ISO Projects 内のすべての事項に渡って広範な検索ができる。キーワード、名称の一部、番号、番号の一部などを使ってプロジェクト／規格を検索できる。

Document N°（文書番号）：文書の主番号を入力してプロジェクト／規格を検索する（例：9001）

Project ID（プロジェクト ID）：データベース ID を入力してプロジェクト／規格を検索する（例：9001）

Title（名称）：完全な名称または名称の一部により、プロジェクト／規格を検索する

Committee（委員会）：一つまたはそれ以上の委員会により、プロジェクト／規格を検索する

Document type（文書の種類）：特定の種類の文書のみを検索する：国際規格、ガイド、TR、TS、PAS、国際標準化プロフィール、国際ワークショップ協定、DATA、推奨事項、技術動向評価

Full-text

Document N° Part N°

Project ID

Title

Stages

Current Current and historic

Stage start after 📅

Stage start before 📅

Committee

Document type

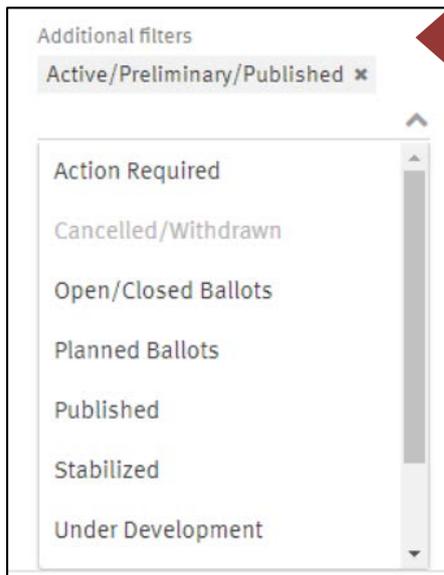
Additional filters

Part N°（パート番号）：パート番号を入力して、パートを含んでいるプロジェクト／規格を検索する

Stages（段階）：一つまたは複数の段階を選択してプロジェクト／規格を検索する

- **Current**（現状）：現在その段階に登録されているプロジェクト／規格だけを表示する
- **Current and historic**（現状と過去）：現在のその段階への登録に加えて過去に登録されたプロジェクト／規格を表示する
- **Stage start after**：入力された日以降にその段階に登録されたプロジェクト／規格を表示する
- **Stage start before**：入力された日以前にその段階に登録されたプロジェクト／規格を表示する

図 6 – 検索



Additional filters: allows users to refine the search result using different criteria

By default, the filter "Active/Preliminary/Published" is selected. This means cancelled projects and withdrawn standards are excluded from the search by default.

When you select one or more filters, projects and/or standards will only appear in the search results if they match **all selected filters**. That means, by selecting additional filters, you **reduce** the number of projects shown.

When you select the option "**Action required**", only projects & standards that have a pending action from the secretariat will be shown

"**Stabilized**" filter is only applicable for JTC 1 standards.

Figure 7 – Search, additional filters

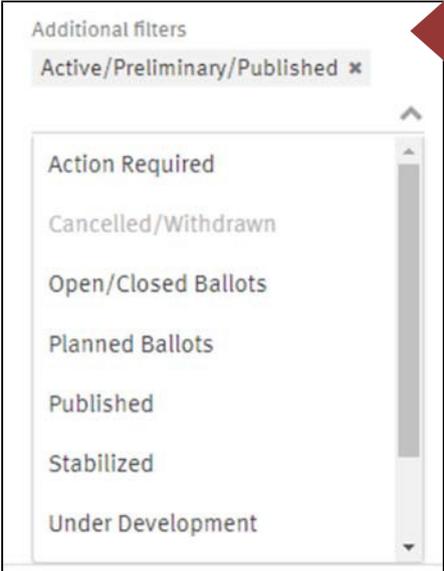
List of additional filters and their definition:

Action required	Show projects & standards that require an action from the secretary
Active/Preliminary/Published	Show all projects and standards, except those cancelled and withdrawn (<i>stages 00.00 to 60.60 + 90.20, 90.93 and 90.60</i>)
Cancelled/Withdrawn	Show all cancelled and withdrawn projects and/or standards (<i>stages xx.98 and 95.99</i>)
Open/Closed ballots	Show all current and closed ballots (<i>stages XX.20 and XX.60</i>)
Planned ballots	Show all planned ballots (<i>any stage having a planned ballot date on a stage xx.20</i>)
Published	Show all published standards, including confirmed (<i>stages 60.60 and 90.93</i>)
Stabilized <i>(only available for ISO/EC JTC 1 committee)</i>	Show all ISO/IEC JTC 1 stabilized standards
Under development	Show all active and preliminary projects (<i>stages 00.00 to 60.00, excluding 00.98</i>)
With Corrigenda/Amendment	Show projects and standards only projects which have amendment/corrigenda associated
With alert	Show all projects that are registered in critical or warning status



Include Corrigenda/Amendments: filters: when this box is ticked, corrigenda and amendments are also displayed in the search result.

By default, this tick box is automatically selected. By deselecting it, corrigenda and amendments will be excluded from the search result.



Additional filters (追加フィルタ) : ユーザは種々の条件を用いて検索結果を純化できる

デフォルトでは、フィルタは"Active/ Preliminary/ Published"が選択されている。これは、デフォルトでは取消されたプロジェクトと廃止された規格は検索から除外されていることを意味する。

一つ又は複数のフィルタを選択したとき、プロジェクト及び／又は規格は、**すべての選択されたフィルタに適合した場合**に表示される。つまり、追加フィルタを選択することで表示されるプロジェクト数は**減少**する。

オプション **Action required** を選択するとアクションを幹事国から求められているプロジェクト及び規格のみが表示される。

Stabilized (安定化) フィルタは、JTC 1 規格に対してのみ適用できる。

図 7- 検索、追加フィルタ

追加フィルタとその定義の一覧 :

Action required	国際幹事からアクションが要求されているプロジェクトを表示する
Active/Preliminary/Published	取消されたものと廃止されたものを除く、すべてのプロジェクトと規格を表示する (段階 00.00~60.00 + 90.20, 90.93 及び 90.60)
Cancelled/Withdrawn	取り消された・廃止されたプロジェクト及び／又は規格をすべて表示する (段階 xx.98 及び 95.99)
Open/Closed ballots	現在進行中及び締切られた投票をすべて表示する (段階 XX.20 及び XX.60)
Planned ballots	計画された投票すべてを表示する (段階 xx.20 に投票日が設定されているあらゆる段階)
Published	確認されたものも含め、すべての発行済規格を表示する (段階 60.60 及び 90.93)
Stabilized (ISO/IEC JTC 1 のみ利用可能)	ISO/IEC JTC 1 のすべての安定した規格を表示する
Under development	すべての active (開発中) 及び preliminary (予備段階) のプロジェクトを表示する (段階 00.00 to 60.00、除く 00.98)
With Corrigenda/Amendment	関連する追補／正誤票のあるプロジェクト及び規格を表示する
With alert	Critical (緊急) 又は Warning (注意) の状況に登録されているすべてのプロジェクトを表示する



Include Corrigenda/Amendments (正誤票／追補を含める)
フィルタ : このボックスをチェックすると正誤票及び追補も検索結果に表示される

デフォルトでは、このボックスは自動的にチェックが入っている。チェックを外すことで、正誤票と追補が検索結果から除外される。

4.1.1 Find projects & standards by Committee:

From the Search panel, locate the **Committee** filter. Begin typing the committee number in the search field to find the requested committee. Projects & standards of all the committee's subcommittees can be included under the technical committee search by ticking the **Include SCs** checkbox.

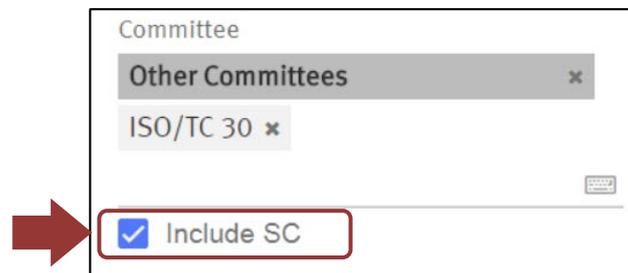


Figure 8 -- Search a committee including its SCs

As this application is based on the roles defined in the Global Directory (GD), users with roles in a committee will have quick access to their relevant committees. If these users begin typing in the committee search, they will see a predefined list of "My Committees". This is to help facilitate the navigation in the most relevant committees, but keep in mind that full visibility is granted on all committees to all GD users.

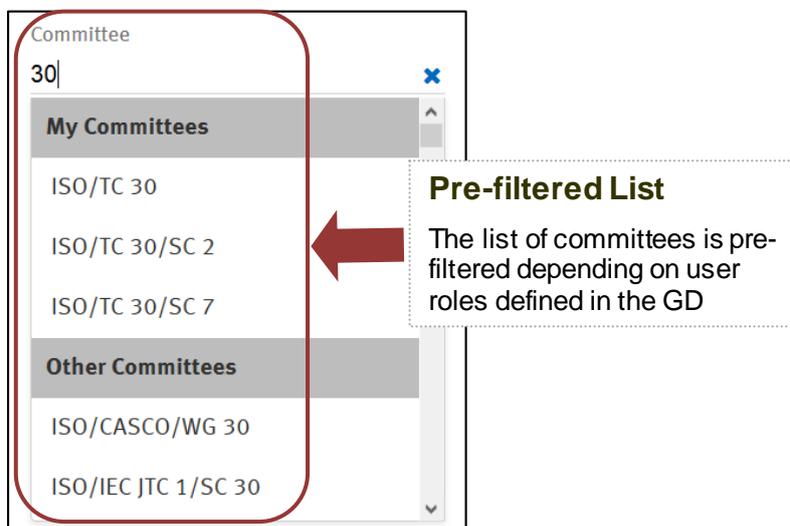


Figure 9 -- Pre-filtered list

My committees: list of the committees where the user has a role as committee officer.

Concerned committees: list of the committees related to "My committees" such as subcommittees, committees in liaison, etc.

Other committees: the full list of all committees except "My committees" and "Concerned committees".

4.1.2 Find projects & standards using stages:

If you are searching for projects and/or standards in a specific stage, you have the option to select the parent stage (i.e. all projects in stage 10) or a specific sub-stage (i.e. only projects in stage 10.20). You may select multiple stages at once if needed.

4.1.1 委員会からプロジェクト及び規格を見つける：

検索パネルから、**Committee**（委員会）フィルタを見つける。望みの委員会を見つけるには、検索欄に委員会番号を入力する。その専門委員会のすべての分科委員会のプロジェクト及び規格は、**Include SCs** のチェックボックスにマークを入れることで専門委員会での検索に含めることができる。



図 8 -- 配下の SC を含めた委員会の検索

このアプリケーションは、グローバルディレクトリ（GD）にて定められた役割に基づいているので、委員会での役割を担っているユーザは関連の委員会にクイックアクセスできる。このようなユーザが、委員会検索を入力しようとするれば、事前定義された "My Committees"（担当委員会）のリストを見ることになるでしょう。これは、最も関連のある委員会への誘導を容易にするためのものであるが、すべての GD ユーザに、すべての委員会の閲覧が許可されていることは知っておくべきである。

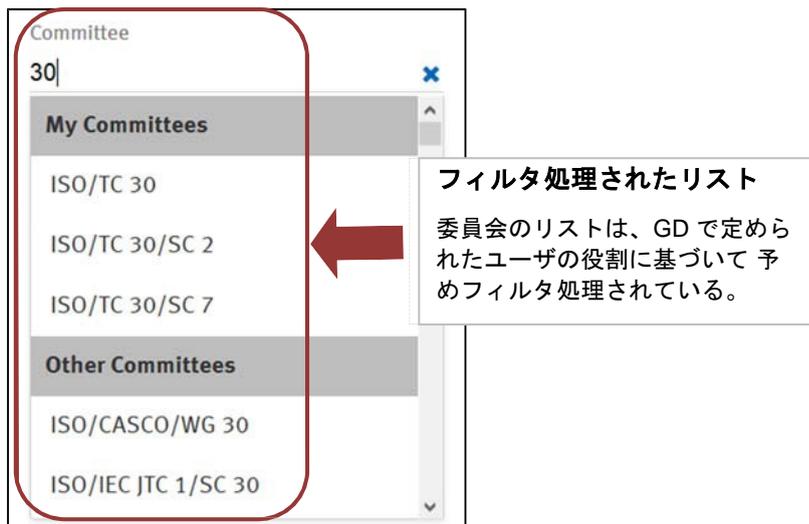


図 9 – フィルタ処理されたリスト

My committees（担当委員会）：ユーザが委員会役職者として役割を担っている委員会のリスト

Concerned committees（関連する委員会）：分科委員会（SC）、リエゾン委員会など、"My committees" に関連する委員会のリスト

Other committees（その他の委員会）："My committees"と"Concerned committees"を除いたすべての委員会のリスト

4.1.2 段階を用いてプロジェクト及び規格を見つける：

特定の段階のプロジェクト及び／又は規格を探す場合は、主たる段階（つまり、段階 10 に在るすべてのプロジェクト）又は特定の副段階（つまり、段階 10.20 に在るプロジェクトのみ）を選択することができる。必要に応じ複数の段階を選択することもできる。

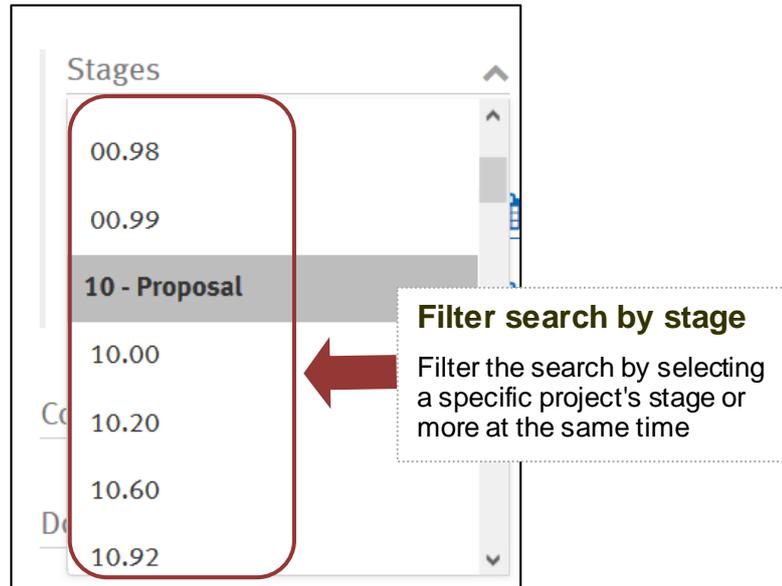


Figure 10 – Search using stages

Field value	Description
All	All projects and standards registered from stage 00.00 to 95.99
Preliminary - 00	All projects registered from stage 00.00 to 00.99
Proposal - 10	All projects registered from stage 10.00 to 10.99
Preparatory - 20	All projects registered from stage 20.00 to 20.99
Committee - 30	All projects registered from stage 30.00 to 30.99
Enquiry - 40	All projects registered from stage 40.00 to 40.99
Approval - 50	All projects registered from stage 50.00 to 50.99
Publication - 60	All projects registered from stage 60.00 to 60.60
Review – 90	All standards registered from stage 90.20 to 90.99
Withdrawal - 95	All standards registered from stage 95.20 to 95.99



Information on stage codes is available in [Annex SD](#) of the ISO/IEC Directives, Supplement.

4.1.3 Predefined search:

If you have defined a set of search criteria that may be useful to use again in the future, you can save the predefined search. You'll be able to enter a custom name to help you to distinguish the purpose of the search in future use (i.e. "My Projects with Alerts", or "ISO/TC 35 – Current Projects"). Predefined searches will give you quick access to the information most important to you without having to recreate the search each time.

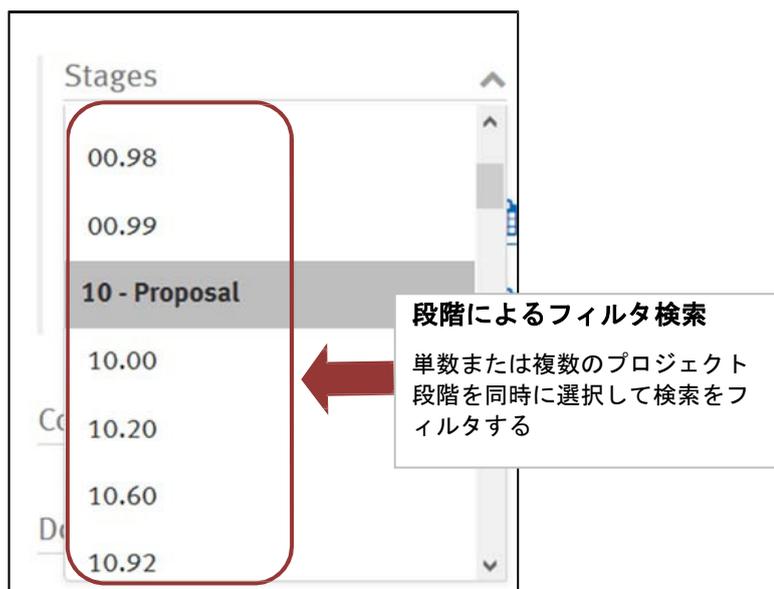


図 10 – 段階を使った検索

フィールド表記	説明
All	段階 00.00 から 95.99 までに登録されているすべてのプロジェクトと規格。
Preliminary - 00	段階 00.00 から 00.99 までに登録されているすべてのプロジェクト。
Proposal - 10	段階 10.00 から 10.99 までに登録されているすべてのプロジェクト。
Preparatory - 20	段階 20.00 から 20.99 までに登録されているすべてのプロジェクト。
Committee - 30	段階 30.00 から 30.99 までに登録されているすべてのプロジェクト。
Enquiry - 40	段階 40.00 から 40.99 までに登録されているすべてのプロジェクト。
Approval - 50	段階 50.00 から 50.99 までに登録されているすべてのプロジェクト。
Publication - 60	段階 60.00 から 60.60 までに登録されているすべてのプロジェクト。
Review - 90	段階 90.20 から 90.99 までに登録されているすべての規格。
Withdrawal - 95	段階 95.20 から 95.99 までに登録されているすべての規格。



段階コードの情報は、ISO/IEC 専門業務用指針 ISO 補足指針の附属書 SD にある。

4.1.3 事前定義された検索 :

今後、再使用するのに役立つ検索条件のセットを定義できたら、事前定義された検索として保存できる。今後の使用で、その検索の目的を区別できるよう識別名称を入力できる。（例えば、"My Projects with Alerts", 又は "ISO/TC 35 – Current Projects"）事前定義された検索により、毎回検索を再実行することなく、最重要情報に素早くアクセスできる。

To create a pre-defined search, enter all the necessary search criteria in the appropriate field and click Search. From the results panel, click on the action menu  and select "Save as predefined search":

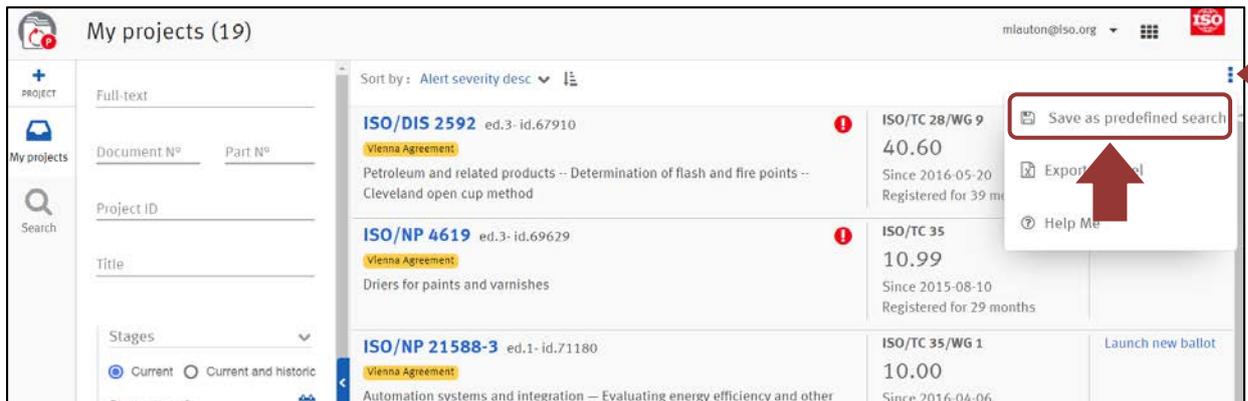


Figure 11 – Create predefined search

Then, enter a custom name for this predefined search and click "save":

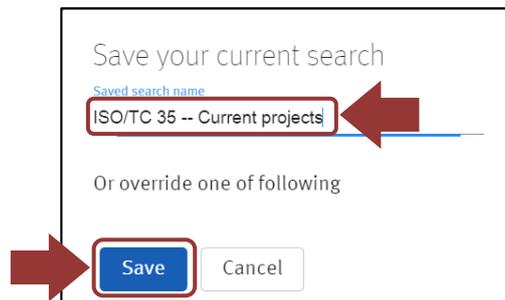


Figure 12 – Save predefined search

The next time you click the Search tab, you will see a list of all your predefined saved searches. If you click one, you will automatically see updated search results of all projects & standards fitting the saved criteria.

When a saved search is no longer useful you can delete it using the  icon.

You may share your saved search by clicking on the icon . This icon will generate a URL that you can copy and send to any ISO Projects user. If the user finds the search useful, the user may choose to save this as a predefined search.

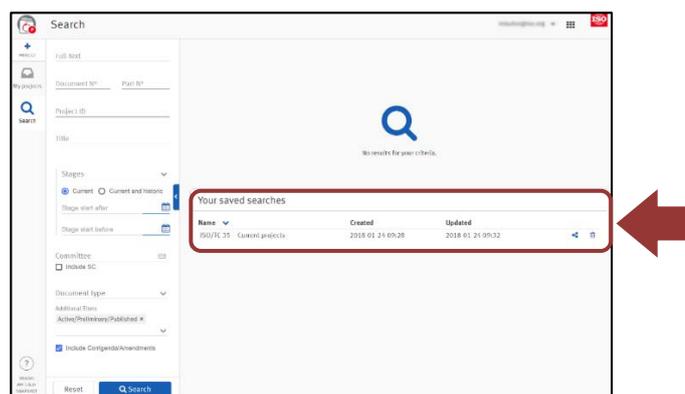


Figure 13 – Your saved searches

事前定義された検索を作成するには、適切な欄に検索条件を入力し、Search（検索）をクリックする。結果のパネルからアクションメニュー  をクリックし、“Save as predefined search”（事前定義された検索として保存）を選択する。

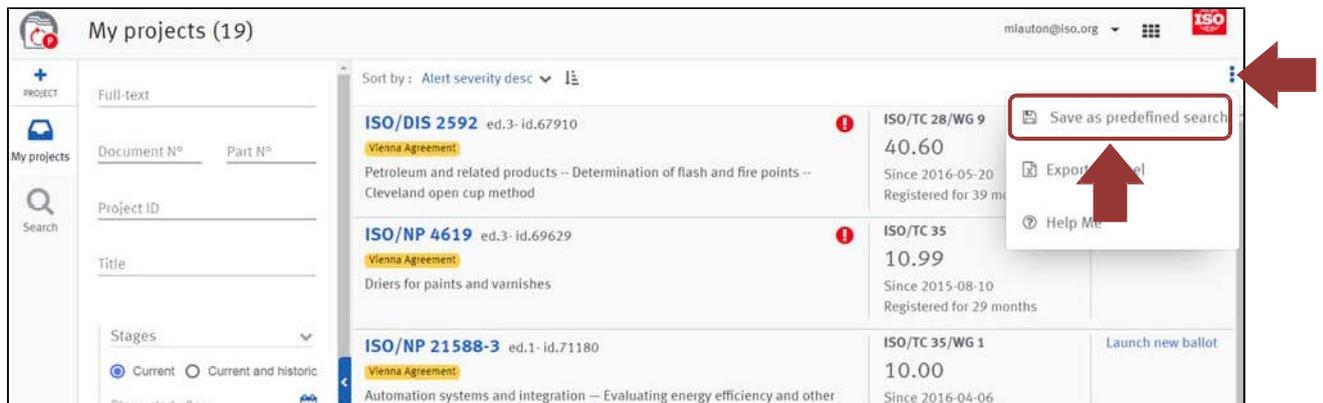


図 11 – 事前定義された検索を作成

次に、この事前定義された検索の識別名称を入力し Save（保存）をクリックする。



図 12 – 事前定義された検索を保存

次回、Search タブをクリックすると、自分の事前定義された検索の一覧が出てくる。その内の一つをクリックすれば、保存した検索条件に合うすべてのプロジェクト及び規格の更新された検索結果が自動的に見られる。

保存してある検索がもはや有用ではないのなら、アイコン  を使って削除できる。

保存してある検索をアイコン  を使って共有することができる。このアイコンは、コピーして他の ISO Projects ユーザに送れる URL を生成する。そのユーザがその検索が有用だと思えば、事前定義された検索に保存することができる。

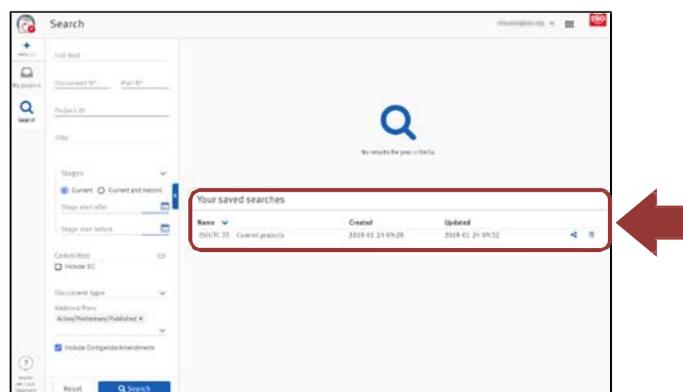


図 13 – 保存された検索

4.2 My projects:



You will find the same available search options as described in the Search tab under the My Projects tab. The only difference is that My Projects automatically prefills the committee field with all committees for which you have a role.

You can click the small "x" to de-select any of the committees displayed, and you can add any other committee in the committee field using the text search.

Like in Search, you can save any search criteria you have entered in the My Project search panel as a predefined search, as explained in section [4.1.3](#).

4.3 Search results:

4.3.1 General:

Following any search, the total number of results found for your selected criteria is displayed on the top left of the screen next to the page titles.

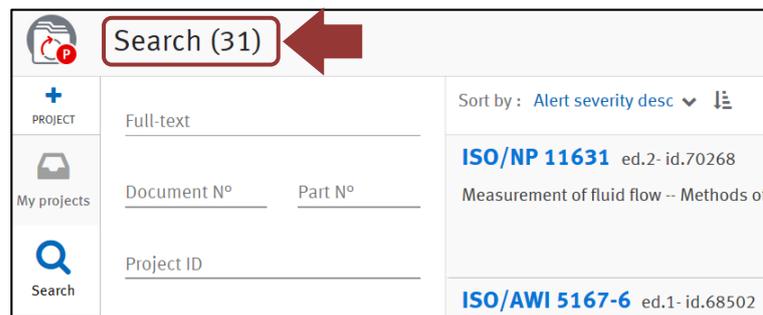


Figure 14 – Search number result

The number of projects & standards displayed per page within the search results is limited to 10. To navigate to another page within the results, click on the page numbers available on the bottom of your screen:



Search results can be exported as an Excel file. This report is available through the action menu found on the top right of your screen:

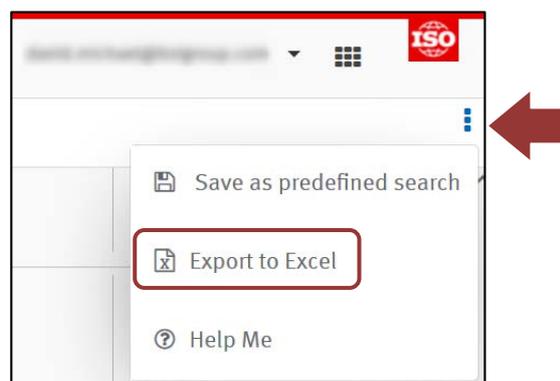


Figure 15 – Export search result as Excel file

4.2 担当プロジェクト :



My Projects のタブでの検索で述べたのと同様の検索オプションが利用可能である。唯一の違いは、My Projects では委員会の欄に役割を担っているすべての委員会が自動入力されていることである。

表示されている委員会を外すには小さな "x" をクリックする。委員会欄に他の委員会を加えるにはテキスト検索を用いる。

4.1.3 で説明したように、検索の場合と同様に、My Project 検索パネルで事前定義された検索として入力した検索条件は保存することができる。

4.3 検索結果 :

4.3.1 全般 :

検索に続いて、設定した条件下での結果の総数が、画面の左上、ページタイトルの隣に表示される。

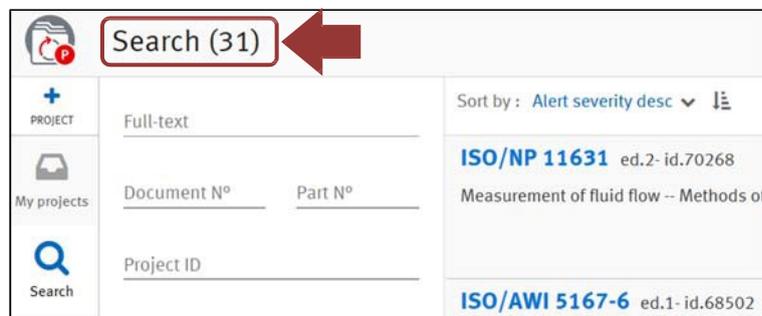


図 14 – 検索結果の数

検索結果のプロジェクト及び規格の表示はページあたり 10 に限られる。次ページの結果表示に移るには、画面下方にあるページ番号表示をクリックする。



検索結果は、エクセルファイルとして抽出できる。このレポートは画面の右上にあるアクションメニューから利用可能である :

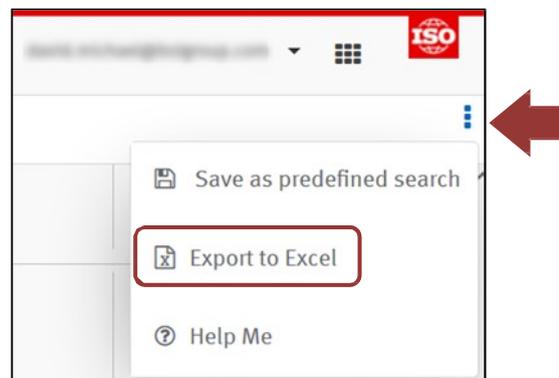


図 15 – 結果をエクセルファイルとして抽出

If there are no projects/standards matching your selected criteria, the system displays a message stating no result has found. If you see this message, you may want to click the "Reset" button on the search panel to try to broaden your search.

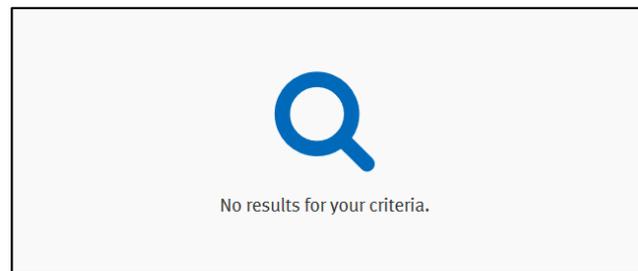


Figure 16 – No results for criteria

4.3.2 Sort by:

By default, the search results sorts projects & standards according to their criticality. You change the sort order by selecting another from the available list of options, including:

- **Reference:** the reference of the project & standards (e.g. ISO/DIS 9001)
- **Stage:** current stage of the project & standards (e.g. 30.60)
- **Stage since:** the date when the project or the standard was registered at the current stage. The date is displayed as YYYY-MM-DD
- **Registered for:** the amount of time the project/standard has been registered at the current stage. This period is displayed in months, or in days if less than one month
- **Alert severity:** this criterion is only applicable for projects that are flagged as critical  or warning , or have been cancelled  in the last past twelve months.
- **Project ID:** this is the unique ISOCS database number allocated to the project. This is mainly used by ISOCS staff.

All Sort by criteria can be selected as ascending (representing by this icon ) or descending (representing by this icon )

4.3.3 Search result details:

The results panel displays project/standard information in three columns:

<p>ISO/CD 4251-2 ed.8- id.73655 Tyres (ply rating marked series) and rims for agricultural tractors and machines -- Part 2: Tyre load ratings</p>	<p>ISO/TC 31/SC 5 30.60 Since 2017-07-30 Registered for 9 months</p>	<p>Proceed to decision</p>
<p>ISO/CD 4254-17 ed.1- id.69075  Agricultural machinery -- Safety -- Part 17: Harvesting equipment for potatos, sugar beets and fodder beets</p>	<p> ISO/TC 23/SC 7/WG 13 30.20 Since 2018-01-13 Registered for 30 months</p>	

Figure 17 – Search result details

設定した条件に合うプロジェクト／規格がない場合、システムは「結果なし」というメッセージを表示する。この表示が出たら、検索パネル上の"Reset" ボタンをクリックして、検索条件を拡げるのがよい。

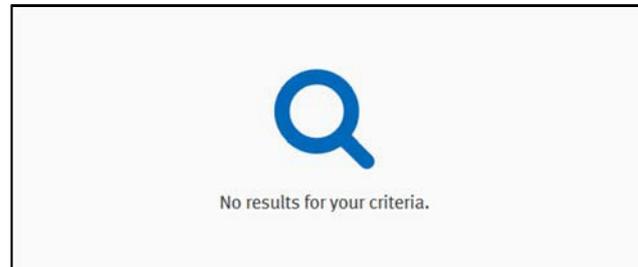


図 16 – 検索条件下での結果なし

4.3.2 並び順：

デフォルトでは、検索結果のプロジェクト及び規格はその緊急性の順に並べられる。この並び順は、利用可能なオプションのリストから選択することで変更できる。以下はオプション：

- **Reference**（参照）：プロジェクト及び規格の参照番号（例、ISO/DIS 9001）
- **Stage**（段階）：プロジェクト及び規格の現在の段階（例、30.60）
- **Stage since**（～以来の段階）：プロジェクト又は規格が現在の段階に登録された日付。この日付は YYYY-MM-DD と表示
- **Registered for**（登録されている期間）：プロジェクト／規格が現在の段階に登録されている期間。月数で表示、ただし、ひと月に満たないときは日数で表示
- **Alert severity**（警告の重大性）：この条件は、次のプロジェクトに対してのみ適用される。フラッグで緊急 、又は注意 、あるいは過去 12 か月以内に取消し されたプロジェクト。
【訳者注：取消しのアイコンが 4.3.3 の表示とは異なっている】
- **Project ID**（プロジェクト ID）：これは各プロジェクトに付されている固有の ISOCS データベース上の番号である。主に、ISOCS 職員が使用する。

条件による検索すべてにおいて、昇順（このアイコンで明示 ）又は降順（このアイコンで明示 ）を選択できる。

4.3.3 検索結果詳細：

結果のパネルはプロジェクト／規格の情報を 3 列で表示する：

ISO/CD 4251-2 ed.8- id.73655 Tyres (ply rating marked series) and rims for agricultural tractors and machines -- Part 2: Tyre load ratings	ISO/TC 31/SC 5 30.60 Since 2017-07-30 Registered for 9 months	Proceed to decision
ISO/CD 4254-17 ed.1- id.69075  Agricultural machinery -- Safety -- Part 17: Harvesting equipment for potatoes, sugar beets and fodder beets	 ISO/TC 23/SC 7/WG 13 30.20 Since 2018-01-13 Registered for 30 months	

図 17 – 検索結果詳細

Description of the three columns available in the Project search results panel:

Identity of the project: Project/standard reference + Edition number + Project ID

For projects and standards registered under the Vienna Agreement, a "VA" label appears

Alert icon: displayed when an action is required for this project

Indication that there is also a corrigendum or an amendment for this project/standard

English title of the project or standard

The **Alert** icon only shows if an action is required for this project. The possible icons are explained in the table below:

Alert	Description
Empty field	Indicates that either there are no issues to notify or the status of the project is under review by ISO/CS and/or TMB
Critical	Projects for which an alert is generated on the DIS or IS limit date (which is overdue), 6-months prior to the date of automatic cancellation
Warning	Projects for which an alert is generated 6-months prior to the DIS or IS limit date
Cancelled	Projects which have been cancelled - the icon is displayed for 12-months following the cancellation

Description of the project stage and potential actions:

Committee of the project/standard

Action: an action is displayed in this column when applicable. This action is a direct link to the relevant application.

Current stage of the project/standard + its details

The **Action** column provides you a descriptive text with a link to the appropriate application when an action of the secretary is expected. These actions can be:

プロジェクト検索結果のパネルに現れる 3 列の記述 :

プロジェクトの特定 : プロジェクト/規格の参照番号 + 版番号 + プロジェクト ID

ウィーン協定の下で登録されたプロジェクトには、VA ラベルが表示される

ISO 80601-2-12:2011 ed.1- id.51141 

Vienna Agreement

Medical electrical equipment -- Part 2-12: Particular requirements for basic safety and essential performance of critical care ventilators

1 Corrigenda/Amendments

警告アイコン : このプロジェクトにアクションを要する場合に表示される

プロジェクトまたは規格の英語名称

このプロジェクトには正誤票または追補もあることの表示

警告アイコンは、そのプロジェクトにアクションを要する場合のみ表示される。可能性のあるアイコンを下表にて説明する :

警告	説明
空欄	通知すべき問題がないか、プロジェクトの状態を ISO/CS 及び/又は TMB が見直し中であることを示す
 Critical (緊急)	DIS 又は IS の期限 (期限切れ)、つまり、自動取り消し日が 6 か月後に迫ったプロジェクトに表示される警報
 Warning (注意)	DIS 又は IS の期限が 6 か月後に迫ったプロジェクトに表示される警報
 Cancelled (取消し)	取消されたプロジェクト。このアイコンは取消し後 12 か月間表示される

プロジェクト段階と可能なアクションの記述 :

このプロジェクト/規格の担当委員会

ISO/TC 31/SC 5

30.60

Since 2017-07-30
Registered for 9 months

Proceed to decision

アクション : 適用可能な場合、この列にアクションが表示される

このアクションは、関連のアプリケーションへの直接リンクである

このプロジェクト/規格の現在の段階 + その詳細

アクションの列は、国際幹事のアクションが望まれる場合は、適切なアプリケーションへのリンクと共に説明テキストが表示される。これらのアクションには、以下がある :

Action	Description	Stages
Empty field	Indicates no action is required for this project/deliverable.	00.00, 00.20, 00.60, 00.98, 00.98, 00.99, 10.20, 10.98, 20.98, 30.20, 30.98, 40.00, 40.20, 40.98, 50.00, 50.20, 50.98, 60.00, 60.60, 90.20, 90.92, 90.93, 90.99, 95.20, 95.60, 95.92, 95.99
Launch new ballot <i>(with a link to EB3)</i>	Indicates that a ballot should be launched for this project	10.92, 30.00, 30.92
Proceed to decision <i>(with a link on the Post-Voting decision of the project)</i>	Indicates that a Post-Voting decision needs to be validated for this project/deliverable	10.60, 30.60, 40.60, 50.60 or 90.60
Submit to ISO/CS <i>(with a link on the Submission Interface)</i>	Indicates that a submission is required	30.99, 40.93, 40.99, 50.92, 50.99

4.3.4 Search result – Details of the current stage

The current stage is displayed with the following information:

- **Since YYYY-MM-DD:** the date when the project entered the current stage
- **Registered for:** If the project is not yet published, the amount of time since the registration date, displayed as:
 - Month(s) if greater than one month
 - Day(s) if less than one month
- **Next SR:** If the standard/deliverable is published, the next Systematic Review is date displayed if applicable
- If the project is cancelled or the standard/deliverable withdrawn, nothing is displayed below the "Since" field

ISO/NP 3046-6 ed.4- id.74689

Reciprocating internal combustion engines -- Performance -- Part 6: Overspeed protection



ISO/TC 70

10.99

Since 2018-01-08

Registered for 11 days

ISO/NP 2951 ed.3- id.74940

Rubber, vulcanized or thermoplastic -- Determination of insulation resistance

ISO/TC 45/SC 2/WG 1

10.99

Since 2017-11-06

Registered for 2 months

ISO 80601-2-69:2014 ed.1- id.59978

Vienna Agreement

Medical electrical equipment -- Part 2-69: Particular requirements for basic safety and essential performance of oxygen concentrator equipment

ISO/TC 121/SC 3/JWG 12

60.60

Since 2014-07-15

Next SR 2019-07-15

アクション	説明	段階
空欄	そのプロジェクト／規格類について要求されるアクションがないことを示す	00.00, 00.20, 00.60, 00.98, 00.98, 00.99, 10.20, 10.98, 20.98, 30.20, 30.98, 40.00, 40.20, 40.98, 50.00, 50.20, 50.98, 60.00, 60.60, 90.20, 90.92, 90.93, 90.99, 95.20, 95.60, 95.92, 95.99
新しい投票開始 (EB3 にリンク付)	そのプロジェクトについて投票が開始されるべきであることを示す	10.92, 30.00, 30.92
決定に進む (そのプロジェクトの Post-Voting decision へのリンク付)	そのプロジェクト／規格類について投票後の決定を確認する必要があることを示す	10.60, 30.60, 40.60, 50.60 又は 90.60
ISO 中央事務局に提出 (サブミッション インターフェースへのリンク付)	提出が要求されていることを示す	30.99, 40.93, 40.99, 50.92, 50.99

4.3.4 検索結果 – 現在の段階の詳細

現在の段階は、以下の情報と共に表示される：

- **Since YYYY-MM-DD**：プロジェクトが現在の段階に入った日付
- **Registered for**：プロジェクトが未だ発行に至ってない場合、登録以来の日数。以下の様に表示される：
 - 1か月以上の場合は月数
 - 1か月未満の場合は日数
- **Next SR**：規格／規格類が発行済みの場合、次の定期見直し予定日が決まっていれば表示される。
- プロジェクトが取消されている又は規格／規格類が廃止されている場合、Since 欄より下方は何も表示されない。

ISO/NP 3046-6 ed.4- id.74689

Reciprocating internal combustion engines -- Performance -- Part 6: Overspeed protection



ISO/TC 70

10.99

Since 2018-01-08
Registered for 11 days

ISO/NP 2951 ed.3- id.74940

Rubber, vulcanized or thermoplastic -- Determination of insulation resistance

ISO/TC 45/SC 2/WG 1

10.99

Since 2017-11-06
Registered for 2 months

ISO 80601-2-69:2014 ed.1- id.59978

Vienna Agreement

Medical electrical equipment -- Part 2-69: Particular requirements for basic safety and essential performance of oxygen concentrator equipment

ISO/TC 121/SC 3/JWG 12

60.60

Since 2014-07-15
Next SR 2019-07-15

ISO 21:1983 ed.1 - id.3606

Shipbuilding -- Inland navigation -- Cable-lifters for stud-link anchor chains

ISO/TC 8/SC 4

95.99

Since 1985-06-01

Figure 18 -- Search result, description of stages

5 Display detailed information on projects/standards

The details of any project/standard, can be seen by clicking on the hyperlinks found in the search results.

The Project detail is displayed through several cards. If any of the cards described below are missing from the Project details view, this means there is no information available for this project/standard.

5.1 Project Header:

This section contains key data to identify the project such as reference, edition number, project ID, and the developing committee.

For standards/deliverables, the edition date is also displayed in the header of the project.

The corrected version is displayed below the edition date with the information of which language is concerned, when applicable.

If the project/standard is part of the Vienna Agreement, a yellow "Vienna agreement" flag is displayed.

The Action menu allows you to access the any actions currently open for this project, and will vary depending on the project's current stage.

You can also directly access ISO Documents page of the Committee clicking on the committee reference.

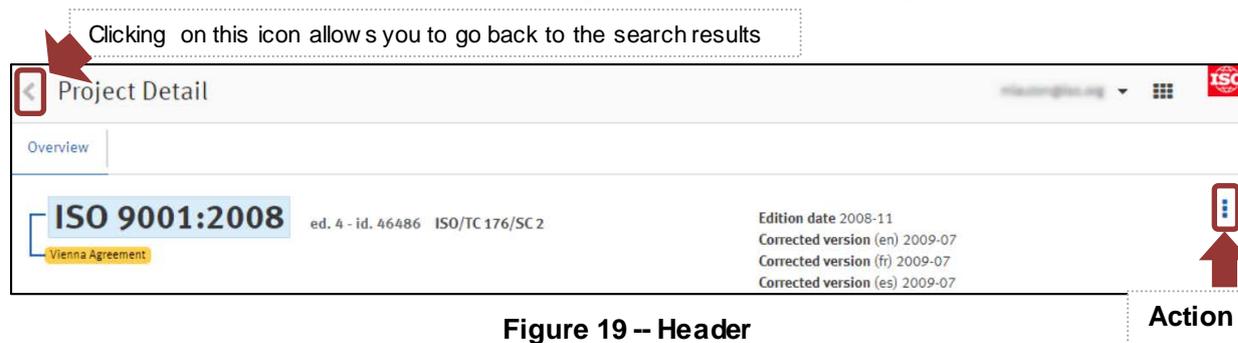


Figure 19 -- Header

For JTC 1 standards registered as stabilized, this information is displayed in the header under the reference of the committee with a green flag, e.g. **Stabilized: JTC1 N 6998**

5.2 Title:

This card provides you with the title in all available languages. Clicking or unclicking on the language code will display or remove the titles from the card.



Figure 20 -- Titles of project

ISO 21:1983 ed.1- id.3606

Shipbuilding -- Inland navigation -- Cable-lifters for stud-link anchor chains

ISO/TC 8/SC 4

95.99

Since 1985-06-01

図 18 – 検索結果：段階の記述

5 プロジェクト／規格の詳しい情報を表示する

検索結果の中にあるハイパーリンクをクリックすると、プロジェクト／規格の詳細を見ることができる。

プロジェクト詳細（Project Detail）は、何枚かのカードにより表示される。以下に述べるカードがプロジェクト詳細の画面に見当たらない場合は、そのプロジェクト／規格に関する利用可能な情報はないということを意味する。

5.1 プロジェクト ヘッダー：

このセクションは、参照番号、版番号、プロジェクト ID 及び開発担当委員会など、プロジェクトを特定するのに重要なデータを含んでいる。

規格／規格類に関しては、版番号はプロジェクトのヘッダーにも表示される。

版番号の下に、適宜、訂正版が関係する言語情報と共に表示される。

プロジェクト／規格がウィーン協定の一部である場合は、黄色の「ウィーン協定（Vienna agreement）」のフラッグが表示される。

アクションメニュー（Action menu）から、このプロジェクトに対して現在可能なあらゆるアクションにアクセスできる。これは、プロジェクトの現在の段階により変わる。

委員会参照（committee reference）をクリックすることで、委員会の ISO Documents のページに直接アクセスすることもできる。



図 19 – ヘッダー

安定化した（stabilized）と登録された JTC 1 規格に関しては、この情報はヘッダー内で委員会の参照の下に緑色のフラッグで表示される。例：**Stabilized: JTC1 N 6998**

5.2 名称：

このカードはすべての利用可能な言語での名称を供給する。言語コードをクリック又はクリックを外すことで、このカード上で名称を表示又は削除できる。



図 20 – プロジェクトの名称

5.3 Timeline:

The Timeline shows the full life cycle activity related to the project (including balloting period, DIS limit date, target date, and publication limit date).

It also shows you any related meeting dates of the developing and owning committee with a direct link to access the meeting details in ISO Meetings.

If two events are too close together on the page to see them correctly, you have the possibility to zoom on the timeline using the  icon.

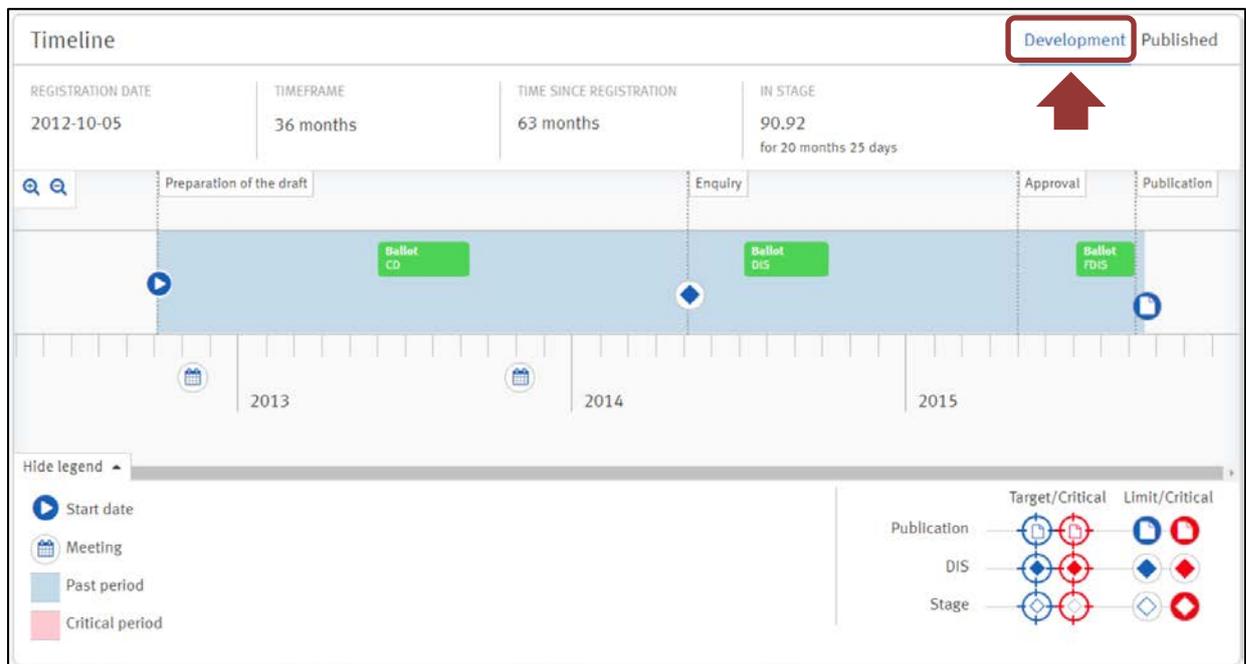


Figure 21 – Timeline, under development

The timeline of the standard development work is now visible so that anyone may view the project's development time, even after publication.

The “published” timeline starts from the publication date and provides you with information related to any historic or upcoming Systematic Review (SR) ballots for this project.

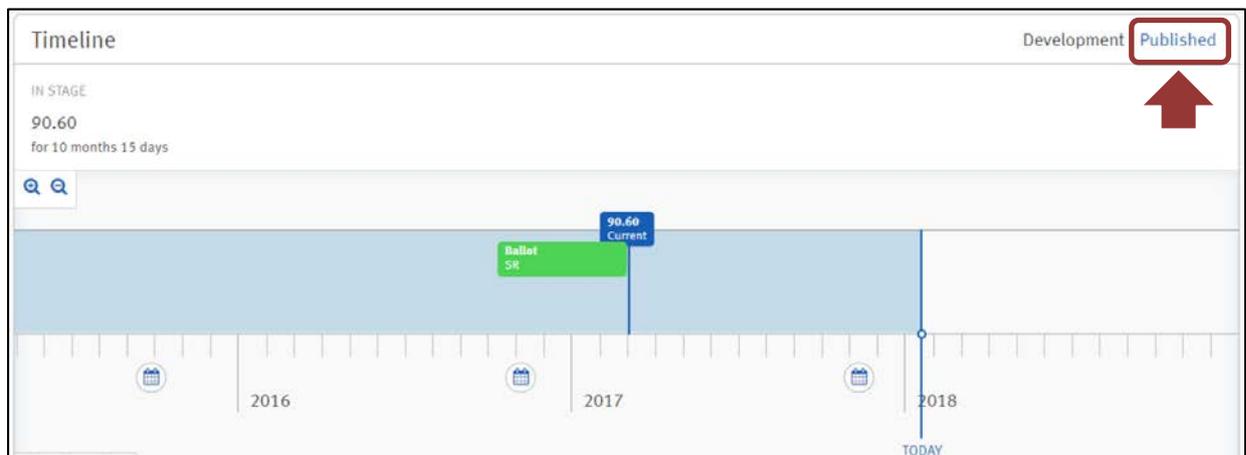


Figure 22 – Timeline, Published

5.3 タイムライン :

タイムラインは、プロジェクトに関する全ライフサイクルでの活動（投票期間、DIS 期限、目標期日、発行期限を含む）を表示する。

ISO Meetings の会議詳細にアクセスできる直接リンクで開発担当委員会の会議日程も表示できる。

二件の行事がページ上で近すぎで正しく読み取れないときは、アイコンを使ってタイムラインを拡大することができる。

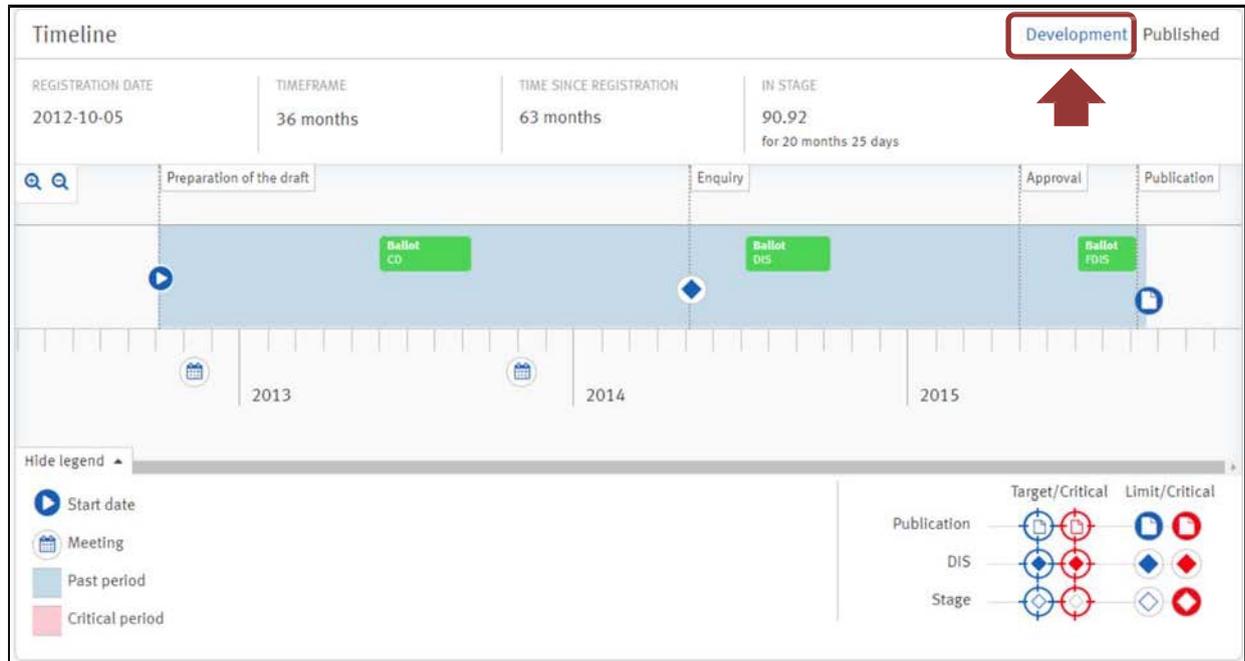


図 21 – タイムライン : 開発期間中

規格開発業務のタイムラインは、誰もがプロジェクトの開発期間を知ることができるように可視化されていて、これには発行後も含む。

発行後（published）タイムラインは、発行日に始まりこのプロジェクトに関する過去の投票又は来る定期見直し（SR）投票に関する情報を供給する。



図 22 – タイムライン : 発行済

For a standard that is withdrawn, no timeline is displayed by default but the user still has the possibility to see both the Development and Published timelines by clicking the appropriate links on the top right of the timeline.



Figure 23 -- Timeline, 95.99



For projects or standards that are old, its timeline(s) is not available

5.4 Stage:

This card displays all past and future stages of a project or a standard, including limit and target dates.

By default, the matrix displays only the current stage information. By clicking on “Show more” or “Show less” you can expand or reduce the matrix.

Secretaries as well as their support team can add a target date for upcoming stages. (see section 6).

Stage	Version	Description	Target date	Limit date	Started	Status
10.00	1	Proposal for new project registered			2008-10-24	CLOSED
10.20	1	New project ballot initiated			2008-10-24	CLOSED
10.60	1	Close of voting	2009-01-24		2009-01-28	CLOSED
10.99	1	New project approved			2009-06-29	CLOSED
30.00	1	Committee draft (CD) registered			2012-11-30	CLOSED
30.20	1	CD study/ballot initiated			2012-11-30	CLOSED
30.60	1	Close of voting/comment period			2013-03-02	CLOSED
30.99	1	CD approved for registration as DIS			2013-06-24	CLOSED
50.00	1	Final text received or FDIS registered for formal approval	2013-08-23		2013-08-22	CLOSED
50.20	1	Proof sent to Secretariat or FDIS ballot initiated: 2 months			2013-10-16	CLOSED
50.60	1	Close of voting -- Proof returned by Secretariat	2013-10-31		2013-10-30	CLOSED
60.00	1	International Standard under publication			2013-10-30	CLOSED
60.60	1	International Standard published			2013-12-10	CLOSED
90.20	1	International Standard under periodical review	2016-10-15		2016-10-15	CLOSED
90.60	1	Close of review	2017-03-07		2017-03-08	CURRENT

Figure 24 -- Matrix stage

5.5 Related projects or standards:

This card displays all projects or standards that are related to the project. By default, the menus are all closed but you may click on the icon to expand the view. Clicking on the ISO related project or standard will open its Project details page.

廃止された規格に関しては、デフォルトではタイムラインは表示されないが、タイムラインの右上の適宜のリンクをクリックすることで、開発及び発行タイムラインが見える可能性はある。



図 23 – タイムライン : 95.99



古いプロジェクトに関しては、タイムラインは利用不可である。

5.4 段階 :

このカードは、プロジェクト又は規格の過去及び未来の段階を期限と目標期日を含めて表示する。

デフォルトでは、配列は現在の段階のみを表示する。「多く表示 (Show more)」又は「少なく表示 (Show less)」をクリックすることで、配列を拡張又は縮減できる。

国際幹事とそのサポートチームは、今後来る段階に目標期日を追加できる (6 節を参照)。

Stage  **情報 :** このアイコンは ISO Online の段階表 (stage table) への直接リンクである。

Stage	Version	Description	Target date	Limit date	Started	Status
10.00	1	Proposal for new project registered			2008-10-24	CLOSED
10.20	1	New project ballot initiated			2008-10-24	CLOSED
10.60	1	Close of voting	2009-01-24		2009-01-28	CLOSED
10.99	1	New project approved			2009-06-29	CLOSED
30.00	1	Committee draft (CD) registered			2012-11-30	CLOSED
30.20	1	CD study/ballot initiated			2012-11-30	CLOSED
30.60	1	Close of voting/comment period			2013-03-02	CLOSED
30.99	1	CD approved for registration as DIS			2013-06-24	CLOSED
50.00	1	Final text received or FDIS registered for formal approval	2013-08-23		2013-08-22	CLOSED
50.20	1	Proof sent to Secretariat or FDIS ballot initiated: 2 months			2013-10-16	CLOSED
50.60	1	Close of voting -- Proof returned by Secretariat	2013-10-31		2013-10-30	CLOSED
60.00	1	International Standard under publication			2013-10-30	CLOSED
60.60	1	International Standard published			2013-12-10	CLOSED
90.20	1	International Standard under periodical review	2016-10-15		2016-10-15	CLOSED
90.60	1	Close of review	2017-03-07		2017-03-08	CURRENT

 [Show less ^](#)

図 24 – 段階の配列

5.5 関連のプロジェクト又は規格 :

このカードは、そのプロジェクトに関連するすべてのプロジェクト又は規格を表示する。デフォルトでは、メニューは閉じられているがアイコン  をクリックして画面を拡げることができる。ISO 関連のプロジェクト又は規格をクリックすると、そのプロジェクト詳細のページが開く。

The following related projects may appear in this list:

- **Revised by:** displays the project(s) or the standard(s) that revises this project/standard
- **Revises:** displays the standard(s) that the project/standard revises
- **Parallel:** displays the reference of the project/standard that is in parallel (e.g. EN ISO 9001: 2008 (CEN reference))
- **Adopted from:** displays the reference of the standard that is adopted for this project/standard (e.g. Rec. ITU-T X.603 (03/2012))
- **Merged of:** displays the project/standard that is merged into this project/standard
- **Merged into:** display the project/standard that merges into this project/standard
- **Split of:** displays the project/standard that is split into this project/standard
- **Split into:** display the project/standard that splits into this project/standard
- **Amended or corrected by:** displays the corrigendum/amendment that is attached to this project/standard
- **Amends or corrects:** displays the project/standard from which this project/standard is attached to

Related projects or standards				
Reference	Edition	Current stage	Version	Started
Attached to (1)				
ISO 9001:2008/Cor 1:2009	4	95.99	1	2015-09-22
Revised by (1)				
Parallel (1)				
EN ISO 9001:2008 (CEN)	-	-	-	-
Revises (1)				
ISO 9001:2000	3	95.99	1	2010-12-31
Merge of (1)				

Figure 25 -- Related projects

5.6 Ballots:

This card displays all ballots that were registered or are planned during the project lifecycle (NP, CD, DIS, FDIS, SR). The last column displays the result of DIS and FDIS ballots (Approved or Disapproved),

Can click the hyperlink of each ballot to view the ballot details directly in the balloting. This function is only available to users with the appropriate permissions registered in the Global Directory for this committee.

Ballots					
Type	Version	Started	End date	Status	Result
FDIS	1	2015-07-09	2015-09-11	CLOSED	Approved
DIS	1	2014-07-10	2014-10-12	CLOSED	Approved
CD	1	2013-06-04	2013-09-12	CLOSED	-
NP		2012-06-29	2012-10-04	CLOSED	-

Figure 26 -- Ballots

この一覧の中には、以下の関連のプロジェクトが現れる：

- **Revised by:** このプロジェクト／規格を改訂するプロジェクト又は規格を表示
- **Revises:** このプロジェクト／規格が改訂する規格を表示
- **Parallel:** 並行しているプロジェクト／規格の参照を表示（例：EN ISO 9001: 2008 (CEN 参照)）
- **Adopted from:** このプロジェクト／規格のために採用された規格の参照を表示
（例：Rec. ITU-T X.603 (03/2012)）
- **Merged of:** このプロジェクト／規格に併合されたプロジェクト／規格を表示
- **Merged into:** このプロジェクト／規格に併合したプロジェクト／規格を表示
- **Split of:** このプロジェクト／規格に 分割されたプロジェクト／規格を表示
- **Split into:** このプロジェクト／規格に 分割したプロジェクト／規格を表示
- **Amended or corrected by:** このプロジェクト／規格に添付された正誤票／追補を表示
- **Amends or corrects:** このプロジェクト／規格が添付されているプロジェクト／規格を表示

Related projects or standards				
Reference	Edition	Current stage	Version	Started
Attached to (1)				
ISO 9001:2008/Cor 1:2009	4	95.99	1	2015-09-22
Revised by (1)				
Parallel (1)				
EN ISO 9001:2008 (CEN)	-	-	-	-
Revises (1)				
ISO 9001:2000	3	95.99	1	2010-12-31
Merge of (1)				

図 25 – 関連のプロジェクト

5.6 投票：

このカードは、プロジェクトのライフサイクル（NP、CD、DIS、FDIS、SR）の間に登録された又は予定されたすべての投票を表示する。最後の列は DIS 及び FDIS 投票の結果（承認又は非承認）を表示する。

各投票のハイパーリンクをクリックすることで、電子投票ポータル内の投票詳細を直接見ることができる。この機能は、この委員会にグローバルディレクトリにて登録されていて適正な権限が与えられているユーザのみが利用できる。

Ballots					
Type	Version	Started	End date	Status	Result
FDIS	1	2015-07-09	2015-09-11	CLOSED	Approved
DIS	1	2014-07-10	2014-10-12	CLOSED	Approved
CD	1	2013-06-04	2013-09-12	CLOSED	-
NP		2012-06-29	2012-10-04	CLOSED	-

図 26 – 投票

5.7 Responsibilities:

This card displays the names of each person in charge of the key roles defined in the project. You now have a direct access to the EPM contact name and Convenor of the Working Group.

Using the small envelope icon, you will be able to directly open your mail browser to contact the person.



Figure 27 -- Responsibilities

5.8 Documents:

This card replaces the STADIST download area. If you have the appropriate permissions, this section will give you direct access to the last version of the documents currently available on the STADIST download area.

This card is only available to users with the appropriate permissions registered in the Global Directory for this committee.

By default, the menus are closed. To expand the view, click on the  icon.



Figure 28 -- Documents

5.9 CEN information:

If a project is developed in parallel with CEN, this card displays all available CEN information, including the relation, the work item, the CEN committee, and contact information for the CEN Secretary.

5.7 責任 :

このカードは、プロジェクトで定められている重要な役割に就いている個人の名前を表示する。EPM 連絡先氏名及び作業グループのコンビーナへの直接アクセスがある。

封筒アイコンを使って、直接メールブラウザを開き、これら個人に連絡できる。



図 27 – 責任

5.8 文書 :

このカードは、STADIST ダウンロード領域の代替である。適正な権限を有していれば、このセクションで、STADIST ダウンロード領域で利用可能な文書の最新版に直接アクセスできる。

このカードは、この委員会にグローバルディレクトリにて登録されていて適正な権限が与えられているユーザのみが利用できる。

デフォルトでは、メニューは閉じている。画面を拡げるには、アイコン  をクリックする。



図 28 – 文書

5.9 CEN 情報 :

プロジェクトが CEN と並行で開発される場合、このカードは、関係、作業項目、CEN 委員会及び CEN 側幹事の連絡先を含む、すべての利用可能な CEN 情報を表示する。

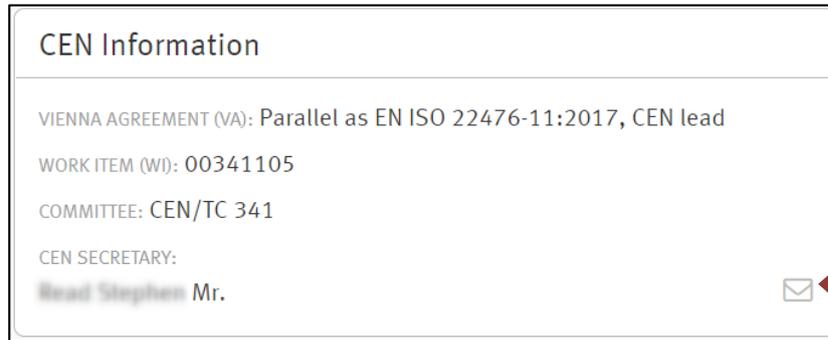


Figure 29 -- CEN information

Clicking on the envelope icon will open a pop-up email to contact person directly

5.10 Associated committee:

This card displays the committees that are associated with this project/standard.

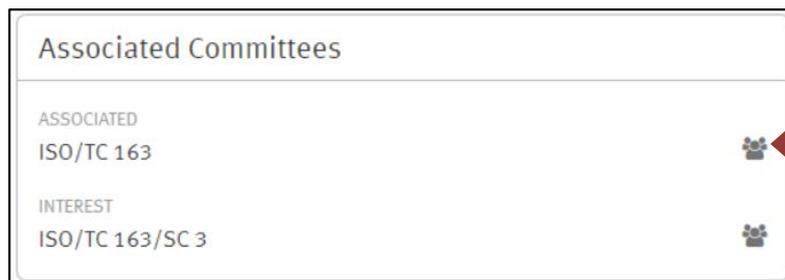


Figure 30 -- Associated committees

Clicking on the committee icon will open the page of the committee in a new tab

5.11 IEC information

This card displays the IEC committee(s) that is associated with the project/standard.

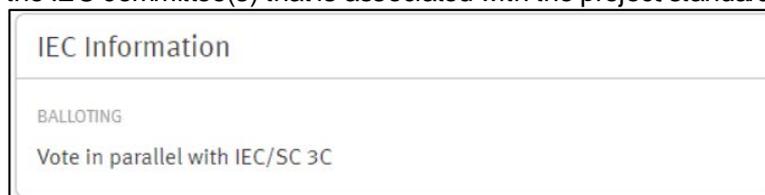


Figure 31 -- IEC information

6 Enter target date and time frame:

6.1 Update target date

Secretaries (as well as their support team) can add target dates on a project for any upcoming stages. Note: previous stages cannot be updated.

This action can only be done by a user having the role of Secretary, Secretary Support Team, and Twinned Secretary on the committee owning the project.

CEN Information
VIENNA AGREEMENT (VA): Parallel as EN ISO 22476-11:2017, CEN lead
WORK ITEM (WI): 00341105
COMMITTEE: CEN/TC 341
CEN SECRETARY: Read Stephen Mr.

封筒アイコンをクリックすると、ポップアップのEメールが開き、その個人に直接連絡できる

図 29 -- CEN 情報

5.10 関連委員会 :

このカードは、このプロジェクト／規格と関連のある委員会を表示する。

Associated Committees
ASSOCIATED ISO/TC 163
INTEREST ISO/TC 163/SC 3

委員会アイコンをクリックすると、その委員会のページが新しいタブで開く

図 30 – 関連委員会

5.11 IEC 情報

このカードは、このプロジェクト／規格と関連のある IEC 委員会を表示する。

IEC Information
BALLOTING Vote in parallel with IEC/SC 3C

図 31 -- IEC 情報

6 目標期日を入力する :

6.1 目標期日の更新

国際幹事（及びそのサポートチーム）は、プロジェクトのその後の段階（のみ）の目標期日を追加することができる。注記：以前の段階は更新できない。

このアクションは、プロジェクトを管理する委員会に関して国際幹事、国際幹事サポートチーム、ツィニングの副国際幹事の役割を持つユーザのみ行える。

To add a target date on a project, go on the details of this project and then:

1. Click on the icon  next to "Target date":

Stage 						
Stage	Version	Description	Target date	Limit date	Started	Status
10.99	1	New project approved			2015-11-19	CURRENT
20.00		New project registered in TC/SC work programme				WAIT
30.00		Committee draft (CD) registered				WAIT
40.00		DIS registered		2017-11-19		WAIT
50.00		Final text received or FDIS registered for formal approval	Target date 			WAIT
60.60		International Standard published	Target date 	2018-11-19		WAIT

Figure 32 – Enter target date (1st step)

2. Enter your target date (as format YYYY-MM-DD) and then click on  to validate it.

Stage 						
Stage	Version	Description	Target date	Limit date	Started	Status
10.99	1	New project approved			2015-11-19	CURRENT
20.00		New project registered in TC/SC work programme				WAIT
30.00		Committee draft (CD) registered				WAIT
40.00		DIS registered		2017-11-19		WAIT
50.00		Final text received or FDIS registered for formal approval	2018-01-24   			WAIT
60.60		International Standard published	Target date 	2018-11-19		WAIT

Figure 33 – Enter target date (2nd step)

3. Once registered, you can still edit this date or remove it if needed. You just need to click on  icon

Stage 						
Stage	Version	Description	Target date	Limit date	Started	Status
10.99	1	New project approved			2015-11-19	CURRENT
20.00		New project registered in TC/SC work programme				WAIT
30.00		Committee draft (CD) registered				WAIT
40.00		DIS registered		2017-11-19		WAIT
50.00		Final text received or FDIS registered for formal approval	2018-01-24 			WAIT
60.60		International Standard published	Target date 	2018-11-19		WAIT

Figure 34 – Enter target date (3rd step)

Secretaries will be able to set target dates only for the following upcoming stages:

- 20.00 WD
- 30.00 CD
- 40.00 DIS – also the subject of a limit date leading to cancellation

プロジェクトに目標期日を追加するには、そのプロジェクトの詳細に移動し：

1. “Target date” の隣にあるアイコンをクリックする：

Stage	Version	Description	Target date	Limit date	Started	Status
10.99	1	New project approved			2015-11-19	CURRENT
20.00		New project registered in TC/SC work programme				WAIT
30.00		Committee draft (CD) registered				WAIT
40.00		DIS registered		2017-11-19		WAIT
50.00		Final text received or FDIS registered for formal approval	Target date 			WAIT
60.60		International Standard published	Target date 	2018-11-19		WAIT

図 32 – 目標期日を入力する（第 1 ステップ）

2. 目標期日を入力し（書式は、YYYY-MM-DD）、確認したらアイコンをクリックする。

Stage	Version	Description	Target date	Limit date	Started	Status
10.99	1	New project approved			2015-11-19	CURRENT
20.00		New project registered in TC/SC work programme				WAIT
30.00		Committee draft (CD) registered				WAIT
40.00		DIS registered		2017-11-19		WAIT
50.00		Final text received or FDIS registered for formal approval	2018-01-24   			WAIT
60.60		International Standard published	Target date 	2018-11-19		WAIT

図 33 – 目標期日を入力する（第 2 ステップ）

3. 登録されたら、その日付を編集することもできるし、必要に応じて削除することもできる。アイコンをクリックするのみで操作できる。

Stage	Version	Description	Target date	Limit date	Started	Status
10.99	1	New project approved			2015-11-19	CURRENT
20.00		New project registered in TC/SC work programme				WAIT
30.00		Committee draft (CD) registered				WAIT
40.00		DIS registered		2017-11-19		WAIT
50.00		Final text received or FDIS registered for formal approval	2018-01-24 			WAIT
60.60		International Standard published	Target date 	2018-11-19		WAIT

図 34 – 目標期日を入力する（第 3 ステップ）

国際幹事は、これから来る以下の段階でのみ目標期日を設定できる：

- 20.00 WD
- 30.00 CD
- 40.00 DIS – 取り消しに至る期限の対象も

- 50.00 FDIS
- 60.60 IS (Publication) – also the subject of a limit date leading to cancellation

To add/modify/edit a target date, the following rules are applied:

- The target date must be later than the current date
- The target date must not be after the next limit date (40.00 or 60.60)
- Target dates may only be set or modified on stages not yet started (status “WAIT”)

When the icon  is not available for a main upcoming stage (as is the case in the previous screenshot for stage 30.00), it means you are already past the next limit date.

6.2 Update timeframe

Secretaries (and their support team) have the ability to change the timeframe of their projects to 18 months, 24 months, 36 months, or 48 months. If the project’s timeframe is decreased, the update is applied immediately. If secretaries want to increase the timeframe, they need to contact their TPM. If secretaries try to increase the timeframe for a project, an email will be sent to the TPM.

In order to change a project’s timeframe, the project must be active and not published nor cancelled.

Projects registered as Fast-Track are registered with a default timeframe of 18 months and cannot be changed.

To update the timeframe of a project:

1. Open the project in project portal and click on edit icon  next to Timeframe:

Timeline			
REGISTRATION DATE	TIMEFRAME	TIME SINCE REGISTRATION	IN STAGE
2018-01-22	36 months 	2 days	10.99 for 2 days

Figure 35 – Update timeframe (1st step)

2. Select the appropriate timeframe and then click the save icon :

Timeline			
REGISTRATION DATE	TIMEFRAME	TIME SINCE REGISTRATION	IN STAGE
2018-01-22	STD 36 	2 days	10.99 for 2 days
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: fit-content;"> STD 18 STD 24 STD 36 STD 48 </div>			

Figure 36 – Update timeframe (2nd step)

- 50.00 FDIS
- 60.60 IS (発行) – 取り消しに至る期限の対象も

目標期日の追加／変更／編集には、以下の規則が適用される：

- 目標期日は現在の日付より後でなければならない
- 目標期日は、次の期限（40.00 又は 60.60）より後にしてはならない
- 目標期日は、開始されていない段階（状態“WAIT”）については、設定又は変更のみが可能である

アイコン  が次の主段階で利用不可のとき（先の画面例での段階 30.00 の場合）は、次の期限を過ぎてしまっていることを意味している。

6.2 期間の更新

国際幹事（及び、そのサポートチーム）はプロジェクトの期間を 18 か月、24 か月、36 か月又は 48 か月に変更できる。プロジェクトの期間を短縮すると、更新が直ちに適用される。期間を延長したい場合は、TMP に連絡しなければならない。国際幹事がプロジェクトの延長をしようとすると、TPM に E メールが送信される。

プロジェクトの期間を変更するためには、プロジェクトはアクティブでなければならない、発行又は取り消されたものであってはならない。

迅速法として登録されたプロジェクトはデフォルトで期間は 18 か月で登録され、変更できない。

プロジェクトの期間を更新するには：

1. Project Portal 【訳者注：ISO Projects】でプロジェクトを期間の隣に編集アイコン  をクリックする。



図 35 – 期間の更新（第 1 ステップ）

2. 適切な期間を選択し、保存アイコン  をクリックする。

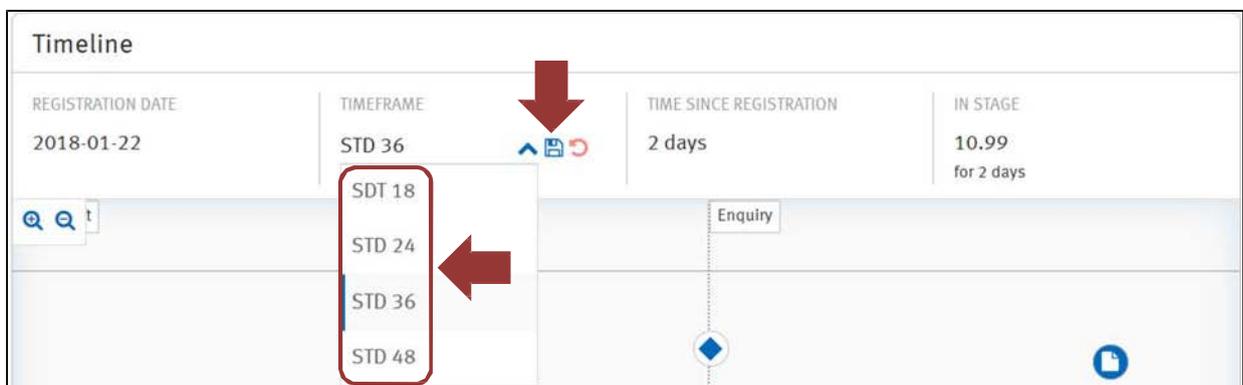


図 36 – 期間の更新（第 2 ステップ）



Increase of timeframe generates an email to ISOCS. That means this change needs a manual intervention from ISOCS after being validated by ISOCS.

7 Submit a new work item proposal (Form4 automation - eForm4)

7.1 Introduction

Since May 2016, ISOCS has automated the submission of Form4 in order to help the secretary review the information once Form4 is received from the proposer.

The goal of this automation is to:

- Assist the secretary in checking the Form4 received to identify if anything is missing and ensure each field is filled out correctly.
- Facilitate the secretary's work of the process to ensure the following tasks are executed:
 - o A new project number is created in Project Portal at stage 10.00
 - o The associated ballot is created with all relevant documents that were added during the process
 - o All documents (Form4 plus any additional documents added during the process) are saved in eCommittees (except when the committee is hosted externally) as an N-document in a dedicated folder posted under folder 04.Projects.
 - o For a revision, the revised document is automatically updated to stage 90.92 and the revision is created.

7.2 How to access the application

7.2.1 New project:

To create a new project with a NP ballot (using Form4), open the main page of ISO project portal and select "New project", located on the top-right of your screen.

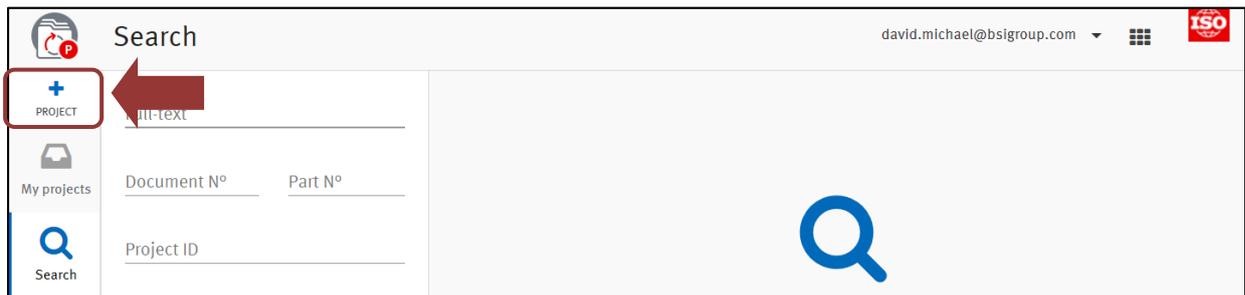


Figure 37 – Create a new project

7.2.2 Revision and/or amendment

To create a revision or an amendment requiring a NP ballot (Form4), open the relevant project in ISO Project Portal to view the project details, select the action menu icon  and then select the appropriate option under **Project Lifecycle**.



期間を延長すると、ISOCS への E メールが作成される。つまり、この変更は、ISOCS により妥当性が確認された後、ISOCS による手動の操作が必要である。

7 新業務項目提案を提出する (Form4 自動化 - eForm4)

7.1 序文

2016 年 5 月以降、Form4 を提案者から受け取った後、国際幹事が情報を見直すのを支援するために、ISOCS は Form4 の提出を自動化した。

この自動化の目的は以下のとおりである：

- 国際幹事が受け取った Form4 を調べて、何か抜けているものがないか、各欄が正しく記入されているかを確認することを支援する。
- 以下の事項が確実に実行されるように、国際幹事の業務手順を簡単にする：
 - 新しいプロジェクト番号が Project Portal 【訳者注：ISO Projects】の段階 10.00 で作成される。
 - 手順中追加されたすべての関連文書と共に、関連付けられた投票が作成される。
 - すべての文書（Form4 に加えて、手順中に追加された文書）はフォルダ 04.Projects の下の専用フォルダの N 文書として eCommittees（Committee が外部で運営されている場合を除く）に保存される。
 - 改訂の場合、改訂文書は段階 90.92 まで自動的に更新され、改訂（プロジェクト）が作成される。

7.2 アプリケーションにアクセスする方法

7.2.1 新しいプロジェクト：

NP 投票（Form4 を使用）により新しいプロジェクトを作成するには、ISO Project Portal 【訳者注：ISO Projects】のメインページを開き、画面の右上【訳者注：左上】にある“New project”【訳者注：“+ PROJECT”】を選択する。

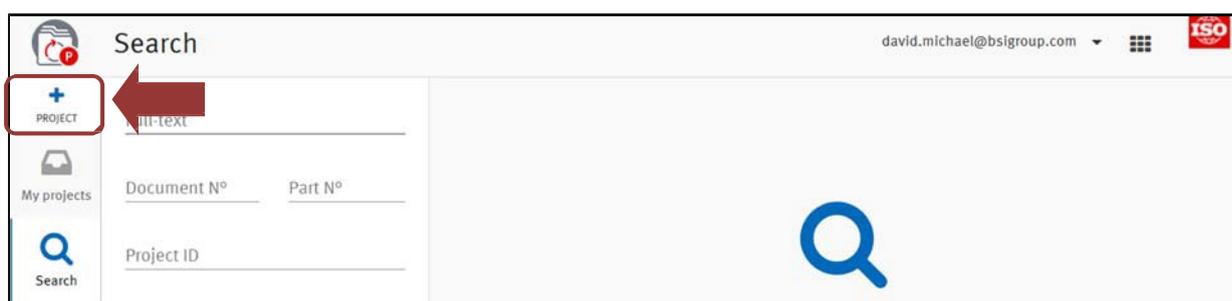


図 36 – 新しいプロジェクトを作成する

7.2.2 改訂及び／又は追補

NP 投票（Form4）を必要とする改訂又は追補（のプロジェクト）を作成するには、ISO Project Portal 【訳者注：ISO Projects】の関連プロジェクトを開き、プロジェクトの詳細を表示し、アクションメニューアイコン  を選択し、その後 **Project Lifecycle** の下で該当するオプションを選択する。



Figure 38 – Create a revision or an amendment

7.3 User interface and navigation

The eForm4 process follows a wizard that will guide you through the submission. The three elements of the wizard that will be visible at all times throughout the entirety of the process are the summary header, the progress bar, and the contextual menu.

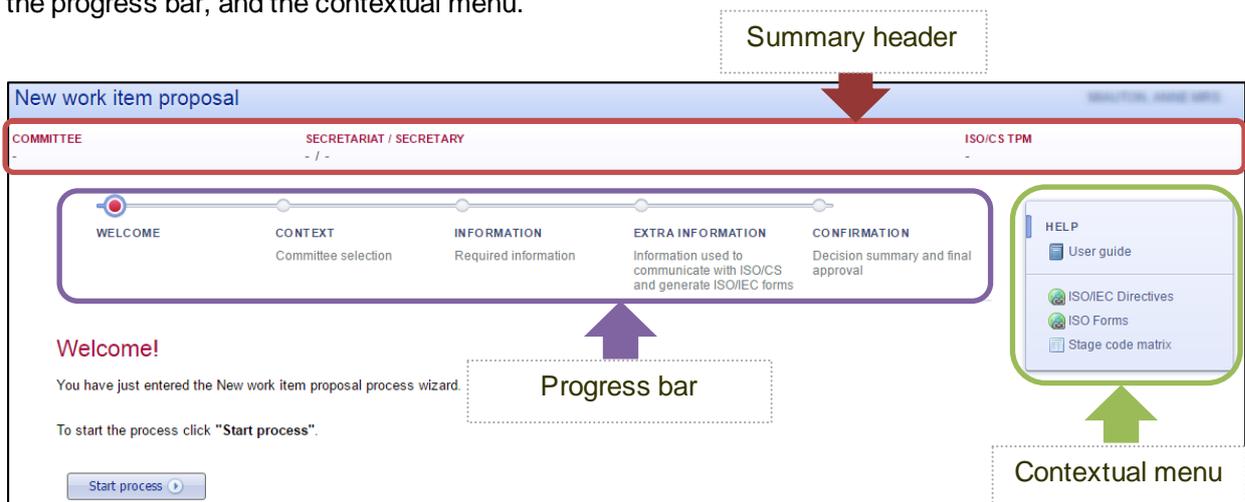


Figure 39 -- Components of the user interface

7.3.1 Summary header

The summary header contains key information about the submission.

For a new project, this section is empty until a committee is selected in step 2 of the wizard. Once your committee has been selected, this section contains the following information:

- Committee reference (+ link to the committee's homepage on ISOTC/eCommittees)
- Secretariat
- Secretary name (+ link to send him/her an email directly)
- ISO/CS TPM's name (+ link to send him/her an email directly)



Figure 40 – Summary header for a new project

For a revision or an amendment, this section contains the following information:

- Project reference (+ link to the project's page on Project Portal) as you start for an existing project



図 38 – 改訂又は追補（のプロジェクト）を作成する

7.3 ユーザーインターフェースとナビゲーション

eForm4 の手続きは、ウィザードの指示に従って行い、必要書類の提出へと導かれる。手続き全体を通じて常に表示されるウィザードの 3 つの要素は、サマリーヘッダー、進捗バー、内容メニューである。

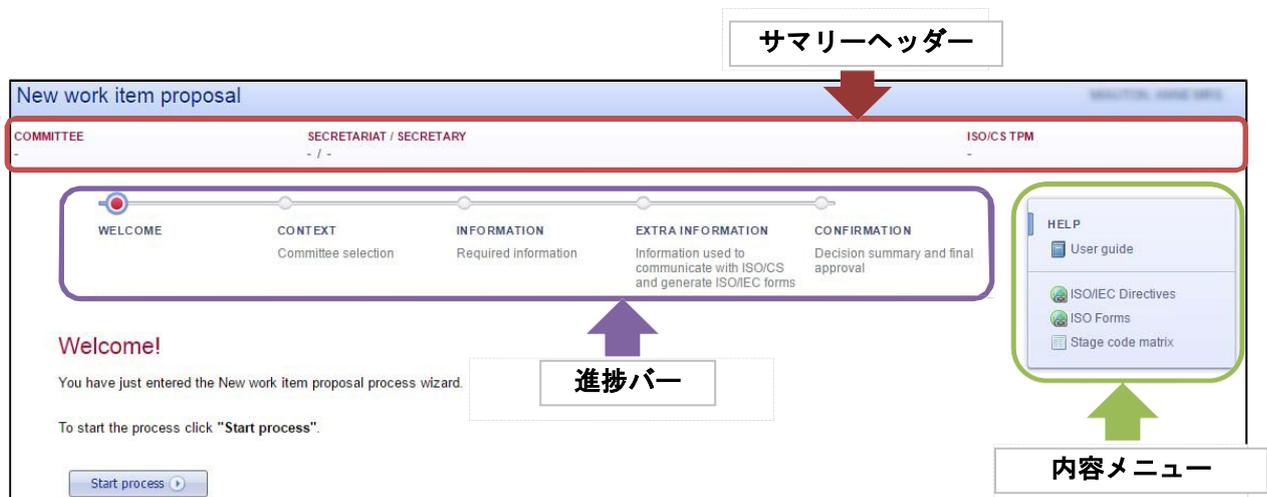


図 39 – ユーザーインターフェースの構成要素

7.3.1 サマリーヘッダー

サマリーヘッダーには、提出に関する主要な情報が含まれる。

新しいプロジェクトの場合、ウィザードの第 2 ステップで委員会が選択されるまで、このセクションは空欄である。委員会が選択されると、このセクションには以下の情報が含まれる：

- 委員会の参照 (+ ISOTC/eCommittees での委員会のホームページへのリンク)
- 幹事国
- 国際幹事の名前 (+ その方に E メールを直接送るためのリンク)
- ISO/CS TPM の名前 (+ その方に E メールを直接送るためのリンク)



図 40 – 新しいプロジェクトの場合のサマリーヘッダー

改訂又は追補の場合、本セクションには以下の情報が含まれる：

- プロジェクトの参照 (+ Project Portal 【訳者注：ISO Projects】でのプロジェクトのページへのリンク) 既存のプロジェクトについて開始するため。

- Committee reference (+ link to the committee's homepage on ISOTC/eCommittees)
- Secretariat
- Secretary name (+ link to send him/her an email directly)
- ISO/CS TPM's name (+ link to send him/her an email directly)

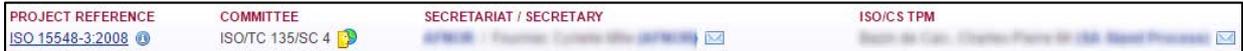


Figure 41 – Summary header for a revision or an amendment

7.3.2 Progress bar

The eForm4 process is comprised of twelve steps. A progress bar is displayed on top of every page to indicate where the user stands within the decision process:

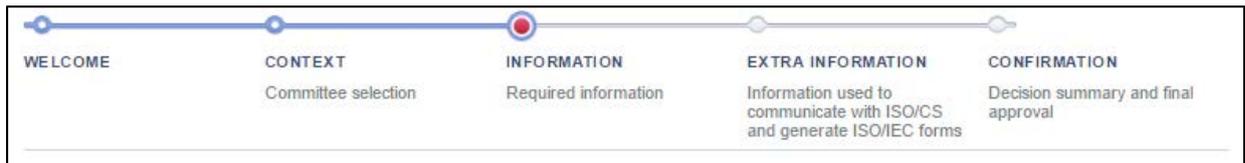


Figure 42 – Progression bar

7.3.3 Contextual menu

The contextual menu found on the right side of the screen allows you to preview the Form4 at any time during the process. It also contains a section with useful information related to the form submission such as a user guide and links to other ISO resources.

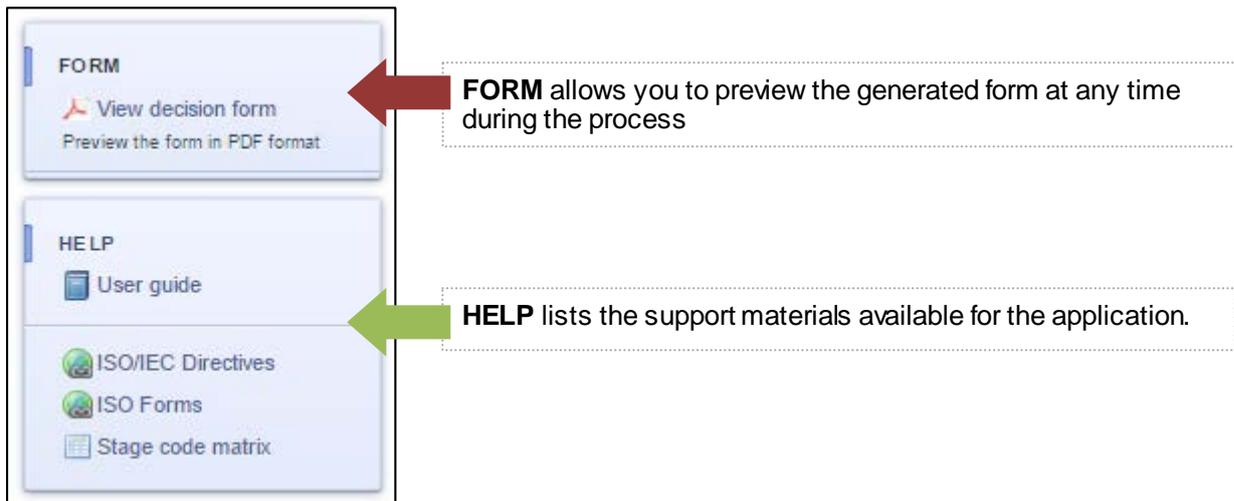


Figure 43 – Contextual menu

7.4 The Form4 process dissected

7.4.1 Welcome page

The Welcome page is the first page you see when you access the eForm4 wizard, whether it's for a new project or an amendment/revision, and marks the start of the process.

- 委員会の参照 (+ ISOTC/eCommittees での委員会のホームページへのリンク)
- 幹事国
- 国際幹事の名前 (+ その方に E メールを直接送るためのリンク)
- ISO/CS TPM の名前 (+ その方に E メールを直接送るためのリンク)



図 41 – 改訂又は追補の場合のサマリーヘッダー

7.3.2 進捗バー

eForm4 の手続きは 12 ステップから構成される。進捗バーは各画面上部に表示され、決定手続き内のユーザの現在位置を示す：

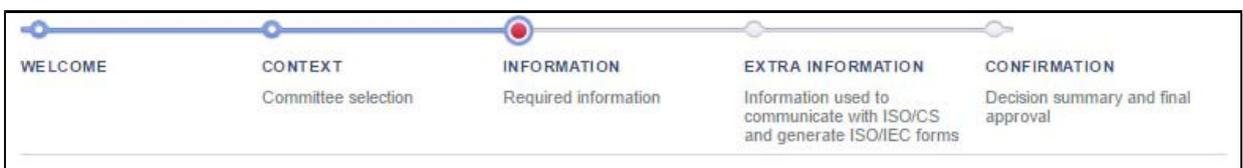


図 42 – 進捗バー

7.3.3 内容メニュー

画面の右側にある内容メニューを使用して、手続き中にいつでも Form4 を閲覧できる。また、ユーザガイドなどの書類提出に関連する役立つ情報のセクションや、他の ISO 資料へのリンクが含まれる。



図 43 – 内容メニュー

7.4 Form4 手続きの詳細

7.4.1 歓迎ページ

歓迎ページは新しいプロジェクト又は追補/改訂に関わらず、eForm4 ウィザードにアクセスすると最初に表示されるページで、手続きの開始を示す。

Figure 44 – Welcome page for a new project

For a revision or an amendment, the “Welcome page” also displays which project number will be revised or amended as well as its originator.

Figure 45 – Welcome page for a revision or an amendment

7.4.2 Committee Selection

If this is a New Project, you must select the committee where the project is to be created. Note: this page will not be displayed if the project is an amendment or revision.

7.4.3 Resume page

If there are existing eForm4 submissions in the selected committee, the resume page is displayed. If there are no existing eForm4 submissions in this committee, this page will be skipped.

The Resume page allows you to:

- **start** a new decision process
- **resume** an ongoing decision process clicking on the appropriate button: ➔

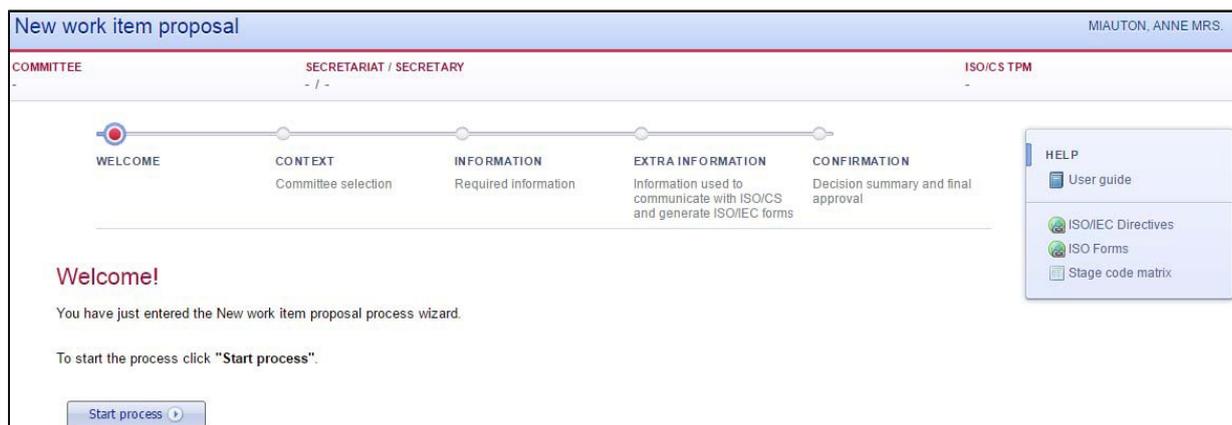


図 44 – 新しいプロジェクトの歓迎ページ

改訂や追補の場合、“歓迎ページ”では、改訂又は追補されるプロジェクト番号及び元の作成機関を表示する。

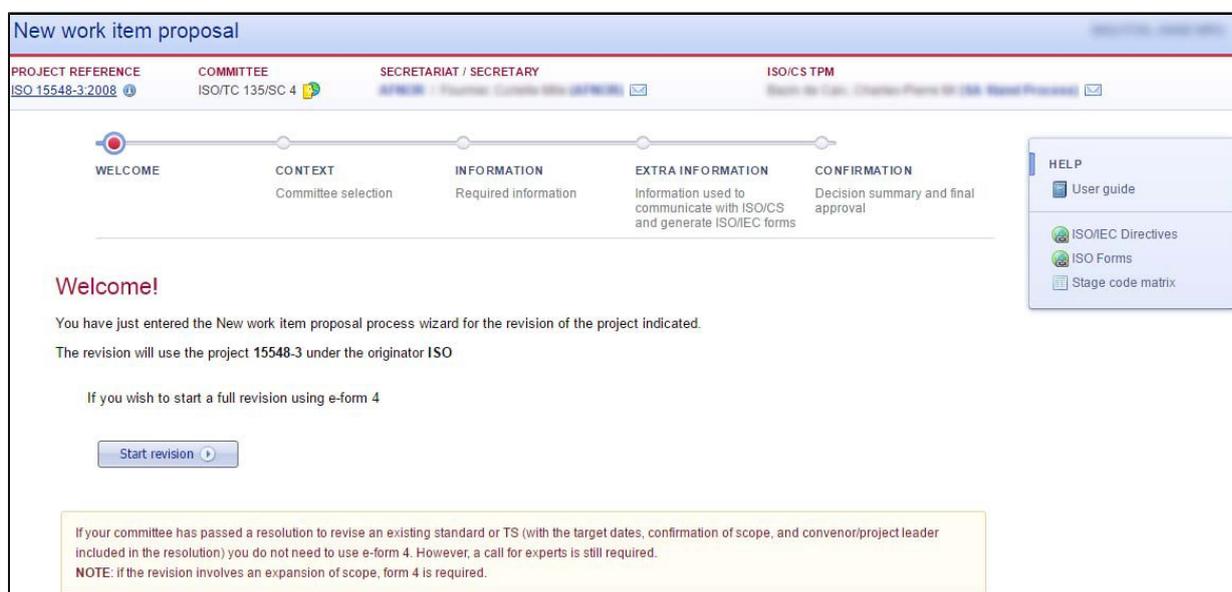


図 45 – 改訂又は修正の場合の歓迎ページ

7.4.2 委員会の選択

新しいプロジェクトの場合は、プロジェクトが設置される委員会を選択しなければならない。注記：プロジェクトが追補や改訂の場合には、このページは表示されない。

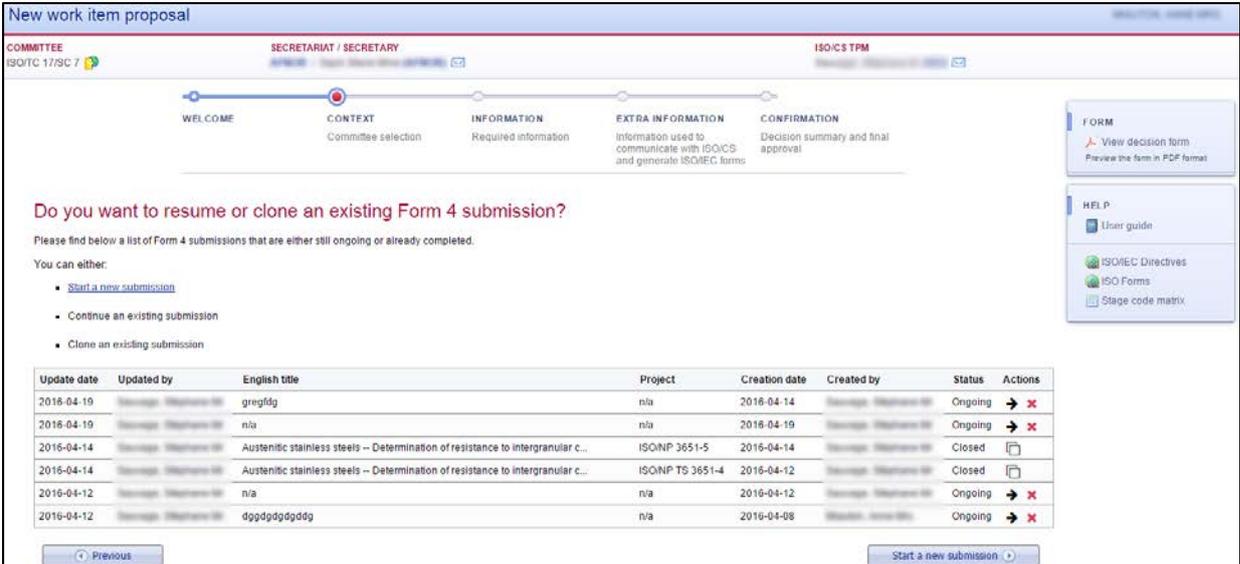
7.4.3 再開ページ

選択された委員会に既存の eForm4 提出がある場合、再開ページが表示される。この委員会に既存の eForm4 提出がない場合、このページは省略される。

再開ページを使用して、以下を行うことができる：

- 新しい決定手続きを開始する
- 該当するボタンをクリックし、途中状態に決定手続きを再開する：➔

- **clone** an existing submission in case of a project contains part: . Note that this option is only available for closed submissions.
- **delete** an existing ongoing submission (created by mistake): 

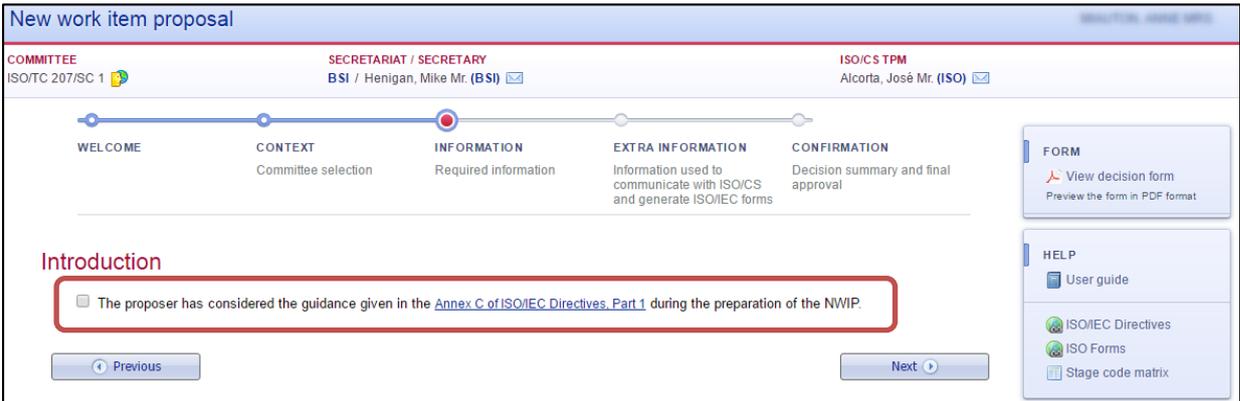


Update date	Updated by	English title	Project	Creation date	Created by	Status	Actions
2016-04-19	Henigan, Mike Mr. (BSI)	gregfdg	n/a	2016-04-14	Henigan, Mike Mr. (BSI)	Ongoing	 
2016-04-19	Henigan, Mike Mr. (BSI)	n/a	n/a	2016-04-19	Henigan, Mike Mr. (BSI)	Ongoing	 
2016-04-14	Henigan, Mike Mr. (BSI)	Austenitic stainless steels – Determination of resistance to intergranular c...	ISO/NP 3651-5	2016-04-14	Henigan, Mike Mr. (BSI)	Closed	
2016-04-14	Henigan, Mike Mr. (BSI)	Austenitic stainless steels – Determination of resistance to intergranular c...	ISO/NP TS 3651-4	2016-04-12	Henigan, Mike Mr. (BSI)	Closed	
2016-04-12	Henigan, Mike Mr. (BSI)	n/a	n/a	2016-04-12	Henigan, Mike Mr. (BSI)	Ongoing	 
2016-04-12	Henigan, Mike Mr. (BSI)	dggdggdggdgg	n/a	2016-04-08	Henigan, Mike Mr. (BSI)	Ongoing	 

Figure 46 – Resume page

7.4.4 Introduction

By ticking on this box, you are confirming that as secretary, you have ensured the proposer has considered the guidance given in the [Annex C of ISO/IEC Directives, Part 1](#) during the preparation of the NWIP.



The proposer has considered the guidance given in the [Annex C of ISO/IEC Directives, Part 1](#) during the preparation of the NWIP.

Figure 47 -- Introduction

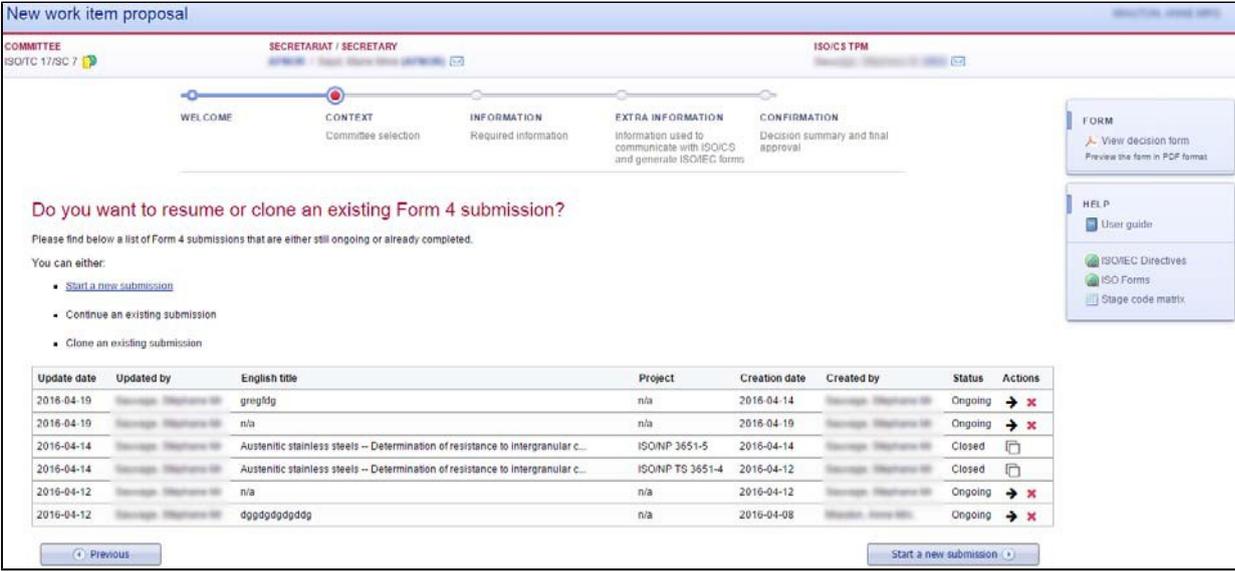
7.4.5 Project selection:

7.4.5.1 Project selection for a new project

If you are creating a new project, you must select the Document number and Part number for the project. By default “Automatic” and “Document does not have parts” are selected.

The details of all available options can be found below.

- プロジェクトがパートを含む場合、既存の提出を複製する： このオプションはその提出が完了している場合のみ利用可能であることに留意する。
- 既存の途中状態の提出を削除する（誤って作成した場合）：



New work item proposal

COMMITTEE: ISO/TC 17/SC 7

SECRETARIAT / SECRETARY: [Name]

ISO/CS TPM: [Name]

WELCOME | **CONTEXT** (Committee selection) | INFORMATION (Required information) | EXTRA INFORMATION (Information used to communicate with ISO/CS and generate ISO/IEC forms) | CONFIRMATION (Decision summary and final approval)

Do you want to resume or clone an existing Form 4 submission?

Please find below a list of Form 4 submissions that are either still ongoing or already completed.

You can either:

- Start a new submission
- Continue an existing submission
- Clone an existing submission

Update date	Updated by	English title	Project	Creation date	Created by	Status	Actions
2016-04-19	[Name]	gregfdg	n/a	2016-04-14	[Name]	Ongoing	→ ✖
2016-04-19	[Name]	n/a	n/a	2016-04-19	[Name]	Ongoing	→ ✖
2016-04-14	[Name]	Austenitic stainless steels – Determination of resistance to intergranular c...	ISO/NP 3651-5	2016-04-14	[Name]	Closed	☐
2016-04-14	[Name]	Austenitic stainless steels – Determination of resistance to intergranular c...	ISO/NP TS 3651-4	2016-04-12	[Name]	Closed	☐
2016-04-12	[Name]	n/a	n/a	2016-04-12	[Name]	Ongoing	→ ✖
2016-04-12	[Name]	dggdggdggdgg	n/a	2016-04-08	[Name]	Ongoing	→ ✖

FORM: View decision form, Preview the form in PDF format

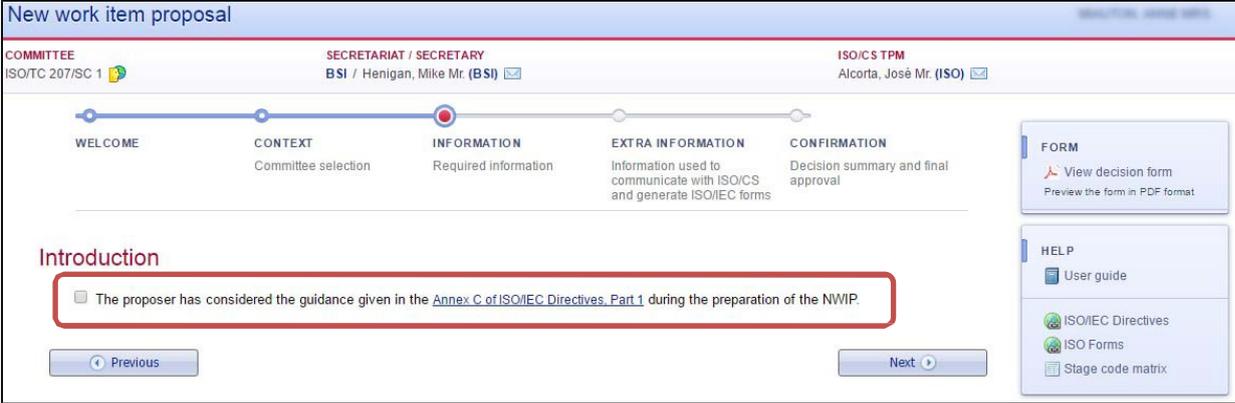
HELP: User guide, ISO/IEC Directives, ISO Forms, Stage code matrix

Previous Start a new submission

図 46 – 再開ページ

7.4.4 導入

このボックス（Introduction）にチェックを入れることで、国際幹事として、提案者が NWIP の作成において、[ISO/IEC 専門業務用指針第 1 部の附属書 C](#) に規定された指針を考慮したことを確認する。



New work item proposal

COMMITTEE: ISO/TC 207/SC 1

SECRETARIAT / SECRETARY: BSI / Henigan, Mike Mr. (BSI)

ISO/CS TPM: Alcorta, José Mr. (ISO)

WELCOME | CONTEXT (Committee selection) | **INFORMATION** (Required information) | EXTRA INFORMATION (Information used to communicate with ISO/CS and generate ISO/IEC forms) | CONFIRMATION (Decision summary and final approval)

Introduction

The proposer has considered the guidance given in the [Annex C of ISO/IEC Directives, Part 1](#) during the preparation of the NWIP.

Previous Next

FORM: View decision form, Preview the form in PDF format

HELP: User guide, ISO/IEC Directives, ISO Forms, Stage code matrix

図 47 – 導入

7.4.5 プロジェクトの選択：

7.4.5.1 新しいプロジェクトの場合のプロジェクトの選択

新しいプロジェクトを作成している場合、プロジェクトの文書番号とパート番号を選択しなければならない。デフォルトで“Automatic（自動）”と“Document does not have parts（文書はパートを含まない）”が選択される。

すべての利用可能なオプションの詳細を以下に記載する。

Figure 48 – Project selection

Document number:

Automatic (next available): At the end of the process, the new project will be created with the next available number in our database.

Use pre-reserved: This option is only available if a project number in your committee has already been created by ISOCS in our database for a specific reason. If the option is active, the existing project numbers will be available in a drop down list. If you expect to find a project number that is not available in this drop-down list, please contact your ISOCS TPM.

Existing document number: This option is available if a project number already exists with several parts and the secretary needs to create a new part. Once this option is selected, the part number field becomes mandatory.

Existing Preliminary Work Item: This option is available if a preliminary work item (stages between 00.00 and 00.99, excluding 00.98) has already been created in your committee.

Re-establishment of a cancelled project: This option is available if a project number has been cancelled (00.98, 10.98, 20.98, 30.98, 40.98 and 50.98) within the past 12 months.

Part number:

The Part Number fields are marked optional or mandatory depending on the Document Number option selected:

- This section is *optional* if you have selected “Automatic”
- This section is *mandatory* if you have selected “Existing document number”
- This section is *no longer available* if you have selected “Use pre-reserved”, “Existing Preliminary Work Item” or “Re-establishment of a cancelled project”

Document does not have parts: This option is selected by default and means that at the end of the process, the project number created will not contain parts.

Specify part number: If this option is selected, the specify part number field becomes mandatory. If the secretary doesn't know the next available number, click on the link “Generate next available” and the system will calculate it for you.

図 48 – プロジェクトの選択

文書番号：

Automatic (次の利用可能番号): 手続きの最後に、データベースに照らし次に利用可能な番号を使用して、新しいプロジェクトが作成される。

Use pre-reserved: このオプションは委員会のプロジェクト番号が特定の理由でデータベースに ISOCS によってすでに作成された場合のみ、利用可能である。このオプションがアクティブな場合、既存のプロジェクト番号がドロップダウンリストで利用可能となる。ドロップダウンリストで利用可能ではないプロジェクト番号を見つけた場合、ISOCS TPM に連絡すること。

Existing document number: このオプションはプロジェクト番号がすでにいくつかの部分で存在し、国際幹事が新しい部分を作成する必要がある場合に利用可能である。このオプションが選択されると、パート番号欄記入が必須となる。

Existing Preliminary Work Item: このオプションは予備業務項目（00.98 を除く、00.00 と 00.99 の間の段階）がすでに委員会で作成されている場合に利用可能である。

Re-establishment of a cancelled project: このオプションはプロジェクト番号が過去 12 か月以内に取消された場合（00.98、10.98、20.98、30.98、40.98 及び 50.98）に利用可能である。

パート（部）番号：

Part Number 欄は選択された文書番号のオプションによって、任意又は必須となる：

- “Automatic（自動）”を選択した場合、このセクションは任意となる
- “Existing document number（既存の文書番号）”を選択した場合、このセクションは必須となる
- “Use pre-reserved（事前の取り置き番号を使用）”、“Existing Preliminary Work Item（既存の予備業務項目）”又は“Re-establishment of a cancelled project（取消されたプロジェクトの再設定）”を選択した場合、このセクションは利用不可

Document does not have parts: このオプションはデフォルトで選択され、手続きの最後で作成されるプロジェクト番号はパートを含まないことになる。

Specify part number: このオプションが選択された場合、このパート番号の欄は必須となる。国際幹事が次の利用可能な番号が判らない場合、リンク “Generate next available（次の利用可能な番号を作成）”をクリックすると、システムが計算する。

7.4.5.2 Project selection for a revision or an amendment:

If you are creating a project for a revision or amendment, you do not need to select a document number as it is done automatically.

For an amendment, its part is mandatory and by default the system will generate the next available one.

Figure 49 – Project selection for an amendment

7.4.6 Flow:

Each mandatory field is shown by a red asterisk*. You cannot proceed to the next step of the wizard until the mandatory fields have been completed. Fields that are not shown by an asterisk are optional.

Text boxes are extendable. If you need to add a large amount of text, you may click the bottom right corner of each text box and drag the box to increase the size. Text boxes are free text areas without a character limit. Each element of the main title shall be separated by "—" (2 dashes).

Figure 50 – Text box



Until the decision has been submitted, it is always possible to return to a previous step in the process and modify your data.

Throughout the process, please review the content found in the document to ensure the information provided by the proposer is correct.

You can return to the previous steps of the wizard by clicking the “**Previous**” button at any point in the process. Once the button “**Next**” is selected, all data entered in the screen is validated and registered.

7.4.7 Ballot dates

Once you have entered the ballot opening date, the system will automatically calculate the ballot closing date as 12 weeks.

7.4.5.2 改訂や追補の場合のプロジェクトの選択：

改訂や追補の場合のプロジェクトを作成している場合、文書番号は自動的に選択されるため、番号を選ぶ必要はない。

追補の場合、パート番号は必須であり、デフォルトで次に利用可能なものがシステムで作成される。

図 49 – 追補の場合のプロジェクト選択

7.4.6 フロー：

各必須欄は赤い星印 * で示される。必須欄を完了するまでウィザードの次のステップへ進むことはできない。星印 で示されていない欄は任意である。

テキストボックスは拡大可能である。大量のテキストを追加する必要がある場合、各テキストボックスの右下の端 をクリックし、ボックスをドラッグしてサイズを拡大する。テキストボックスは文字制限のない自由なテキスト領域である。主要なタイトルの各要素は "—" (2 つのダッシュ) で区別するものとする。

図 50 – テキストボックス



決定が提出されるまで、いつでも手続き中の前のステップに戻り、入力情報を修正可能である。

手続き全体を通して、提案者によって提供される情報が正しいことを確実にするために、文書にある内容を見直すこと。

手続きのどの時点でも“Previous” ボタンをクリックすることで、ウィザードの前のステップに戻ることができる。“Next”ボタンが選択されたら、画面で入力されたすべての入力情報が確認されたものとして登録される。

7.4.7 投票日

投票開始日が入力されると、システムが自動的に期間 12 週間として投票終了日を計算する。

Opening ballot date cannot be created in the past.



Voting information

Ballot opening date: * 2016-05-27

Ballot closing date: * 2016-08-19

Figure 51 – Example of ballot dates (12 weeks by default)

7.4.8 Extra information

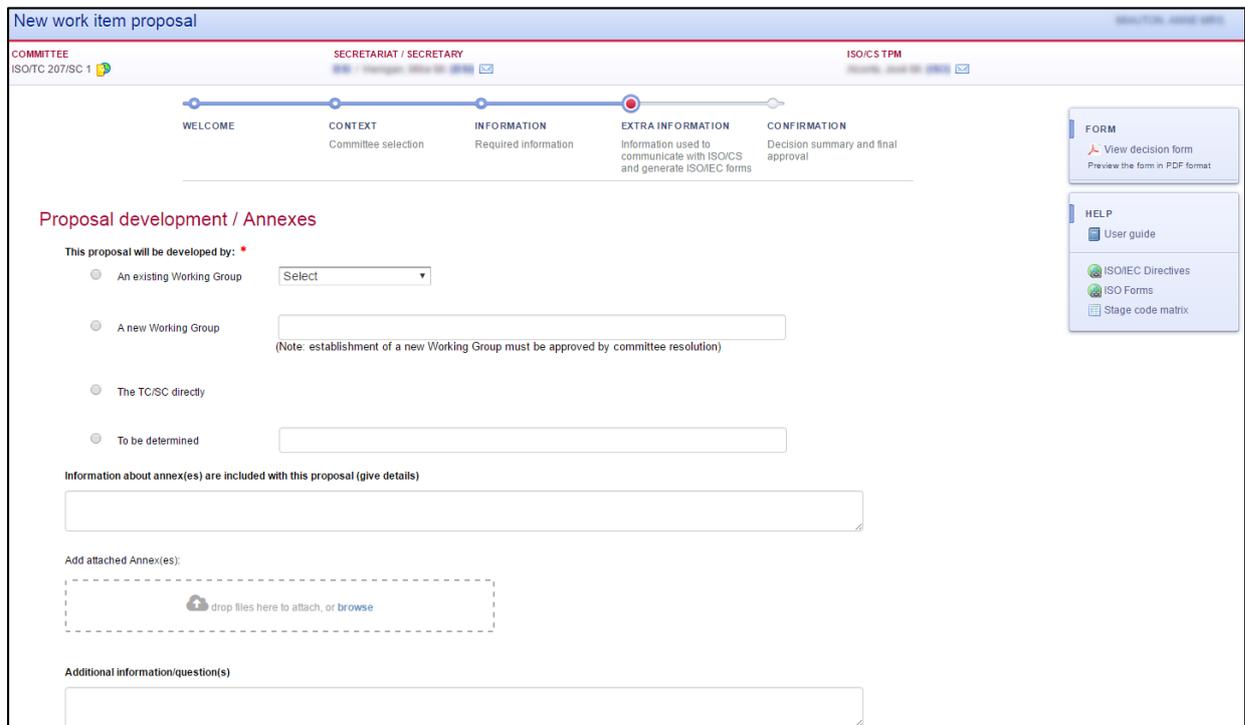
This step allows the secretary to enter additional information or documents relating to this project. All documents added at this stage will be available in the associated ballot as well as in a dedicated folder in eCommittees under folder 04.Projects.

The secretary can browse the documents he/she wishes to add or drop them directly in the dedicated field "Add attached Annex(es)"



If the Secretariat is hosted externally (DIN or AFNOR), the added documents will be copied in the associated ballot. However they won't be automatically pushed in eCommittees. The secretary has to add them manually in his/her committee.

Any relevant information or addition information should be added in the "Additional information/question(s)" field.



New work item proposal

COMMITTEE: ISO/TC 207/SC 1

SECRETARIAT / SECRETARY

ISO/C STPM

WELCOME | CONTEXT (Committee selection) | INFORMATION (Required information) | **EXTRA INFORMATION** (Information used to communicate with ISO/Cs and generate ISO/IEC forms) | CONFIRMATION (Decision summary and final approval)

Proposal development / Annexes

This proposal will be developed by: *

- An existing Working Group (Select)
- A new Working Group (Note: establishment of a new Working Group must be approved by committee resolution)
- The TC/SC directly
- To be determined

Information about annex(es) are included with this proposal (give details)

Add attached Annex(es):

drop files here to attach, or browse

Additional information/question(s)

FORM: View decision form (Preview the form in PDF format)

HELP: User guide, ISO/IEC Directives, ISO Forms, Stage code matrix

Figure 52 – Additional information

投票開始日は過去の日付では作成できない。

Voting information

Ballot opening date: * 2016-05-27

Ballot closing date: * 2016-08-19

図 51 –投票日の例（デフォルトで 12 週間）

7.4.8 追加情報

このステップを使用して、国際幹事はこのプロジェクトに関連する追加の情報や文書を入力できる。この段階で追加されたすべての文書は関連する投票及び eCommittees のフォルダ 04.Projects の下にある専用フォルダで利用可能である。

国際幹事は追加したい文書のアイコンを、専用の欄 "Add attached Annex(es) (添付附属書を追加する)" に直接ドロップすることで、文書を追加することができる。



幹事国が外部で運営する場合 (DIN または AFNOR)、追加文書は関連する投票で複製される。しかしながら、これらは eCommittees で自動的に掲載されない。国際幹事は担当委員会において手動で追加しなければならない。

関連する情報や追加情報は "Additional information/question(s) (追加情報/質問)" 欄に追加することが望ましい。

New work item proposal

COMMITTEE: ISOTC 207/SC 1

SECRETARIAT / SECRETARY

ISO/IEC TPM

WELCOME | CONTEXT (Committee selection) | INFORMATION (Required information) | **EXTRA INFORMATION** (Information used to communicate with ISO/IEC and generate ISO/IEC forms) | CONFIRMATION (Decision summary and final approval)

Proposed development / Annexes

This proposal will be developed by: *

- An existing Working Group: Select
- A new Working Group: [Text field] (Note: establishment of a new Working Group must be approved by committee resolution)
- The TC/SC directly
- To be determined: [Text field]

Information about annex(es) are included with this proposal (give details): [Text field]

Add attached Annex(es): [Drop files here to attach, or browse]

Additional information/question(s): [Text field]

FORM: View decision form, Preview the form in PDF format

HELP: User guide, ISO/IEC Directives, ISO Forms, Stage code matrix

図 52 – 追加情報

7.5 Reference document (N-number)

In the Reference document step, the N-Number to be used for the new eForm4 can be selected. If the committee is hosted at ISOCS, you can choose “**Use automatic process**” that will automatically assign the next available N-Number in the selected committee to this document.

If you wish to use a specific N-Number, you can select the option “**Use manual process with the following N-Number**” and then enter the desired N-Number. Please make sure that this N-Number is available and/or reserved.

Figure 53 – Reference document for a committee hosted at ISOCS

If the committee is hosted externally, the automatic process will not be available so you must use the manual process. In this case, note that an **N-number is required** in order to prefix the form’s title with it and stamp it within the Form4.

Make sure the **entered N-Number is reserved** on the system hosting the committee documents.

Figure 54 – Reference document for a committee hosted externally

7.5 文書参照 (N 番号)

文書参照ステップで、新しい eForm4 で使用する N 番号を選択できる。委員会が ISOCS で運営されている場合、選択された委員会で次に利用可能な N 番号が自動的にこの文書に指定される“Use automatic process (自動手続きを使用する)”を選択できる。

特定の N 番号を使用したい場合、オプション“Use manual process with the following N-Number (次の N 番号で手動の手続きを使用する)”を選択し、希望する N 番号を入力する。

図 53 – ISOCS で運営されている委員会向け文書参照

委員会が外部で主催される場合、自動手続きは利用できないため、手動手続きを使用しなければならない。この場合、Form4 内で書式の名称の前に記載するために、**N 番号が必要である**ことに留意すること。

委員会の文書を掲載するシステムに入力された N 番号が置き換えられていることを確認すること。

図 54 – 外部で運営されている委員会向け文書参照

7.6 Confirmation

This is the final step of the process prior to submitting the Form4 to ISO/CS. This step allows you to review and finalize the information. You can generate the final Form4 or save to continue later.

Figure 55 – Last check before confirmation

If you are ready to submit Form4, click **“Submit to ISOCS**. Once clicked, a review page will appear confirming the submission completed successfully.

This page contains:

- Project reference (+ a link to the project's page on Project Portal)
- NP Ballot reference (+ a direct link to eBalloting)
- A direct link to the generated Form4
- The downloaded documents/annexes. *Note: This is only displayed if the committee is hosted externally. If the committee is hosted at ISOCS, these documents are available on eCommittees*
- A direct link to the committee working area.

7.6 確認

これは Form4 を ISO/CS に提出する前の手続きの最終ステップである。このステップによって、情報を見直し、仕上げることができる。最終的な Form4 を作成又は後で続けるために保存できる。

図 55 – 確認前の最終照査

Form4 を提出する準備ができたなら、“Submit to ISOCS”をクリックする。クリックすると、提出が完了したことを確認する、見直しページが表示される。

このページには以下が含まれる：

- プロジェクトの参照 (+ Project Portal でのプロジェクトのページへのリンク)
- NP 投票の参照 (+ eBalloting への直接リンク)
- 作成された Form4 への直接のリンク
- ダウンロードされた文書/附属文書。 *注記：これは委員会が外部で運営されている場合のみ表示される。委員会が ISOCS で運営されている場合、これらの文書は eCommittees で利用可能である*
- 委員会作業領域への直接リンク

Decision processed successfully!

The decision has been successfully transmitted to ISO/CS. The process is now completed, for more details on what has been done please expand the link below.

[Hide these details](#)

✓ Following technical steps have been performed:	INFO
✓ Project created (ISO/NP 21736)	INFO
✓ NP Ballot created (ISO/NP 21736)	INFO

You can now perform the following actions:

 **Download decision form**
Click here to download the decision form.

 **Download annexes**
Click on each annex below to download.

[AFNOR_file.doc](#)

 **View project ISO/NP 21736 details**
Click here to view the project details.

 **View ballot ISO/NP 21736 details**
Click here to view ballot detail on ISO eBalloting application.

 **Access committee working area**
Click here to access the committee working area on Livelink.

 The decision form needs to be manually uploaded to your committee working area and notified to your committee members

Downloaded annexes

This part is only shown when the committee is hosted externally as the secretary needs to upload these files under his/her committee (at DIN or AFNOR)

Figure 56 – Example of a final confirmation for a committee hosted externally

8 Helpdesk and Information

For further questions and assistance on ISO Projects, please contact the following people:

- For any technical or operating question, contact ISO/CS helpdesk: helpdesk@iso.org.
- For any question on committee work program matters, contact your ISO/CS Technical Programme Manager (TPM).

Decision processed successfully!

The decision has been successfully transmitted to ISO/CS. The process is now completed, for more details on what has been done please expand the link below.

[Hide these details](#)

✓ Following technical steps have been performed:	INFO
✓ Project created (ISO/NP 21736)	INFO
✓ NP Ballot created (ISO/NP 21736)	INFO

You can now perform the following actions:

 **Download decision form**
Click here to download the decision form.

 **Download annexes**
Click on each annex below to download.

 AFNOR_file.doc

 **View project ISO/NP 21736 details**
Click here to view the project details.

 **View ballot ISO/NP 21736 details**
Click here to view ballot detail on ISO eBalloting application.

 **Access committee working area**
Click here to access the committee working area on Livelink.

 The decision form needs to be manually uploaded to your committee working area and notified to your committee members

Downloaded annexes (附属文書をダウンロード)
この部分は委員会が外部で運営されている場合のみ (DIN または AFNOR)、国際幹事が担当委員会の下にあるこれらのファイルをアップロードする必要があるため表示される

図 56 – 外部で運営されている委員会向け最終確認の例

8 ヘルプデスクと情報

ISO Projects に関する質問や支援については、以下に問い合わせること：

- 専門的又は運用面の質問は、ISO/CS ヘルプデスク：helpdesk@iso.org.
- 委員会の業務計画についての質問は、担当の ISO/CS テクニカルプログラムマネジャー (TPM)