



# MANUAL D'ÚS – GESTOR DE DOCUMENTS

## PROJECTES ANUALS

### ÍNDEX

	Pàgina
0. Conceptes bàsics	1
1. Accés	2
2. Iniciar un projecte	3
3. El projecte del curs	4
3.1. El projecte provisional	4
3.2. El projecte definitiu	5
4. La memòria del curs	6
4.1. La memòria provisional	6
4.2. La memòria definitiva	7
5. Sortir	7

### 0. Conceptes bàsics

Recordeu **desar** sempre que pugueu.

Criteris i  
indicadors  
d'avaluació

Memòria

Desar



Si el gestor es queda penjat, premeu el botó F5 del teclat del vostre ordinador, aquesta acció actualitzarà la pantalla.



## 1. Accés

Per accedir al gestor de documents, trobarem l'accés a la pàgina principal de l'Agenda 21 Escolar:

The screenshot shows the homepage of the Agenda 21 Escolar website. At the top, there is a navigation bar with the 'Ajuntament de Barcelona' logo and language options (català, castellano, english). Below this is a large blue banner with the text 'Agenda 21 Escolar' and 'Centres educatius compromesos amb la sostenibilitat'. A sidebar on the left contains several menu items: 'Què és l'A21E?', 'Què fan les escoles?', 'Formació', 'Notícies', 'Documents i +', and 'Programes i campanyes'. The 'Gestor de documents' item is circled in red. Below this menu is a login form with fields for 'Nom d'usuari' and 'Contrasenya', a 'Recorda'm' checkbox, and a 'CONEXIÓ' button. A red arrow points from the 'Gestor de documents' menu item to the login form. The main content area features a 'Novetats' section with two news items: 'Voleu venir a celebrar el final de curs?' and 'Trobada de centres Tinguem Cura del Planeta'. A 'Les escoles dia a dia' section is also visible. On the right, there is a '31 Apunta-t'ho' section with a calendar of events for the 2012-2013 school year.

Introduïm l'usuari i la contrasenya que ens ha facilitat la secretaria de l'Agenda 21 Escolar. En el cas que no tingueu aquesta dada poseu-vos en contacte amb nosaltres a [agenda21escolar@bcn.cat](mailto:agenda21escolar@bcn.cat) i us la facilitarem.

### Gestor de documents

FINALITZA LA SESSIÓ

Gestor de documents

Una vegada el gestor ens reconeix, s'habilita un nou botó al menú esquerre del web per accedir a la nostra sessió. Cliquem **Gestor de documents**.



## 2. Iniciar un projecte

Si és la **primera vegada** que accedim al gestor de documents, aquest obre automàticament una finestra per anotar les dades referents al projecte del curs que volem començar a redactar.

En primer lloc seleccionem la **modalitat de participació**: anual o triennal i l'**any del curs** que iniciarem. Seguint introduint la resta de dades que ens demana.

Cal tenir present que les dades marcades amb \* apareixeran visibles al web a l'apartat *Què fan les escoles?*

Una vegada totes les dades estiguin introduïdes, cliquem el botó **Desar curs**.

Si ja tenim **algun curs començat**, escollim d'un llistat tots els cursos que tenim començats el que volem consultar, continuar, redactar... Quan l'haguem seleccionat, cliquem **Cercar dades**

En tot moment podem modificar les dades referents al projecte del curs a **Dades curs**.



### 3. El PROJECTE del curs

Després d'haver donat títol i haver emplenat la informació en referència al projecte del curs, ens disposem a emplenar els diferents apartats del projecte.

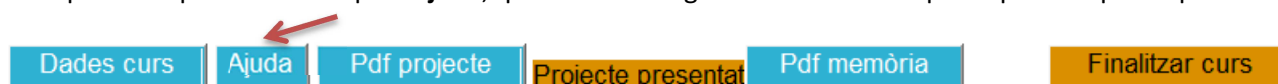
Cal emplenar les pestanyes mitjançant el menú de navegació horitzontal.



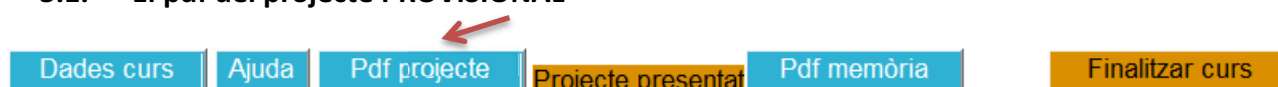
Per cada un dels apartats: Motivació, Diagnosi, Decisions, Pla d'acció i Avaluació cal emplenar els apartats següents: Objectius, Accions, Temporalitat, Responsable i Criteris i indicadors. I finalment a l'apartat de Suport cal emplenar la informació requerida.

Projecte	
Objectius	1. Promoure la participació de tota la comunitat educativa 2. Incloure els aspectes sostenibles en els documents del centre 3. Augmentar la implicació de l'alumnat en les decisions de la comissió ambiental (CA)
Accions	B. Promoure treballs de recerca de caire ambiental que tinguin el centre i el seu entorn com a punts d'actuació. C. Dotar de més responsabilitat a l'alumnat quant a les decisions de la CA D. Mantenir les actuacions fins ara començades i buscar nexes amb centres propers
Temporalitat	1r trimestre: A, C, D 2n trimestre: B, C, D 3r trimestre: B, C, D
Responsable	A. Cap d'estudis, tutors de cada cicle i alumnat que ja pertany a la CA B. Professorat encarregat de tutotitzar els projectes C. Alumnat i professorat de la CA
Criteris i indicadors d'avaluació	Criteris Diversificar els representants de la comunitat educativa en la CA  Indicadors Número de col·lectius implicats en la CA Participació equilibrada de tots els col·lectius en les reunions de la CA

Per cada apartat es pot utilitzar l'opció **Ajuda**, que ens dóna algunes indicacions específiques d'aquest apartat.



#### 3.1. El pdf del projecte PROVISIONAL



Una vegada hem introduït tota la informació dels diferents apartats creem el **Pdf del projecte**. Aquest ens servirà per veure si ens sembla bé el que hem escrit, per compartir-lo amb els companys, com a document de treball... **Podem clicar aquesta opció tantes vegades com vulguem**.

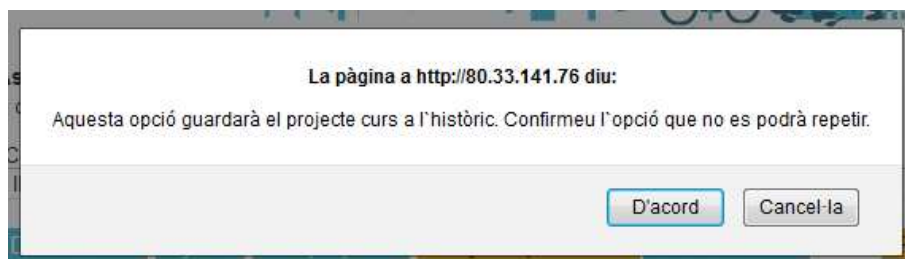


### 3.2. El pdf del projecte DEFINITIU



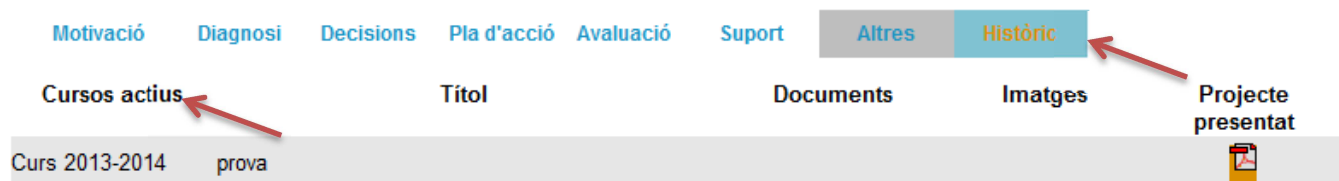
Quan estiguem segurs que ja tenim el **document definitiu**, cliquem l'opció **Projecte presentat**.

Apareixerà una finestra que ens recorda que **aquesta opció no es podrà repetir**. Si estem segurs que ja no volem fer-hi cap més canvi, cliquem D'acord.

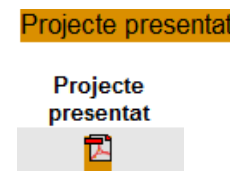


Aquesta opció guarda el projecte definitiu, el projecte tal i com l'entregueu a la secretaria de l'Agenda 21 Escolar i per tant aquest serà el que cal presentar per formar part del programa i sol·licitar l'ajut econòmic, si es vol.

Una vegada aquest pdf ha estat creat, automàticament es guarda a l'apart **Històric**, en el lloc dels **Cursos actius**.



Aquest document es pot consultar sempre que es vulgui clicant damunt l'icona del pdf presentat o bé damunt del botó de projecte presentat:





## 4. La MEMÒRIA del curs:

Ha arribat el moment de tancar el curs que finalitza, per això avaluem cada apartat:



Per cada un dels apartats: Motivació, Diagnosi, Decisions, Pla d'acció, Avaluació i Suport cal emplenar l'apartat de Memòria. En el document [Orientacions per fer la memòria anual](#) trobareu indicacions de com fer-ho.

**Memòria**

- La comissió coordinadora està formada per alumnat de tots els nivells educatius, per professorat, per membres de l'AMPA i personal de PAS.
- Vam dur a terme un concurs per escollir el logotip del centre (adjuntem imatge).
- A les reunions informatives d'inici de curs vam informar a les famílies de la pertinença la programa.

Desar

A l'apartat **Altres** podreu afegir 3 documents, 3 imatges i 3 enllaços, els quals també quedaran recollits a l'Històric al finalitzar el curs.

Motivació   Diagnosi   Decisions   Pla d'acció   Avaluació   Suport   **Altres**   Històric

**+ Informació**

**Documents**

Document 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Navega...	<input type="checkbox"/> eliminar
Document 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Navega...	<input type="checkbox"/> eliminar
Document 3:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Navega...	<input type="checkbox"/> eliminar

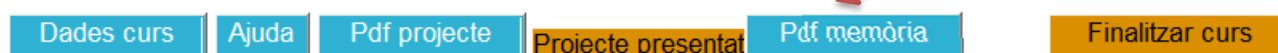
**Imatges**

Imatge 1:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Navega...	<input type="checkbox"/> eliminar
Imatge 2:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Navega...	<input type="checkbox"/> eliminar
Imatge 3:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Navega...	<input type="checkbox"/> eliminar

**Hipervincles**

Vincle 1:	<input type="text"/>
Vincle 2:	<input type="text"/>
Vincle 3:	<input type="text"/>

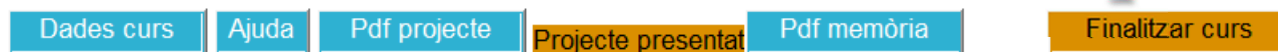
### 4.1. El pdf de la memòria PROVISIONAL



Una vegada hem introduït tota la informació dels diferents apartats creem el **Pdf memòria**. Aquest ens servirà per veure si ens sembla bé el que hem escrit, per compartir-lo amb els companys, com a document de treball... **Podem clicar aquesta opció tantes vegades com vulguem.**

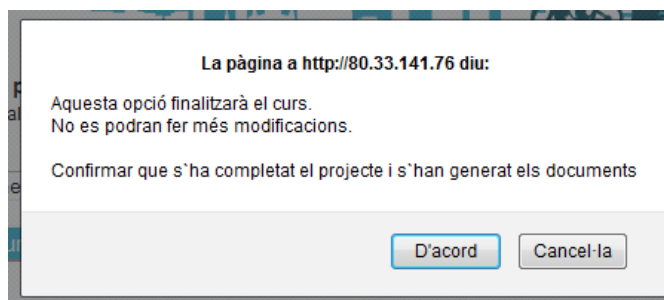


## 4.2. El pdf de la memòria DEFINITIU



Quan estiguem segurs que ja tenim el document definitiu, cliquem l'opció **Finalitzar el curs**.

Apareixerà una finestra que ens recorda que no es podran fer més modificacions. Si estem segurs que ja no volem fer-hi cap més canvi, cliquem **D'acord**.



Aquesta opció guarda la memòria definitiva, la memòria tal i com l'entregueu a la secretaria de l'Agenda 21 Escolar. Una vegada aquest pdf ha estat creat, automàticament es guarda a l'apart Històric, en el lloc dels cursos tancats.

Automàticament el gestor tanca el curs i per tant el projecte que abans estava guardat a cursos actius passa a estar guardat a cursos tancats juntament amb la memòria del mateix curs i els documents, imatges i hipervincles que haguéssim guardat. Aquests documents es poden consultar sempre que es vulgui clicant damunt l'icona del pdf.

Cursos tancats	Títol	Documents	Imatges	Proj. / Mem.
Curs 2012-2013	Entre tots transformem l'escola			



## 5. Sortir

Per sortir del gestor de documents cal clicar l'opció **Finalitza la sessió** que es troba a la part inferior esquerra de la pantalla.

