

Guía de Uso: PARTICIPA 1.0

Pantallas y pasos a seguir

Existen dos posibilidades para ser administrador de un proceso:

- Tener una Web propia de Participa. En este caso hay que administrar todas las páginas informativas de la Web.
- Utilizar la Web de Vegga. En este caso no dispondréis de un espacio propio y visualizaréis vuestro proceso integrado en el espacio de Vegga. Podréis gestionar el proceso y vuestros usuarios de forma independiente y invisible para el resto.

En cualquiera de los casos lo primero que debéis hacer es solicitarnos una contraseña de entrada y os facilitaremos los datos de administrador.

1. Definir el proceso

En primer lugar hay que definir de forma conceptual el proceso. Podéis encontrar los detalles en el documento que describe la metodología Participa. Tendréis que definir los siguientes parámetros:

- Objetivos del proceso
- Descripción de los participantes
- Resultados esperados
- Tareas pendientes
- Periodo (fecha de inicio y finalización)

Desde la pantalla del índice de procesos (pantalla principal de PARTICIPA), y si entráis como usuario administrador, encontrareis el botón con el nombre **CREAR PROCESO**.



Tras este botón accederéis a la pantalla que os permitirá entrar toda la información que luego será accesible a todos los usuarios.

Identificador del promotor **vegga**

Identificador de procés

Data d'inici (format de la data: dd/mm/aaaa)

Data de fi (format de la data: dd/mm/aaaa)

Disponible Sí No

Idioma

Validació Sí No

Privat Sí No

Ordre

Missatges

Català

Títol del procés

Descripció breu del procés

Descripció ampliada del procés

Missatge del dinamitzador

Una vez introducidas los datos podéis apretar el botón de GUARDAR y ya tendréis el proceso dado de alta. Ahora solo os faltará crear las fases y asignar los usuarios.

Los usuarios cuando entren en la pantalla principal de PARTICIPA verán el enlace a este proceso. Una vez entren dentro (si tienen privilegios para hacerlo) accederán a la pantalla principal del proceso.

Desde la pantalla se puede acceder a la descripción del proceso que hemos administrado antes mediante el siguiente botón:



Informació del procés							
Procés 0 . Pla estratègic Can Major							
Data inici	10/11/2004						
Data fi	10/03/2005						
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Fases</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Actives</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Fases		Actives	0	Total	0
Fases							
Actives	0						
Total	0						
Descripció Mitjançant aquest pla podrem definir les línies que ens ajudaran a millorar la situació i posició del barri							
Missatge del dinamitzador Benvinguts al procés. Durant la primera fase la secretaria adjunta dinamitzarà el debat entre les entitats municipals-							
Objectius Millorar la qualitat urbana i els equipaments municipals							
Resultats Projecte per al 2005							
Tasques pendents							

2. Crear las fases

Una vez creado el proceso acceder a su pantalla principal con el perfil de administrados. Veréis la ficha resumida del proceso y el siguiente mensaje:

Fases del procés

_PNPAR_EMPTYPHASES

Mediante el botón CREAR FASE podéis ir creando, una por una, todas las fases necesarias del proceso. Al apretar el botón accederéis a la pantalla de creación de una fase.

Un proceso es, en definitiva, una combinación de fases. A cada fase se le asignará una acción u otra acción según las necesidades.

Mediante el siguiente ejemplo veamos un proceso que necesita 7 fases, cada una de ellas con una tipología determinada.

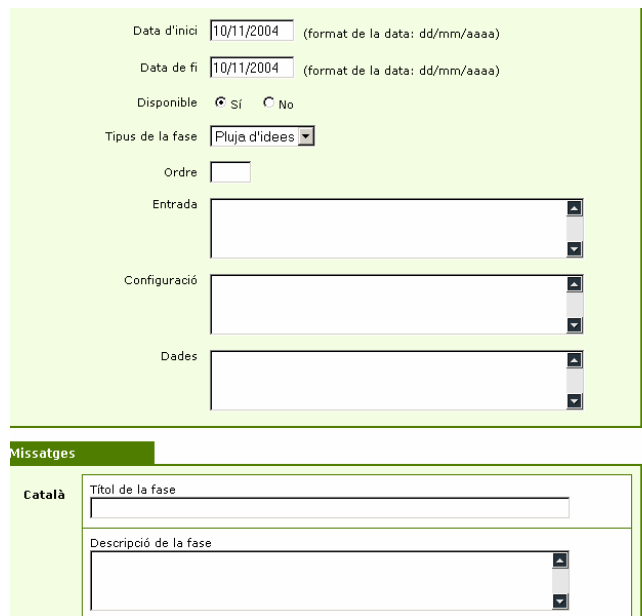
Proceso “revisión y proyecto de mejora”

Total fases	7	
Topología de fases	1	Debate inicial Presencial con acta y resumen
	2	Debilidades Realización de aportaciones
	3	Objetivos Clasificación de aportaciones
	4	Votación Votación y priorización propuestas
	5	Acciones Realizar aportaciones
	6	Tareas Gestionar y repartir tareas
	7	Seguimiento Control de tareas en curso
Objetivos	Realizar un proyecto para que los mismos participantes detecten objetivos y acciones concretas, y para que se asuman las tareas acordadas y se realice un seguimiento.	
Acción a realizar	Proyecto redactado y herramientas de seguimiento a lo largo del tiempo.	

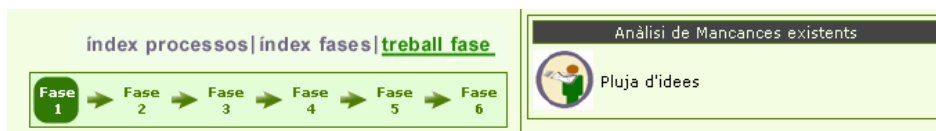
Al apretar el botón de CREAR FASE, se abrirá la pantalla siguiente, la cual nos permitirá definir los atributos de la fase:

- **Fecha de inicio y finalización.** Permitirá que automáticamente la fase se active y se desactive cuando quede finalizada.

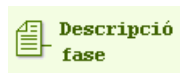
- **Tipos de fase.** Permite seleccionar la acción que se realizará dentro de la fase (aportaciones, votaciones, análisis, debate, comunicación, análisis multi-criterio...)
- Los campos de ENTRADA, CONFIGURACIÓN y DATOS corresponden a las opciones avanzadas, las cuales permiten configurar las opciones del proceso mediante XML.
- Campos descriptivos de la fase, los cuales podrán ser leídos por los participantes:
 - Título
 - Descripción
 - Mensaje
 - Tareas
 - Objetivos
 - Resultados previstos



Crear tantas fases como sea necesario. Según las vayáis creando, en la pantalla de selección de fase se ira construyendo un gráfico que corresponde al flujo de trabajo del proceso. Si se pasa por encima del icono de cada fase, el participante verá que tipos de fase esta y cual es su título.



Desde la pantalla del proceso el usuario podrá acceder a la pantalla de la fase, en donde verá la ficha resumida de la fase. Apretando el botón



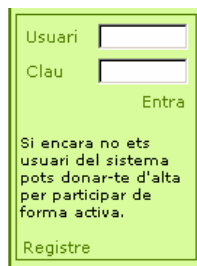
accederá a la ficha detallada de la fase, la cual corresponde a la descripción de los campos que hemos trabajado antes.

Informació de la fase	
Fase 1 . Anàlisi de Mancances existents	
Data inici	01/07/2004
Data fi	07/07/2004
Descripció	
Mitjançant aquesta fase recollirem de cada participant un seguit d'aportacions que fan referència a les mancances existents als barris que pensem que mitjançant el projecte podem ajudar a resoldre.	
Missatge del dinamitzador	
Aquesta fase és molt important ja que a partir d'aquesta llista de mancances es detectaran els objectius de millora.	
Objectius	
Detectar les mancances dels barris de la zona Nord per tal de tenir-los en compte amb la realització del projecte.	
Resultats	
Llista de mancances existents als barris. La llista es classificarà i es votarà per tal de generar els objectius de millora.	

Una vez creadas todas las fases solo hay que asignar a los usuarios que han de participar.

3. Asignar a los participantes

Para poder asignar a los participantes, estos tienen que estar dados de alta en el sistema. Para darse de alta el usuario puede acceder a la zona inferior del menú principal de la Web y, al seleccionar el enlace al registro accederá a la pantalla de entrada de datos personales:



Usuari
 Clau
 Entra

Si encara no ets usuari del sistema pots donar-te d'alta per participar de forma activa.

Registre

Una vez registrado el usuario les podemos asignar dentro de un proceso (lo puede hacer el mismo usuario o se puede hacer por nosotros siguiendo el mismo mecanismo y luego enviando el nombre de usuario y la contraseña a los interesados)

El procedimiento habitual es que los usuarios interesados nos soliciten el acceso al proceso (desde la pantalla de índice de proceso se da la opción a los usuarios registrados sin acceso a un determinado proceso a enviar un correo-e de solicitud).

Si tenemos un número elevado de usuarios por asignar los podemos hacer mediante un solo paso. Desde la pantalla de edición de un proceso encontraremos el botón **ASIGNAR USUARIOS**.

Assignar usuari

Accederemos a una pantalla que nos permitirá seleccionar a los usuarios y asignarles un rol dentro del proceso:

<input checked="" type="checkbox"/> prova 1	Participant de procés: Pla estratègic Can Major
<input type="checkbox"/> prova 1	Participant de procés: Pla estratègic Can Major
<input checked="" type="checkbox"/> prova 1	Participant de procés: Pla estratègic Can Major
<input checked="" type="checkbox"/> prova 1	Participant de procés: Pla estratègic Can Major
<input type="checkbox"/> prova 1	Administrador de procés: Pla estratègic Can Major
<input checked="" type="checkbox"/> F	Participant de procés: Pla estratègic Can Major

Apretando el botón “Assignar usuario” de nuevo, asignaremos de golpe a todos los usuarios que hemos seleccionado previamente.

Podemos ir asignando usuarios una vez el proceso ya ha comenzado y a medida que nos lo vayan solicitando.

4. Elementos complementarios del administrador

4.1. Edición de contenido

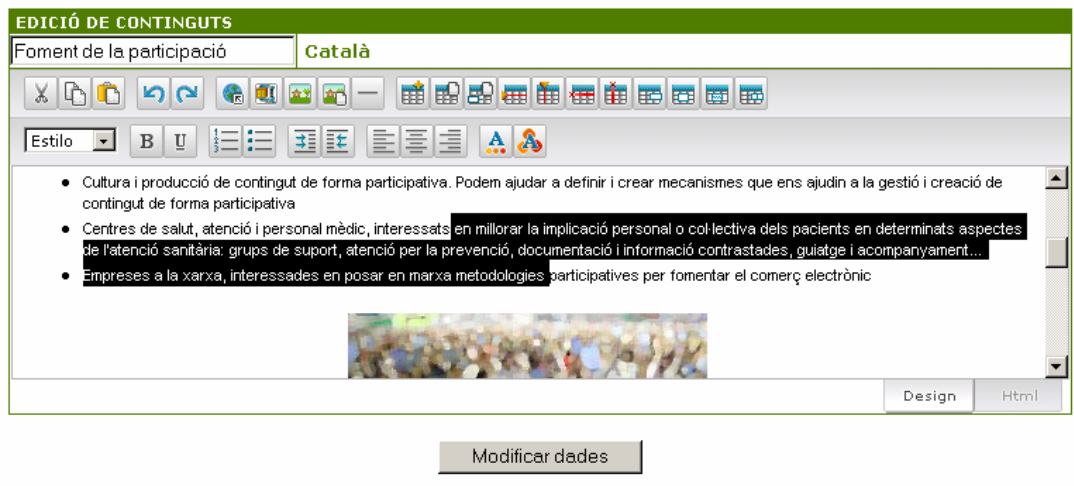
En el caso de que dispongáis de un portal propio, podréis escribir y configurar las páginas que forman el sitio Web. Desde el menú principal y si entráis con el perfil de administrador, encontrareis una opción llamada “ADM. CONTENIDOS”

Accederéis a la página que os dará acceso a todas las páginas de vuestra Web (seleccionándola con el selector):

EDICIÓ DE CONTINGUTS

Pàgina <input type="text" value="Dades"/>	Idioma <input type="text" value="Català"/>
<input type="button" value="Modificar dades"/>	

Seleccionar la página en cuestión y el idioma correspondiente y accederéis a la pantalla de edición gráfica. La misma os permitirá editar la página gráficamente, sin necesidad de conocer el lenguaje HTML (también se da la opción de editar las páginas en el lenguaje HTML)



4.2. Administración de la agenda

Desde el menú principal, y si accedéis con el perfil de administrador, veréis la opción **“ADM AGENDA”**

Adm. agenda

Tendréis acceso a la pantalla gráfica para gestionar los eventos de la agenda de los procesos que estéis gestionando:



4.3. Administración de documentos

Participa incorpora la gestión de documentos para dotar a los procesos participativos de la documentación necesaria. Para añadir o eliminar documento, así como editar su descripción, acceder a la opción **“ADM DOCUMENTS”** (entrando como administradores).

Adm. documents




Desde esta pantalla podéis gestionar toda la parte documental del proceso y del portal.

En el caso que tengáis un lugar Web propio veréis la lista de carpetas de todos los procesos y del espacio general del Sitio Web

Administració Documents			
#	Títol del proces	Número de fitxers	Última actualizació
	Pla estratègic Can Major Pla estratègic per definir el projecte de millora del barri	0	
	Debat sobre el mètode de participació Procés intern de Vegga per tal de testejar i validar la primera versió de l'eina.	1	2004-10-25 13:37:20
	vegga Espai públic General	22	2004-11-05 10:41:35
	Iproject Zona Nord Projecte per generar un portal participatiu per a la Zona Nord	0	

Apretando en la carpeta accederéis a la gestión de documentos.

Si no tenéis portal propio accederéis directamente a la carpeta de vuestro proceso:

<input checked="" type="checkbox"/>	 workflow Teoria general del Workflow	0	Document PDF	2004-11-05 10:40	173 kbytes	<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Esborrar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	 yjimenez Yolanda Jimenez Pozo 	0	Document PDF	2004-11-05 10:40	19 kbytes	<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Esborrar"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	 zona nord Marco Vinagre (Pla comunitari zona nord) 	0	Document PDF	2004-11-05 10:41	9 kbytes	<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Esborrar"/>
Añadir fichero: <input type="text"/>		<input type="button" value="Examinar..."/>		<input type="button" value="Guardar"/>			
<input type="button" value="Categories"/>							

La pantalla os permitirá añadir o eliminar documentos y editar las descripciones.

Los usuarios accederán a una pantalla con el listado de documentos. De cada documento se les informará de su formato, su tamaño, la descripción y cuantas visitas ha tenido:

Documents públics vegga						
#	Nom	Hits	Tipus	Última actualització	Tamany	
	Antonio Camacho (Wanadoo) Realitat actual i futur immediat de la participació en xarxa al comerç electrònic.	9	Document PDF	2004-11-05 10:05	62 kbytes	
	Maria Rosa Buixarais (UOC) La participació, element catalitzador dels processos educatius	0	Document PDF	2004-11-05 10:09	90 kbytes	
	Vegga Conclusions dels grups de treball de la jornada del 15/10/03 a la UPC.	1	Document PDF	2004-11-05 10:10	138 kbytes	

5.Elementos de los procesos para los usuarios del sistema

5.1. Pantallas de proceso y de fase

El usuario entra en el sistema y en primer lugar ve la pantalla con el listado de procesos:

 Agenda global  Documents  Contacta							
Lista de processos de participació: En curs - tots							
#	Títol del procés	Partic	Estat	Data inici	Data fi	+info	inscr
0	Pla estratègic Can Major Pla estratègic per definir el projecte de millora del barri	0	■	10/11/2004	10/03/2005	 	
1	Iproject Zona Nord Projecte per generar un portal participatiu per a la Zona Nord	15	■	01/07/2004	31/07/2004	 	
2	Debat sobre el mètode de participació Procés intern de Vegga per tal de testejar i validar la primera versió de l'eina.	11	■	30/06/2004	30/09/2004	 	
3	Prova: copia de Iproject Zona Nord Projecte per generar un portal participatiu per a la Zona Nord	27	■	01/10/2004	31/10/2004	 	


Desde esta pantalla puede acceder al proceso en el cual está inscrito, puede ver la descripción de todos los procesos y puede solicitar el acceso en los procesos en los que no está inscrito.

También tiene acceso a la agenda global (el la que se ve la agenda de procesos), a los documentos del portal (documentos públicos) y al formulario de contacto con la administración.

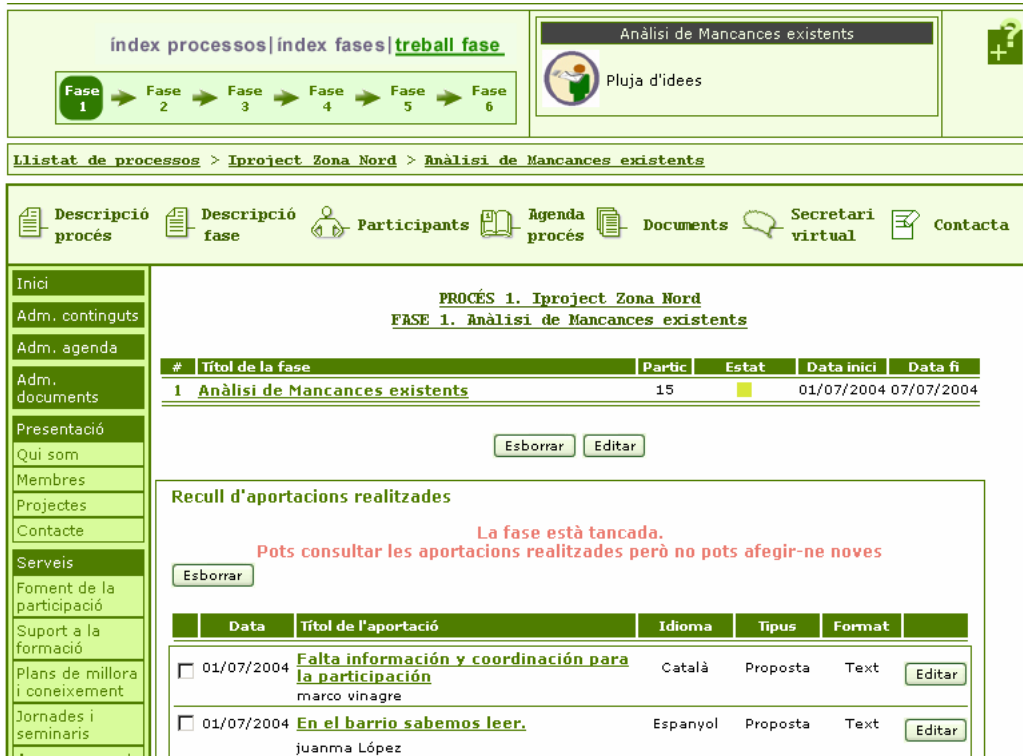
Apretando sobre un proceso accederá a la pantalla principal del proceso:

Procés #1. Iproject Zona Nord		Actives	0				
		Total	6				
Missatge del dinamitzador Benvinguts al projecte <i>Iproject Zona Nord</i> .							
Amb aquest procés verem com dinamitzar decisions i organitzar els projectes combinant els processos virtuals i presencials.							
L'aprofiarem per generar un pla de dinamització.							
Objectius Crear un punt a la xarxa amb la finalitat que les diferents associacions puguin tenir un lloc on continuar publicant projectes i continguts.							
Resultats -Portal participatiu -Pla de dinamització -Formació de cada participant							
Tasques pendents Estem a la primera fase. Hauriem de debatre sobre les mancances i generar una llista de mancances geneada per cada participant.							
Fases del procés							
#	Títol de la fase	Partic	Estat	Data inici	Data fi	+info	
<input type="checkbox"/> 1	Anàlisi de Mancances existents	15	■	01/07/2004	07/07/2004	 <input type="button" value="Editar"/>	
<input type="checkbox"/> 2	Objectius i destinataris del projecte	15	■	05/07/2004	06/07/2004	 <input type="button" value="Editar"/>	

Desde esta pantalla tendrá acceso a las fases que estén activas (que corresponden al periodo de tiempo asignado), a la ficha resumida del proceso y a la descripción de

cada fase (mediante el botón ).

Apretando sobre la fase accederá a la pantalla de trabajo de la fase.



The screenshot shows the interface for the 'Anàlisi de Mancances existents' phase. At the top, there is a navigation bar with 'index processos | index fases | treball fase' and a progress indicator showing 'Fase 1' through 'Fase 6'. Below this is a breadcrumb trail: 'Llistat de processos > Iproiect Zona Nord > Anàlisi de Mancances existents'. A menu bar includes options like 'Descripció procés', 'Descripció fase', 'Participants', 'Agenda procés', 'Documents', 'Secretari virtual', and 'Contacta'. A sidebar on the left lists various services such as 'Inici', 'Adm. continguts', 'Adm. agenda', 'Adm. documents', 'Presentació', 'Qui som', 'Membres', 'Projectes', 'Contacte', 'Serveis', 'Foment de la participació', 'Suport a la formació', 'Plans de millora i coneixement', and 'Jornades i seminaris'. The main content area displays the title 'PROCÉS 1. Iproiect Zona Nord' and 'FASE 1. Anàlisi de Mancances existents'. A table lists the phase details:

#	Títol de la fase	Partic	Estat	Data inici	Data fi
1	Anàlisi de Mancances existents	15	■	01/07/2004	07/07/2004

Below the table are 'Esborrar' and 'Editar' buttons. A section titled 'Recull d'aportacions realitzades' contains a red message: 'La fase està tancada. Pots consultar les aportacions realitzades però no pots afegir-ne noves' with an 'Esborrar' button. A table below lists contributions:

	Data	Títol de l'aportació	Idioma	Tipus	Format	
<input type="checkbox"/>	01/07/2004	Falta informació y coordinación para la participación marco vinagre	Català	Proposta	Text	<input type="button" value="Editar"/>
<input type="checkbox"/>	01/07/2004	En el barrio sabemos leer. juanma López	Espanyol	Proposta	Text	<input type="button" value="Editar"/>

Desde esta pantalla (que será diferente en función de su tipología) se podrá realizar la acción correspondiente (aportación, votación, debate...) Se puede acceder a los elementos complementarios, a la descripción del proceso y de la fase y al contacto con el administrador.

Participa tiene disponibles las siguientes topologías de fases:

- Gestión de Workflow (roles, fases, tareas)
- Debate
- Propuesta
- Votación
- Decisión
- Planificación
- Análisis multi-criterio
- Encuesta
- Comunicación
- Experimentación
- Simulación
- Reportes y informes del proceso
- Evaluación impacto de resultados
- Evaluación

5.2. Herramientas complementarias del proceso:

La zona superior de la pantalla de Participa nos da acceso a las siguientes funcionalidades:



Descripción de proceso y de fases. Acceso a las fichas detalladas con las descripciones correspondientes.

Informació de la fase

Fase 1 . Anàlisi de Mancances existents

Data inici 01/07/2004
Data fi 07/07/2004

Descripció
Mitjançant aquesta fase recollirem de cada participant un seguit d'aportacions que fan referència a les mancances existents als barris que pensem que mitjançant el projecte podem ajudar a resoldre.

Missatge del dinamitzador
Aquesta fase és molt important ja que a partir d'aquesta llista de mancances es detectaran els objectius de millora.

Objectius
Detectar les mancances dels barris de la zona Nord per tal de tenir-los en compte amb la realització del projecte.

Resultats
Llista de mancances existents als barris. La llista es classificarà i es votarà per tal de generar els objectius de millora.

Lista de participantes, que nos permite saber que participantes se han dado de alta en el proceso y saber los cuales están conectados en ese mismo momento con la posibilidad de poderse comunicar.

PROCÉS 1. Iproject Zona Nord

Llistat d'usuaris			
	Nom de l'usuari	Rol	
<input type="radio"/>	prova1 prova1 aaaa	Participant	<input type="button" value="Mail"/>
<input type="radio"/>	prova2 prova2	Administrador de fase	<input type="button" value="Mail"/>
<input type="radio"/>	Carolina Costa	Participant	<input type="button" value="Mail"/>
<input type="radio"/>	Francesc Camps	Participant	<input type="button" value="Mail"/>

Agenda del proceso, con todos los datos que se acumulan de la definición de fases y con los eventos que los mismos usuarios pueden añadir (charlas, reuniones...)

PROCÉS 1. Iproject Zona Nord

Fitxa d'estat del Procés							Fases	
Procés #1. Iproject Zona Nord							Actives	0
							Total	6

Juliol 2004						
Dil	Dim	Dim	Dij	Div	Dis	Diu
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

Agenda del procés

Diumenge, 31 Juliol 2004			
Estat	Fases	Inici	Final
Acabat	#6 Indicadors d'avaluació d'impacte i qualitat del projecte	29/7/2004	31/7/2004

Documentos. Espacio en donde se alojan todos los documentos relacionados con el proceso: informes, artículos, estudios... Los usuarios accederán a una pantalla con el listado de documentos. De cada documento se le informará sobre su formato, su tamaño, la descripción y cuantas visitas ha tenido:

Documents públics vegga						
#	Nom	Hits	Tipus	Última actualització	Tamany	
1	Antonio Camacho (Wanadoo) Realitat actual i futur immediat de la participació en xarxa al comerç electrònic.	9	Document PDF	2004-11-05 10:05	62 kbytes	
2	Maria Rosa Buixarais (UOC) La participació, element catalitzador dels processos educatius	0	Document PDF	2004-11-05 10:09	90 kbytes	
3	Vegga Conclusions dels grups de treball de la jornada del 15/10/03 a la UPC.	1	Document PDF	2004-11-05 10:10	138 kbytes	

Secretario virtual. Informa a los participantes de cual es su aportación en el proceso y donde van a parar sus aportaciones, así como su estado. Permite al administrador enviar mensajes de correo al listado de usuarios dados de alta en el proceso:

PROCÉS 1. Iproject Zona Nord

El procés ha finalitzat

Anàlisi de Mancances existents

Has fet 5 Aportacions ✓

Objectius i destinataris del projecte

Hi ha 7 Grups ✓

Listat d'usuaris

Assumptes:

Missatge:

Nom de l'usuari	Rol
<input type="checkbox"/> prova1 prova1 aaaa	Participant
<input type="checkbox"/> prova2 prova2	Administrador de fase
<input type="checkbox"/> Carolina Costa	Participant
<input type="checkbox"/> Francesc Camps	Participant
<input type="checkbox"/> ramon parramon	Participant
<input type="checkbox"/> Mireia Peria	Participant

Contacto. Herramienta de contacto con el administrador del proceso.