

Comunitat de la Xarxa d'Arxius Municipals

XAMDIBA

MANUAL DE LA COMUNITAT VIRTUAL XARXA D'ARXIUS MUNICIPALS

OFICINA DE PATRIMONI CULTURAL



Diputació
Barcelona

Aquesta obra està subjecta a una llicència de **Reconeixement-No comercial-Compartir Igual 3.0 Espanya de Creative Commons**. Se'n permet la reproducció, la distribució, la comunicació pública i la transformació per generar una obra derivada, sense cap restricció sempre que se'n citi el titular dels drets (Diputació de Barcelona. Oficina de Patrimoni Cultural). La llicència completa es pot consultar a <http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/es/legalcode.ca>

OPC.Comunitat XAM

<http://xam.diba.cat/>

Nom del document	Manual de la Comunitat Virtual de la Xarxa d'Arxius Municipals
Versió	2.0.
url de referència de la política	
Data d'expedició	
Àmbit d'aplicació	Comunitat Virtual de la Xarxa d'Arxius Municipals

Històric de versions del document

Versió	Nom del document	Data	Descripció
1.0.	Tutorial Comunitat Virtual	05/02/2014	Primera versió
2.0	Manual de la Comunitat Virtual de la Xarxa d'Arxius Municipals	15/09/2020	Segona versió

INTRODUCCIÓ	5
QUÈ ÉS LA COMUNITAT VIRTUAL?	6
Objectiu bàsic	6
Objectius concrets:	6
ACCEDIR A LA COMUNITAT?	8
CONTINGUT DE LA COMUNITAT	9
TIPUS DE CONTINGUTS.....	9
<i>Contingut temàtic.....</i>	<i>9</i>
<i>Contingut dinàmic.....</i>	<i>10</i>
EINES.....	11
Apunts.....	11
• Blogs	11
• Notícies	11
Documents.....	12
• Documents.....	12
• Articles de Wiki.....	13
Fòrums.....	13
Xats.....	14
Multimèdia	14
• Àlbum d'imatges.....	14
• Vídeos	15
Formularis.....	15
• Enquestes	15
• Qüestionaris.....	16
Calendari	16
GOOGLE DRIVE.....	16
Grups de treball	17
CERQUES	18
Les categories	18
Els temes.....	18
Les etiquetes	19
Recuperació dels continguts	19
Menú principal	19
Cercador	19
Menú superior esquerra.....	20
Menú d'eines.....	20
Núvol d'etiquetes	21
Timeline	22
Altres	22
COM CREAR CONTINGUTS?.....	23
ADJUNTAR IMATGES	23
<i>Imatges com a part del títol.....</i>	<i>23</i>
<i>Imatges dins del contingut:</i>	<i>23</i>
ADJUNTAR DOCUMENTS	24
DESAR EL CONTINGUT	25



OPCIONS DE PUBLICACIÓ. VISIBILITAT DEL CONTINGUT.....	25
COM PARTICIPAR A LA COMUNITAT	26
EN UN FÒRUM	26
<i>Iniciar un nou tema de debat.....</i>	<i>26</i>
<i>Participar a un debat existent.....</i>	<i>27</i>
EN UN XAT	28
FER COMENTARIS.....	29
COM GESTIONAR EL MEU COMPTE?	30
<i>Com gestionar el perfil.....</i>	<i>30</i>
<i>Com gestionar els meus missatges?</i>	<i>32</i>
COM GESTIONAR ELS MEUS GRUPS DE TREBALL?	33
AJUDA.....	33

INTRODUCCIÓ

Durant els darrers mesos, s'ha revisat els continguts que han publicat els membres de la Comunitat Virtual de la Xarxa d'Arxius Municipals. Això ha portat a un laboriós procés d'endrega i neteja dels materials que s'han acumulat durant els gairebé vuit anys de funcionament de la Comunitat. Com a fruit d'aquet procés s'han definit una sèrie de criteris per tal que la Comunitat sigui més entenedora i fàcil d'usar. Aquest Manual és el resultat d'aquet treball de revisió i endrega.

Aquest Manual és la segona edició actualitzada del **Tutorial v1 de la Comunitat Virtual XAM**, que es va fer arran del Curs Comunitat Virtual de la XAM que es va impartir al novembre dels 2014. Les novetats més importants d'aquesta nova versió són dos: els documents dels casos d'ús i la llista tancada de descriptors.

L'experiència de vuit anys de funcionament de la Comunitat, ens demostra les principals utilitats que es fan servir són tres: la publicació dels instruments de descripció dels arxius municipals que formen part del Programa de Manteniment; la publicació de notícies i la publicació de documents per a compartir. A conseqüència d'això, s'han elaborat tres documents que descriuen amb detall els tres casos d'ús mencionats anteriorment. Aquests documents complementen aquest Manual, però també estan pensats per poder-los utilitzar individualment. Aquests documents són:

- **Cas d'ús: publicació dels instruments de descripció dels arxius municipals a la Comunitat Virtual**
- **Cas d'ús: publicació de notícies a la Comunitat Virtual**
- **Cas d'ús: publicació de documents a la Comunitat Virtual**

Per tal de facilitar la recuperació dels continguts i dels materials que hi ha la Comunitat, s'ha optat per elaborar una llista tancada de descriptors al contrari que passava fins ara que era de text lliure. S'han elaborat dues llistes de descriptors, una per utilitzar-la a l'hora de classificar les categories dels continguts, i una altra per descriure els temes.

QUÈ ÉS LA COMUNITAT VIRTUAL?

La Comunitat Virtual és una eina que complementa i dona suport a les accions de la Xarxa d'Arxius Municipals (XAM). Està concebuda per compartir coneixement, eines i experiències que ajudin a enriquir i difondre els arxius que formen part de la XAM que coordina l'Oficina de Patrimoni Cultural (OPC) de la Diputació de Barcelona.

Els objectius de la comunitat virtual són els següents:

Objectiu bàsic:

- Donar suport a la XAM, creant un espai per difondre, compartir i intercanviar coneixements i experiències.

Objectius concrets:

1. **Ser un espai de difusió on mostrar una part de la feina** que fem més enllà del col·lectiu professional.
2. **Informar de l'activitat i de les novetats** dels Arxius Municipals que formen part de la XAM amb regularitat.
3. **Fomentar el treball en xarxa entre els Arxius Municipals que formen part de la XAM**, facilitant el contacte i l'intercanvi de coneixements i experiències entre els professionals.
4. **Millorar els serveis prestats** des de la XAM als Serveis d'Arxiu. Comportarà augmentar l'eficiència i simplificar la tasca de suport i assessorament, així com les comunicacions.
5. **Centralitzar i posar a disposició dels professionals dels Arxius Municipals de la XAM** tota la informació, el material i documentació de què disposa la XAM.
6. **Facilitar el treball en equip entre els arxivers de l'Oficina de Patrimoni Cultural de la Diputació (OPC)**, facilitant el contacte entre els arxivers itinerants i els que físicament estan a l'OPC.

Per crear la Comunitat Virtual s'ha utilitzat una eina interna de la Diputació de Barcelona que disposa de les funcionalitats típiques de les comunitats virtuals (blogs, fòrums, xats, repositori de documents, imatges i vídeos, wiki, calendari compartit o compartir documents a través del Drive de Google).

La plataforma de Comunitats Virtuals de pràctica de la Diputació de Barcelona és el resultat d'un treball d'integració d'eines basades en arquitectures de software obert (open source): Linux Red Hat [<http://www.redhat.com>], Apache [<http://httpd.apache.org>], PHP [<http://www.php.net>] i MySQL [<http://www.mysql.com>]. El programari s'ha desenvolupat sobre un framework de gestió de continguts de programari lliure i llicència GPL (General Public License) [<http://www.gnu.org/licenses/old-licenses/gpl-2.0.txt>], basat en el nucli de Drupal 6 [<http://drupal.org>], combinat amb un gran nombre de mòduls desenvolupats per la comunitat de Drupal, mòduls fets a mida i desenvolupats per l'Oficina Tècnica d'Internet de la Diputació de Barcelona i llibreries externes de software lliure basades en JavaScript i PHP.

ACCEDIR A LA COMUNITAT?

L'accés a la part pública de la Comunitat es farà a través de la següent pàgina web:

<http://xam.diba.cat>

L'accés a la part restringida de la Comunitat està reservat per aquelles persones que treballin en un ens local adherit a la XAM i amb la prèvia petició del seu responsable.

Es podrà accedir a la part restringida des de la mateixa pàgina web,

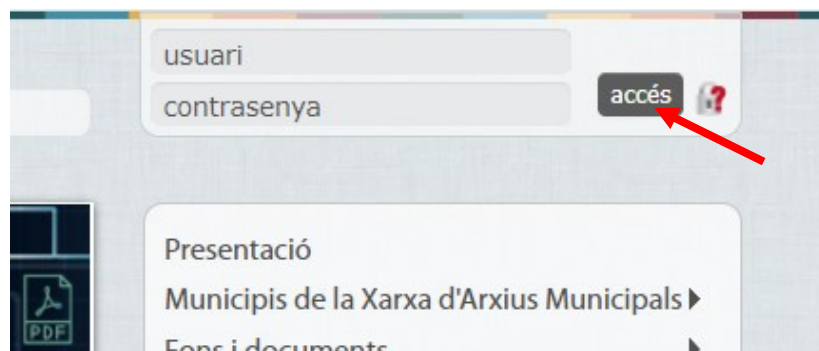
<http://xam.diba.cat>

o des de l'accés restringit de la web de la Diputació de Barcelona,

<http://diba.cat>

Una vegada dins de la Comunitat, serà necessari identificar-se amb el nom d'usuari i contrasenya per accedir a la part restringida,

Des d'aquesta mateixa pantalla és possible modificar la contrasenya de l'usuari clicant l'interrogant vermell.



CONTINGUT DE LA COMUNITAT

TIPUS DE CONTINGUTS

La Comunitat Virtual permet tenir dos tipus de contingut ben diferenciats:

Contingut temàtic

El contingut que forma part del “Menú Principal” i es troba a la dreta de la portada, està organitzat de manera temàtica i permet una recerca senzilla però rígida. Són el que s'anomenen “pàgines”. Aquest tipus de contingut està organitzat com a espai web.

La informació que recullen les pàgines del “Menú Principal” són els recursos que estan a disposició dels membres de la Comunitat. Hi podreu trobar:

- **Presentació** de la Comunitat
- **Municipis de la Xarxa d'Arxius Municipals:** pàgina a través de la qual es pot accedir als diferents serveis que presta cada arxiu municipal i els fons que custodia.
- **Fons i documents:** pàgina a través de les quals es pot accedir als instruments de gestió documental i a l'Arxiu Municipal dels Arxius que formen part del Programa de Manteniment de la XAM.
- **Directoris:** pàgina que incorpora totes aquelles col·leccions d'adreces, persones, empreses, organismes, regles, ordinacions, etc. que poden ser d'interès per als membres de la XAM.
- **Models i plantilles:** pàgina que incorpora tots aquells documents tipus que poden servir de base per a l'elaboració d'idèntics procediments en diferents serveis d'arxiu.
- **Recull de premsa:** pàgina que incorpora totes aquelles notícies aparegudes en qualsevol mitjà, i en qualsevol suport i format, que fan referència a les activitats dutes a terme per la XAM.
- **Recursos formatius:** pàgina que incorpora tots aquells documents, materials i mitjans destinats a l'aprenentatge i a l'adquisició de coneixements que poden ser d'interès per als membres de la XAM.
- **Recursos tècnics:** pàgina que incorpora tots aquells documents, materials i mitjans que poden ser d'utilitat per al correcte desenvolupament de les tasques i accions dels membres de la XAM
- **WIKIXAM:** les pàgines que informen sobre els diferents serveis d'arxiu i dels fons que custodia.



Contingut dinàmic

Estracta de la resta de contingut de la comunitat, és important entendre la diferència amb una pàgina web. En aquest cas el contingut és més com un taulell d'anuncis on es va informant de les novetats. Tot i així permet guardar aquesta informació de manera que és possible buscar-la i recuperar-la en qualsevol moment.



EINES

La Comunitat té diferents eines per poder utilitzar segons el tipus de contingut que es vulgui crear o afegir:

Apunts

Tant **notícies** com entrades de **blog** es consideren apunts. Com a la majoria de tipus de continguts, als apunts s'hi poden afegir imatges i fitxers adjunts i admeten comentaris. A les entrades de blog, a més de la imatge que s'hi pot afegir, apareix la imatge de l'autor ben visible.

- **Blogs**

A les entrades de blog l'autor dona la seva opinió, comparteix metodologia o exposa experiències concretes amb un to més personal. Els blogs són una eina que permet publicar contingut en format text, els posts o articles s'organitzen cronològicament i permeten adjuntar imatges, vídeos, etc.

Es convida a tots els membres de la Comunitat a escriure els seus propis blogs o articles concrets sobre un tema.



Presentació del llibre setè de la col·lecció Premi Montornès de recerca històrica
Publicat per Nicolau Guanyabens i Calvet el 09/04/2014 - 13:16 | Última modificació: 09/04/2014 - 13:21
★★★★★

Aquest divendres, 11 d'abril, es durà a terme la presentació del llibre *L'Speculo de 1764. Una aproximació documental al Montornès Medieval* a càrrec de l'autor Alberto Reche Ontillera, guanyador de la *Beca Montornès de recerca històrica 2010*. L'historiador Jaume Vilaginés impartirà la conferència *L'Speculo de Montornès i la història de la comarca*. L'acte tindrà lloc a les 19 h a la Sala d'Actes de l'Ajuntament.

L'Speculo dels Montornès és un document de documents, un manuscrit escrit en català sobre més de set-cents pergamins que actualment són a l'Arxiu Municipal i que al 1764 tenia al seu poder el propietari de la Torre Tavernera, Bernardí Lluís d'Ardena, successor en línia directa dels Montornès, nissaga posseïdora del terme i la jurisdicció del castell que avui anomenem de Sant Miquel.

- **Notícies**

Una notícia és una comunicació objectiva feta per un emissor amb una certa autoritat informativa. Per tant, notícies és el canal de comunicació a través del qual s'informa de les novetats que poden ser d'interès per a la Comunitat, ja siguin sobre novetats dins de la comunitat (celebració de cursos o jornades, publicació de documents, etc.) o en els arxius de la XAM.

S'anima a tots els membres de la Comunitat a compartir les noves informacions que puguin ser d'interès per a la Comunitat. Els detalls per a la publicació de notícies es pot trobar a *Cas d'ús: Publicació de notícies a la Comunitat Virtual*, dins de la mateixa Comunitat.

 **Quan anàvem a estudi: nova exposició virtual dels arxivers itinerants**
Publicat per **Jaume Enric Zamora Escala** el 08/06/2020 - 10:55 | Última modificació: 09/06/2020 - 06:53

★★★★★

 Enguany, en el Dia Internacional dels Arxius, presentem l'exposició virtual *Quan anàvem a estudi*, formada per 118 documents procedents de 47 arxius municipals d'ajuntaments de la província de Barcelona.

Amb aquesta mostra pretenem posar a l'abast de tothom, interessats, investigadors i ciutadans en general els documents d'arxius municipals de poblacions de fins a 10.000 habitants que són gestionats pels arxivers itinerants del Programa de Manteniment de la Xarxa d'Arxius Municipals que coordina l'Oficina de Patrimoni Cultural de la Diputació de Barcelona.

Documents

Tant **Documents** com pàgines **Wiki** es consideren Documents. Com a la majoria de tipus de continguts, als Documents s'hi poden afegir imatges i fitxers adjunts i admeten comentaris.

- **Documents**


Els documents impliquen una part molt important dels continguts existents, la Comunitat permet centralitzar els documents i materials de què disposem i també la possibilitat que l'usuari pugui descarregar-se material del seu interès, ja sigui en word, pdf, power point, etc.

Els documents podran ser oberts al públic o restringits als membres de la Comunitat o a certs grups de treball, però es recomana prioritzar els documents que siguin de lliure accés.

Els membres de la Comunitat poden publicar documents d'elaboració pròpia o dels que es tinguin els drets amb el següent contingut:


- directoris d'empreses que poden ser d'interès pels membres de la XAM;
- models i plantilles que poden servir de base per a l'elaboració d'idèntics procediments en diferents serveis d'arxiu;
- recursos formatius on s'incorporen tots aquells documents, materials i mitjans que s'han utilitzat en els cursos de la XAM;
- recursos tècnics on s'incorporen tots aquells documents, materials i mitjans que poden ser d'utilitat pels membres de la XAM.

Els detalls per a la publicació de documents es pot trobar a *Cas d'ús: Publicació de documents a la Comunitat Virtual*, dins de la mateixa Comunitat.

 **Llista de proveïdors mobiliari d'arxiu**
Publicat per **Josep Conejo Muntada** el 21/01/2014 - 12:56 | Última modificació: 30/04/2018 - 11:39

★★★★★

Llista de proveïdors de mobiliari d'arxiu, en especial prestatgeries compactes

 201805_proveïdors_mobiliari.docx (22.81 KB)

- **Articles de Wiki**

Són una eina que permet la creació de continguts de manera col·laborativa, d'aquesta manera tots els autors poden crear o modificar text, imatges, documents, etc.

A la Comunitat s'utilitza els articles Wiki principalment per la publicació del instruments de gestió documental dels arxius municipals de la XAM, l'anomenada **WIKIXAM**. Tots els arxius del Programa de Manteniment tenen les corresponent pàgines informant sobre els seus serveis i els fons que custodia.

Els detalls per a la publicació dels instruments de descripció es poden trobar a *Cas d'ús: Publicació dels instruments de descripció*, dins de la mateixa Comunitat.

 **Municipis de la Xarxa d'Arxius Municipals**

Publicat per [Jordi Vilamala Salvans](#) el 26/01/2015 - 14:13 | Última modificació: 28/04/2020 - 14:38

★★★★★

Aquest apartat informa del funcionament i dels serveis de cada un dels arxius municipals, així com el quadre de fons per on es pot accedir a les fitxes de descripció dels fons i als seus instruments de descripció (quadre de classificació del fons i inventari)

Els municipis estan dividits segons el tipus de conveni d'adhesió a la Xarxa d'Arxius Municipals:

- **Arxius del Programa de Manteniment:** municipis de fins a 10.000 habitants que no disposen d'un persona responsable tècnica d'arxiu i que reben el suport directe d'un arxiver itinerant de l'Oficina de Patrimoni Cultural de la Diputació de Barcelona
- **Arxius de la Central de Serveis Tècnics:** fórmula de cooperació consistent en compartir serveis entre els diferents arxius municipals de la província de Barcelona que disposen d'un responsable tècnic

 **Pàgines filles**

1. [Arxius de la Central de Serveis Tècnics](#)
2. [Arxius del Programa de Manteniment](#)

Fòrums

Eina que possibilita el debat i la discussió de l'activitat professional en línia. També s'utilitza com a eina de recolzament del treball en xarxa presencial: cursos de formació, espais d'experiències o altres jornades.

Els contingut del fòrum és restringit a les persones de la Comunitat o a certs grups de treball, però si cal pot ser obert al públic en general.

digitalització de plànols (documents superiors a DIN A3)
Publicat per Karen Munté van Enkhuisen el 10/06/2020 - 11:17

★★★★★
Hola, bon dia a tothom,
algún arxíu ha adquirit alguna eina tipus escàner per digitalitzar el documents amb mides superiors a DIN A3? Els escaners cenitals són els més adients, però el preu és molt elevat.
Com ho feu per reproduir /escanejar plànols?
Nosaltres ho hem fet de diversos formes:
- primer per empresa externa - copisteria, de forma puntual, però requeria la sortida dels documents.
- Alguna vegada per fotocòpia per parts, és a dir, en DIN A3 màxim, que després es podien "enganxar" entre ells,
- amb càmera fotogràfica, però per capturar el document / plànol sencer requeria allunyar-se molt i es perd la relació de mides dibuixats
- amb escàner tipus plotter, que permet crear el fitxer digital i a més també imprimir.
Aquest sistema requereix que el plànol passi per una mena de "rodillo" que aplanar el document, amb el que hi ha el perill que es pugui quedar enganxat i si s'estira estripar. (no ha passat mai). Per altra banda, com tots els escaners normals, implica la utilització d'una llum sobre el document. Si bé, per altra banda, només serà un cop si es digitalitza i es conserva el fitxer resultant.
Moltes gràcies i salut!
Karen Munté
Darrera resposta: Gemma Carretero i Verdaguer 16/06/2020 - 11:18

1 Temes:
Digitalització

6 comentaris

Publicat per Gemma Carretero i Verdaguer el 16-06-2020 11:18
Hola Karen,
a l'arxíu de Torelló es va comprar un scàner Canon fins a A3 fa ja uns 10 anys.
Ens salva en algun cas, però per la majoria de plànols més grans continua la problemàtica. De normal es fa la còpia per un servei extern, i sí, és un problema per la sortida dels documents.
Estarem a atents a les respostes de les companyes,
[suprimeix](#) [edita](#) [respon](#)

Publicat per Laura Tomás Sánchez el 15-06-2020 10:06
Bon dia Karen, a l'Arxíu Municipal de Sant Pere de Ribes gestionem les còpies de plànols i fa quatre anys vam comprar un equip multifunció (còpies i escaner) en concret de RICOH model MPCW2201SP. A nosaltres ens ha funcionat força bé.
[suprimeix](#) [edita](#) [respon](#)

Xats

Aquesta funcionalitat possibilita la comunicació en temps real entre les persones que participen a la conversa o xat. S'obriran xats per a:

- resoldre dubtes sobre un tema concret, una nova organització, les convocatòries d'ajuts econòmics, etc.
- debatre sobre un tema d'actualitat.
- complementar activitats formatives
- comunicar-se dins d'un grup de treball.

Multimèdia

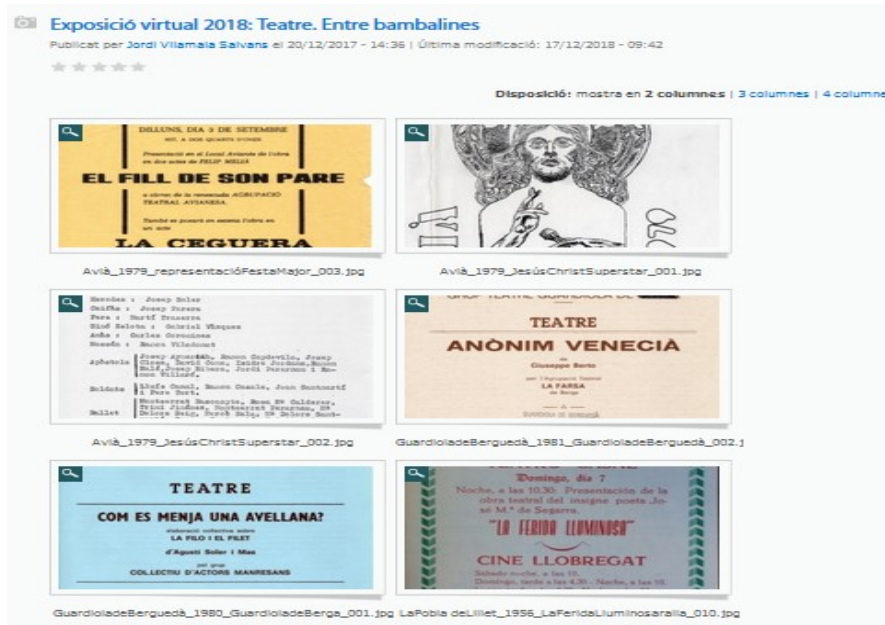
- **Àlbum d'imatges**

Espai on es poden publicar arxius en format imatge, d'aquesta manera es pot crear una galeria de fotografies i altres materials audiovisuals.

S'hi podrà trobar tot aquell material creat per la Diputació o els membres de la Comunitat amb format

imatge o vídeo: campanyes de comunicació, i totes les imatges provinents de les activitats del treball en xarxa presencial, cursos, jornades, espais, cercles, etc. i d'altres activitats que organitzin els membres de la Comunitat i que vulguin compartir.

Tots els membres de la Comunitat podran publicar imatges sense restriccions. Les imatges podran ser obertes o restringides als membres de la Comunitat o a certs grups de treball, però es recomana prioritzar els documents que siguin de lliure accés.



- **Vídeos**

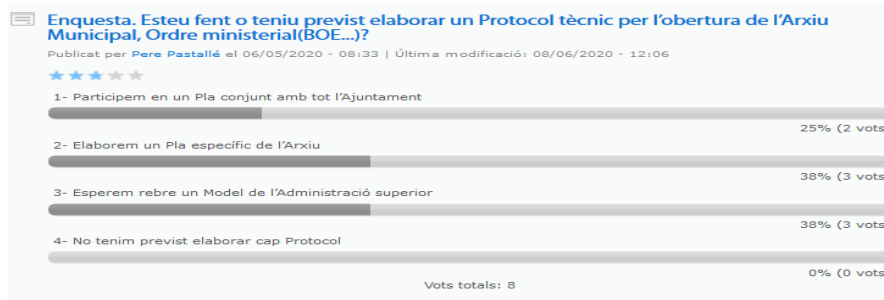
De la mateixa manera, es poden publicar continguts en format vídeo provinents de vimeo o youtube.

Tots els membres de la Comunitat podran publicar vídeos. Aquests podran ser oberts al públic o restringits als membres de la Comunitat o a certs grups de treball, però es recomana prioritzar els documents que siguin de lliure accés.

Formularis

- **Enquestes**

L'eina permet fer petits qüestionaris als membres de la Comunitat i a la vegada veure'n els resultats en línia. S'utilitzaran per veure les opinions sobre temes d'interès i generar debat entorn d'aquests.



- **Qüestionaris**

Els qüestionaris són eines amb les quals es poden fer formularis més complexos, per tal de fer inscripcions a jornades i cursos, recollir dades, realitzar concursos o comandes, etc.

Calendari

Al calendari de la Comunitat s'anotaran totes les activitats que puguin ser d'interès als seus membres. Es convertirà en un canal de comunicació de tots els actes, esdeveniments, obertures de convocatòries, etc.

GOOGLE DRIVE

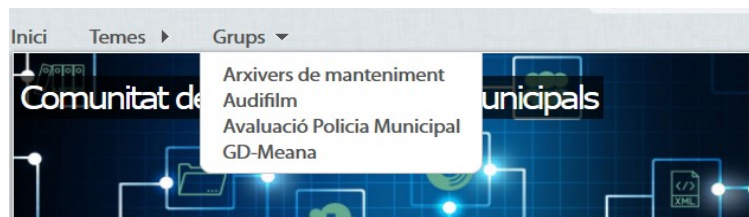
És una aplicació estàndard de google que s'usa per la redacció de documents a través del treball col·laboratiu. Es crea un document a la xarxa i tots els membres de la Comunitat poden introduir-hi modificacions. D'aquesta manera es fa una redacció cooperativa o col·laborativa. Les diferents aportacions queden registrades de forma que es permet un bon control de versions.

La seva funció és similar a la Wiki però el seu producte és un document, per tant es recomana per treballs que ja tinguin un format word. Una altre avantatge és que et permet treballar amb persones que no formin part de la Comunitat ja que el google drive està obert a google.

El google docs serà de contingut restringit als membres de la Comunitat, en alguns casos i amb el consentiment de tots els autors els treballs podran publicar-se un cop finalitzats.

Grups de treball

Dins de la Comunitat Virtual es podran crear diferents grups de treball entorn d'un interès comú, ens locals amb característiques similars, persones que estan en un mateix curs de formació, etc. Aquesta és una funcionalitat que permet segmentar la informació i oferir a cada usuari el que més pugui interessar-lo en cada moment.



CERQUES

Per tal d'accedir als diferents continguts de la Comunitat, tant continguts estàtics com dinàmics, existeixen tres elements fonamentals: les categories, els temes i les etiquetes.

Les categories

Les categories són paraules claus per les quals es pot classificar els continguts segons siguin el seu tipus de continguts. Hi ha les següents categories:

- **Directoris:** categoria que incorpora totes aquelles col·leccions d'adreces, persones, empreses, organismes, regles, ordinacions, etc. que poden ser d'interès per als membres de la XAM.
- **Models i plantilles:** categoria que incorpora tots aquells documents tipus que poden servir de base per a l'elaboració d'idèntics procediments en diferents serveis d'arxiu.
- **Recull de premsa:** categoria que incorpora totes aquelles notícies aparegudes en qualsevol mitjà, i en qualsevol suport i format, que fan referència a les activitats dutes a terme per la XAM.
- **Recursos formatius:** categoria que incorpora tots aquells documents, materials i mitjans destinats a l'aprenentatge i a l'adquisició de coneixements que poden ser d'interès per als membres de la XAM.
- **Recursos tècnics:** categoria que incorpora tots aquells documents, materials i mitjans que poden ser d'utilitat per al correcte desenvolupament de les tasques i accions dels membres de la XAM
- **WIKIXAM:** categoria que incorpora les pàgines que informen sobre els diferents serveis d'arxiu i dels fons que custodia.
- **Grups de treball:** categoria que incorpora tots aquells documents que gestiona i creen els grups de treball. Cada grup té una categoria pròpia.

Els temes

Els temes són paraules claus que descriuen el contingut segons la seva temàtica. La llista dels temes que es poden utilitzar i que apareixen en els desplegable és la següent:

- Descripció i instruments de descripció
- Identificació i classificació
- Avaluació i tria
- Accés i consulta
- e-Administració

-
- Ingrés de fons
 - Instal·lacions d'arxiu
 - Digitalització
 - Restauració
 - Exposicions
 - Beques i premis
 - Presentacions

Les etiquetes

Les etiquetes són paraules claus que complementen la classificació feta amb les categories i els temes. Les etiquetes són de text lliure, i es poden posar tantes com es cregui convenient.

Recuperació dels continguts

La Comunitat permet diverses formes per recuperar els continguts:

Menú principal

A la part superior dreta es troba el Menú principal que permet recuperar els continguts temàtics de la Comunitat, tal com s'explica a l'apartat de Tipus de continguts d'aquest Manual.



Cercador

A la part superior dreta de la pàgina es situa el cercador, busca per paraules que hi hagi en el text dels continguts de la Comunitat.



Menú superior esquerra

A la part superior de la portada es troba el menú amb els següents ítems:

- **Inici**; permet recuperar els continguts publicats més recentment que apareixen a portada,
- **Temes**: permet recuperar els diferents tipus de continguts pels temes assignats,
- **Grups de treball**: permet recuperar els continguts segons el grup de treball on s'ha creat, interessant per aquelles persones que formen part de diversos grups.



Menú d'eines

A partir del Menú d'eines situat a la part esquerra de la Comunitat es pot accedir als diferents continguts segons l'eina utilitzada.



Podem trobar:

- **Calendari:** permet recuperar les entrades del calendari. La informació es presenta per cada mes en forma de graella.
- **Apunts:** permet recuperar els continguts que s'han publicat com a notícies o com articles de blogs. La informació es presenta com a panells d'informació.
- **Documents:** permet recuperar els continguts que s'han publicat com a documents o com articles de Wiki. La informació es presenta amb carpetes que són les diferents categories que es poden utilitzar per classificar els continguts.
- **Formularis:** permet recuperar els formularis. La informació es presenta com a panells d'informació.
- **Fòrums:** permet recuperar els debats, tant oberts com tancats, de la Comunitat. La informació dels debats s'ordena per Grups de Treball.
- **Xats:** permet recuperar els xats de la Comunitat. La informació es presenta cronològicament dels més recents.
- **Multimedia:** permet recuperar les galeries d'imatges i vídeos publicats a la Comunitat. La informació es presenta com a panells d'informació cronològicament dels més recents
- **Google Drive:** permet recuperar els documents treballats amb aquesta aplicació. Apareix la informació de les carpetes i els documents als quals es té accés.

Núvol d'etiquetes

A la part dreta de la pàgina es va creant un “núvol d'etiquetes” que mostra les etiquetes més utilitzades, clicant a un dels ítems accedim a tots els continguts referenciats. És important tenir en compte la possibilitat d'accedir a totes les etiquetes a partir de l'opció “més etiquetes”.



Timeline

A la part dreta de la portada ens podem trobar els tres darrers continguts que s'han consultat a la Comunitat



Altres

També permet veure els continguts més valorats o més llegits pels altres membres de la Comunitat.



The screenshot displays two sections:

Apunts més valorats

- Entre els documents de l'Arxiu Municipal de Castellbisbal... La... ★★★★★
- La Xarxa d'Arxius Municipals celebra el Dia Internacional dels... ★★★★★
- Nova versió del model de Quadre de Classificació Municipal ★★★★★
- Making of de Peraustrínia 2004 al fons de cinema amateur del Prat ★★★★★
- Article sobre la mestra Ana Gavín i la revista escola El Carol (1933-... ★★★★★

Apunts més llegits

- L'escola Josep Masclans de Vallbona d'Anoia convida l'Arxiu Municipal... 75 lectures aquest mes
- Un cas de divulgació en temps de COVID 70 lectures aquest mes
- Hem actualitzat les eines de gestió documental per a l'e-... 52 lectures aquest mes
- Article sobre la mestra Ana Gavín i la revista escola El Carol (1933-... 48 lectures aquest mes

COM CREAR CONTINGUTS?



Per crear un contingut cal clicar a l'opció crear i escollir quin tipus de contingut volem crear.

Per tenir més clar quin contingut volem crear en cada moment us recomanem l'apartat "[Eines de la Comunitat](#)" d'aquest mateix manual.

La Comunitat Virtual és bastant intuïtiva i per aquesta raó només destaquem aquells elements que pensem que poden crear confusió o necessiten una explicació i aquelles accions que hem de fer repetidament en moltes funcionalitats.

Cal recordar també, que hi ha tres documents específics que detallen el funcionament dels tres casos d'ús més freqüents: la publicació dels instruments de descripció dels arxius municipals que formen part del Programa de Manteniment; la publicació de notícies i la publicació de documents per a compartir.

ADJUNTAR IMATGES

Moltes funcionalitats permeten afegir imatges als continguts. Existeixen dues maneres d'afegir imatges:

Imatges com a part del títol

Aquestes imatges es situen a la part superior dels continguts com a part del títol. Les descarregarem del propi ordinador, clicant al botó "Examinar" i un cop seleccionada la imatge clicant "puja". És important seleccionar la part de la imatge que volem mostrar.



Imatges dins del contingut:

Aquestes imatges es situen a la part superior esquerra del text.



Les descarregarem de la carpeta de la Comunitat.

Cal clicar a la icona d'imatge, veure el servidor i escollir una imatge; quan cap de les imatges s'adequa a les necessitats es poden pujar noves imatges del propi ordinador.

Adjuntar documents

La majoria de funcionalitats de la Comunitat Virtual permeten afegir documents, arxius que donen informació extra a contingut.

Per adjuntar un document cal anar a la part inferior de la pantalla i escollir l'opció "Fitxers adjunts".

Visibilitat del contingut	<p>Els canvis fets als adjunts no són permanents fins que deseu aquest missatge. El primer fitxer "llistat" s'inclourà al canal RSS.</p> <p>Adjunta un fitxer nou:</p> <p><input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo</p> <p>La mida màxima d'una pujada és 500 MB. Sols els fitxers amb les següents extensions poden ser pujats: <i>txt pdf doc xls ppt docx xlsx pptx odt ods odp flv avi mp4 mp3 ogg jpg jpeg gif png bmp tif tiff pps ppsx rar zip dot.</i></p> <p><input type="button" value="Adjunta"/></p>
Difusió	
Fitxers adjunts Cap adjunt	
Paràmetres de menú No està al menú	
Opcions de programació No programats	
Informació de l'autoria Per ponsgm el 2012-05-04 09:43:17 +0100	
Opcions de publicació Publicat, Destacat	

Després escollirem "Seleccionar archivo" per escollir un arxiu del nostre ordinador, i finalment l'opció "Adjunta".

Els documents que anem adjuntant aniran apareixent a la llista, podrem afegir tants documents com vulguem.

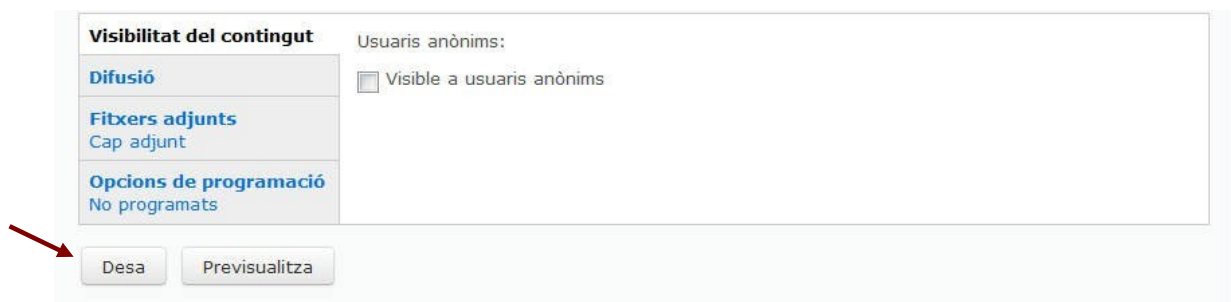
Visibilitat del contingut	<p>Els canvis fets als adjunts no són permanents fins que deseu aquest missatge. El primer fitxer "llistat" s'inclourà al canal RSS.</p> <table border="1"><thead><tr><th>Suprimeix</th><th>Llista</th><th>Descripció</th><th>Mida</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>doc1.pdf http://xam.diba.cat/sites/xam.diba.cat/files/xp_2014_01_doc_20</td><td>908.15 KB</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td>doc2.pdf http://xam.diba.cat/sites/xam.diba.cat/files/20130121_web_sant</td><td>178.33 KB</td></tr></tbody></table> <p>Adjunta un fitxer nou:</p> <p><input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado</p> <p>La mida màxima d'una pujada és 500 MB. Sols els fitxers amb les següents extensions poden ser pujats: <i>txt pdf doc xls ppt docx xlsx pptx odt ods odp flv avi mp4 mp3 ogg jpg jpeg gif png bmp tif tiff pps ppsx rar zip dot.</i></p> <p><input type="button" value="Adjunta"/></p>	Suprimeix	Llista	Descripció	Mida	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	doc1.pdf http://xam.diba.cat/sites/xam.diba.cat/files/xp_2014_01_doc_20	908.15 KB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	doc2.pdf http://xam.diba.cat/sites/xam.diba.cat/files/20130121_web_sant	178.33 KB
Suprimeix		Llista	Descripció	Mida									
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	doc1.pdf http://xam.diba.cat/sites/xam.diba.cat/files/xp_2014_01_doc_20	908.15 KB									
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	doc2.pdf http://xam.diba.cat/sites/xam.diba.cat/files/20130121_web_sant	178.33 KB									
Difusió													
Fitxers adjunts 1 adjunt													
Paràmetres de menú No està al menú													
Opcions de programació No programats													
Informació de l'autoria Per alvarezbi el 2014-01-27 10:24:10 +0100													
Opcions de publicació Publicat, Destacat													

Tenim diferents maneres de visualitzar el document:

- **Dins del contingut** (document 1), en aquest cas cal escollir l'opció llista i modificar el nom de l'arxiu per la descripció del document.
- **A la part inferior com a adjunt** (document 2), utilitzarem l'opció de link afegint com a url l'adreça que se'ns mostra sota el document. Haurem de treure el click a llista.

Desar el contingut

Quan hem finalitzat la redacció de qualsevol contingut podem guardar-lo i publicar-lo amb el botó "Desa", abans també podem previsualitzar-ho.



Visibilitat del contingut

Usuaris anònims:

Visible a usuaris anònims

Difusió

Fitxers adjunts
Cap adjunt

Opcions de programació
No programats

Desa Previsualitza

Opcions de publicació. Visibilitat del contingut

És important sempre revisar les opcions de publicació, podem fer que el contingut sigui visible per a tots els usuaris de la Comunitat, per als usuaris d'algun grup en concret o per a usuaris anònims (en aquest cas el podran veure persones alienes a la Comunitat).



Visibilitat del contingut

Comunitat:

Visible a tots els membres de la comunitat

Grups de treball:

Arxivers de manteniment

Central de préstecs

Programa de manteniment

Relacionar el contingut amb els grups de treball és útil pels filtres i les novetats de cada grup de treball.

Usuaris anònims:

Visible a usuaris anònims

Difusió

Fitxers adjunts
Cap adjunt

Paràmetres de menú
No està al menú

Opcions de programació
No programats

Informació de l'autoria
Per davidgonzalez el
2014-01-14 13:04:15
+0100

Opcions de publicació
Publicat, Destacat

Desa Previsualitza Esborra totes les revisions

COM PARTICIPAR A LA COMUNITAT

A banda de crear continguts, també es pot participar en les diferents eines participatives que té la Comunitat: debats, xats i comentaris

EN UN FÒRUM

Els debats permeten preguntar, opinar i debatre sobre un tema concret. En primer lloc cal decidir en quin fòrum volem participar i de quina manera.

Quan anem a l'apartat "Fòrums" podem veure tots els debats oberts i entrar en cada un d'ells seleccionant sobre el títol.

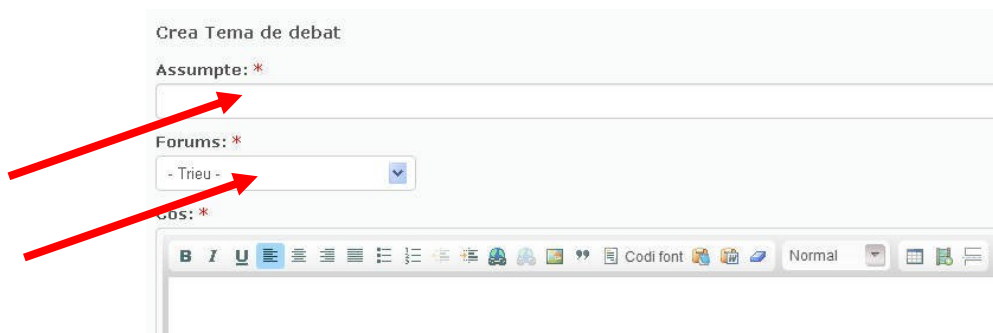
Hi ha diferents maneres de participar en un debat:

Iniciar un nou tema de debat

En aquest cas seleccionarem al'opció de crear contingut i escollirem l'opció Fòrums/tema de debat.



Un cop allà haurem d'escollir a quin tema es refereix el nostre debat i per tant dins de quin fòrum el creem.



Els debats, com els altres continguts, permeten adjuntar imatges, documents, categories i etiquetes.

Participar a un debat existent

Per respondre o com comentar un debat fet per un altre membre de la Comunitat primer s'ha de localitzar el debat. Hi ha dues possibilitats:

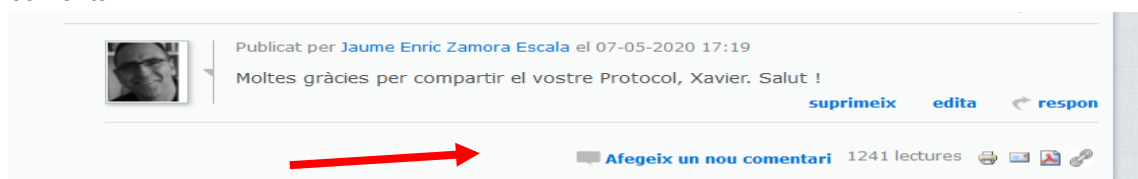
1. Els darrers debats oberts es troben a la part inferior de la portada de la Comunitat.



2. Els debats més antics caldrà buscar-los a la part esquerra de la portada als Fòrums. En aquest cas veurem tots els fòrums i dins d'ells els diferents debats oberts, caldrà buscar-lo.

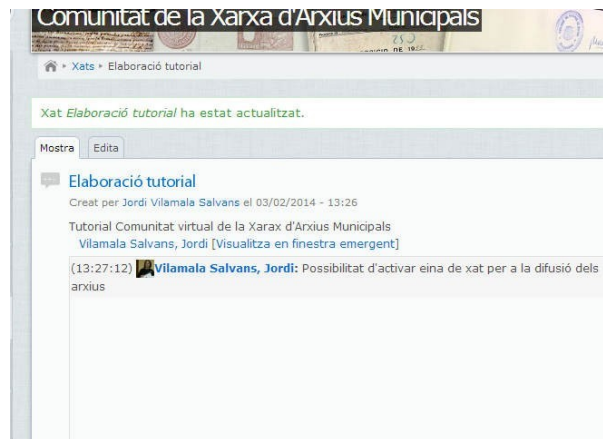


3. Una vegada localitzat el debat, s'ha d'anar al finals de comentaris i clicar Afegir un nou comentari

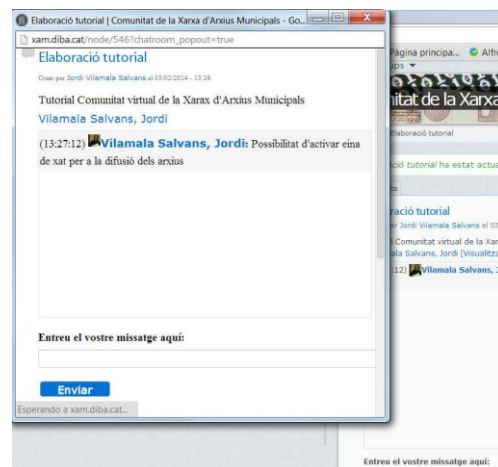



EN UN XAT

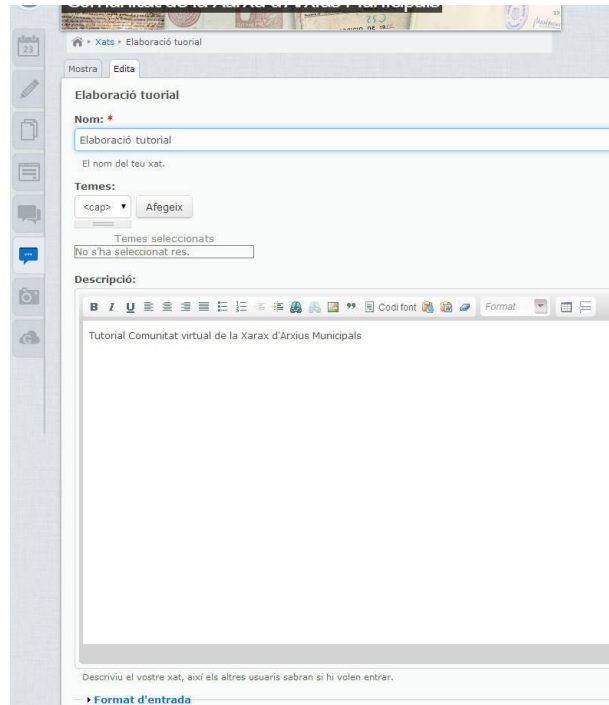
El funcionament del xat és semblant al del fòrum, caldrà escollir el xat en què volem participar i seleccionar-lo, en aquest moment entrarem a la sala del xat, on podrem anar afegint missatges.



El xat es pot visualitzar amb finestra emergent:



Els xats són en temps real i per tant es convocaran amb antelació. Cal configurar-los en el moment que es creen. Per fer-ho cal anar a crear contingut i  omplir el formulari.



FER COMENTARIS

Gairebé la totalitat dels continguts de la Comunitat permeten fer comentaris a tots els usuaris, simplement cal seleccionar l'opció que apareix a la part inferior "Afegeix un nou comentari".



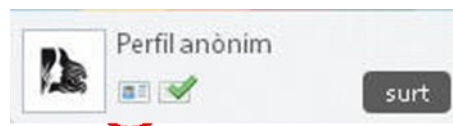
En el mateix lloc se'ns dona l'opció d'imprimir el contingut, enviar-lo, convertir-lo amb un pdf o crear un permalink.

COM GESTIONAR EL MEU COMPTE?

Tot usuari de la Comunitat disposa d'un compte individual i privat des del qual pot gestionar el seu perfil i els seus missatges.

Com gestionar el perfil

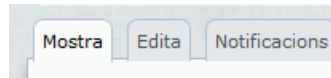
Per gestionar el perfil d'usuari cal en primer lloc clicar el requadre que es troba a la part superior dreta de la pantalla, des d'allà es mostra tota la informació de l'usuari i es pot modificar.



En aquest moment apareix la informació del perfil de l'usuari. És important tenir un perfil complet perquè aquesta és la informació que tenen els altres usuaris de la Comunitat sobre nosaltres. Gràcies al perfil complet ens podran reconèixer i veure si tenim interessos comuns. En aquest sentit **la imatge i les nostres dades de contacte són bàsiques**



En accedir al perfil apareixen tres pestanyes



- **Mostra:** apareix tota la informació que hi ha a la Comunitat sobre el nostre usuari: nom, professió, municipi, dades de contacte; i també sobre la nostra activitat: continguts que haguem publicat (notícies, documents, etc.), debats en els quals hem participat i comentaris que haguem fet.
- **Edita:** des d'aquesta pestanya es pot modificar l'adreça de correu i contrasenya, i es pot afegir una imatge al nostre perfil. També es pot modificar la informació sobre nosaltres: nom, cognoms, professió, municipi, ens local, telèfon i fins i tot disposem d'un espai on parlar una mica sobre nosaltres. A més a més, també es pot decidir si les nostres dades (com el telèfon o el l'adreça del correu electrònic) han de ser públiques o no.
- **Notificacions:** és l'espai des d'on es gestionen els missatges que rebem de la Comunitat sobre les novetats. En aquesta pestanya podem gestionar sobre quins continguts volem rebre correu electrònic i amb quina freqüència. Aquest és un servei molt útil per estar assabentat de les novetats de la Comunitat però cal que cadascú se l'ajusti a les seves necessitats.

El meu compte

▼ Continguts

Marca aquells tipus de contingut dels quals desitges rebre notificacions al correu. Rebràs notificacions per nous continguts que es generin, nous comentaris i continguts modificats. La primera llista correspon als continguts que pertanyen a la comunitat. Més avall pots configurar si vols rebre o no les notificacions per nous continguts, comentaris i continguts modificats de cada grup de treball.

Calendari

Notícies

Blogs

Wiki

Documents

Enquestes

Formularis

Fòrums

Galeria

Vídeos

Grups de treball

Marca aquells grups dels quals desitges rebre notificacions.

→ [Arxivers de manteniment](#)

▼ Altres

Quan un membre de la comunitat crea algun contingut o fa un comentari, no rep cap notificació (es dona per assabentat que hi ha un nou contingut o comentari perquè, precisament, l'ha creat ell mateix). Ara bé, si marques aquesta opció, rebres una notificació quan algú modifiqui o comentï qualsevol contingut creat per tu, independentment dels tipus de continguts o grups als que estiguis subscript.

Subscriu-me als canvis i comentaris del contingut creat per mi

▼ Freqüència

Indica amb quina freqüència vols rebre cada tipus de notificacions.

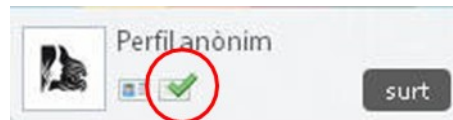
Continguts:

Diàriament ▼

Missatges privats:

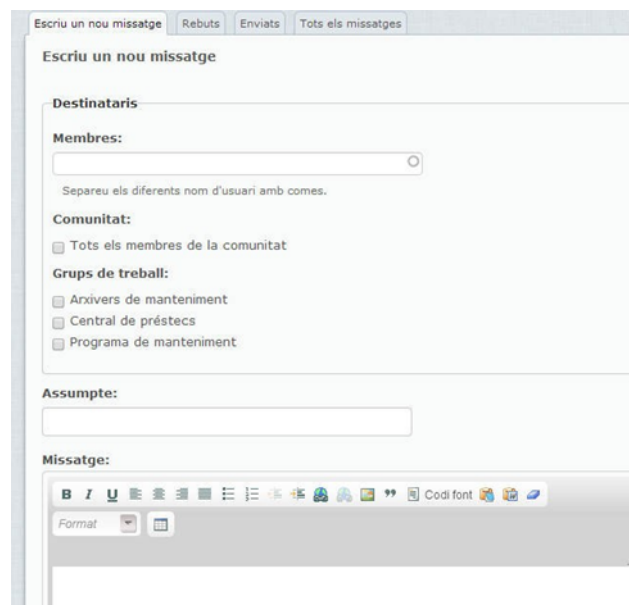
Com gestionar els meus missatges?

La Comunitat té un servei de missatgeria molt semblant al correu electrònic però intern.



En accedir als meus missatges veiem quatre pestanyes:

- **Escriu un nou missatge:** funciona com un correu electrònic on escullis els receptors, escrius l'assumpte i el missatge, i l'envies. Aquest servei permet enviar un missatge a tots els membres de la comunitat o a tots els membres d'un grup de què formem part.
- **Rebut, Enviats i Tots els missatges:** les altres tres pestanyes ens permeten gestionar els missatges enviats, rebuts o tots, podem eliminar-los o marcar-los com a llegits o no; a més, podem veure qui va iniciar la conversa, qui hi va participar i quan.



COM GESTIONAR ELS MEUS GRUPS DE TREBALL?

La Comunitat permet assignar els membres a grups de treball de manera que tinguin accés a continguts i funcionalitats restringits. Quan es creïn, a la pàgina d'inici de la Comunitat podem escollir en cada moment amb quin grup estem treballant:



D'altra banda, a l'apartat "Subscripcions", de "El meu compte", podem decidir si volem estar subscriptes als continguts dels nostres grups i per tant volem rebre al nostre correu les novetats.

AJUDA

A la part inferior de la pàgina trobareu una adreça de correu electrònic a qui adreçar-se per qualsevol dubte o incidència.