

[<<Torna a Ajuda. Documentació pels editors](#)**CRITERIS PER INTRODUIR DOCUMENTS A BCNROC****Col·lecció: INSTRUCCIONS**

<b>NOTES</b>		
<p>Al camp títol ha d'anar tota la informació en minúscules excepte la primera lletra de la primera paraula</p> <p>Recordeu que abans d'entrar un document cal:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprovar que NO estigui ja entrat</li><li>2. Que l'arxiu pdf no porti contrasenya, per poder ser reutilitzat</li><li>3. Eliminar signatures, noms i DNI de particulars en el cas de que n'apareguin</li><li>4. Si és un document que s'ha digitalitzat, cal passar l'OCR</li></ol>		
<b>METADATA</b>	<b>DEFINICIÓ</b>	<b>ESPECIFICACIONS PER LA COMUNITAT</b>
<b>ID Ajuntament</b> <i>[dc.identifier.ab]</i>	<p><i>Es fa constar els números interns que es troben en certs documents municipals.</i></p> <p><i>S'ha d'abreujar sempre de la mateixa manera:</i></p> <p><i>Número -&gt; Núm.</i> <i>Expedient -&gt; Exp.</i> <i>Registre -&gt; Reg.</i> <i>Referència -&gt; Ref.</i></p> <p><i>Exemples:</i></p> <p><i>Núm. Exp. 01-2012-0096 ;</i> <i>Núm. Reg. 3-027/2015 ;</i> <i>Ref. 2283/15</i></p>	Aquest camp només s'ha d'emplenar si conté algun tipus de numeració interna que interressi ressenyar a la descripció del document.

<b>Mandat de govern</b> <i>[dc.identifier.mandat]</i>		No emplenar
<b>Títol</b> <i>[dc.title]</i>	<p><i>S'ha de posar el títol principal, i si és el cas el subtítol, separats amb dos punts ":". Altres variants del títol van a l'element "Altres títols".</i></p> <p><i>A vegades el document no té títol. En aquests casos, li posarem un de breu i descriptiu del seu contingut</i></p>	<p>Camp obligatori.</p> <p>Precedit de la paraula <b>instrucció</b></p> <p>Exemple: Instrucció sobre la gestió dels edictes de notificacions</p> <p>Quan es tracta d'una modificació, es repetirà el títol normalitzat del document modificat, seguit de dos punts, "modificació".</p> <p>Exemple: Instrucció sobre la gestió dels edictes de notificacions : modificació</p>
<b>Autor</b> <i>[dc.contributor.author]</i>	<p><i>Es considera autor del document qualsevol entitat o persona que sigui creadora del document.</i></p> <p><i>Es fa servir un vocabulari controlat.</i></p> <p><i>Recordeu que els autors personals s'entren:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cognom, Nom → exemple: García, Roser</i></li> </ul> <p><i>ORDRE DELS AUTORS</i></p> <p><i>1er Entitats</i></p> <p><i>2n Autors personals</i></p>	<p>Camp obligatori.</p> <p>Donar el departament, com a mínim</p>
<b>Col·laboradors</b> <i>[dc.contributor.other]</i>	<p><i>Persona o entitat responsable de fer contribucions al contingut del document però que no són creadors directes del contingut: editors de contingut, traductors, prologuistes, etc...</i></p> <p><i>Es fa servir un vocabulari controlat.</i></p> <p><i>Recordeu que els col·laboradors s'entren:</i></p> <p><i>Cognom, Nom → exemple: Soler, Josep</i></p> <p><i>ORDRE DELS COL·LABORADORS</i></p>	

	<p>1er Entitats 2n Col·laboradors personals</p>	
<p><b>Data d'aprovació/creació</b> [dc.date.created]</p>	<p>Data d'aprovació, en els casos de documents administratius i/o normatius. En els altres documents, data de creació del document, en la seva versió definitiva</p>	Camp obligatori
<p><b>Data de publicació</b> [dc.date.issued]</p>	<p>Es fa constar la data d'emissió formal (per exemple, la publicació) del recurs.</p> <p>En el cas de que no tinguem una data concreta, caldrà posar una data aproximada; amb l'any és suficient. Haurem d'indicar amb una nota al dc.description que la data de publicació no és exacta. Vegeu [dc.description]</p>	Camp obligatori
<p><b>Extensió</b> [dc.format.extent]</p>	<p>Durada o mida del document. En el cas de documents textuais, es posarà el nombre de pàgines del document digital, independentment dels que estan numerats o no Exemples: 21 min. ; 150 p. ; 899 Kb.</p> <p>En el cas, dels documents Excel omplirem el camp posant els fitxers que pengem.</p> <p>Exemple: 1 fitxer, 2 fitxers...</p>	Exemple: 4 p.
<p><b>Llengua</b> [dc.language]</p>	<p>Llengua o llengües del contingut intel·lectual del recurs. Per defecte el sistema mostra l'opció "català"</p> <p>El document pot estar escrit en edició bilingüe, trilingüe, multilingüe : en aquest cas es fan constar tots els idiomes que s'han fet servir (es van seleccionant posicionant-se al damunt i tecla Control).</p> <p>En el cas que es publiqui en diversos idiomes però en documents separats, cada document s'entra per separat amb l'idioma corresponent i es relaciona les versions entre elles amb la metadada [dc.relation]</p>	Canviar l'opció de llengua que hi ha per defecte ("català") quan pertoqui.
<p><b>Format</b> [dc.format]</p>	<p>Manifestació física o digital del recurs. Serveix per determinar el programari, maquinari o un altre equip necessari pera mostrar o operar el recurs Es segueix una llista controlada.</p>	Canviar l'opció de format que hi ha per defecte ("application/pdf") quan pertoqui.

	<p>Exemples: <i>application/pdf</i> ; <i>application/msword</i> ; <i>image/jpeg</i> ; <i>image/gif</i> ; <i>video/mp4</i></p> <p>Per defecte el sistema mostra l'opció "application/pdf"</p>															
<p><b>Tipus de contingut</b> [dc.type]</p>	<p>Terme que indica la naturalesa o gènere del recurs. Vocabulari controlat. Els valors que es fan servir son:</p> <table border="1"> <tr> <td>Classe</td> <td>Objecte físic</td> </tr> <tr> <td>Col·lecció</td> <td>Programari</td> </tr> <tr> <td>Conjunt de dades</td> <td>Recurs interactiu</td> </tr> <tr> <td>Esdeveniment</td> <td>Servei</td> </tr> <tr> <td>Imatge</td> <td>So</td> </tr> <tr> <td>Imatge en moviment</td> <td>Text</td> </tr> <tr> <td>Imatge fixa</td> <td></td> </tr> </table>	Classe	Objecte físic	Col·lecció	Programari	Conjunt de dades	Recurs interactiu	Esdeveniment	Servei	Imatge	So	Imatge en moviment	Text	Imatge fixa		<p>Canviar l'opció de Type que hi ha per defecte ("text") quan pertoqui.</p>
Classe	Objecte físic															
Col·lecció	Programari															
Conjunt de dades	Recurs interactiu															
Esdeveniment	Servei															
Imatge	So															
Imatge en moviment	Text															
Imatge fixa																
<p><b>Nota</b> [dc.description]</p>	<p>Qualsevol descripció o nota que no sigui el resum.</p> <p>En el cas de que en el camp dc.date.issued, haguem posat una data aproximada hem d'afegir aquesta nota per indicar-ho: "La data de publicació d'aquest document és inexacta, s'ha escollit una data aproximada, tenint en compte, la dècada de la possible publicació."</p>															
<p><b>Categoria temàtica</b> [dc.subject.category]</p>	<p>Descripció temàtica del document. Es fa servir un vocabulari controlat</p>	<p>Seleccioneu el valor de la llista desplegable</p>														
<p><b>Condicions d'ús</b> [dc.rights]</p>	<p>Informació dels drets sobre el document que es descriu. Es fa servir una llista controlada, seguint les especificacions de la Circular BCNROC.</p>	<p>Camp emplenat per defecte amb <b>Domini públic</b>. Canviar l'opció per defecte quan calgui, segons la llista controlada.</p>														
<p><b>Més informació dels drets d'ús</b> [dc.rights.uri]</p>	<p>Enllaç al text de la llicència que explica les condicions d'accés. Es fa servir una llista controlada.</p> <p>Aquesta metadada <b>NO</b> es posa en el cas dels documents amb "Tots els drets reservats"</p>	<p>Camp emplenat per defecte amb l'enllaç que porta al text de la llicència <b>Domini públic</b>. Canviar l'opció per defecte quan calgui, segons la llista controlada.</p>														
<p><b>Drets d'accés</b> [dc.rights.accessrights]</p>	<p>Es fa constar informació sobre les restriccions de visualització, cerca o ús del recurs. Es fa servir una llista controlada</p>	<p>Camp emplenat per defecte amb <b>Accés obert</b> Canviar l'opció de Drets d'accés quan calgui, segons la llista controlada.</p>														

<p><b>Propietari dels drets</b> [dc.rights.rightsHolder]</p>	<p><i>Persona o organització propietària o que gestiona els drets d'un recurs.</i></p> <p>Aquest camp no s'omple en els documents que tenen com a Condicions d'ús "Domini públic".</p> <p>En la resta de documents, s'haurà d'omplir com: "Ajuntament de Barcelona" (sense posar el nom del departament) o pel nom de l'entitat (en el cas d'empreses, associacions, etc.).</p>	<p>No emplenar, quan és <b>Domini públic</b></p>
--	---	--