

[<<Torna a Ajuda. Documentació pels editors](#)**CRITERIS PER INTRODUIR DOCUMENTS A BCNROC****Comunitat : MATERIAL GRÀFIC (CARTELLS, POSTALS, FULLETS ...)****NOTES**

Inclou tot tipus de material publicat en què en el seu contingut hi predomina una part visual, gràfica, de disseny. Per exemple cartells, postals, fullets, etc. En els casos de díptics, tríptics, etc. (fullets), s'inclouran en aquesta col·lecció els que són principalment de caràcter artístic. Si predomina el contingut intel·lectual (text), aleshores s'han de posar a la col·lecció Monografies municipals.

Al camp títol ha d'anar tota la informació en minúscules excepte la primera lletra de la primera paraula

Recordeu que abans d'entrar un document cal:

1. Comprovar que NO estigui ja entrat
2. Que l'arxiu pdf no porti contrasenya, per poder ser reutilitzat
3. Eliminar signatures, noms i DNI de particulars en el cas de que n'apareguin
4. Si és un document que s'ha digitalitzat, cal passar l'OCR

METADATA	DEFINICIÓ	ESPECIFICACIONS PER LA COMUNITAT
<b>ID Ajuntament</b> [dc.identifier.BG]	<i>Es fa constar els números interns que es troben en certs documents municipals.</i>  <i>S'ha d'abreujar sempre de la mateixa manera:</i> <i>Número -&gt; Núm.</i> <i>Expedient -&gt; Exp.</i> <i>Registre -&gt; Reg.</i> <i>Referència -&gt; Ref.</i>  <i>Exemples:</i>	Aquest camp només s'ha d'emplenar si conté algun tipus de numeració interna que interessi ressenyar a la descripció del document.

	Núm. Exp. 01-2012-0096 ; Núm. Reg. 3-027/2015 ; Ref. 2283/15	
<b>Mandat de govern</b> [dc.identifier.mandat]		No emplenar.
<b>Títol</b> [dc.title]	<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>  <i>A vegades el document no té títol. En aquests casos, li posarem un de breu i descriptiu del seu contingut</i>	Camp obligatori  En el cas, de que el material gràfic, sigui una infografia → afegir darrera del títol i entre claudàtors →[infografia]  Exemple:  Baròmetre d'Infància i Famílies a Barcelona (BIFAB 2014) [infografia]
<b>Autor</b> [dc.contributor.author]	<i>Es considera autor del document qualsevol entitat o persona que sigui creadora del document.</i>  <i>Es fa servir un vocabulari controlat.</i>  <i>Recordeu que els autors personals s'entren:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cognom, Nom → exemple: García, Roser</i></li> </ul>	Camp obligatori  En aquest camp van, per exemple, fotògrafs, dibuixants, dissenyadors, etc. Afegiu en aquest ordre, en cas d'haver-hi diversos responsables: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autor personal</li> <li>2. Autor institucional</li> <li>3. Altres responsabilitats (organisme productor, per exemple)</li> </ol>
<b>Col·laboradors</b> [dc.contributor.other]	<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>  <i>Es fa servir un vocabulari controlat.</i>  <i>Recordeu que els col·laboradors s'entren:</i> <i>Cognom, Nom → exemple: Soler, Josep</i>	

<b>Data d'aprovació/creació</b> [dc.date.created]	<i>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</i>	Camp obligatori Data del document original
<b>Data de publicació</b> [dc.date.issued]	<i>Es fa constar la data d'emissió formal (per exemple, la publicació) del recurs.</i>  <i>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.</i> Vegeu [dc.description]	Amb l'Any és suficient  Ens podem trobar que a vegades no aparegui la data de publicació. En aquests casos, si no podem esbrinar la data de publicació del document, posarem l'any aproximat de publicació.
<b>Extensió</b> [dc.format.extent]	<i>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</i> <i>Exemples: 21 min. ; 150 p. ; 899 Kb.</i>  <i>En el cas, dels documents Excel omplirem el camp posant els fitxers que pengem.</i>  <i>Exemple: 1 fitxer, 2 fitxers...</i>	Exemples en material gràfic: 1 cartell 1 postal En fullets: 3 p.
<b>Llengua</b> [dc.language]	<i>Llengua o llengües del contingut intel·lectual del recurs. Per defecte el sistema mostra l'opció "català"</i>  <i>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).</i>  <i>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]</i>	Seleccioneu la llengua quan pertoqui, si és que en té.
<b>Format</b> [dc.format]	<i>Manifestació física o digital del recurs. Serveix per determinar el programari, maquinari o un altre equip necessari per a mostrar o operar el recurs</i> <i>Es segueix una llista controlada.</i> <i>Exemples: application/pdf ; image/jpeg ; image/gif</i>	Canviar l'opció de format que hi ha per defecte (" <b>application/pdf</b> ") quan pertoqui.

<p><b>Tipus de contingut</b> [dc.type]</p>	<p><i>Terme que indica la naturalesa o gènere del recurs. Vocabulari controlat. Els valors que es fan servir son:</i></p> <table border="1" data-bbox="562 252 1084 547"> <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 que hi ha per defecte ("Imatge") quan pertoqui.</p> <p>S'haurà d'afegir <b>Text</b> quan el material sigui tant imatge com text (per exemple un fullet on hi hagi bastant text)</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><i>Qualsevol descripció o nota que no sigui el resum.</i></p> <p><i>En el cas de que en el camp dc.date.issued, haguem posat una data aproximada hem d'afegir aquesta nota per indicar-ho:</i>  <i>"La data de publicació d'aquest document és inexacta, s'ha escollit una data aproximada, tenint en compte, la dècada de la possible publicació."</i></p>															
<p><b>Categoria temàtica</b> [dc.subject.category]</p>	<p><i>Descripció temàtica del document. Es fa servir un vocabulari controlat</i></p>	<p>Seleccioneu el valor de la llista desplegable</p>														
<p><b>Condicions d'ús</b> [dc.rights]</p>	<p><i>Informació dels drets sobre el document que es descriu. Es fa servir una llista controlada, seguint les especificacions de la Circular BCNROC.</i></p>	<p>Recordeu que les fotografies o imatges que inclogui el material ha de ser propietat de l'Ajuntament</p> <p>Obres d'autoria municipal: CC-BY  Obres d'autors externs, amb autorització: CC-BY-NC-ND  Obres d'autors externs, sense autorització: Tots els drets reservats</p> <p>Si no hi ha un document d'autorització signat per l'autor, no es poden visualitzar fora de l'Ajuntament (i aleshores s'han d'embargar)</p> <p>Obres de domini públic (per data): Domini públic</p>														

<p><b>Més informació dels drets d'ús</b> [dc.rights.uri]</p>	<p><i>Enllaç al text de la llicència que explica les condicions d'accés. Es fa servir una llista controlada.</i></p> <p><i>Aquesta metadada <b>NO</b> es posa en el cas dels documents amb "Tots els drets reservats"</i></p>	<p>Enllaç a la llicència Creative Commons: Triar entre CC-BY, CC-BY-NC-ND o Domini públic al desplegable. El sistema internament fa visible al registre l'enllaç corresponent. CC-BY <a href="http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.ca">http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.ca</a> CC-BY-NC-ND <a href="http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.ca">http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.ca</a> Domini públic <a href="http://creativecommons.org/publicdomain/mark/1.0/deed.ca">http://creativecommons.org/publicdomain/mark/1.0/deed.ca</a></p>
<p><b>Drets d'accés</b> [dc.rights.accessrights]</p>	<p><i>Es fa constar informació sobre les restriccions de visualització, cerca o ús del recurs.</i> <i>Es fa servir una llista controlada</i></p>	<p>Camp emplenat per defecte amb <b>Accés obert</b> . Canviar l'opció per defecte 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>Quan l'obra l'ha fet algun departament de l'Ajuntament de Barcelona, constarà: Ajuntament de Barcelona Quan és d'algú aliè a l'Ajuntament s'haurà de donar el nom. Exemples:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Universitat de Barcelona. Centre de Recerca Polis</li> <li>- Ontañón, Francisco</li> </ul>