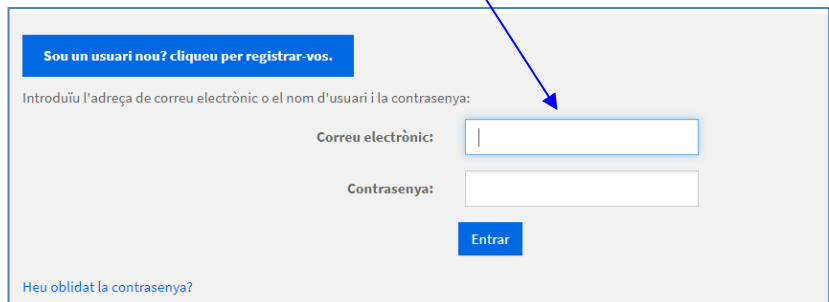
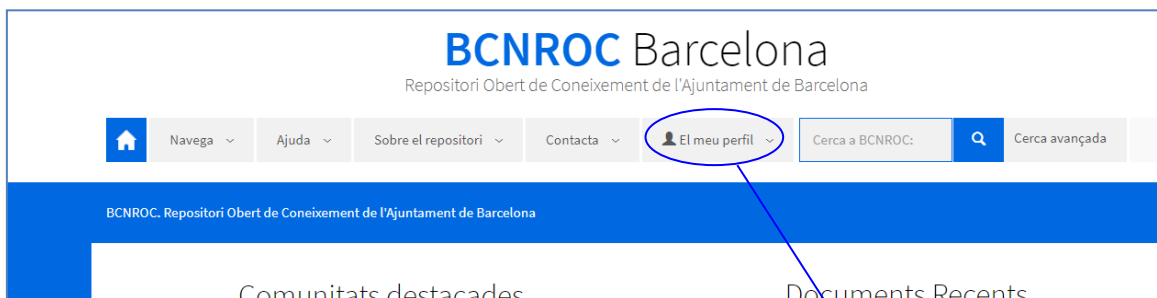


## Guia ràpida: publicació de documents a BCNROC

1. Entrar a <https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/ispui/>

2. Accedir a "El meu perfil" i identificar-s'hi amb el correu electrònic i la contrasenya

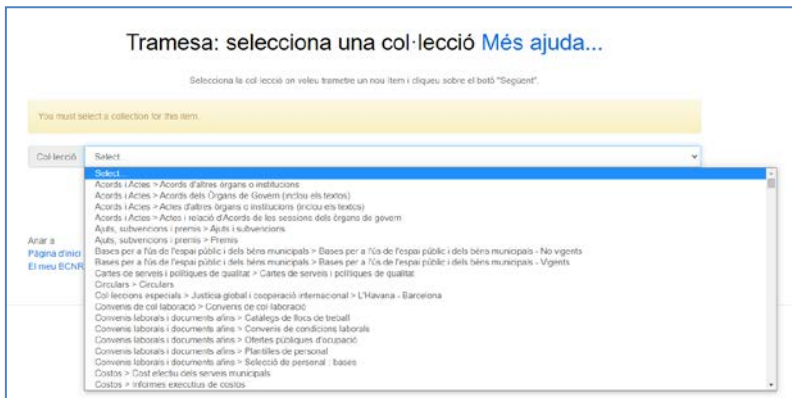


The screenshot shows the login form. At the top, it says 'Sou un usuari nou? cliqueu per registrar-vos.' Below that, it asks to 'Introduïu l'adreça de correu electrònic o el nom d'usuari i la contrasenya:'. There are two input fields: 'Correu electrònic:' and 'Contrasenya:'. A blue 'Entrar' button is at the bottom right. A link 'Heu oblidat la contrasenya?' is at the bottom left.

3. Clicar a "Començar una nova tramesa" per entrar el document



**4. S'obre un desplegable. Seleccioneu la comunitat i la col·lecció on voleu penjar el document**

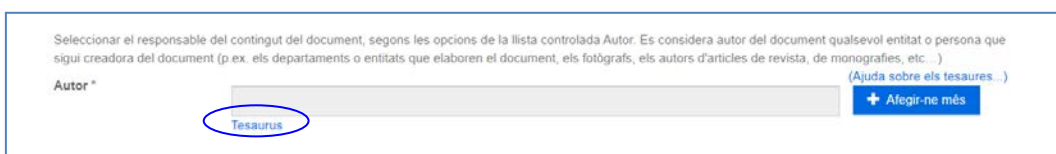


Si en el requadre "Select" escriviu les primeres lletres de la comunitat, us situarà en la comunitat que heu cercat (exemple: *pub* → *publicacions*, *mat* → *material gràfic*), i després, en alguns casos, haureu de baixar fins a trobar la col·lecció desitjada (publicacions > monografies; material gràfic > fullets).

**5. S'accedeix a la plantilla d'entrada de documents. Només s'han de completar els tres camps amb asterisc: Títol; Autor; Data de creació**

En el camp Autor no es permet l'entrada lliure. Per entrar l'autor heu fer el següent:

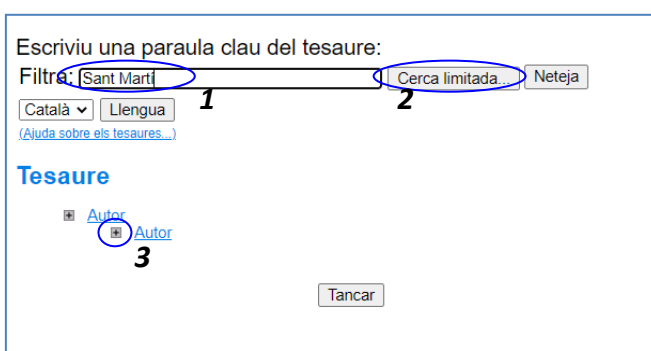
**1r. Anar a Tesauros**



**2n. Escriure part del nom de l'autor que desitgeu, en el requadre "Filtra".**

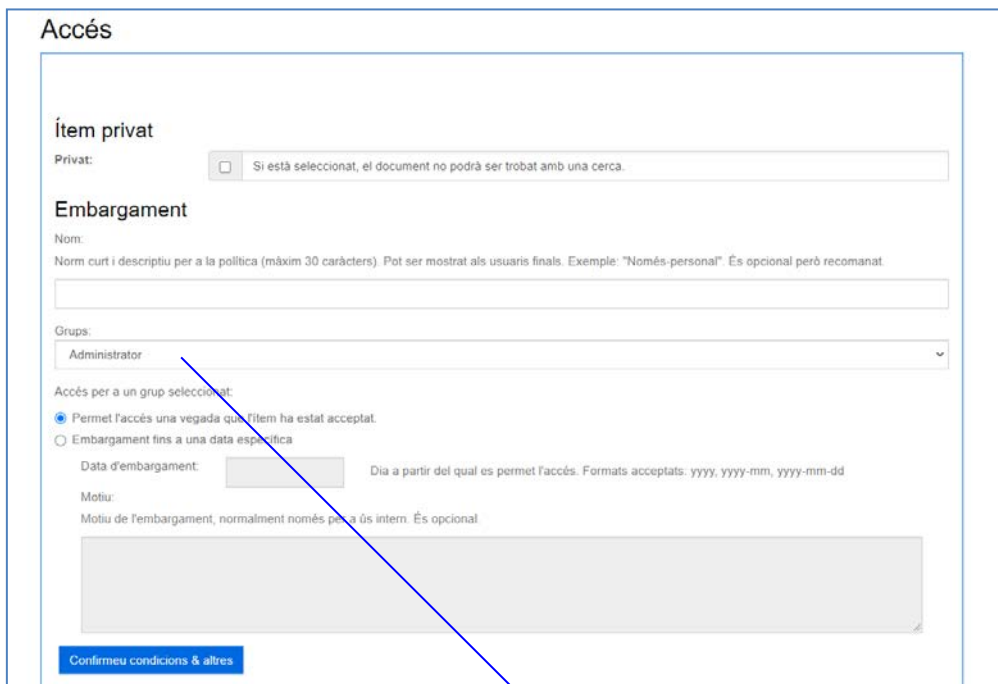
Fer clic a "Cerca limitada"

Fer clic al símbol + que precedeix el segon "Autor"



Es despleguen tots els autors que contenen la condició que hem indicat. Seleccionar els que ens interessin amb un clic.

6. Una vegada omplerts els tres camps amb asterisc, clicar a "Següent" fins que s'arriba a la pestanya Accés. Obrir el desplegable "Grups", seleccionar "Anonymous" i clicar a "Confirmeu condicions & altres".



**Accés**

**Ítem privat**

Privat:  Si està seleccionat, el document no podrà ser trobat amb una cerca.

**Embargament**

Nom:

Norm curt i descriptiu per a la pol·lítica (màxim 30 caràcters). Pot ser mostrat als usuaris finals. Exemple: "Només-personal". És opcional però recomanat.

Grups:

Accés per a un grup seleccionat.

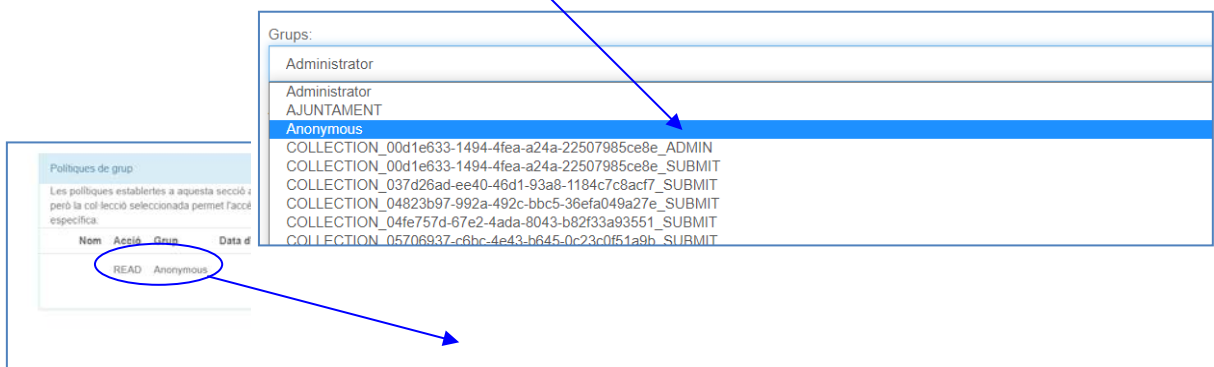
Permet l'accés una vegada que l'ítem ha estat acceptat.

Embargament fins a una data específica

Data d'embargament:  Dia a partir del qual es permet l'accés. Formats acceptats: yyyy, yyyy-mm, yyyy-mm-dd

Motiu:

Motiu de l'embargament, normalment només per a ús intern. És opcional.



Grups:

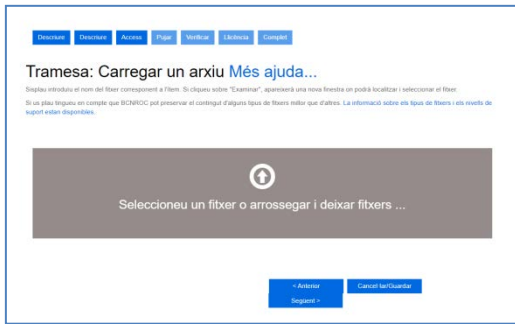
Administrator
Administrator
AJUNTAMENT
<b>Anonymous</b>
COLLECTION_00d1e633-1494-4fea-a24a-22507985ce8e_ADMIN
COLLECTION_00d1e633-1494-4fea-a24a-22507985ce8e_SUBMIT
COLLECTION_037d28ad-ee40-46d1-93a8-1184c7c8acf7_SUBMIT
COLLECTION_04823b97-992a-492c-bbc5-36efa049a27e_SUBMIT
COLLECTION_04fe757d-67e2-4ada-8043-b82f33a93551_SUBMIT
COLLECTION_05706937-c6bc-4e43-b645-0c23c0f51a9b_SUBMIT

Polítiques de grup

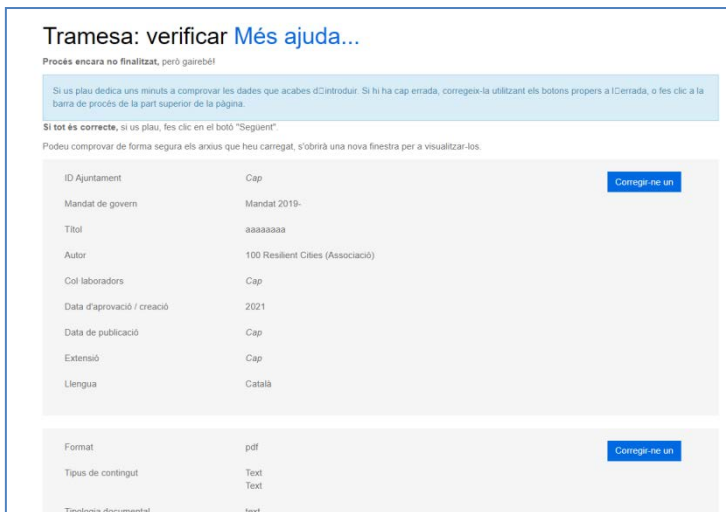
Les polítiques establertes a aquesta secció i però la col·lecció seleccionada permet l'accés específica.

Nom	Acció	Grup	Data d
READ		Anonymous	

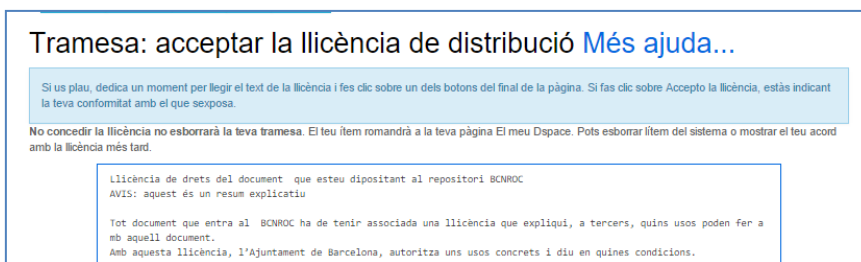
7. Seleccionar o arrossegar el fitxer i clicar a "Següent".



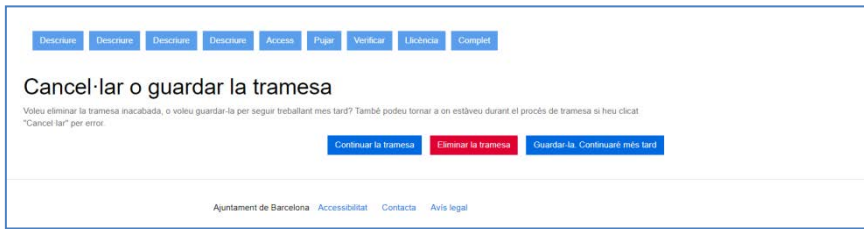
**8. Verificar que les dades siguin correctes i clicar a "Següent".**



**9. Acceptar la llicència i el procés està finalitzat.**



10. Al llarg de tot el procés hi ha l'opció de "Cancel·lar/Guardar".



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing buttons: "Descriure", "Descriure", "Descriure", "Descriure", "Accés", "Pagar", "Verificar", "Llicència", and "Complet". Below the navigation bar, the main heading is "Cancel·lar o guardar la tramesa". Underneath the heading, there is a small paragraph of text: "Voleu eliminar la tramesa inacabada, o voleu guardar-la per seguir treballant més tard? També podeu tornar a on estàveu durant el procés de tramesa si heu clicat 'Cancel·lar' per error." Below this text, there are three buttons: "Continuar la tramesa" (blue), "Eliminar la tramesa" (red), and "Guardar-la Continuar més tard" (blue). At the bottom of the page, there is a footer with the text "Ajuntament de Barcelona" and links for "Accessibilitat", "Contacta", and "Avis legal".