

TUTORIAL - V.1 COMUNITAT VIRTUAL XAM XARXA D'ARXIUS MUNICIPALS

OFICINA DE PATRIMONI CULTURAL





Aquesta obra està subjecta a una llicència de Reconeixement-No comercial-Compartir Igual 3.0 Espanya de Creative Commons. L'obra és una adaptació del Manual, v.1, de la Comunitat virtual XSLH. Xarxa de Serveis Locals d'Habitatge, amb aportacions de la Eina per a comunitats. Guia per a usuari dinamitzador, desembre 2013, Diputació de Barcelona. Oficina Tècnica d'Internet, Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius. 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. Àrea de Presidència. Oficina de Patrimoni Cultural). Versió per als membres d'usuaris de la Comunitat Virtual de la d'Arxius Municipals. La llicència completa Xarxa es pot consultar а http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/es/legalcode.ca

El Tutorial és un document obert. Millorem-lo col·laborativament:

OPC.Comunitat XAM http://xam.diba.cat/ xam@diba.cat





INTRODUCCIÓ: QUÈ ÉS LA COMUNITAT VIRTUAL?	5
COM S'ACCEDEIX A LA COMUNITAT?	6
QUÈ HI HA A LA COMUNITAT?	7
Pàgines	7
Apunts	7
Blogs Notícies	8 8
	9
Documents Articles de wiki	9 9
Album d'imatges Vídeos	10 11
Agregador de fonts	11
CALENDARI	
FORUMS	
GOOGLE DRIVE	13
Formularis	
Qüestionaris	
Grups DE TREBALL	14
COM GESTIONAR EL MEU COMPTE?	
COM GESTIONAR EL PERFIL?	15
COM CREAR CONTINGUTS?	
Adjuntar imatges Adjuntar documents	17
CLASSIFICAR ELS CONTINGUTS	
COM PARTICIPAR EN UN FÒRUM?	
ÎNICIAR UN NOU TEMA DE DEBAT	21
PARTICIPAR A UN DEBAT JA CREAT	21 כר
COM FER COMENTARIS?	25
COM GESTIONAR ELS MEUS GRUPS DE TREBALL?	

ÍNDEX





AJUDA





INTRODUCCIÓ: QUÈ ÉS LA COMUNITAT VIRTUAL?

La comunitat virtual és una eina que complementa i dóna suport a les accions de la Xarxa d'Arxius Municipals (XAM). Es defineix com un espai on els Serveis d'Arxiu Municipals poden compartir de manera virtual coneixements i experiències i, més enllà, poden treballar en projectes de manera col·laborativa.

Els objectius de la comunitat virtual són els següents:

OBJECTIU BÀSIC:

Donar suport a la XAM, creant un espai més on compartir i intercanviar coneixements i experiències.

OBJECTIUS CONCRETS:

- Fomentar el treball en xarxa entre els Serveis d'Arxiu Municipal que formen part de la XAM, facilitant el contacte i l'intercanvi de coneixements i experiències entre els professionals. Es busca augmentar el contacte possibilitant l'establiment de dinàmiques de xarxa: posicionaments comuns i realització de projectes innovadors a través del treball cooperatiu.
- 2. 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.
- **3.** Centralitzar i posar a disposició dels professionals dels Serveis d'Arxiu Municipal de la XAM tota la informació, el material i documentació de què disposa la XAM. Suposarà millorar la disponibilitat d'informació a diferents nivells (formació, jornades, convocatòries, estudis, etc.).
- 4. 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.
- 5. Ser un espai de reflexió i d'intercanvi d'idees i de coneixements entre tots els arxivers vinculats a l'administració local, que en conjunt formen la Xarxa d'Arxius Municipals.
- 6. Ser un espai de difusió on mostrar una part de la feina que fem

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, googledocs o calendari compartit).

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.





COM S'ACCEDEIX A LA COMUNITAT?

Només podran accedir a la part restringida de la comunitat aquelles persones que treballin en un ens local adherit a la XAM i amb la prèvia petició del seu responsable.

L'accés a la comunitat es farà a través de l'accés restringit de la web de la Diputació de Barcelona

http://www.diba.cat/

o directament amb la següent pàgina web

http://xam.diba.cat/

i amb el nom i la contrasenya de l'usuari



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





QUÈ HI HA A LA COMUNITAT?

Pàgines

A la part superior dreta de la comunitat virtual es pot accedir a la informació organitzada com a espai web.

Presentació
Inici
Bibliografia
Enllaços
Formació
Membres
Models
Normativa
Recull de premsa
Wiki

La informació que recullen les pàgines són tots els recursos que es posen a disposició dels membres de la xarxa des de la XAM

- Presentació de la comunitat
- Inici, accés als continguts de la comunitat
- Bibliografia, publicacions de referència en arxius i gestió documental.
- Enllaços, enllaços d'interès.
- Formació, recursos formatius.
- Membres, llista i informació de totes les persones que formen part de la comunitat.
- Models, models útils per a tràmits d'arxiu (eliminació, consulta, etc)
- Normativa, materials legislatius i tècnics editats de referència.
- Publicacions i projectes editats o realitzats des de l'XAM.
- Recull de premsa, aparicions en premsa dels arxius
- Wiki, wiki de la comunitat

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 dóna 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.

Part -	Publicat per Isaac Álvarez i Brugada 16:06	el 07/11/2013 - 12:34 Última modificació: 28/11/2013 -

	The minute shift of hereins the shift here and you by the promote provident to sufficiency and the provident de- marked of the mark the shift of addition of the the provident to sufficience on the sufficiency of the the the provident of the start of the provident of the sufficience of the sufficience of the sufficience of the s	L'any 2013 se celebra el 140 aniversari de l Primera República espanyola. La primera apost republicana a l'Espanya liberal va tenir una curt durada de poc més d' un any i mig: de l'11 d febrer de 1873 fins el 29 de desembre de 1874

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.







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

Possibilitat de l'usuari de descarregar-se material del seu interès, ja sigui en word, pdf, power point, etc.

S'anirà publicant tota la documentació de què disposa la XAM, la documentació que es crea dins de la Xarxa (formació, Espais d'Experiències, protocols, etc.), i s'anima a tots els membres de la comunitat a compartir aquells materials que considerin d'interès.

Els documents impliquen una part molt important dels continguts existents, la comunitat virtual permetrà centralitzar tots els documents i materials de què disposem.

Els documents podran ser oberts al públic o restringits als membres de la comunitat o a certs grups de treball.

Mostra l'actual Revisions	
Model d'expedient d'eliminació documental Publicat per Albert Taulé Tello el 27/02/2013 - 12:19 Última modificació: 05/12/2013 - 12:07	

Model d'expedient d'eliminació documental que utilitza el Programa de Manteniment de la Xarxa d'Arxius Municipals de l'Oficina de Patrimoni Cultural (Diputació de Barcelona).	
S'adjunten el següents documents:	
 Informe tècnic Proposta de resolució que es presenta a l'organ de govern competent. Comunicació previa que s'adreça a la CNAATD Notificació a les unitats administrtives d'allò que es vol eliminar Certificat de destrucció física que emet l'empresa Registre d'eliminació de l'arxiu 	
Podeu trobar més informació a La Xarxa d'Arxius Municipals. Una estratègia de suport al pati documental (2007).	rimoi
http://www1.diba.cat/llibreria/lstDetall_Publicacions.asp? Opener=Libreria&ID=37673#.US3qQvJD-68	
Informe tècnic de l'anxiver (220 Proposta de resolució que es presenta a l'àrgan de govern competent. (216.5 KB)	
Cominicació prèvia a la destrucció que es presenta a la CNAATD (87 KB) Notificació a les unitats administrtives d'allò que es vol eliminar (216.5 KB)	
Certificat de destrucció física que emet l'empresa (215 KB) Registre d'eliminació de l'anxiu (240.5 KB)	
3 Etiquetes: 1 Categories: Eliminació documental, Programa Models	

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..

Les wikis permeten una nova manera de treball en xarxa, és una eina fonamental pel treball cooperatiu. Són continguts que poden ser restringits als membres de la comunitat, a certs grups de treball o que, amb el consentiment de tots els autors els treballs, podran ser publicats un cop finalitzats.







🙆 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.

Part del contingut de la galeria estarà restringit als membres de la comunitat, o als grups de treball, i tots els membres podran publicar-hi imatges sense restriccions.







Vídeos

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

Part del contingut de la galeria estarà restringit als membres de la comunitat, o als grups de treball, i tots els membres podran publicar-hi imatges sense restriccions

Agregador de fonts

Permet la sindicació de continguts de llocs web que s'actualitzen amb regularitat com poden ser blogs, podcasts o llocs de notícies.

El que significa que els membres tindran accés a un recull dels espais web d'interès i podran veure les actualitzacions que es realitzin en aquest espai.

De moment aquest espai no està activat.





🛅 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.

	R Cale	odar	1										
				Filt	e							6	1 ⊞ :
	ny Mas I	Setm	ana Dia										
1	Prev.					G	ener 20	114					
	Dillan	6 .	Dimar	16	Dimec	25	Dijou	5	Divend	105	Dissah	te.	Diun
					Places	1	Places	2	Places	20.	Places	64	Place
					història		história		historia		història		histor
2		6		.7		8		.9		10		11	
	Places amb história		Places amb história		Places amb historia		Places amb història		Places amb història		Places amb história		Place
Þ		19		14		15		10		17		18	
	Places amb história		Places amb història		Places amb història		Places amb història		Places amb història		Places amb història		Place amb històr
÷.		20		21		22		23		24		25	
	Places amb història		Places amb história		Places amb història		Places amb història		Places amb història		Places amb história		Place amb histor
Þ		27		28		29		30		.31			
	Places amb història		Places amb història		Places amb história		Places amb història		Places amb història				
			Tertúlia l'Arxiu Municipa de Granolle per commer rar el 75 aniversa dol	a sl sts mo je sti									

💻 Fòrums

Eina que possibilita el debat i la discussió en línia.

• Es plantegen debats lligats a l'activitat professional. La idea és fomentar-ne i, sobretot, que els membres de la Comunitat en fomentin a partir de les seves inquietuds i interessos. 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.







🗭 Xats

Funcionalitat que possibilita la comunicació en temps real entre les persones que participen a la conversa o xat. El xat és una eina a la qui es pot donar moltes utilitats diferents:

- S'obriran xats per a:
 - la resolució de dubtes sobre un tema concret, una nova organització, les convocatòries d'ajuts econòmics, etc.
 - debatre sobre un tema d'actualitat.
- O s'obriran xats com a complement d'altres activitats
 - entorn a activitats formatives, en aquest cas la formació presencial es complementaria amb una formació virtual.
 - resolució de dubtes i debats sobre una nova normativa dins del servei d'actualització jurídica com a complement als materials que s'ofereixen.
 - dins dels grups de treball com a complement d'un treball que s'està fent de manera col·laborativa, per exemple en els cercles de comparació o amb algun material realitzat a través d'altres eines com les wikis.

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 les wikis però el seu producte és un document, per tant es recomana per treballs que ja tinguin un format word. Una altra 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.

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 qüestionaris més complexos, per tal de fer inscripcions a jornades i cursos, recollir dades, realitzar concursos o comandes, etc.



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 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. De moment hi ha un espai general i comú que és la Comunitat de la Xarxa d'Arxius municipals, Central de Préstecs, grup que possiblement s'abolirà, i els grups del Programa de Manteniment format pels arxivers itinerants, i el grup Programa de Manteniment, pensat per a que en formin part les persones dels ajuntaments que donen suport als arxivers itinerants de l'OPC.





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 nostra informació i podrem modificar-la.



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 podem modificar l'adreça de correu i contrasenya, i podem afegir una imatge al nostre perfil. També podem 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 mail) han de ser públiques o no.

Manual Comunitat XAM Xarxa d'Arxius Municipals 05/02/2014





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 e-correus 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.

- Continguts	;
Marça aquell notificacions La primera lli configurar si modificats de	s tipus de contingut dels quals desitges rebre notificacions al correu. Rebràs per nous continguts que es genern, nous comentaris i continguts modificats sta correspon als continguts que petratynen al a comunitat. Més avail pous vols rebre u no les notificadons per nous continguts, comentaris i continguts cada grup de trebail.
🖉 Calendari	
Noticies	
Blogs	
🖉 Wiki	
Documents	
Enquestes	
Formularis	
🗑 Fórums	
🖉 Galeria	
Vídeos	
Grups de tr	eball
Marca aque	ells groups dels guals desitges rebre notificacions.
- • Arxiver	s de manteniment
• Altres	
Quan un mer notificació (e precisament, quan algú m tipus de cont	nbre de la comunitat crea algun contingut o fa un comentari, no rep cap s dona per assabentat que fii ha un nou contingut o comentari perque, l'ha creat ell matexi, Ara bé, in marques aquesta opció, rebias una notificaci didiqui o comenti qualsevol contingut creat per tu, independentment dels inguts o grups al que esgus subsort.
🖉 Subscriu-m	e als canvis i comentaris del contingut creat per mi
• Freqüència	a
Indica amb q	uina freqüència vols rebre cada tipus de notificacions.
Continduts:	

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 esculls 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.

Rebuts, 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.

scriu un nou missatge	Rebuts	Enviats	Tots els missatges		
Escriu un nou mis	satge				
Destinataris					
Membres:					
				0	
Separeu els diferent	s nom d'u	suari amb	comes.		
Comunitat:					
Tots els membre	es de la c	omunitat			
Grups de treball:					
Arxivers de man	teniment				
Central de prést	ecs				
Programa de ma	ntenimen	it			
Assumpte:					
Missatge:					
				_	~
BIU≣≣	3 8 8		*# 🙈 🙈 🔝 **	🗏 Codi font 🔀	
Format 🔄 🔳					





COM CREAR CONTINGUTS?

Per crear un contingut cal clicar a l'opció



l escollir quin tipus de contingut volem crear.

Per tenir més clar quin contingut volem crear en cada moment us recomanem l'apartat QUÈ HI HA A 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.

Adjuntar imatges

Moltes funcionalitats permeten afegir imatges als continguts.

Existeixen dues maneres d'afegir imatges:

- imatges que es situen a la part superior del 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 que es situen dins del contingut:

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.

Manual Comunitat XAM Xarxa d'Arxius Municipals 05/02/2014





Adjuntar documents

La majoria de funcionalitats de la comunitat virtual permeten afegir documents, arxius que donen informació extra el contingut.

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

Visibilitat del contingut	Els canvis fets als adjunts no són permanents fins que deseu aquest missatge. El primer fitxer
Difusió	"llistat" s'inclourà al canal RSS.
Fitzers adjunts	Adjunta un fitxer nou:
Cap adjunt	Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningún archivo
Paràmetres de menú No està al menú	La mida màxima d'una pujada és 500 MB. Sols els fitxers amb les següents extensions poden ser pujats: 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.
Opcions de programació No programats	Adjunta
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.

Difusió	Suprimeix Llista Descripció						
Fitxers adjunts 1 adjunt	÷			doc1.pdf	908.15 KB		
Paràmetres de menú				http://xam.diba.cat/sites/xam.diba.cat/files/xp_2014_01_doc_20:			
No està al menú	÷‡+			doc2lpdf	178.33 KB		
Opcions de programació No programats				http://xam.diba.cat/sites/xam.diba.cat/files/20130121_web_santh			
Informació de l'autoria	Adj	unta un fitxe	er nou:				
27 10:24:10 +0100	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado						
Opcions de publicació Publicat, Destacat	La puj pps	mida màxima (ats: txt pdf doo s ppsx rar zip d	d'una puj c xls ppt d lot,	ada és 500 MB. Sols els fitxers amb les següents extensions poden s docx xlsx pptx odt ods odp flv avi mp4 mp3 ogg jpg jpeg gif png bm	ser p tif tiff		
	•	diunto					

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.





Classificar els continguts

Continguts com les notícies, els documents o els blogs tenen un sistema de classificació que permet trobar fàcilment la informació.

Per poder fer ús de les eines de recerca és important haver organitzat adequadament la informació des del principi.

Categories i temes

Les categories i els temes estan preestablerts pel gestor de la comunitat virtual. És important en cada cas escollir la categoria i la temàtica de què tracta.

Etiquetes

Les etiquetes són paraules que expliquen de manera intuïtiva la temàtica del contingut. Les etiquetes poden ser creades per tots els usuaris, tot i així es recomana sempre escollir entre una etiqueta ja creada.

Les etiquetes permeten crear el "núvol d'etiquetes" que dóna la possibilitat de buscar directament per conceptes.

Núvol d'etiquetes
1962 Actes del Pie Arxiu Municipal Arxiu Municipal de Castellbisbal Arxiu Municipal de Gavá Arxius Castellbisbal Dia Internacional dels Arxius Difusió
Digitalització Documents electronics Documents tècnics Donacions el Prat de Llobregat Estàndards tècnics Fotografia Guerra Civil Nevades Recull de premsa Viladecans
més etiquetes



Albert Einstein

"No necessito saber-ho tot. Només necessito saber on trobar-ho quan ho necessito"

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:
Difusió	Visible a usuaris anònims
Fitxers adjunts Cap adjunt	
Opcions de programació No programats	





Opcions de publicació. Visibilitat del contingut

Es 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).







COM PARTICIPAR 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 a l'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.

Crea	Те	ma	de	de	bat																
Assur	np	te:	ж																		
Eorun		ж																			
- Trie	ns: u -	N.				•															
Cos: >	ĸ																				
В	I	Ū	II.	Ē		E	1 3 5	4	÷	R	99	Codi	font	8	1	0	Norma	al	-	R	F

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

Participar a un debat ja creat

Responent o com a reacció d'un debat creat per un altre membre de la comunitat.

Quan el debat és actual encara surt a la portada de la comunitat, en aquest cas només caldria obrir-lo i afegir un nou comentari.

A la nova versió podem trobar els últims debats a la part inferior dreta de la portada.





Manual Comunitat XAM Xarxa d'Arxius Municipals 05/02/2014



Quan el debat és de fa uns dies caldrà buscar-lo 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.

and and a second		Month 22	75 J	I planter
n + Fòi	rum de la comunitat			
Fòrur	n de la comunitat			
Envia	ir nou Tema de debat			
	Tema	Respostes	Creat	Última resposta
-	Accés a projectes urbanístics	2	fa 4 dies 23 hores per Amigó i Barbeta, Jordi	fa 3 dies 3 hores per Amigó i Barbeta, Ju
-	Quadres de classificació, programes de gestió d'expedients i programes de gestió documental	4 3 nous	fa 1 setmana 3 dies per Juan i Richarte, Carme	fa 5 dies 23 hores per Plans i Alliberch, Ar
-	Manual d'instruccions d'un deshumidificador Roca	0	fa 3 setmanes 1 hora per Ortiz Morillas, Marga	n/d
-	Accés als padrons d'habitants històrics	6	fa 8 setmanes 3 dies per Banús i Tort, Joan	fa 8 setmanes 3 hores per Banús i Tort, Joan
-	Valoració i taxació de documents	7	fa 10 setmanes 3 dies per Giménez Martín, Frances	fa 8 setmanes 5 dies SCper Giménez Martín, Fr
-	Armaris compactes	12	fa 17 setmanes 6 dies per Vilanova Murillo, Mari	fa 15 setmanes 5 dies per Taulé Tello, Albert
-	Eliminació de pliques	11	fa 27 setmanes 5 dies per Rangel Ripoll, Cristina	fa 26 setmanes 3 dies per Vilamala Salvans, .
-	Com fem difusió de la documentació digitalitzada?	9	fa 35 setmanes 5 dies per Guaita Jiménez, Pere	fa 27 setmanes 5 dies per Izquierdo, Pere
-	Padrons	5	fa 29 setmanes 4 dies	fa 29 setmanes 3 dies



COM PARTICIPAR 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.

Xat <i>Elabo</i>	ració tutorial ha	estat actualitz	at.		
Mostra E	dita				
Elab	oració tutorial				
Creat	per Jordi Vilamala S	Salvans el 03/02/	2014 - 13:26		
Tutor Vila	ial Comunitat virtu mala Salvans, Joro	ial de la Xarax d di [Visualitza en	l'Arxius Municipa finestra emerge	ls nt]	
(13:2 arxiu	7:12) <mark>WVilamala</mark> s	a Salvans, Jord	i: Possibilitat d'a	activar eina de xat	per a la difusió de

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.





atmta 23	* Xats • Elaboració tuorial
	Mostra Edita
1ª	Elaboració tuorial
5	Nom: *
	Elaboració tutorial
	El nom del teu xat.
	Temes:
	<cap> Afegeix</cap>
	Temes seleccionats
—	No s'ha seleccionat res.
-	Descripció:
0.	B I U E E E E E E E 4 4 8 8 8 2 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
a	Tutorial Comunitat virtual de la Xarax d'Arxius Municipals
0.520	
	Descriviu el vostre xat, així els altres usuaris sabran si hi volen entrar.
	- • Format d'entrada





COM 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".

🔲 Afegeix un nou comentari 98 lectures \ominus 🔉 🥔

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





COM GESTIONAR ELS MEUS GRUPS DE TREBALL?

La comunitat permet assignar els membres 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:

	Inici Grups 🔻	
Ŧ	Arxivers de manteniment	resentació
•	Programa do mantaniment	nici
		ibliografia
123	Ended the continue of the state	nllaços
		ormació
0	CONTRIBUCION TERRITORIA	Aembres
1. All	A L'Arxiu municipal del Prat. plató	Aodels
	cinematogràfic	lormativa
n	Publicat per Margarida Gómez Inglada el	
		ecull de premsa.
		Viki
	Party Modeley Contract and Statements of Contract Contrac	

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





COM BUSCAR CONTINGUTS?

La comunitat virtual permet tenir dos tipus de contingut ben diferenciats:

El contingut temàtic

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". Hi podreu trobar:

Presentació
Inici
Bibliografia
Enllaços
Formació
Membres
Models
Normativa
Recull de premsa
Wiki

El contingut dinàmic

Es tracta 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.

Existeixen tres maneres de cercar informació:

- **Cercador**, a la part superior dreta de la pàgina disposem d'un cercador que busca per paraules.



- **Categories**, el continguts com notícies o documents estan classificats per categories segons el tipus de producte: normativa, publicació, formació, etc.
- **Temes**, funciona de la mateixa manera que les categories però fa referència al tema del contingut: classificació, descripció, etc.





- **Grups**, també es possible veure els continguts segons el grup de treball on s'han creat, interessant per aquelles persones que formen part de diversos grups.
- Etiquetes, tots els continguts s'etiqueten segons paraules clau que faciliten la seva cerca. 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".



 Més, la nova versió també permet veure els continguts més valorats o més llegits pels altres membres de la comunitat a la part superior de la pantalla "inici" o bé en el "timeline".



AJUDA

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

D'altra banda s'aniran creant continguts com a pastilles de la comunitat virtual on s'explicarà de manera breu la manera d'implementar les eines i recursos necessaris en cada moment.

