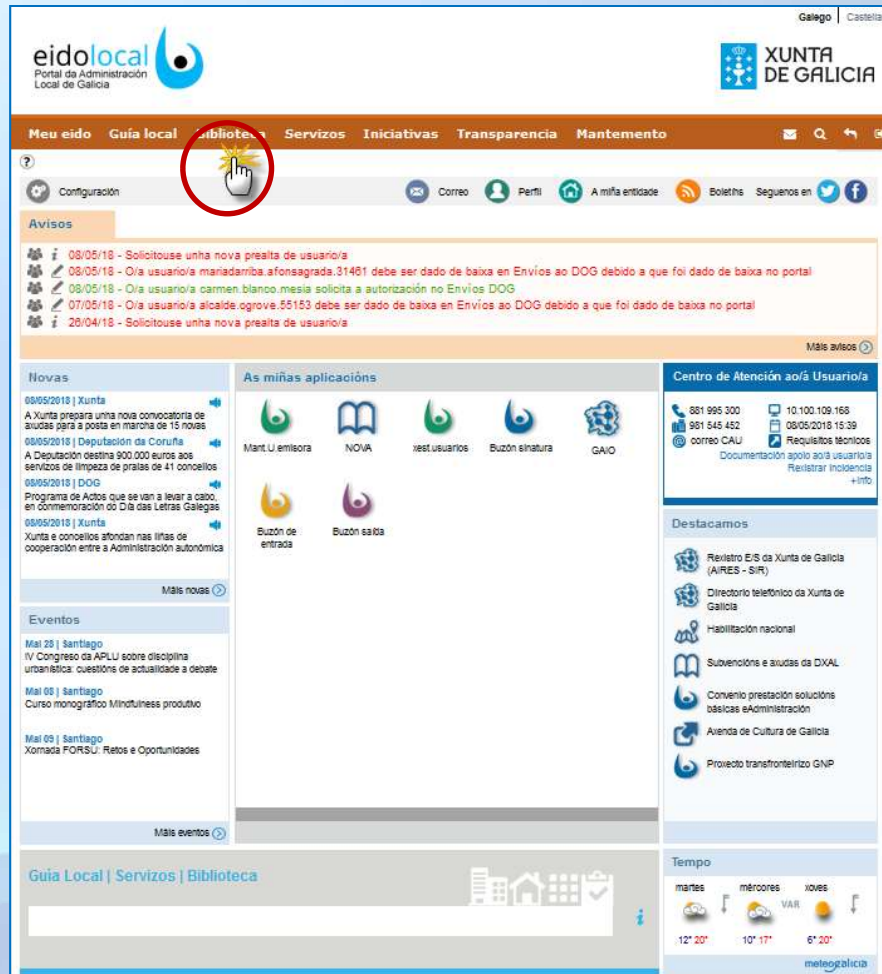


## ÍNDICE DE CONTENIDOS

1. Acceso a la biblioteca
2. Biblioteca: características
3. Acceso a los contenidos: busca sencilla y avanzada
4. Acceso a los contenidos: árbol temático
5. Ficha de contenido.
6. Enlaces a utilidades de interés general
7. Sugerir contenidos
8. Enlaces personalizados
9. Boletín de Eidolocal



Para acceder a la biblioteca el usuario debe **presionar sobre la opción "Biblioteca"** que se encuentra en el **menú principal en la cabecera del portal**, accesible desde cualquier página del mismo, tanto en la parte pública como en la privada tal y como aparece en las imágenes siguientes:



The screenshot shows the eido local portal interface. The top navigation bar includes 'Meu eido', 'Guía local', 'Biblioteca', 'Servizos', 'Iniciativas', 'Transparencia', and 'Mantenimento'. The 'Biblioteca' menu item is circled in red. Below the navigation bar, there are sections for 'Avisos', 'Novas', 'As miñas aplicacións', 'Centro de Atención ao/a Usuario/a', 'Destacamos', and 'Tempo'.



The screenshot shows the eido local portal interface. The top navigation bar includes 'Eidolocal', 'Guía local', 'Biblioteca', 'Servizos', 'Iniciativas', and 'Transparencia'. The 'Biblioteca' menu item is circled in red. Below the navigation bar, there are sections for 'Destacamos', 'Servizos dixitais', 'Novas', 'Eventos', and 'Emprego'.



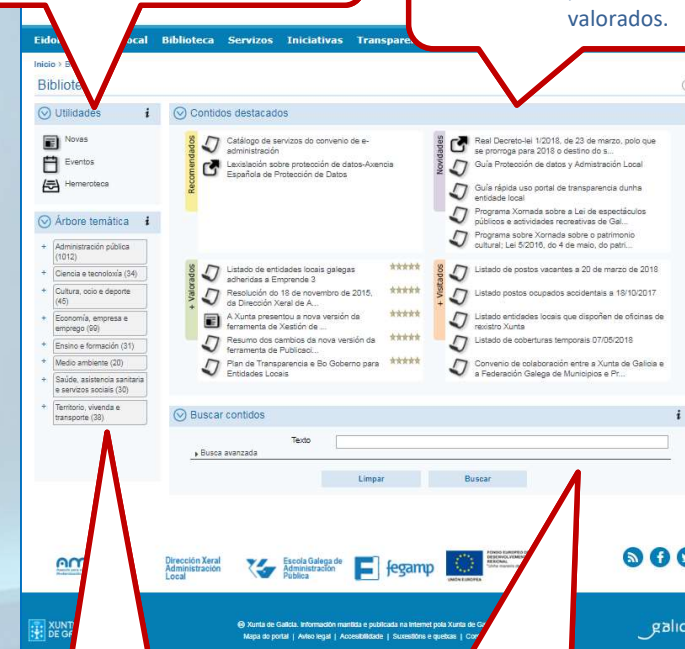
La biblioteca es el repositorio de contenidos del portal Eido local, en continua evolución y actualización, que recopila de forma clasificada información, documentación y otros tipos de contenidos de interés en el ámbito de la administración local.

## Características

- ✓ Acceso **rápido e intuitivo** a los contenidos mediante navegación por árbol temática, busca simple por texto libre o busca avanzada por filtros.
- ✓ **Enlaces directos la utilidades y contenidos de interés general** (nuevas, eventos y boletines).
- ✓ Acceso dinámico a contenido **recomendado, últimos contenidos incorporados y a contenidos más visitados y valorados** por los usuarios del portal.
- ✓ **Clasificación de los contenidos** en base la: temática, tipo de contenido, colectivo/s al/s que puede interesar el contenido, organización/s fuente del contenido y ámbito/s geográfico/s de aplicación o influencia del contenido.
- ✓ Diferentes **formatos de visualización** y acceso a los contenidos: documento, enlace, nueva, evento, imagen y multimedia (audio y vídeo).
- ✓ **Contenidos** solo disponibles para usuarios registrados en el portal como **traductores automáticos y diccionarios de gallego** .

**Enlaces a utilidades y contenidos de interés:** noticias, eventos y hemeroteca.

**Contenidos destacados,** con las secciones de recomendados, novedades, más visitados y más valorados.



**Árbol temático,** que permite el acceso estructurado a contenidos..

**Buscador de contenidos,** que proporciona una interfaz de consulta avanzada para un mayor filtrado de la información.

# Acceso a los contenidos: búsqueda sencilla y avanzada



Una manera de acceso a los contenidos es a través de los buscadores , permitiendo al usuario localizar los contenidos por un texto libre o estableciendo diferentes parámetros para la busca:

- ✓ **Busca sencilla**, a partir de un texto introducido por el usuario que describe el contenido a buscar.
- ✓ **Busca avanzada**, permitiendo al usuario a localización de contenido en base a su clasificación, su formato o su fecha de publicación en la biblioteca..

También se puede acceder la información de la biblioteca a través de los **buscadores** por texto con carácter predictivo que se encuentran **en la portada** del portal y en la sección de **Mío Ámbito**.

## Busca avanzada

Buscar contidos

Texto

▼ Busca avanzada

Temas

Tipo de contido

Colectivos

Organizacions

Ámbitos xeográficos

Dende (data publicación)  Ata (data publicación)

Tipo de contido

Documento  Ligazón  Imaxe  Multimedia

Nova  Evento

Limpar  Buscar

### Tipos de clasificaciones de un contenido :

1. **Temas:** temática del contenido.
2. **Tipo de contenido:** documento, noticia, evento, imagen, son,....
3. **Colectivos:** colectivos a los que les puede resultar de interés el contenido.
4. **Organizaciones:** Organismos que son los proveedores y/o responsables del contenido.
5. **Ámbitos geográficos:** ámbito geográfico en el que es de aplicación el contenido.

Servizos, Ferramentas TIC

Actualidade

Documentos/Publicacións

Galería multimedia

Procedementos

Servizos

**2**

Servizos TIC

Formativa

Información estándar ou estática

Buscar contidos

▼ Busca avanzada

Texto

Temas

Tipo de contido

Colectivos

Organizacions

Ámbitos xeográficos

Dende (data publicación)  Ata (data publicación)

Tipo de contido

Documento  Ligazón  Imaxe  Multimedia

Nova  Evento

Limpar  **4**

Formato	Nome	Descrición	Data	Fonte
	Dicionario enciclopedico en liña sobre as tecnoloxías de información e comunicación (IGTIC)	Dicionario que recolle un amplo lexico técnico en galego relacionado cos distintos ámbitos das TIC...	28/08/2014	Xunta de Galicia (Asociación...)
	<b>5</b> <b>REUGA</b>	Revista de empregos locais de Galicia (REUGA) que permite acceder a empregos locais tem...	28/02/2014	Dirección Xeral de Admni...
	Dicionario Xurístico Galego	Recurso xurídico dixital para favorecer e facilitar o uso do idioma na xestión do xustiz...	28/02/2014	Xunta de Galicia/Consejer...
	Tradutor automático ao galego GAIO	Tradutor automático de textos, documentos e páxinas web que permite facer traducións entre galego...	28/02/2014	Xunta de Galicia/Consejer...
	Directorio telefónico do persoal da Xunta	Servizo que permite a consulta por organización despregada ou por busca directa, dos teléfonos e...	28/02/2014	Xunta de Galicia
	Guía de procedementos e servizos de Xunta de Galicia	Información (obxecto, normativa, documentación, solicitude e directorio de unidades vestidas) dos...	28/02/2014	Xunta de Galicia
	DNI electrónico	Páxina do Ministerio de Interior no que se describen as principais características e funcións...	28/02/2014	Ministerio do Interior/Boe...
	Toponimia oficial - Nomenclator de Galicia	Servizo de consulta que recolle os nomes oficiais das provincias, parroquias, concellos e lugares...	28/02/2014	Xunta de Galicia
	Tradutor automático ao galego	Tradutor automático de textos, documentos e páxinas web: galego-castelán e galego-íngles	28/02/2014	Secretaría Xeral de Polic...

Además de poder introducir texto en el campo predictivo (1) es posible usar las **listas de selección múltiple** para afinar la busca (2):

- ✓ La lista correspondiente a cada una de las clasificaciones puede contener subopcións (+) que se pueden desplegar y/o contraer.
- ✓ Una vez desplegada la lista correspondiente a cualquiera de las clasificaciones, y mediante la pulsación sobre una o varias de las opciones de la misma, es posible buscar por un o varios elementos a la vez.
- ✓ Una vez seleccionado/s el/s parámetro/s de la busca en la lista, se deberá presionar fuera de la lista para finalizar la selección.

También es posible utilizar las opciones de tipo **de contenido** (3) para afinar mas los criterios.

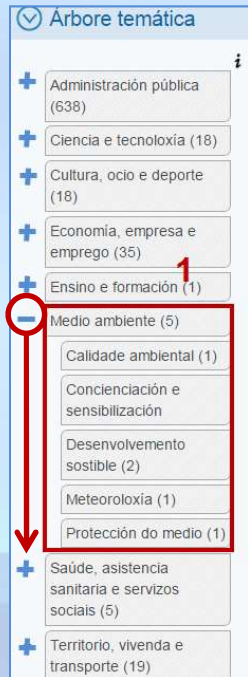
**Presionando en el botón buscar** (4) despregaranse los resultados . **Presionando sobre el contenido deseado** (5) se accederá directamente a la **ficha del mismo**.



El acceso directo a los contenidos de la biblioteca clasificados de manera visual puede hacerse también a través de una **estructura de árbol temático** con las siguientes características:

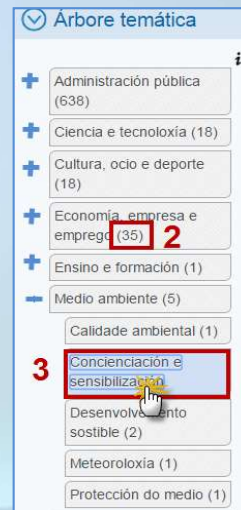
- ✓ **Estructura jerárquica de contenidos**, que permite desplegar y contraer cada grupo de elementos para una navegación más sencilla e intuitiva (1).
- ✓ **Indicador del número de elementos existentes** para cada área temático del árbol (2).
- ✓ **Busca inmediata**, permitiendo acotar la consulta de manera dinámica y sencilla con la selección de una temática del árbol (3).
- ✓ **Permite la selección múltiple** de elementos o grupos de elementos para una busca combinada de distintas temáticas (4).

## 1. Despliegue



Para desplegar cualquier área o subárea: bastará con presionar en el signo (+) que figura del lado.

## 2. Busca directa

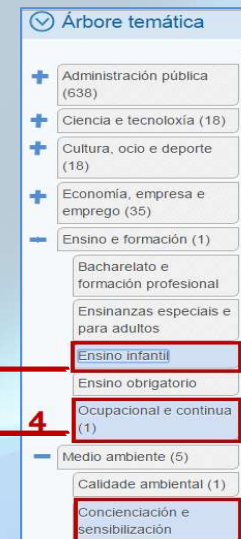


**Busca directa:** la selección de un elemento del árbol visualiza de forma inmediata los contenidos existentes para esa área o subárea temática seleccionada.

Presionando en un contenido se abrirá la ficha correspondiente a dicho contenido.

Formato	Nome	Descrición	Data	Fonte
	Plataforma de Contratos Públicos de Galicia	Este servicio permite a consulta de perfiles de contratantes dados de alta na plataforma de contratos...	28/02/2014	Xunta de Galicia-PCG
	Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo Lei que ten por obxecto regular a contratación do sector público, a fin de garantir que a mesma s...		28/02/2014	BOE

## 3. Multiselección



**Multiselección:** la selección simultánea de varios elementos del árbol permite obtener un resultado más completo, presentando los contenidos correspondientes a todas las temáticas seleccionadas por el usuario.

Presionando en un contenido se abrirá la ficha correspondiente a dicho contenido

Formato	Nome	Descrición	Data	Fonte
	Dicionario Xurídico Galego	Recurso xurídico e lingüístico para favorecer e facilitar o uso do idioma na actividade da xustiz...	28/02/2014	Xunta de Galicia/Consilien...
	Plataforma de Contratos Públicos de Galicia	Este servicio permite a consulta de perfiles de contratantes dados de alta na plataforma de contratos...	28/02/2014	Xunta de Galicia-PCG
	Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de novembro, polo Lei que ten por obxecto regular a contratación do sector público, a fin de garantir que a mesma s...		28/02/2014	BOE



Todo contenido de la biblioteca tiene asociada una **ficha** que permite su **descripción y catalogación** contemplándose distintos tipos formatos de contenido: **documento, enlace, nueva, evento, imagen y multimedia (audio y vídeo)**. Esta ficha incorpora:

- ✓ Información general, descripción y clasificación del contenido.
- ✓ Acceso directo al contenido o posibilidad de su descarga segundo el tipo de contenido permitiendo su **previsualización** en el caso de los documentos e imágenes y su **reproducción** para los vídeos y audiciones.
- ✓ Indicadores de se el contenido es **recomendado, novedad y su valoración.**
- ✓ La posibilidad, por parte del usuario, de compartir y **valorar** un contenido.

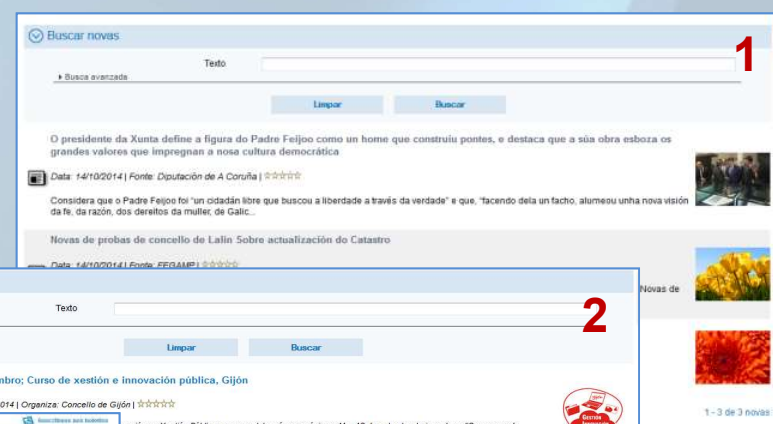
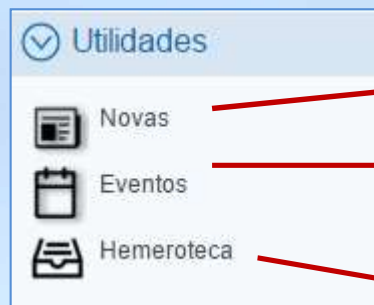
### Tipos de formatos de contenido existentes:

	Enlace		Evento
	Documento		Noticia
	Imagen		Multimedia



Existe en la biblioteca una sección que agrupa los enlaces que permiten al usuario acceder a contenidos y funcionalidades del portal considerados de interés general:

- ✓ **Consulta de nuevas (1)**, accediendo a una herramienta de busca avanzada de noticias, así como a sus correspondientes fichas de detalle (ver ficha 3).
- ✓ **Consulta de eventos (2)**, accediendo a una herramienta de busca avanzada de eventos y la visualización de próximas convocatorias mediante calendarios y otros componentes visuales, así como a sus correspondientes fichas de detalle (ver ficha 3).
- ✓ **Hemeroteca de boletines (3)**, para un acceso rápido a todos los boletines de Eidolocal existentes (ver ficha 9).



**Funcionalidades** para un acceso más completo e intuitivo a la información: incorporación de listados de noticias, boletines y calendario de eventos con herramientas de consulta y busca avanzada de contenidos.



Existe en la biblioteca a posibilidad de que un usuario inscrito pueda sugerir un contenido.



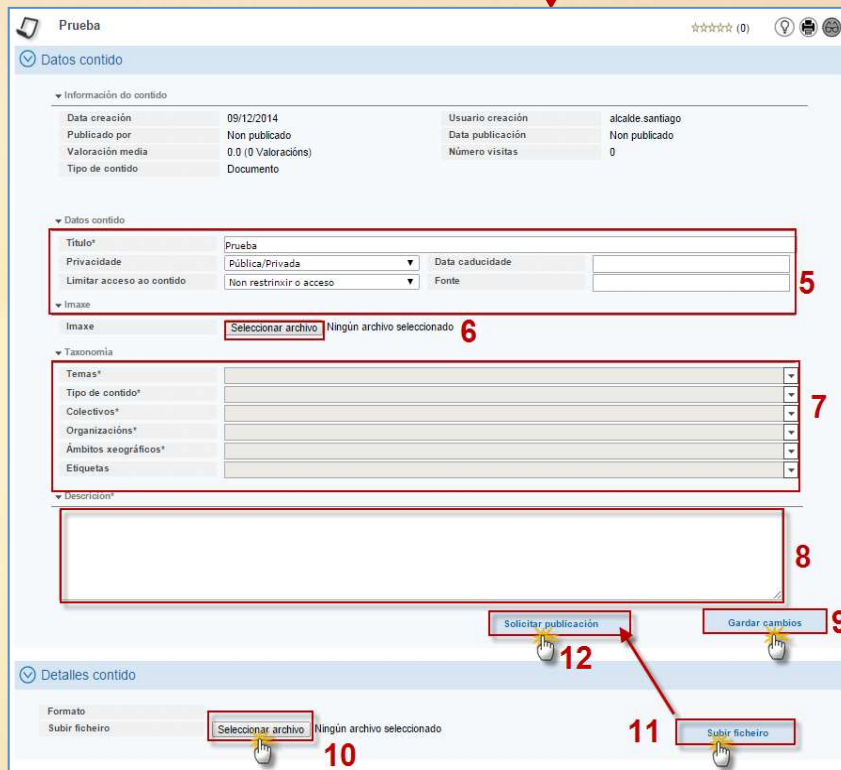
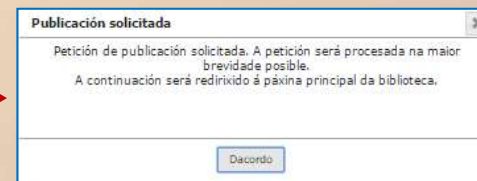
- ✓ Presionar en la opción “**sugerir contenido**” (1) de la sección de “Utilidades “ de la biblioteca que nos llevará a la pantalla “**Añadir contenido**”.
- ✓ Felicitar el **nombre del contenido** que queremos añadir (2).
- ✓ Seleccionar el **formato del contenido** (documento, enlace , imagen , multimedia, nueva o evento) (3).
- ✓ Presionar en el botón “**Añadir y editar**” (4)

Se desplegará la pantalla “**Datos de contenido**”:

- ✓ Felicitar los **datos de contenido** (5).
- ✓ Podemos **añadir una imagen** seleccionando un archivo que tengamos en nuestro ordenador (6).
- ✓ Felicitar la taxonomía correspondiente a un contenido segundo la siguiente clasificación (7):

1. **Temas:** temática del contenido.
2. **Tipo de contenido:** documento, noticia, evento, imagen, son,....
3. **Colectivos:** a los que les puede resultar de interés el contenido.
4. **Organizaciones:** organismos que son los proveedores y/o responsables del contenido.
5. **Ámbitos geográficos:** ámbito geográfico en el que es de aplicación el contenido.

- ✓ Se puede añadir una **descripción corta** (8) se se desea.
- ✓ **Guardar** los cambios (9).
- ✓ Presionar en la opción “**Seleccionar fichero**” para subir un fichero que se encuentre en nuestro ordenador (10).
- ✓ Presionar en el botón “**Subir fichero**” (11).
- ✓ Finalmente se deberá de presionar en el botón “**Solicitar publicación**” (12).  
Se abrirá un mensaje indicando que la solicitud fue procesada (el contenido no será público hasta que lo validen los administradores del portal)





Posibilidad de configuración de **enlaces personalizados** por parte de los usuarios registrados del portal, proporcionando un acceso directo permanente a contenidos de interés y/o uso habitual.

- ✓ **Número ilimitado de enlaces configurables**, que reproducen de manera automática la consulta de un usuario con cualquier criterio de busca..
- ✓ **Posibilidad de eliminación y creación de estos enlaces**, de manera sencilla e intuitiva para el usuario.



Egap

Posibilidad de eliminar los enlaces personalizados presionando en el **aspa**.

Configuración de enlaces personalizadas por el usuario, a través de una interfaz sencilla e intuitiva, siguiendo **unos simples pasos**:

1. Configurar parámetros de consulta.
2. Presionar en el botón de busca.
3. Presionar en el botón "guardar busca".
4. Introducir el nombre escogido para el enlace.
5. Premer en el botón **guardar**, para incorporar el enlace a parte superior.

Desde lo apartado de la biblioteca Utilidades-Hemeroteca se puede acceder al “**buscador de boletines**” que permite hacer una busca de los boletines por fecha de publicación y donde además se visualizan por defecto todos los boletines publicados ordenados por fecha de publicación.

La finalidad del boletín y dar a conocer a los suscriptores las últimas novedades y contenidos del portal y se caracteriza por:

- ✓ **Recopilar los contenidos más destacados correspondientes a un período**, independientemente de su formato (nuevas, eventos, documentos, vídeos, imágenes, enlaces, etc) y relacionados con la administración electrónica, la administración local y con las TIC en general.
- ✓ Presentar los contenidos **clasificados en diferentes secciones** facilitando la lectura del boletín.
- ✓ **Disponer de acceso directo a la ficha de cada contenido** proporcionando información más detallada.

La suscripción al boletín está **disponible en la página principal del portal Eidolocal**, en la “**Hemeroteca**” y en el **propio boletín**.

