

elkartek.info

manual de uso



Cantón de Santa María 4
945 03 99 82 - 81
01001 Vitoria-Gasteiz
www.saregune.net

¿Qué es elkarteak.info?

Es una herramienta web de participación para asociaciones, plataformas o redes, que quiere facilitar la colaboración, coordinación y dinamización del movimiento social que actúa en Álava.



2 idiomas
● castellano ● euskera

5 espacios
● noticias ● agenda
● mapa ● redes ● opina

Toda la información (noticias, agenda, fichas de la asociación) del portal se puede introducir en castellano y/o euskera. Son las asociaciones las que introducen esta información y las que deciden qué idioma van a utilizar. El portal intentará presentar la información en el idioma que haya seleccionado cada persona.

Noticias Agenda Mapa Asociativo Redes Opina

"**noticias**": Es el espacio donde puedes leer las noticias generadas por el movimiento asociativo

"**agenda**": En este espacio podemos ver las charlas, exposiciones, cursos, teatros... que llevan a cabo diferentes asociaciones

"**mapa asociativo**": Aquí podemos ver las asociaciones registradas en el portal

"**redes**": Espacio dirigido al trabajo en red entre asociaciones

"**opina**": En este espacio encontraremos diferentes espacios de opinión y debate



Esta es la pestaña que sirve para registrarte. El login es el nombre con el que te hemos registrado y la contraseña que debes introducir.

Entrar

Recuerda que tienes que registrarte para acceder a elkarteak.info

Participa en este portal asociativo

El objetivo del portal es que tu asociación pueda difundir información, tu ficha asociativa, eventos en la agenda y noticias relacionadas con tu actividad.

Todo es tan fácil como ir rellenando simples formularios, que te presentamos más abajo.

Si tu asociación esta interesada en participar activamente en este proyecto, sólo tienes que ponerte en contacto con Saregune. Te suministraremos, de manera gratuita, un nombre de usuario y una contraseña para que puedas registrarte



Editar asociacion

Antes de comenzar a publicar, es necesario que completemos los datos de nuestra asociación para que estén disponibles en el área "mapa asociativo".

Para ello, deberemos pulsar sobre "Editar datos de mi asociación", en la barra de la derecha.

gestión

Editar datos de mi asociación

Colaboraciones

Noticias | Añadir noticia

Agenda | Añadir agenda

Comunicados de prensa

Proyectos

Documentos

Recursos

Nos aparecerán los siguientes datos básicos que deberemos completar: **Nombre**, **tipo de asociación**, **dirección web**, **dirección de email** y **logo**

Editar Asociación

*obligatorio

Slug name	<input type="text" value="Saregune"/>
Tipo	<input type="text" value="Educación y Formación"/>
Web	<input type="text" value="http://www.saregune.net"/>
Email interno	<input type="text" value="info@saregune.net"/>
Examinar Contacto	
Logo	
	<input type="text" value="Cambiar imagen:"/>

Debajo tendremos otros campos más específicos que podremos completar o no: **Descripción**, **ámbito de actuación**, **ámbito territorial**, **redes**, **voluntariado**, **proyectos** y **contacto**.

Noticias

Para gestionar noticias, entra con tu login y tu contraseña, busca dentro del menú "Gestión", y pulsa sobre la opción "Noticias". Ahora puedes editar una noticia existente o añadir una nueva. En ambos casos, debes rellenar un formulario que te mostramos más abajo.

El campo "Fecha", indica el día que publicas la noticia.

"Publicar en" define dónde aparecerá la noticia. La opción "ciudadanía" es la más aconsejable porque así tu noticia a podrá leer todas las personas que accedan a nuestro portal, "trabajo asociativo" y "espacio colaborativo" publicarán sólo para las asociaciones que esten registradas; y en "mi ficha de Asociación" la noticia se visualizará sólo para tu asociación. La última es el "**borrador" por si no quieres publicar si no te ha dado tiempo a terminarla, o deseas publicarla más tarde

La imagen pequeña servirá para decorar la entradilla (el resumen de la noticia) que aparece en la portada.

La imagen grande, se visualizará con la noticia entera. Para subir una imagen, pulsa sobre el botón de "Examinar" y luego selecciona una imagen de tu ordenador.

Añadir noticia

Básico	
Fecha	<input type="text" value="2011/06/16"/>
Quien Publica	<input type="text" value="Saregune"/>
Publicar en	<input type="text" value="Ciudadanía"/>
tags	<input type="text"/>
Imagen pequeña	Sin imagen Nueva imagen: <input type="text"/> la imagen se ajustará a 160px
Imagen grande	Sin imagen Nueva imagen: <input type="text"/> la imagen se ajustará a 450px

Ahora, una vez publicada la noticia, al editarla puedes **añadir documentos** en castellano y/o euskera.

Solo debes subir el fichero y ponerle un nombre en castellano y/o euskera.

Datos adjuntos de la noticia

Formato	PDF <input type="button" value="v"/>
Fichero	Adjuntar nuevo archivo: <input type="text"/> (MAX: 5Mbytes) <input type="button" value="Examinar..."/>
Titular (es)	<input type="text"/>
Titularra (eu)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Añadir datos adicionales a la noticia"/>	

Y **enlazar** con la fuente original o añadir enlaces que enriquezcan la noticia, poniendo la dirección Web en URL y el nombre a continuación

Enlaces de la noticia

URL	<input type="text"/>
Nombre (es)	<input type="text"/>
Izena (eu)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Añadir enlace a la noticia"/>	

Agenda

Entra con tu usuari@ y contraseña. Dentro del menú "Gestión", pulsa la opción "Agenda". Para Añadir un nuevo evento en la agenda pulsa "Añadir apunte en la agenda" y rellena este cuestionario:

Añadir apunte nuevo

sticky	<input type="checkbox"/>
Inicio	<input type="text" value="2011/06/16"/>
Fin	<input type="text" value="2011/06/16"/>
Quien Publica	<input type="text" value="Asociación de padres de niños con cáncer"/>
GoogleMaps	<input type="text" value="** Seleccione una ubicación"/>
Donde	<input type="text"/> <small>Utilice este campo si no existe la ubicación googlemaps, o para completar dicha ubicación</small>
Publicar en	<input type="text" value="Agenda"/>
En la agenda de	<input type="text" value="Seleccione un tipo de evento"/>
Imagen pequeña	Sin imagen Nueva imagen: <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
Imagen grande	Sin imagen Nueva imagen: <input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>

La fecha del evento debes indicarla en los campos "Inicio" el día que comience la actividad, y "Fin" cuando termine.

Los campos "GoogleMaps" y "Donde" se utilizan para saber el lugar donde se realizará el evento. Lo mejor es usar la ubicación dentro del googlemaps. Si la ubicación no está en la lista, entonces puedes rellenar el campo "Donde".

"Publicar en" define el sitio del portal donde aparecerá el evento. La opción "agenda" es la más aconsejable porque así tu evento se hará público para todo el mundo. En "Mi ficha de asociación" el evento se visualizará sólo para tu asociación. La última es el "**borrador" por si quieres publicar o retocarlo más tarde. Luego deberemos marcar el tipo de evento, si es una fiesta, una charla, una exposición...

La imagen pequeña servirá para decorar el evento en la entrada y la grande, cuando se visualice el cuerpo del evento en su totalidad. Para subir una imagen, pulsa sobre el botón "Examinar" y luego selecciona una imagen de tu ordenador.

Ahora, puedes informar con más detalle sobre el evento que vas a publicar e igual que en la noticia, ten en cuenta:

El **horario** especificará el inicio de la actividad.

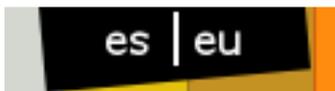
El **título** debe ser conciso y breve (3 ó 4 palabras).

La **entradilla**, que resume la noticia, debería de responder al menos a 3 de estas preguntas: qué, quiénes, cuándo, dónde, cómo y porqué.

Al redactar el **texto principal**, es conveniente respetar la "regla de la pirámide": la información importante debe ir al principio y la menos relevante, al final.

¡Detalla el **precio** del evento, si no es gratuito!

¡Recuerda que puedes editar tus apuntes en euskera y/o castellano!



Castellano	
Horario	<input type="text"/>
Títular	<input type="text"/>
Entradilla	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div> <div style="border-top: 1px solid #ccc; padding-top: 5px;">↶ ↷ 🔗 HTML B <i>I</i> <u>U</u> ABC ☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷ 🔗</div>
Texto	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div> <div style="border-top: 1px solid #ccc; padding-top: 5px;">↶ ↷ 🔗 HTML B <i>I</i> <u>U</u> ABC ☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷ 🔗</div>
Precio	<input type="text"/>
Euskaraz	

Ahora, ya sólo te queda pulsar sobre la opción "**Añadir apunte en la agenda**"



El Portal tiene otras opciones interesantes que pueden servirnos:

Colaboraciones

Si buscamos apoyo o ayuda

- [Añadir colaboración](#)

Para informaciones diversas

Comunicados de prensa

- [Añadir comunicado de prensa](#)

Proyectos

Para informar sobre nuestros propios proyectos

- [Añadir proyecto](#)
- [Clasificación de Proyectos](#)

Recursos

Si tenemos locales, materiales... que podríamos prestar

- [Añadir recurso](#)
- [Consulta tipo de recurso](#)

Para poner a disposición de tod@s documentos de interés

Documentos

- [Añadir documento](#)
- [Clasificación documentos](#)

Y en las Redes Sociales...

Desde hace un tiempo, elkarteak.info también está en las Redes Sociales.
Síguenos para estar al día de todas las novedades y noticias!!!



https://twitter.com/elkarteak_info



<http://www.facebook.com/Elkarteak.info>

No dudes en ponerte en contacto con nosotr@s para cualquier duda o sugerencia!!!

Kontaktua

Dirección



Saregune
Cantón de Santa María, 4
01001 Vitoria-Gasteiz
Tel.945 03 99 82

Email

Información sobre saregune

www.saregune.net
info@saregune.net

Información sobre el portal

info@elkarteak.info