



**Ferramenta web per a la gestió de  
plans estratègics**

---

**Manual d'ús**

## Índex

<b>Introducció.....</b>	<b>4</b>
Les fases temporals del pla.....	4
Graus de responsabilitat i permisos.....	5
Participació i transparència.....	5
<b>Elements comuns.....</b>	<b>7</b>
Pàgina de benvinguda.....	7
Registre i inici de sessió.....	7
Pàgina general del pla.....	9
Menú principal i molles de pa.....	9
Menús de canvi de fase i d'usuària.....	10
Píndoles informatives i preguntes freqüents.....	11
Pàgina d'edició dels paràmetres bàsics del pla.....	11
Gestió de grups de permisos.....	12
Gestió d'usuàries.....	13
Gestió documental.....	14
<b>Fase de diagnòstic.....</b>	<b>20</b>
Observacions.....	20
Aportacions.....	21
Enquestes.....	26
Informe.....	29
<b>Fase d'elaboració.....</b>	<b>31</b>
Com estan estructurats els plans estratègics?.....	32
Gestió de departaments.....	32
Gestió del pressupost.....	35
Gestió d'àmbits, objectius i mesures.....	37
Informe d'elaboració del pla.....	45
Aportacions al pla.....	47
Esmenes.....	47
Aportacions de la ciutadania.....	49
Aportacions del personal tècnic.....	54

<b>Fase de seguiment.....</b>	<b>58</b>
Pàgina de mesures.....	59
Indicadors.....	63
Actuacions.....	76
Etiquetes.....	79
Observacions.....	81
Sol·licituds de dades.....	82
La pàgina pública del pla.....	86
Aportacions ciutadanes.....	89
Informe de seguiment del pla.....	91
<b>Fase d'avaluació.....</b>	<b>94</b>
Revisions del pla.....	94
<b>Contacte.....</b>	<b>99</b>

## Introducció

Aquest manual està pensat per exemplificar l'ús de l'aplicació, des del moment que es fa el registre, fins a tindre un pla complet i posar en marxa el seguiment. Per tant, encara que es pot llegir només la secció que interessa, també es pot llegir el manual de principi a fi per fer-se una idea de com és el treball del dia a dia amb l'aplicació.

Amb tot, abans d'endinsar-nos en el funcionament de Circe, cal dedicar un temps a explicar com està pensada l'aplicació i com s'estructura internament per facilitar la comprensió de la resta d'apartats.

Circe és una ferramenta per a la gestió de plans estratègics, i com a tal, està estructurada internament al voltant dels propis plans. Així, si es té accés a més d'un pla, el primer que demanarà la ferramenta és seleccionar-ne un, i a partir d'aquest moment tota l'aplicació (menús, pàgines, informació) estarà en relació al pla seleccionat.

És important destacar tres conceptes que impacten transversalment a tota l'aplicació i que s'expliquen a continuació:

- Les fases temporals del pla.
- Els graus de responsabilitat i de permisos.
- La participació i la transparència.

L'estructuració interna de Circe permet combinar aquests tres aspectes, adaptant-se a les necessitats i especificitats de cada pla estratègic i entitat interessada, obtenint processos transparents i ordenats, alhora que eficients i còmodes de gestionar per les persones coordinadores del pla.

## Les fases temporals del pla

La realització de qualsevol pla estratègic té diferents moments temporals que es podrien dividir en quatre grans fases diferenciades: l'elaboració del diagnòstic (fase «diagnòstic»), l'elaboració i disseny del pla (fase «elaboració») el seguiment del mateix (fase «seguiment») i l'avaluació periòdica del desenvolupament del pla (fase «avaluació»).

Per gestionar tot el cicle de vida d'un pla estratègic, de principi a fi, Circe incorpora el concepte de «fase» d'un pla estratègic i adapta el seu aspecte i funcionament a la fase que s'està desenvolupant actualment. És a dir, que mostra diferents informacions i permet diferents accions depenent de la fase vigent, de manera que les opcions que no són rellevants no entorpeixen el desenvolupament de les tasques necessàries en cada moment.

A més, la ferramenta és flexible en quant a l'ús d'aquestes fases; és a dir, si per exemple ja s'ha elaborat un diagnòstic de situació abans de l'ús de Circe, es pot passar directament a la «fase d'elaboració» sense haver de «superar» la fase anterior.

## Graus de responsabilitat i permisos

Al llarg de tot procés de realització d'un pla estratègic hi ha multitud de persones involucrades amb diferents implicacions i nivells de responsabilitat sobre el pla, que també poden variar depenent de la fase en que estiga el pla, com per exemple, entre altres:

- La persona que porta la coordinació general del pla.
- L'equip extern contractat per a l'acompanyament del procés.
- Personal tècnic responsable d'algunes mesures.
- Personal tècnic municipal consultat puntualment.

Per gestionar aquests diferents graus de responsabilitat i implicació, Circe proposa un sistema d'assignació de permisos que té en compte l'existència de diferents grups. L'entitat interessada pot definir els diferents grups i de quins permisos disposa cadascun, i també en pot crear de nous o modificar-los al llarg del procés segons les necessitats que se'ls vagen presentant, encara que es recomana definir-los el millor possible a l'inici del procés.

Les diferents usuàries que han de treballar en el pla es poden assignar a un o més grups depenent de les operacions que necessiten efectuar. Al seu torn, l'aplicació només mostra la informació i les accions a les usuàries amb permisos per a fer-les servir, facilitant el seu ús a les usuàries amb un nivell de participació baix en el pla, que hauran d'aprendre menys per fer servir la ferramenta de manera efectiva.

## Participació i transparència

En alguns casos, podria interessar realitzar una o més fases del pla de manera participativa, donant l'oportunitat de fer aportacions al pla estratègic a agents clau, entitats ciutadanes, treballadores de l'entitat o altres persones.

Circe també permet realitzar plans estratègics de manera participativa i transparent al llarg de les tres fases. Per fer-ho, es pot activar la pàgina pública del pla que ofereix l'aplicació, a través de la qual es podran rebre aportacions ciutadanes o d'agents externs en qualsevol moment i també publicar la informació generada que es considere apta per publicar-se.

Per participar i fer aportacions al pla no és necessari crear un nou perfil, sinó que és suficient amb accedir a l'enllaç de la pàgina pública del pla, de manera que es redueix molt l'esforç necessari, facilitant tant rebre més aportacions com que més persones visualitzen la informació publicada.

## Elements comuns

Donada la gran importància que tenen les diferents fases temporals dels plans en l'aspecte i opcions de la ferramenta, cada fase es descriu per separat en el seu propi apartat. Tanmateix, existeixen molts elements comuns a les tres fases que també cal explicar, com són la pàgina d'inici de sessió, el perfil, les preguntes freqüents o la gestió de permisos. Tots aquests s'expliquen a continuació.

## Pàgina de benvinguda

Per accedir a Circe es mostra primerament una pàgina de benvinguda on hi ha informació general sobre l'aplicació: què és, per a què serveix, a qui va dirigida, les funcionalitats a grans trets... Es pot accedir a través de l'enllaç [circe.transversalcoop.org](http://circe.transversalcoop.org).

Per veure com funciona Circe, a través d'aquesta pàgina de benvinguda és possible baixar-se aquest **manual d'ús** o iniciar una **demo gratuïta** sense necessitat de registrar-se, tal com s'explica en l'apartat [Registre i inici de sessió](#).

Entra



Figura 1: Pàgina de benvinguda de Circe

## Registre i inici de sessió

Per iniciar sessió, cal pulsar sobre el botó «Entra», situat dalt a la dreta de la pàgina. Es passarà a veure un formulari per iniciar sessió com el que es veu a sota:

Figura 2: Formulari d'inici de sessió

Si ja es disposa d'usuari i contrasenya, es pot iniciar sessió. Si no, **el registre a l'aplicació és lliure**. Només cal polsar l'enllaç de «Registra't» i emplenar un formulari similar al d'inici de sessió.

Després de registrar-se, es rebrà un correu electrònic amb un enllaç que cal visitar per confirmar el registre. Quan s'ha confirmat, ja es pot iniciar sessió, i en entrar es veurà un missatge similar al següent, indicant que **no es té permís per accedir a cap pla estratègic**, atès que encara no se n'ha assignat cap al nou usuari:



Figura 3: Pàgina inicial sense accés a cap pla

Per poder fer un ús complet de l'aplicació és necessari contractar-la a la Cooperativa Transversal, el qual es pot fer escrivint a [info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org), però **es pot fer un tast** de la seua funcionalitat fent servir l'**usuari de demostració**, amb les següents credencials:

- *Correu electrònic:* «[demo@example.com](mailto:demo@example.com)».
- *Contrasenya:* «demodemo».

A partir d'aquest punt del manual, es dona per suposat que s'ha iniciat sessió amb un usuari al qual se li ha donat permís per fer servir l'aplicació, en concret, per treballar



amb un pla estratègic anomenat «Pla de manual» amb tots els permisos possibles, de manera que es poden repassar totes les opcions disponibles a la ferramenta.

## Pàgina general del pla

El primer que es veu quan s'accedeix a un pla, o quan es polsa a «Inici» en el menú, és una pàgina similar a la següent, que pot variar lleugerament segons la fase del pla o els permisos de la usuària (per exemple, el botó «Edita» no apareix a les persones que no tenen permís d'edició del pla).



Figura 4: Pàgina general

Com es pot observar, aquesta pàgina conté un resum del pla (nom, temporalitat, quantitat de mesures) i menciona la fase en la que està el pla en eixe moment (diagnòstic, elaboració, seguiment o avaluació). Si el pla encara no s'ha començat a elaborar, inicialment no tindrà cap mesura.

## Menú principal i molles de pa

A la part superior de qualsevol pàgina de la ferramenta es troba el menú principal. Aquest menú inclou enllaços a totes les pàgines del pla rellevants per a la fase actual del pla, encara que les opcions «Inici» (per anar a la pàgina general del pla) i «Preguntes freqüents» sempre estan disponibles. Si es pot accedir a més d'un pla, també estarà sempre disponible la opció «Plans», per canviar d'un pla a un altre.

A més, per a qualsevol pàgina que no siga la «principal», baix del menú apareixen les «molles de pa» (en anglès *breadcrumb*), que són un recordatori de la part de l'aplicació en la que estem. Les molles de pa a més permeten tornar a qualsevol punt intermig entre la pàgina general i el lloc on estem. Per exemple, si estem dins d'un «Indicador», les molles de pa permeten tornar a la «Mesura» a la que pertany l'indicador, a la pàgina de totes les mesures, o a la pàgina general del pla. La figura de sota mostra un exemple de menú i molles de pa.

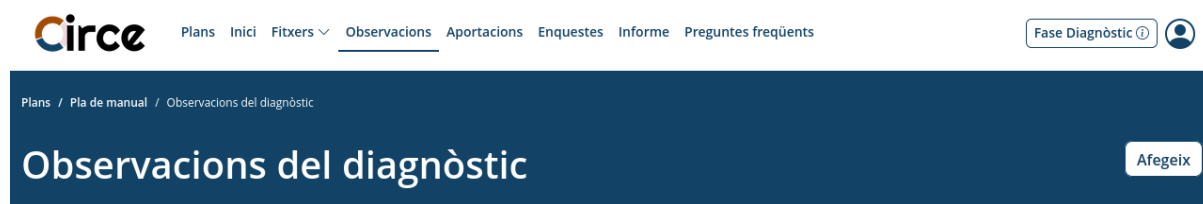


Figura 5: Menú i molles de pa

## Menús de canvi de fase i d'usuària

A la part superior dreta dreta del menú apareixen dos desplegables amb propòsits especials. El primer és un selector de fase del pla, que permet a la usuària actual veure la informació d'altres fases sense modificar la fase real en la que es troba el pla. D'aquesta manera la usuària pot fer accions concretes sense afectar a altres persones que estiguen interactuant amb el pla.

El segon és el menú d'usuària, que permet accedir a coses com el perfil o les preferències. Si es polsa sobre la icona de la persona, s'obri un menú amb tres o quatre opcions, depenent dels permisos que es tinguen assignats, com es veu a la figura.



Figura 6: Menú desplegable d'usuària

Les opcions disponibles en aquest menú són les següents:

- **Administració.** Aquesta opció només està disponible si es tenen permisos d'administració. Des de la pàgina d'administració es poden gestionar els grups de permisos ([Gestió de grups de permisos](#)) i les usuàries amb accés al pla ([Gestió d'usuàries](#)).
- **Preferències.** Des d'aquest apartat es poden editar les opcions de la usuària respecte al pla, sense afectar a les opcions seleccionades per altres usuàries. A l'apartat de [Gestió de departaments](#) s'expliquen algunes opcions de les preferències.
- **Perfil d'usuària.** Des d'aquest apartat es poden configurar dades del compte de la usuària, com el seu nom i cognoms, canviar-se la contrasenya, etc.
- **Surt.** Quan es polsa aquesta opció, es tanca la sessió i es torna a la pàgina inicial.

## Píndoles informatives i preguntes freqüents

En múltiples llocs de l'aplicació es poden veure **icones d'informació** (una «i» encerclada) que mostren informació de context de les diferents accions i conceptes utilitzats, com a pot veure a la figura inferior.

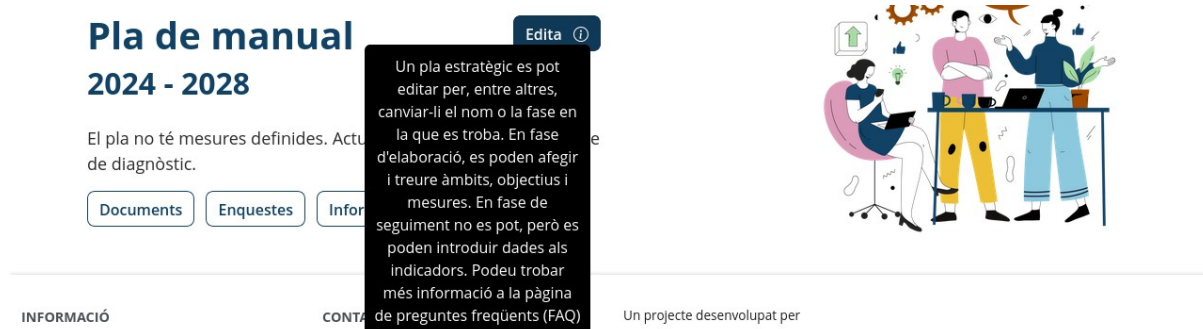


Figura 7: Informació contextual

En cas de necessitar més informació, es pot accedir a la pàgina de **preguntes freqüents** des del menú de la part superior, la qual conté una explicació més extensa de tots els conceptes explicats en les icones d'informació. La informació continguda en aquest apartat de preguntes freqüents variarà segons la fase actual del pla, com es pot veure a la figura inferior.



Figura 8: Pàgina de preguntes freqüents amb menú ressaltat

## Pàgina d'edició dels paràmetres bàsics del pla

Si es tenen els permisos apropiats (veure [Gestió de grups de permisos](#)), en la pàgina general del pla es pot veure el botó «Edita», ubicat a la dreta del nom del pla. Si es polsa el botó es pot veure la pàgina d'edició del pla, on es poden modificar coses com el nom del pla, els anys d'inici i finalització, la fase actual del pla, o diverses opcions relatives a la participació ciutadana. En aquesta pàgina, com en general a través de tota la ferramenta, després de fer els canvis desitjats cal pulsar el botó «Desa», normalment situat baix a l'esquerra de la pàgina, perquè els canvis es facen efectius. De vegades el

verb serà un altre, com «Afegeix». De la mateixa manera, normalment baix del botó de «Desa» es trobarà un altre botó de «Torna», per retornar al lloc on s'estava sense fer cap canvi.

Plans / Pla de manual / Edita

## Edita el pla estratègic «Pla de manual»

### Informació bàsica del pla

Nom del pla estratègic

Descripció

Any d'inici del pla Any de finalització del pla

Fes servir l'estructura simplificada per al pla ⓘ

---

### Paràmetres d'informació pública del pla

Mostra el pla en una pàgina pública ([enllaç](#)) ⓘ

Mostra els indicadors en la pàgina pública del pla ⓘ

Mostra el pressupost de cada mesura en la pàgina pública del pla ⓘ

Accepta aportacions durant la fase de diagnòstic ⓘ

Accepta aportacions durant la fase d'elaboració ⓘ

Accepta aportacions durant la fase de seguiment ⓘ

Afegeix
Torna

Figura 9: Pàgina d'edició del pla

Altres opcions editables d'aquesta pàgina s'expliquen en les diferents seccions de cada fase d'aquest mateix manual.

## Gestió de grups de permisos

Des del menú d'administració, i després polsant sobre «Grups» s'accedeix a la pàgina de gestió de grups de permisos. En aquesta pàgina es poden crear grups, escrivint en el camp de «Nom del grup de permisos» i polsant «Afegeix grup». Els grups creats inicialment no tenen cap permís. Una vegada creats, es poden marcar els permisos que se'ls vol assignar, i desar polsant el botó «Actualitza permisos».

Per exemple, es podrien crear els següents grups:

- **Administració.** Un grup amb tots els permisos, que tindran ple control sobre totes les funcions de l'aplicació.
- **Grup motor.** Un grup que podrà gestionar per complet el pla, però no fer tasques administratives.

- **Grup d'esmenes.** Un grup que només podrà fer esmenes a les mesures, que després algú del grup podrà aprovar o rebutjar.

La figura inferior mostra com queda la pàgina de gestió de permisos en l'exemple, amb un grup addicional «Grup nou» que encara no s'ha creat. Es pot observar que el grup d'esmenes no té cap permís, és a dir, que qualsevol usuària registrada i amb accés al pla pot fer esmenes. Això és perquè fer esmenes no suposa un perill, ja que sempre es poden rebutjar.

Plans / Pla de manual / Administració / Grups

## Grups

Nom del grup de permisos  Afegeix grup

Permisos/Grups	<input type="checkbox"/> Administració	<input type="checkbox"/> Grup d'esmenes	<input type="checkbox"/> Grup motor
Gestiona pla (edita pla, gestiona àmbits, objectius i mesures)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afegeix mesures	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Accepta esmenes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mou mesures d'objectiu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestiona adjunts	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestiona documents i categories de documents	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestiona departaments	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestiona pressupost	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestiona indicadors	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestiona actuacions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestiona observacions	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestiona etiquetes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestiona sol·licituds de dades	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Actualitza permisos

Figura 10: Pàgina de gestió de grups de permisos

## Gestió d'usuàries

Des del menú d'administració, i després polsant sobre «Usuàries» s'accedeix a la pàgina de gestió d'usuàries. Com es pot veure a la figura inferior, en aquesta pàgina es pot veure una llista d'usuàries marcades segons si tenen accés al pla o no. Es poden convidar usuàries introduint el seu correu electrònic en el camp superior i polsant «Convida una usuària nova». Aquesta acció crearà una usuària, li donarà accés al pla, i li enviarà un correu electrònic perquè pugui escollir la seua contrasenya i completar el registre. La taula també indica si efectivament la usuària ha arribat a iniciar sessió, o si encara no ho ha fet.

Plans / Pla de manual / Administració / Usuaris

## Usuaris

Correu electrònic Convida una usuària nova

Correu electrònic	Accés al pla	Ha iniciat sessió	
<a href="mailto:info@transversalcoop.org">info@transversalcoop.org</a>	✓	✓	Torna a enviar correu d'invitació
<a href="mailto:circe@transversalcoop.org">circe@transversalcoop.org</a>	✗	✓	Torna a enviar correu d'invitació

Figura 11: Pàgina de gestió d'usuàries

Si es polsa sobre el correu electrònic d'una usuària, s'accedeix a la pàgina de gestió de permisos de la usuària, en la qual es podrà donar o retirar l'accés al pla, i assignar els grups que es considere convenient. Per fer-ho, només cal marcar les caselles desitjades i polsar «Actualitza els permisos».

Plans / Pla de manual / Administració / Usuaris / Info

## Usuària [info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org)

Permet l'accés al pla estratègic «Pla de manual»

Selecciona els grups als que pertany la usuària

Administració

Grup d'esmenes

Grup motor

Actualitza els permisos

Figura 12: Pàgina de gestió dels permisos d'una usuària

## Gestió documental

La ferramenta disposa de dos pàgines per a la gestió documental, disponibles en totes les fases del pla, sota el menú «Fitxers», on es poden trobar enllaços a «Documents» i a «Arxius». La pàgina de «Documents» permet gestionar, categoritzar i publicar tota la documentació rellevant del projecte, és a dir, tots els documents als que han de poder accedir persones internes del projecte o la ciutadania. La pàgina de «Arxius» mostra tots els arxius que s'han vinculat al pla en algun moment, ja siga com a documents, o com a adjunts a actuacions d'una mesura o a una aportació ciutadana.

Començant en la pàgina de «Documents», es pot veure un patró comú a moltes de les pàgines de l'aplicació, que és un o diversos botons d'acció en la part superior dreta de la

pantalla. En el cas d'aquesta pàgina, les opcions son afegir categoria i afegir document. Si es polsa a «Afegeix categoria» es veurà una pàgina com la següent.



Figura 13: Pàgina d'afegir categoria de documents

Polsant el botó «Afegeix» es crearà una categoria amb nom «Categoria pública», els documents de la qual es mostraran en la pàgina pública del pla mentre aquest estiga en fase de diagnòstic. Es pot afegir ara un document polsant a «Afegeix document», que mostrarà una pàgina com la següent.



Figura 14: Pàgina d'afegir document

Posant el botó «Afegeix», s'afegirà aquest document, que es mostrarà en la categoria creada anteriorment i també es publicarà en la pàgina pública del pla. Si després d'això s'afegix un altre document PDF que no s'assigna a cap categoria, i es torna a la pàgina de documents, es veurà una pàgina com la següent.

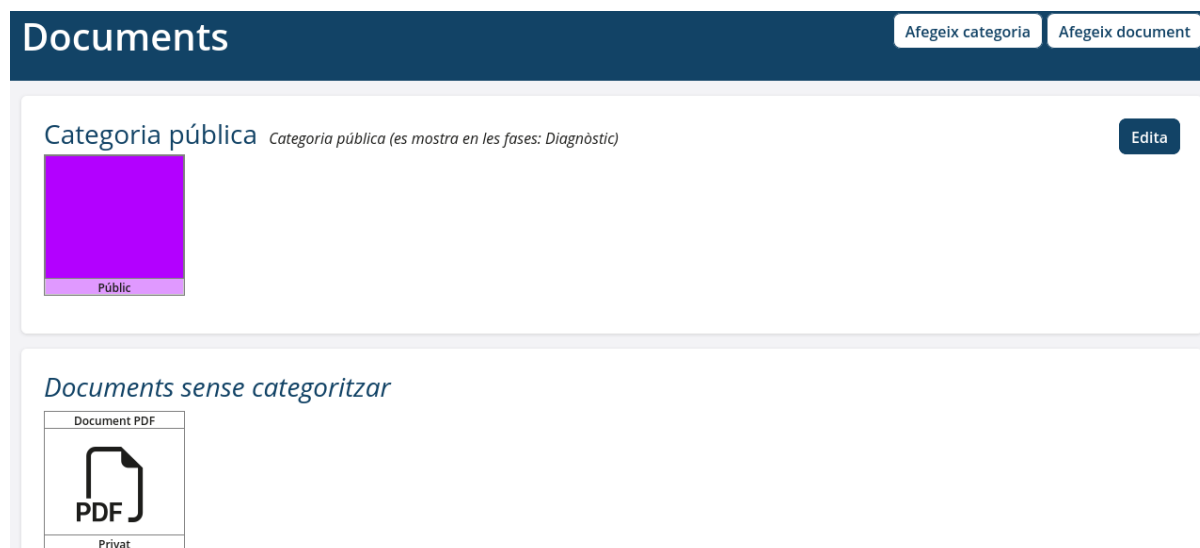


Figura 15: Pàgina de documents amb una categoria i dos documents

Com es pot veure, els documents queden agrupats segons les categories a les que pertanyen, amb tots els documents sense categoria agrupats al final de la pàgina. Cada document es mostra com un requadre en el que es veu la seua informació bàsica: la imatge en el cas de les imatges, o el nom del document i una icona indicant el tipus d'arxiu en el cas de la resta. També es mostra si cada document és públic o privat. Cal tindre en compte que per publicar un document és necessari que tant el document com la categoria a la que pertany estiguen publicades. Això permet, per exemple, tindre una categoria «Mapes» amb alguns mapes públics i altres que no, o una categoria «Interna» privada que dóna la seguretat que no es publicaran els documents que conté encara que algun document es marque com a públic per error.

Si es polsa sobre algun dels documents, s'obre una finestra *modal* que mostra la informació detallada del document; per exemple, en el cas dels PDFs, en mostra el contingut.



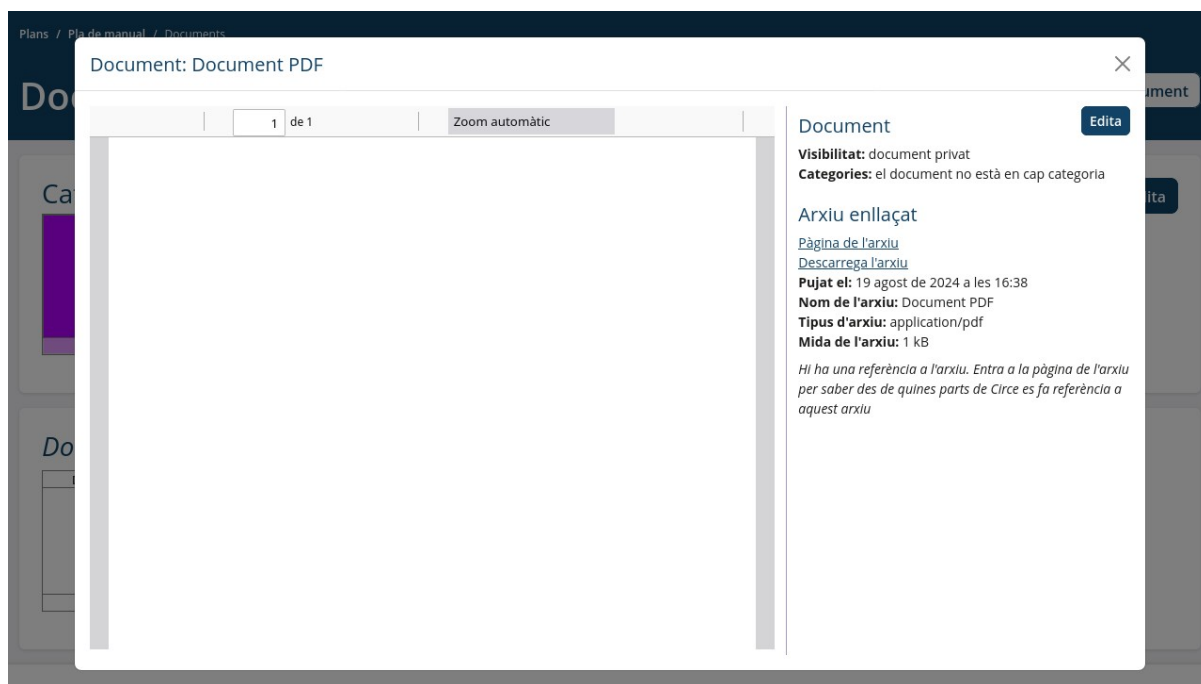


Figura 16: Finestra de detall d'un document

En aquesta finestra es poden veure detalls com quan es va pujar l'arxiu, la visibilitat i les categories del document, o un botó a la pàgina d'editar. Els botons d'edició, per norma general, porten a una pàgina idèntica a la pàgina d'afegir, i permet modificar qualsevol camp. Si per exemple afegim una segona categoria «Categoria privada» i editem el document perquè aparega en les dos, a la pàgina de «Documents» veurem el següent.

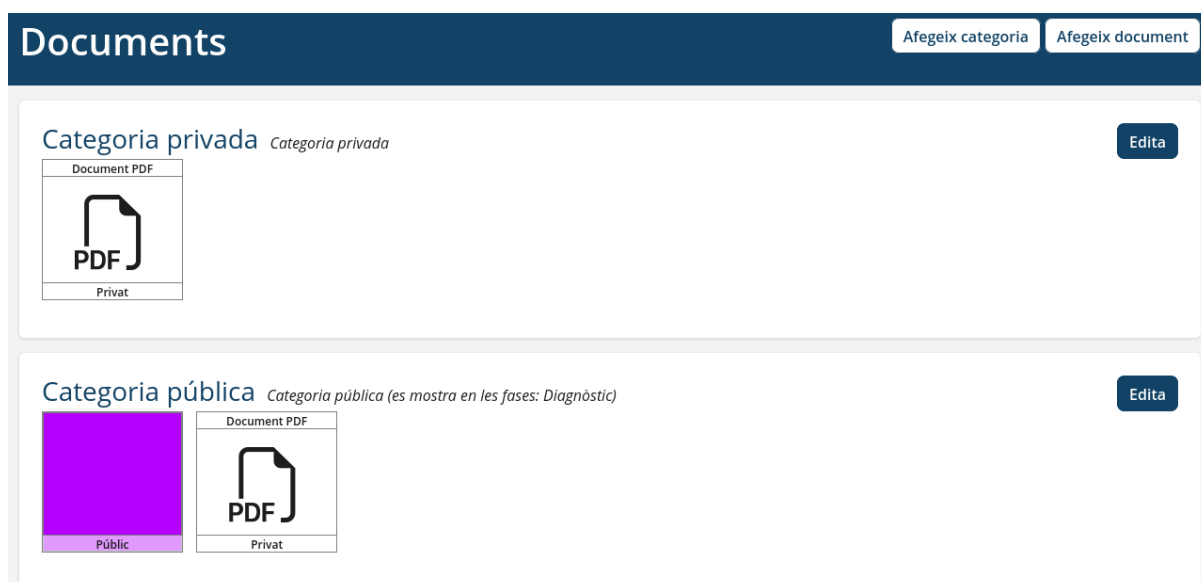


Figura 17: Pàgina de documents amb dos categories i dos documents

Com es pot veure, en la pàgina ara apareixen dos categories, i cap document apareix com a no categoritzat. Cal remarcar que el «Document PDF», encara que apareix dos vegades, és un únic document. Això permet, per exemple, que si es té una categoria «Mapes» i una altra «Transport públic», es pugua posar el document «Mapa del transport públic» en les dos categories sense haver-lo de crear dos vegades.

La segona part de la gestió documental es troba en la pàgina de «Arxius». En aquesta pàgina es poden veure tots els arxius que s'han vinculat al pla en algun moment, ja siga com a documents, o com a adjunts a actuacions d'una mesura o a una aportació ciutadana. És a dir, que independentment de a través d'on s'haja introduït un arxiu al pla, sempre es pot consultar des de la pàgina d'arxius, des d'on es poden cercar arxius per nom si per exemple no es recorda si l'arxiu estava en una actuació o en una aportació ciutadana. A més, els arxius es poden reutilitzar, de manera que si per exemple en una aportació ciutadana es rep una bona foto sobre un acte que es va fer, aquesta mateixa foto es pot posar com a adjunt a l'actuació de l'acte que es va fer sense necessitat de descarregar-la i tornar-la a pujar.

A continuació es pot veure com es veu la pàgina d'arxius després d'haver afegit els dos documents anteriors.

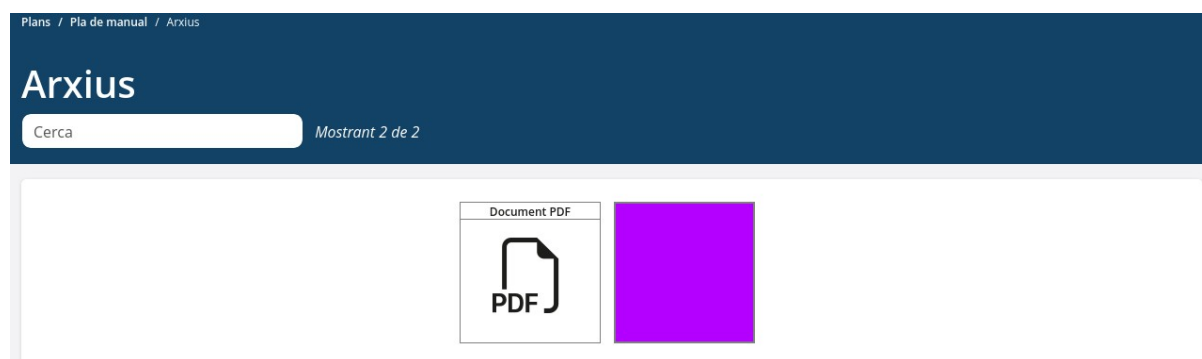


Figura 18: Pàgina d'arxius amb dos arxius

Com es pot veure, apareixen els dos arxius vinculats als documents creats, però no hi ha cap rastre de les categories de documents, ja que només hi ha informació de l'arxiu en si. Si es polsa a un dels arxius s'obre una finestra similar a la d'informació detallada d'un document, de nou sense la informació pròpia del document (visibilitat i categories), i amb un enllaç que porta a la «Pàgina de l'arxiu». Aquesta pàgina té la informació completa de l'arxiu. Com es pot veure a la següent imatge, aquesta informació inclou dades com el moment en el que es va crear i el tipus d'arxiu, però també una llista amb tots els llocs de Circe des d'on es fa referència a l'arxiu, de moment, només el document.

## Imatge morada



### Arxiu

[Descarrega l'arxiu](#)

**Pujat el:** 19 agost de 2024 a les 16:37

**Nom de l'arxiu:** Imatge morada

**Tipus d'arxiu:** image/png

**Mida de l'arxiu:** 7 kB

*Referències a l'arxiu*

**És l'arxiu dels documents:**

- [imatge morada](#)

Figura 19: Pàgina de detall d'un arxiu

## Fase de diagnòstic

Una vegada cobertes les parts de l'aplicació comunes a les diferents fases del pla, passem a descriure com és l'aplicació i que es pot fer amb ella depenent de la fase activa.

Abans de començar qualsevol de les fases, cal activar-la. Per fer-ho cal anar a la pàgina d'edició dels paràmetres bàsics del pla (des de la pàgina general del pla polsant a «Edita»), i en la part inferior polsar a «Canvia a la fase Diagnòstic», suposant que la opció estiga disponible. L'aplicació només permet avançar o retrocedir de fase d'una en una. És a dir, des de diagnòstic es pot passar a elaboració, des d'elaboració es pot tornar a diagnòstic o avançar a seguiment, des de seguiment es pot tornar a elaboració o passar a avaluació, i des d'avaluació es pot tornar a seguiment.

El pas previ a l'elaboració de qualsevol pla estratègic és tindre un diagnòstic del municipi en el que s'està treballant per poder orientar les mesures que es definiran en el pla. Circe ajuda en l'elaboració d'aquest diagnòstic facilitant l'obtenció de dades estadístiques, i permetent fer enquestes i rebre aportacions de la ciutadania, a més de registrar observacions i gestionar les diferents versions del document de diagnòstic a través de la gestió documental.

A continuació, s'explica com fer servir les diferents funcionalitats de la fase de diagnòstic. Totes elles són accessibles durant la fase diagnòstic des de diferents entrades del menú superior.

### Observacions

La primera entrada del menú específica de la fase de diagnòstic és la de «Observacions». En aquesta pàgina es pot deixar constància de dades rellevants per al diagnòstic perquè les tinguen en compte altres persones que hi estan treballant, per exemple, deixar constància de les coses que ha fet cada persona, o de les coses que queden pendents de fer.

El funcionament d'aquesta pàgina és molt simple, ja que només cal polsar el botó «Afegeix» de dalt a la dreta, introduir el text de la observació dins del requadre de «Contingut» i polsar «Afegeix» de nou. A sota es pot veure el resultat, on es mostren les observacions anteriors amb la data en la que es van fer.

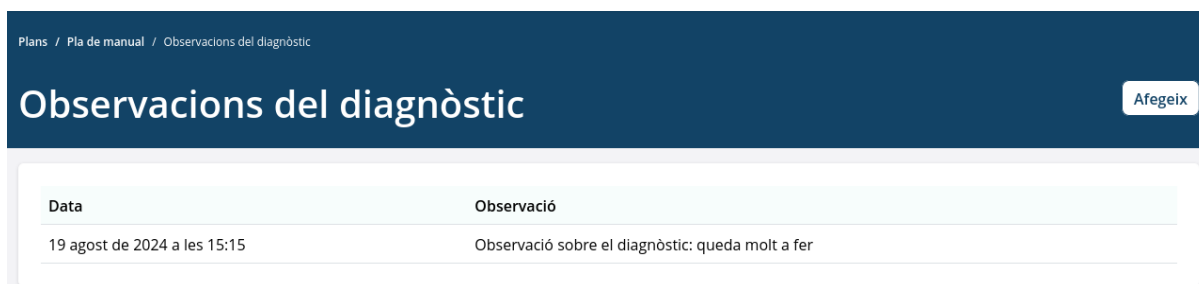


Figura 20: Pàgina d'observacions del diagnòstic, amb una observació

## Aportacions

La següent pàgina és la d'aportacions ciutadanes al diagnòstic. Inicialment, aquesta pàgina no conté res, com es pot observar en la figura inferior.



Figura 21: Pàgina d'aportacions al diagnòstic, sense cap aportació

Les aportacions ciutadanes al diagnòstic formen part més en general del component participatiu de Circe, i com a tal, comparteixen gran part de la funcionalitat amb altres aportacions. Per aquesta raó, ací s'explica amb més detall el funcionament d'aquest component participatiu, mentre que en les seccions de les fases d'elaboració i seguiment es comentarà més per damunt, fent referència a aquest apartat.

Abans que res, per tindre la possibilitat de tindre aportacions al diagnòstic, cal activar les opcions adequades a la pàgina d'edició del pla. Si es va a «Inici» i es polsa el botó «Edita», es poden veure les diferents opcions agrupades baix el títol «Paràmetres d'informació pública del pla». Cal marcar-ne dos: «Mostra el pla en una pàgina pública», i «Accepta aportacions durant la fase de diagnòstic», i pulsar «Desa»:

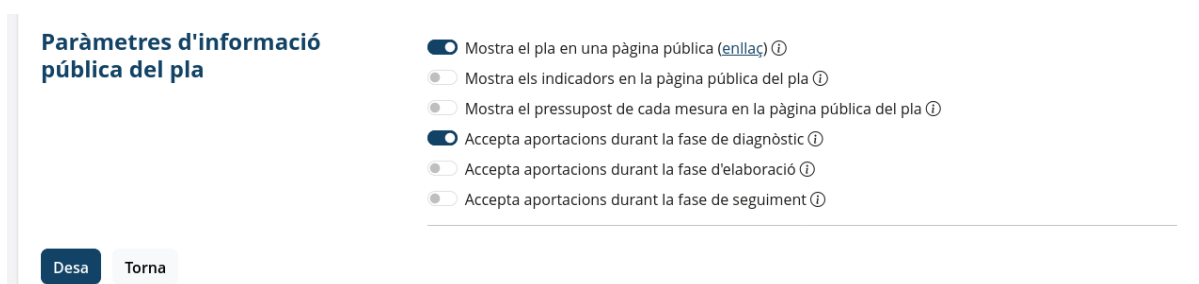


Figura 22: Pàgina d'edició del pla, amb opcions d'informació pública del pla

La primera opció és necessària per poder tindre qualsevol component participatiu, independentment de la fase. La segona opció és necessària per rebre aportacions en la fase de diagnòstic. Aquestes aportacions es fan justament a través de la pàgina pública, i el seu enllaç es troba a la mateixa línia on es marca l'opció, o en la pàgina principal del pla. L'enllaç es pot compartir amb qualsevol persona, especialment si es vol que faça aportacions. Si en aquest moment s'obre aquest enllaç es pot veure el següent.

**Circe** Inici 👤

## Pla de manual (2024 - 2028)

**Documentació del pla**

Categoria pública ⌵

**Aportacions ciutadanes al pla**

Aquest pla està en fase de diagnòsi i actualment accepta aportacions de la ciutadania. Si creus que pots contribuir a l'elaboració d'aquest diagnòstic, omple el formulari i envia'l.

Correu electrònic. El farem servir per respondre't

Descripció de l'aportació. Explica amb detall de quina manera vols contribuir al diagnòstic

Arxiu adjunt

Navega... No s'ha seleccionat cap fitxer.

Ubicació. Indica en el mapa la posició aproximada, o escriu-ne l'adreça aproximada:

Nom del carrer, número, codi postal, població, país ✕

No soc un robot reCAPTCHA Privadesa - Condicions

**Envia aportació**

Figura 23: Pàgina pública del pla en fase de diagnòstic, i oberta a rebre aportacions

Com es veu a la imatge, la pàgina pública del pla inclou informacions bàsiques, com el nom del pla, la temporalitat, el fet que està en fase de diagnòstic i que accepta aportacions. També mostra una secció amb tota la documentació pública aplicable a la fase actual. Tot seguit es troba un formulari a través del qual qualsevol persona pot fer les seues aportacions. Per fer-ho, només cal que emplene el correu electrònic, que es farà servir en cas que siga necessari respondre-li des de la institució, i la descripció de la seua aportació.

Opcionalment, a les aportacions se'ls pot afegir un adjunt i una localització en el mapa, en cas que siguen rellevants per a l'aportació. Per exemple, si l'aportació al diagnòstic és un comentari sobre un carrer concret que és perillós, es pot adjuntar una foto del carrer i indicar en quin punt del municipi es troba.

Seleccionar la localització es pot fer de dos maneres. La més precisa és polsar sobre un punt del mapa, però existeix una alternativa més accessible per a persones amb diversitat visual o amb dificultats de moviment. Es pot introduir l'adreça aproximada del punt desitjat al requadre de text superior al mapa, que mostrarà una llista d'adreces exactes, i si es polsa una d'elles se seleccionarà el punt corresponent al mapa. A sota es pot observar un exemple d'aportació emplenada.

Correu electrònic. El farem servir per respondre't  
ciudadania@example.com

Descripció de l'aportació. Explica amb detall de quina manera vols contribuir al diagnòstic  
Crec que el diagnòstic milloraria si es té en compte...

Arxiu adjunt  
Navega... img.png

Ubicació. Indica en el mapa la posició aproximada, o escriu-ne l'adreça aproximada:  
Nom del carrer, número, codi postal, població, país

Figura 24: Aportació al diagnòstic del pla emplenada

Una vegada es comencen a rebre aportacions, aquestes es poden veure des de la pàgina «Aportacions».

## Aportacions ciutadanes al diagnòstic

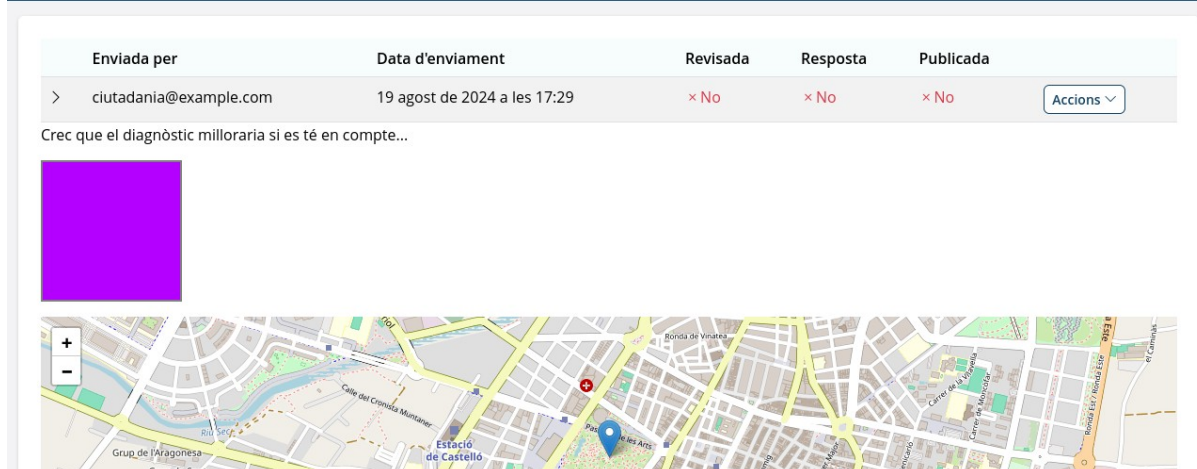


Figura 25: Pàgina d'aportacions, amb aportació desplegada

En aquesta pàgina es pot veure una taula amb totes les aportacions rebudes, en la que cada fila és una aportació amb la seua informació bàsica, que consisteix principalment en cinc columnes:

- El correu electrònic des del que es va fer l'aportació, que es farà servir per comunicar-se amb la persona que la va fer, en cas que siga necessari.
- La data en la que es va enviar l'aportació. La informació serveix principalment per ordenar les aportacions rebudes, amb les més recents primer.
- Una columna que indica si l'aportació s'ha revisat. Aquesta serveix per saber si alguna persona ha revisat l'aportació o si encara cal llegir-la.
- Una columna que indica si l'aportació s'ha respost, que serveix també per saber-ho en cas que l'aportació demane resposta.
- Una columna que indica si l'aportació s'ha de mostrar a la pàgina pública. Aquesta opció permet compartir aportacions interessants amb la població, alhora que es mantenen ocultes aportacions amb informació personal, privada, o SPAM.

Els detalls de les aportacions estan inicialment ocults. Amb la icona de fletxa de l'esquerra es poden mostrar o ocultar; en la imatge superior els detalls es mostren i es pot veure la descripció de l'aportació, la imatge aportada (un requadre morat) i el punt del mapa marcat. En cas de no haver adjunt o no haver-se marcat un punt en el mapa, la informació simplement no apareix.



Per canviar el valor de les tres darreres columnes es pot polsar el desplegable del final de la fila, que té tres opcions per canviar el valor de cada columna respectivament. Després de tindre dos aportacions més i haver marcat algunes de les opcions, la pestanya es veu com segueix:

Enviada per	Data d'enviament	Revisada	Resposta	Publicada	
ciudadania@example.com	19 agost de 2024 a les 17:29	✓ Sí	✓ Sí	✓ Sí	Accions ▾
ciudadania@example.com	26 agost de 2024 a les 18:41	✓ Sí	✗ No	✓ Sí	Accions ▾
ciudadania@example.com	26 agost de 2024 a les 18:41	✗ No	✗ No	✗ No	Marca com a no revisada Marca com a resposta Fes privada

Figura 26: Pàgina d'aportacions al diagnòstic amb tres aportacions



Donat que s'han fet públiques dos de les aportacions, aquestes ara es mostren a la pàgina pública, baix del formulari de fer noves aportacions. La imatge inferior mostra com es veuen. Es pot veure que cada aportació publicada té el seu propi mapa, però també hi ha un mapa general amb tots els punts de les aportacions, que permet veure, per exemple, si hi ha zones on s'acumulen incidències.

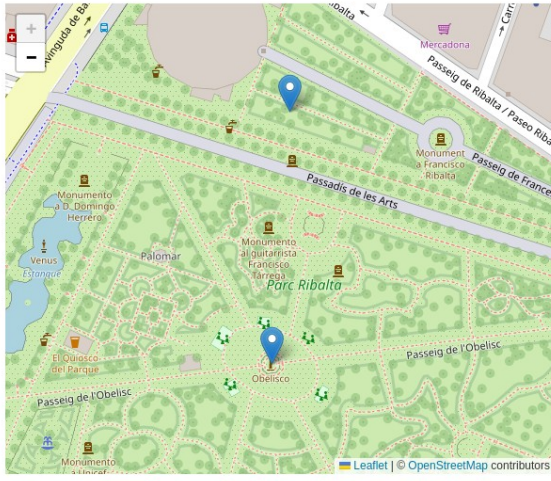
### Aportacions ciutadanes

A continuació es mostren aportacions ciutadanes que s'han fet al voltant del diagnòstic d'aquest pla.

Aportació rebuda el 19 agost de 2024 a les 15:29

Crec que el diagnòstic milloraria si es té en compte...



Aportació rebuda el 26 agost de 2024 a les 16:41

Segona aportació




Figura 27: Pàgina pública del pla en fase de diagnòstic, amb aportacions publicades

## Enquestes

La següent pàgina és la d'enquestes. Les enquestes són una altra modalitat de funcionalitat participativa: mentre les aportacions estan pensades per a persones amb un interès i coneixements concrets sobre el diagnòstic, les enquestes serveixen per a qualsevol segment de població, per al qual es busca conèixer la seua opinió sobre certs aspectes. Es poden generar enquestes perquè les responga la població en general o agents clau concrets que es vulguen involucrar i consultar i, després, analitzar-ne els resultats.

Circe està preparada per integrar qualsevol enquesta elaborada amb LimeSurvey, posant-se en contacte amb [info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org). També disposa d'un model d'enquesta replicable, «Opinions de la població», amb preguntes per a la població del municipi en general, amb la que es pot treballar directament. Inicialment, aquest model d'enquesta està disponible però l'enquesta en si no està creada, com es pot veure en la figura inferior; una enquesta es pot crear polsant el botó «Crea l'enquesta».

Nom de l'enquesta	Enllaç	Respostes	Accions
Opinions de la població			Crea l'enquesta

Figura 28: Pàgina d'enquestes del diagnòstic, amb model d'enquesta sense crear

Després de crear l'enquesta, aquesta es pot inspeccionar polsant a l'enllaç del nom de l'enquesta, però encara no està oberta per respondre. L'enquesta no acceptarà respostes fins que no es polse el botó «Activa l'enquesta».

Nom de l'enquesta	Enllaç	Respostes	Accions
<a href="#">Opinions de la població</a>			Activa l'enquesta

Figura 29: Pàgina d'enquestes del diagnòstic, amb enquesta creada però no activa

Després d'activar l'enquesta, l'aplicació mostra un enllaç a l'enquesta, que es pot distribuir pels mitjans que es considere (correu electrònic, cartells amb QR, etc.) perquè la població la responga. També mostra un botó per finalitzar l'enquesta quan no es vulguen rebre més respostes; els resultats quedaran disponibles indefinidament per analitzar-los.

Nom de l'enquesta	Enllaç	Respostes	Accions
<a href="#">Opinions de la població</a>	<a href="#">Enquesta pública</a>		<a href="#">Finalitza l'enquesta</a>

Figura 30: Pàgina d'enquestes del diagnòstic, amb enquesta iniciada

L'enquesta per la seua banda es veu com segueix:

...

---

## Informació personal

**Nom**

**Sexe**

*Escull una de les respostes següents*

Dona

Home

Altres:

Ns/Nc

Figura 31: Primera pàgina de l'enquesta «Opinions de la població»

A mesura que es reben respostes, aquestes apareixen a la pàgina d'enquestes, i es poden descarregar en format CSV per compartir-les o analitzar-les polsant a l'enllaç.

Nom de l'enquesta	Enllaç	Respostes	Accions
<a href="#">Opinions de la població</a>	<a href="#">Enquesta pública</a>	<a href="#">2 respostes</a>	<a href="#">Finalitza l'enquesta</a>

Figura 32: Pàgina d'enquestes del diagnòstic, amb enquesta amb respostes

Si es polsa a l'enllaç d'«Opinions de la població», es poden veure més detalls de l'enquesta, segons mostren les imatges següents. En la primera, es veu la pestanya «Preguntes», on es poden veure totes les preguntes presents a l'enquesta, i el tipus de resposta de cadascuna.

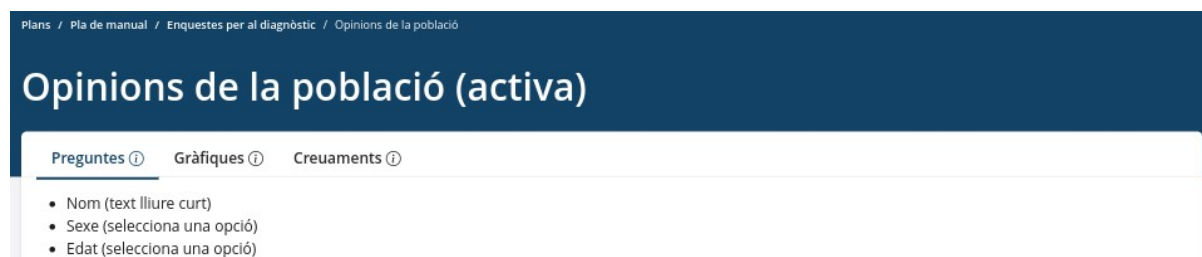


Figura 33: Pàgina d'enquesta, pestanya «Preguntes», amb les preguntes de l'enquesta

En la següent pestanya es poden veure les gràfiques de les respostes a l'enquesta. Aquestes gràfiques es tornen a generar cada vegada que es reben respostes noves. Cada gràfica va acompanyada per una taula amb les dades corresponents, com es pot veure en la imatge inferior.

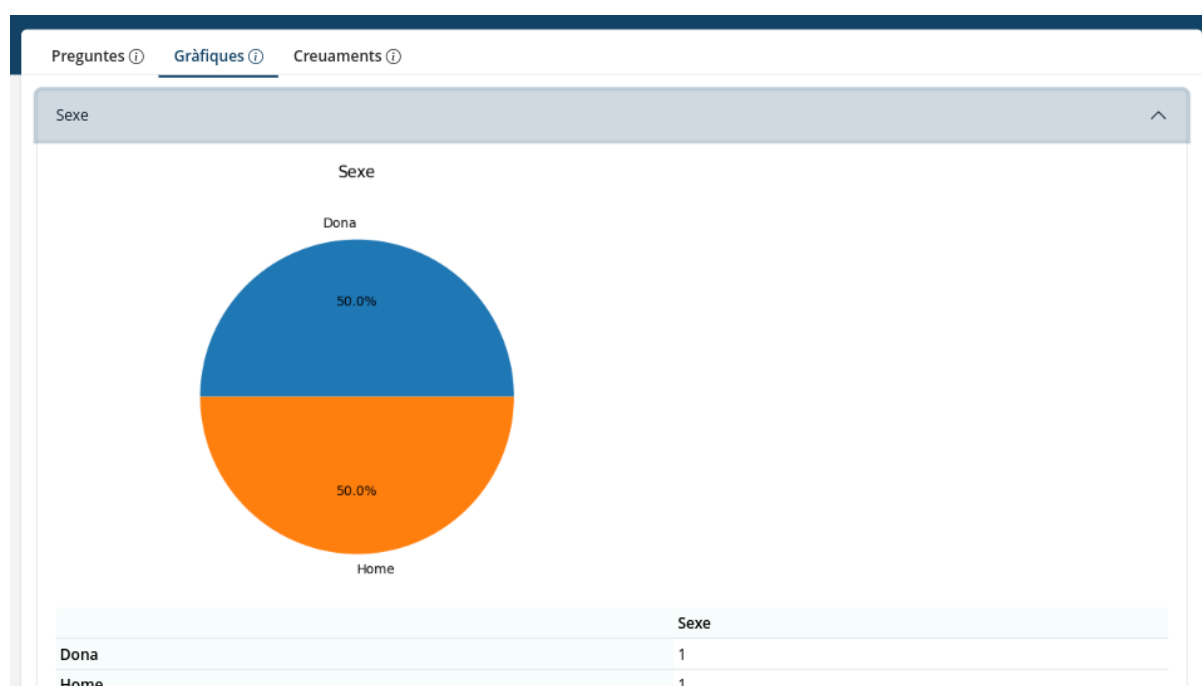


Figura 34: Pàgina d'enquesta, pestanya «Gràfiques», amb la primera gràfica

Finalment, la pestanya «Creuaments» resol un dels problemes habituals en l'anàlisi d'enquestes, que és el creuament de variables per conèixer quines variables afecten més a altres. Per exemple, en el cas dels plans d'igualtat, és habitual voler saber quines variables estan més afectades per la variable «Sexe», és a dir, en quines variables es mostra una major desigualtat en base al sexe.

Dins de la pestanya «Creuaments» cal polsar el botó «Genera creuaments» cada vegada que es reben noves respostes. Després de fer-ho, l'aplicació mostra, per ordre, els parells de variables que més s'influeixen entre si, és a dir, els casos en els que el canvi en una variable implica un canvi més gran també en l'altra. A la figura inferior es pot

veure un exemple d'això, en el que es veu la relació entre el «Sexe» i «Haver-se vist en situacions d'assetjament». Es pot veure que la relació és total: totes les dones s'han vist en situació d'assetjament, i cap home.

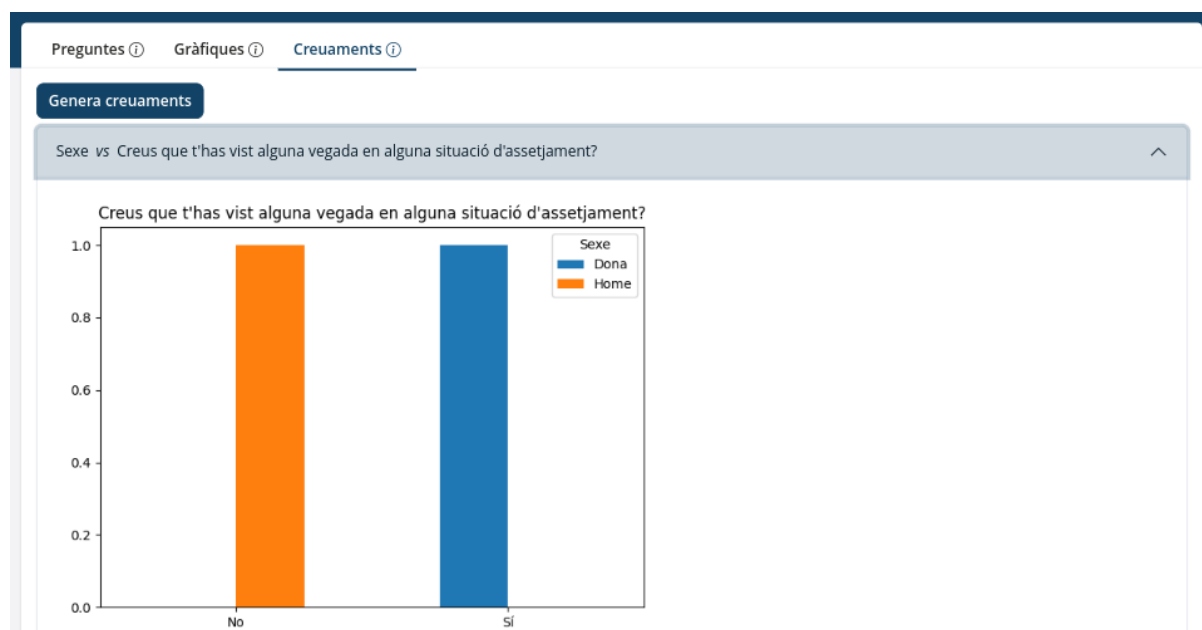


Figura 35: Pàgina d'enquesta, pestanya «Creuaments», amb el creuament més rellevant

## Informe

La darrera pàgina és la de l'informe. Des d'aquesta pestanya es poden generar informes amb les gràfiques que es consideren oportunes, incloent qualsevol gràfica o creuament de qualsevol de les enquestes fetes, així com informació estadística del municipi per al qual s'està desenvolupant el pla. Evidentment, per poder-ho fer és necessari haver establert el municipi del pla: normalment això es fa en el moment de crear el pla, però si no és el cas es pot sol·licitar a [info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org). Per a l'exemple d'aquest manual s'escull el municipi de Castelló de la Plana.

Per generar l'informe, només cal desplegar i seleccionar les opcions que es vulguen, polsant a les fletxes i els quadres respectivament, i després polsar el botó «Genera», com es veu a la imatge inferior.

## Informe del diagnòstic

Selecciona en els desplegable les opcions que vulgues que apareguen a l'informe.

> Estadístiques demogràfiques (2 / 9)

- Població total del municipi, desagregada per sexe i franges d'edat
- Població estrangera del municipi, desagregada per sexe i franges d'edat
- Població estrangera del municipi, desagregada per sexe i nacionalitat
- Atur en la província de Castellón/Castelló
- Taxa d'activitat en la província de Castellón/Castelló
- Evolució de la població del municipi, desagregada per edat
- Evolució de la població de la província, desagregada per edat
- Evolució de les taxes d'envelliment i dependència en província i municipi
- Evolució de la taxa d'atur dels menors de 25 anys (Comunitat Valenciana)

∨ Enquestes (0 / 33)

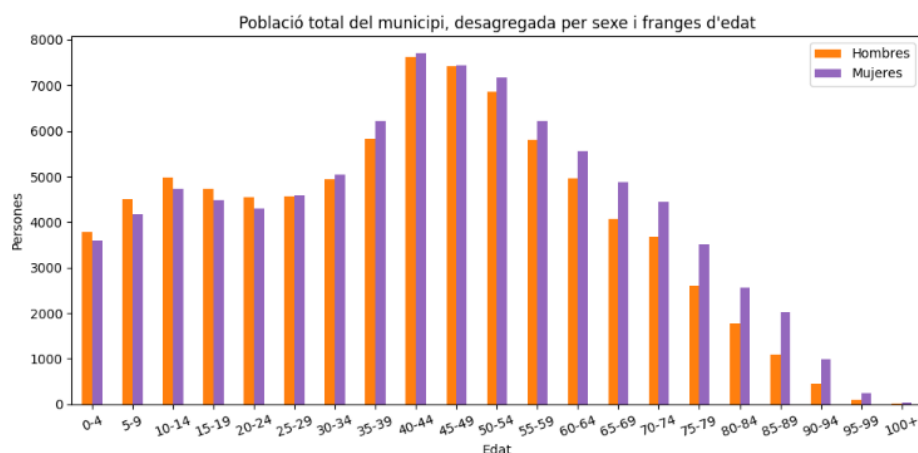
Genera

Figura 36: Pàgina d'informe del diagnòstic, amb dos gràfiques seleccionades

Si es polsa al botó genera, s'obre una pàgina nova amb totes les gràfiques i les taules amb les dades corresponents, que es poden copiar i enganxar al document que es vulga. És interessant disposar sempre de les dades en format text per diverses raons, entre elles que persones amb diversitat visual no poden llegir les gràfiques, però si les taules. A sota es pot veure com queda la informació per aquest cas concret.

## Estadístiques demogràfiques

### Població total del municipi, desagregada per sexe i franges d'edat



Font: elaboració pròpia amb dades de l'INE. <<https://ine.es>>

	Hombres	Mujeres
0-4	3774	3599
5-9	4510	4173
10-14	4990	4729
15-19	4735	4483

Figura 37: Inici de l'informe del diagnòstic amb dades demogràfiques

## Fase d'elaboració

Una vegada finalitzat el diagnòstic de situació, comença la fase d'elaboració del pla estratègic, fase en la qual es dissenyen i defineixen els seus àmbits, objectius i mesures d'acció. A més, cada mesura necessitarà concretar, al menys, la descripció de la mesura, la persona o departament responsable, els indicadors que permetran comprovar si la mesura s'està complint, la seua temporalitat i pressupost amb el que compta.

Abans de començar amb aquesta fase, caldrà activar-la, anant a la pàgina general del pla (menú «Inici»), polsant el botó «Edita», i al final de la pàgina polsar el botó «Canvia a la fase Elaboració», i confirmant la decisió. Com es veu en la imatge inferior, la pròpia aplicació avisa de les implicacions de fer aquesta acció, perquè el canvi de fase d'un pla no hauria de fer-se repetidament, ja que això causaria confusió en les persones que hi treballen i la ciutadania que en fa el seguiment a través de la pàgina pública.

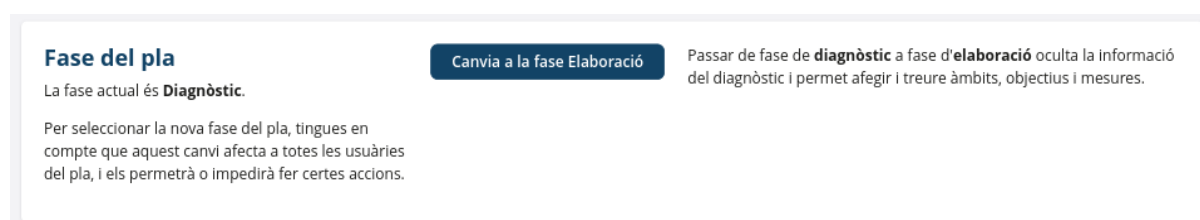


Figura 38: Pàgina d'edició del pla, secció de canvi de fase

Després de canviar la fase, la pàgina principal del pla es veu com segueix.



Figura 39: Pàgina general del pla en fase d'elaboració

Es pot observar que han desaparegut totes les referències al diagnòstic, ja completat, i que han aparegut noves opcions als menús i botons de la pàgina: «Mesures» i «Recursos», que al seu torn té opcions «Departaments», «Pressupost», «Iniciatives ciutadanes» i «Revisions del pla», mentre que es mantenen les opcions de «Fitxers», amb el mateix funcionament, i «Informe», amb un funcionament adaptat a la fase

actual. En aquest apartat s'aniran descrivint les diferents opcions que han aparegut noves o han canviat el seu comportament; altres, com les preguntes freqüents o el menú del perfil, segueixen igual, i el menú de «Revisions del pla» s'explicarà més endavant, en la secció de la fase d'avaluació.

Abans de seguir amb aquest apartat, cal comentar que aquesta fase és la més extensa de les tres, donat que acull gran quantitat de funcionalitats, totes elles necessàries per dur a terme un procés complet de disseny d'un pla estratègic de manera participativa.

## Com estan estructurats els plans estratègics?

Els plans estratègics estan estructurats en una jerarquia de tres nivells, tal com és habitual:

- En el primer nivell es troben els **àmbits**, que són les grans àrees sobre les que s'aplica el pla.
- En el segon nivell es troben els **objectius** que es volen assolir en aquest àmbit.
- En el tercer nivell es troben les **mesures concretes** que es volen dur a terme per assolir cada objectiu.

Aquesta estructura de tres nivells es pot simplificar a dos, activant l'opció de «Fes servir l'estructura simplificada» des de la pàgina d'edició del pla. Aquesta opció no canvia l'estructura subjacent del pla, sinó que es limita a agafar el primer àmbit i mostrar només aquest, de manera que només es veuen els objectius i mesures d'aquest primer àmbit. Per tant, aquesta opció només té sentit en cas que es tinga un únic àmbit. En cas que es vulguen afegir més àmbits posteriorment es pot desactivar l'opció i afegir més àmbits.

A mode d'exemple, l'estructura simplificada podria ser d'utilitat en cas de no haver definit encara els àmbits, però que si que es vulga bolcar objectius i mesures ja definides o en cas d'haver definit els objectius de manera transversal al pla i tindre una estructura a dos nivells d'àmbits i mesures. En aquest últim cas, els objectius es poden definir com a etiquetes, opció que es veurà més endavant ([Etiquetes](#)).

## Gestió de departaments

Una vegada iniciada la fase d'elaboració, l'aplicació permet crear l'estructura completa d'un pla, però primer convé afegir els departaments que n'hauran de fer el seguiment per poder-los referenciar posteriorment quan es creen les mesures. També es poden crear les mesures primer, després els departaments, i després editar les mesures, però començant pels departaments el procés és més ràpid.



Per treballar amb els departaments cal anar a la pàgina «Departaments», a la que es pot accedir per l'enllaç del menú superior dins de «Recursos», i que es veu com mostra la imatge inferior.



Figura 40: Pàgina departaments, sense cap departament creat

Com es pot veure, inicialment no hi ha cap departament, però en la part superior dreta hi ha un botó que permet afegir-ne. Si es polsa, porta a una pàgina com la següent.

The screenshot shows a form titled 'Afegeix departament' with a breadcrumb 'Plans / Pla de manual / Departaments / Afegeix'. The form has four input fields: 'Departament', 'Persona responsable', 'Correu electrònic', and 'Telèfon'. At the bottom left, there are two buttons: 'Afegeix' (dark blue) and 'Torna' (light grey).

Figura 41: Pàgina d'afegir departament

D'un departament, es pot indicar el nom, el nom de la persona responsable, un correu electrònic i un telèfon, però l'únic camp que és obligatori és el nom del departament. La resta són camps que poden ser útils en cas de necessitar contactar amb el departament, però no són cap requisit. Si s'afegeix un departament anomenat «Departament 1» es veu el següent.

The screenshot shows the 'Departaments' page with a table containing one entry. The breadcrumb is 'Plans / Pla de manual / Departaments' and the title is 'Departaments'. A white button labeled 'Afegeix' is in the top right.

Departament	Persona responsable	Correu electrònic	Telèfon	Mesures
<a href="#">Departament 1</a>	Persona responsable 1	responsable1@example.com	678912345	0

Figura 42: Pàgina de departaments amb un departament creat

És a dir, l'aplicació torna a la pàgina de departaments, on es pot veure el departament acabat de crear, que de moment no té cap mesura assignada. S'afegeix un segon departament «Departament 2» per poder-lo fer servir posteriorment.

Si, des de la pàgina de departaments, es polsa sobre l'enllaç de la primera columna de la taula, s'accedeix a la pàgina del departament corresponent. En aquesta pàgina es poden veure múltiples elements, com es pot observar a la figura següent.

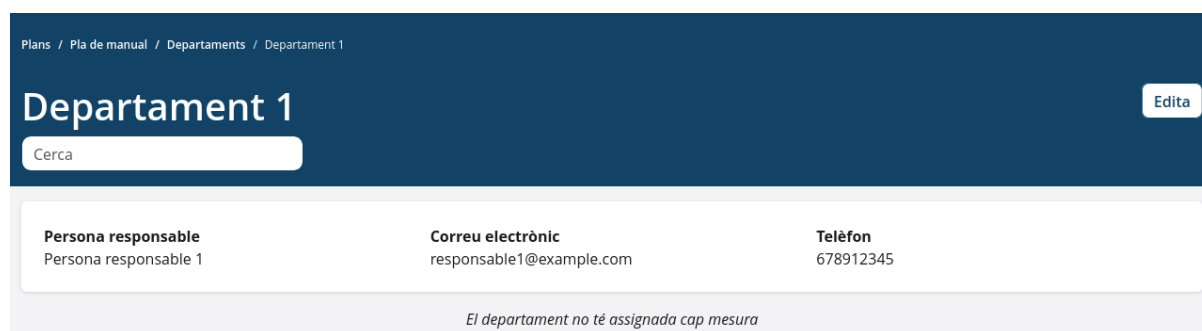


Figura 43: Pàgina de departament

La pàgina conté:

- Les molles de pa que mostren el camí des de la pàgina de selecció de pla, fins a la pàgina general del pla, fins a la pàgina de departaments, fins a la pàgina d'aquest departament concret; polsant sobre les molles de pa es pot navegar per la jerarquia, d'igual manera que en pràcticament totes les pàgines de l'aplicació.
- El nom del departament, juntament amb un camp de cerca, que s'explica tot seguit junt amb les mesures.
- Un botó «Edita» dalt a la dreta. Aquest botó també és habitual en moltes pàgines, i permet editar el departament des d'una pàgina similar a la d'afegir departament, on es poden canviar qualsevol dels valors i desar.
- A continuació, es mostra la resta de dades del departament: «Persona responsable», «Correu electrònic» i «Telèfon».
- Finalment, en cas d'haver-les, es mostren les mesures assignades al departament, de la mateixa manera i amb les mateixes opcions de filtre i cerca que s'explicaran posteriorment ([Pàgina de mesures](#)).

Si es polsa el botó «Edita» l'aplicació porta a una pàgina similar a la d'afegir departament, però amb les dades del departament ja emplenades.

Plans / Pla de manual / Departaments / Departament 1 / Edita

## Edita el departament «Departament 1»

[Esborra](#)

<p><b>Departament</b></p> <input type="text" value="Departament 1"/>	<p><b>Persona responsable</b></p> <input type="text" value="Persona responsable 1"/>
<p><b>Correu electrònic</b></p> <input type="text" value="responsable1@example.com"/>	<p><b>Telèfon</b></p> <input type="text" value="678912345"/>

[Desa](#) [Torna](#)

Figura 44: Pàgina d'editar departament

Com es pot veure, dalt a la dreta de la pàgina d'edició apareix un botó «Esborra», que també es mostra en pràcticament totes les pàgines d'edició de l'aplicació. L'opció «Esborra» demana primer una confirmació i, si s'accepta, esborra per complet el departament. Aquesta acció no es pot desfer.

Com s'ha comentat anteriorment, en la pàgina de «Preferències» del menú d'usuària hi ha configuracions relatives als departaments. És habitual que una persona que treballa en un pla estratègic només estiga encarregada de certes mesures, més concretament de les mesures vinculades al departament en el que treballa. A través del perfil es poden configurar els departaments dels que s'és responsable de manera que en la pàgina de mesures es pot fer servir un filtre per mostrar només les mesures assignades a aquests departaments, tal com s'explica en l'apartat [Pàgina de mesures](#). Per fer-ho només cal entrar a la pàgina de preferències, seleccionar els departaments desitjats, i pulsar «Desa».

Plans / Pla de manual / Preferències

## Preferències

Selecciona els departaments que vulgues supervisar

- Departament 1
- Departament 2

[Desa](#)

Figura 45: Pàgina de preferències

## Gestió del pressupost

De la mateixa manera que amb els departaments, amb el pressupost és més senzill definir primer les partides i després assignar-les en el moment de crear les mesures. Cal

tindre en compte que una mesura pot rebre diners de diverses partides pressupostàries, i una partida pot aportar fons per a diverses mesures.

Per gestionar el pressupost cal anar a la pàgina de pressupost, a través del botó «Pressupost» del menú superior, dins del menú «Recursos». Una vegada dins es mostra una pàgina com la següent, on es pot veure que encara no hi ha cap partida, però que hi ha un botó per afegir partides.



Figura 46: Pàgina de pressupost sense cap partida

Si es polsa el botó «Afegeix» es mostra una pàgina com la següent, amb la que es poden introduir les dades d'una partida pressupostària i afegir-la polsant «Afegeix». En aquest cas, tots els camps són necessaris.



Figura 47: Pàgina d'afegir partida pressupostària

Després d'afegir aquesta partida pressupostària, i una més, la pàgina de pressupost es veu com es mostra en la imatge següent.



Figura 48: Pàgina de pressupost amb dos partides

Com es pot veure, es mostra una taula amb la informació de totes les partides, cadascuna amb botó «Edita». Si es polsa un d'aquests botons, l'aplicació porta a una pàgina d'edició similar a la d'afegir partida de pressupost, on es poden canviar els valors que es considere i confirmar el canvi polsant «Desa», i des d'on també apareix la opció de «Esborra» de la partida, que demana una confirmació i no es pot desfer.

## Gestió d'àmbits, objectius i mesures

Amb la informació de departaments i pressupost creada és un bon moment per començar a definir l'estructura del pla estratègic. Aquesta estructura es pot crear a través de la pàgina «Mesures», a la que es pot accedir per l'enllaç del menú superior o pel botó «Mesures» de la pàgina general del pla. Aquesta pàgina és la més rellevant de l'aplicació tant per a les fases d'elaboració com de seguiment i avaluació, i es veu com segueix quan encara no s'ha afegit informació al pla.



Figura 49: Pàgina de mesures sense cap mesura creada

Com es pot veure, la pàgina també té diversos elements:

- Comença amb les molles de pa i el títol de la pàgina.
- Dalt a la dreta es troba un botó «Afegeix àmbit» que servirà per començar a crear l'estructura.
- A continuació es mostra el requadre de «Cerca» i el botó de «Filtres», idèntics als de la pàgina de departaments, i que s'expliquen en l'apartat [Pàgina de mesures](#).
- Finalment, apareix el text «Encara no s'ha creat cap àmbit» atès que encara no s'ha començat a crear l'estructura del pla.

Si es polsa el botó «Afegeix àmbit», mostrarà la pàgina per afegir un àmbit nou.

Figura 50: Pàgina d'afegir àmbit

Com es pot veure, un àmbit es limita simplement al seu número i nom. Si s'escriu «1» i «Primer àmbit» respectivament, i es polsa «Afegeix», l'aplicació retornarà a la pàgina de mesures amb l'àmbit afegit.

Figura 51: Pàgina de mesures amb

Com es pot veure a la imatge, en la part inferior apareix l'àmbit creat, i a la seua esquerra apareix un botó que es pot polsar per fer aparèixer un menú. Aquest menú té dos botons que es poden polsar:

- El primer, «Edita àmbit» porta a una pàgina similar a la d'afegir àmbit, i permet modificar el nom o el número d'àmbit.
- El segon botó permet afegir un objectiu **dins de l'àmbit**, la qual cosa es fa en una pàgina similar a la d'afegir àmbit.

Per esborrar l'àmbit primer cal editar-lo, i després polsar el botó «Esborra» a la part superior dreta. Aquesta acció demana confirmació abans d'executar-se. És important tindre en compte que si s'esborra un àmbit també s'esborren tots els objectius i mesures que hi havia dins de l'àmbit; només s'ha de fer si s'està completament segur.

Plans / Pla de manual / Objectius / Afegeix

## Afegeix objectiu

Número de l'objectiu: 1. 1

Nom de l'objectiu: Primer objectiu del primer àmbit

Afegeix Torna

Figura 52: Pàgina d'afegir objectiu

En la imatge superior es pot veure l'acció «Afegeix objectiu»; es poden observar els dos camps, de número i nom, ja emplenats. També es pot observar com el número va precedit d'un altre número no editable: és el número de l'àmbit al qual s'està vinculant l'objectiu. Després de pulsar a «Afegeix» l'aplicació retorna a la pàgina de mesures.

Plans / Pla de manual / Mesures

## Àmbits, objectius i mesures a desenvolupar

Cerca

Filtres [Amaga totes les mesures](#)

1. Primer àmbit

1.1. Primer objectiu del primer àmbit

Afegeix àmbit

Figura 53: Pàgina de mesures amb un àmbit i un objectiu

De manera similar al cas d'afegir àmbit, es pot veure l'objectiu nou creat per sota del primer àmbit, i un menú anàleg al de l'àmbit amb opcions «Edita objectiu» i «Afegeix mesura». La pàgina d'editar objectiu funciona igual que la d'editar àmbit, mentre que si es polsa el botó d'afegir mesura, aquest du a una pàgina com la següent.

## Afegeix mesura

Número de la mesura

Nom de la mesura

Descripció de la mesura

Selecciona els departaments encarregats de la mesura

És el responsable	Col·labora	Departament
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Departament 1
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Departament 2

Selecciona els anys en els que s'haurà de desenvolupar la mesura

- 2024
- 2025
- 2026
- 2027
- 2028

Selecciona les partides pressupostàries que apliquen a la mesura

- 2024. 1000001 - Partida 1 (1.000,00)
- 2024. 1000002 - Partida 2 (2.000,00)

Afegeix
Torna

Figura 54: Pàgina d'afegir mesura

En aquest cas, per crear la mesura cal més informació. A més del número i el nom, es pot afegir una descripció de la mesura, els anys en els que s'haurà d'executar, i les partides pressupostàries assignades. Pel que fa als departaments, cal indicar per cada departament si és responsable, col·labora, o no té relació. Aquesta diferenciació es fa donat que és habitual que molts departaments col·laboren en una mesura, i d'aquesta manera queda més clar qui és el responsable últim, normalment un únic departament. Si es marca el «Departament 1» com a responsable, el «Departament 2» com a col·laborador, l'any «2024» i la primera partida, després de pulsar «Afegeix» es veurà el següent.





Figura 55: Pàgina de mesures amb una mesura

Com anteriorment, es mostra la mesura sota el seu objectiu, però aquesta vegada la mesura està en un requadre propi que mostra molta més informació:

- A l'esquerra, tres línies horitzontals que es poden polsar per arrossegar la mesura i canviar l'ordre de les mesures o moure la mesura a un altre objectiu. Quan es reordenen les mesures, els números s'assignen de manera automàtica començant per l'1.
- Baix del nom de la mesura, uns requadres indicant els departaments relacionats amb la mesura. El departament responsable està marcat amb una senyal addicional.
- Baix del nom de la mesura, seguint els requadres dels departaments, uns requadres indicant els anys durant els quals es desenvolupa la mesura.
- A la dreta de la mesura, part superior, una barra de progrés que indica en quin punt està l'execució de la mesura. Aquest progrés es calcula en base al progrés dels indicadors de la mesura, com s'explica posteriorment.
- A la dreta de la mesura, part inferior, uns requadres que indiquen respectivament quants indicadors, quantes partides pressupostàries, quantes iniciatives ciutadanes i quantes esmenes té vinculades la mesura. Les partides pressupostàries s'han assignat durant l'edició de la mesura, mentre que la resta de conceptes s'expliquen posteriorment.

S'afegeixen també les següents dades per tindre més joc a l'hora de seguir amb el manual, malgrat que no es mostren totes les captures:

- Un segon objectiu en el primer àmbit, amb una acció dins. L'acció té de responsable el primer departament, tots els anys d'execució marcats, i la segona partida pressupostària assignada.

- Un segon àmbit, amb un objectiu i una acció dins. L'acció té de responsable el segon departament, i l'any d'execució 2025, sense cap partida pressupostària.

En afegir el segon àmbit, es pot veure el següent:

Figura 56: Pàgina d'afegir àmbit quan ja existeix un altre àmbit

En la part del formulari del número d'àmbit, es pot veure un comentari indicant els números que ja s'estan fent servir en altres àmbits. D'aquesta manera es pot saber el número que toca quan s'estan afegint els àmbits un darrere de l'altre, o es pot veure si algun número s'ha saltat o repetit. De manera similar passa amb objectius i mesures, també tenen comentaris indicant els números que ja s'han fet servir: per als objectius, els números que s'han fet servir dins del seu àmbit, i per a les mesures, els números que s'han fet servir dins del seu objectiu. Després d'afegir-ho tot, la pàgina es veu com segueix.

Figura 57: Pàgina de mesures amb tres mesures

Donat que, en plans grans, hi pot haver molta informació, es poden ocultar parts del pla polsant als títols d'àmbits o objectius. També es poden ocultar totes les parts de colp polsant a «Amaga totes les mesures», i després obrir una per una les que més interessin. Després de polsar «Amaga totes les mesures» la pàgina es veu com segueix.

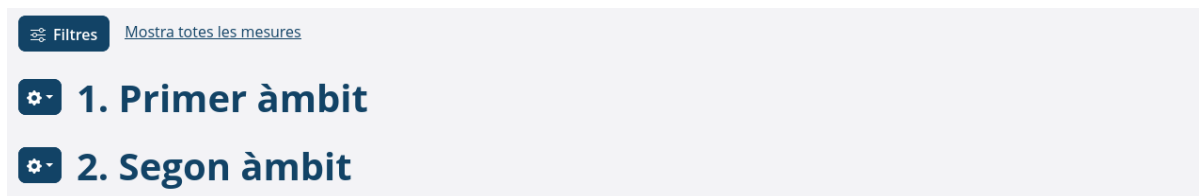


Figura 58: Pàgina de mesures després de polsar «Amaga totes les mesures»

Mentre que amb algunes parts ocultes i altres no es veu així.



Figura 59: Pàgina de mesures amb algunes mesures ocultes

Finalment, si es polsa sobre el nom de qualsevol mesura, es pot accedir a la pàgina d'aquesta mesura; a la figura inferior es pot veure tota la informació que es mostra en aquesta pàgina. La major part de la informació mostrada s'explicarà en l'apartat [Fase de seguiment](#), però de moment es poden fer algunes observacions:

- La pàgina comença com és habitual amb les molles de pa i el nom de la mesura. A la dreta es pot veure un botó amb el menú d'accions, que s'explica tot seguit.
- A l'esquerra es poden veure diverses pestanyes amb la informació relacionada amb la mesura. Els indicadors de compliment de la mesura, dels quals encara no se n'ha definit cap, i les partides de pressupost assignades a la mesura, en aquest cas només una. En cas d'haver més informació, com descripció de la mesura, actuacions, observacions... Tot apareix en pestanyes addicionals.
- Finalment, a la dreta, es pot veure metainformació sobre la mesura, com els departaments responsables, els departaments col·laboradors, els anys en que

s'ha de desenvolupar, qui va ser l'última usuària que va modificar la mesura i quan ho va fer.

Plans / Pla de manual / Mesures / Àmbit 1 / Objectiu 1 / Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit

## 1.1.1. Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit Accions ▾

Indicadors		Pressupost €	
Any	Referència	Descripció	Quantitat
2024	1000001	Partida 1	1.000,00

**Informació**

Departaments responsables

Departaments col·laboradors

Anys

Última edició  
[info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org)

Data última edició  
 28 agost de 2024 a les 16:52

Figura 60: Pàgina de mesura

Si es polsa el menú d'accions de la dreta, es poden veure les següents opcions:

- «Edita» du a una pàgina similar a la d'afegir mesura on es pot canviar qualsevol dels valors.
- «Edita les etiquetes» permet afegir i llevar etiquetes de la mesura, el qual s'explica més endavant ([Etiquetes](#)).
- «Afegeix indicador» permet afegir indicadors a la mesura, el qual s'explica més endavant ([Indicadors](#)).
- «Mou la mesura a un altre objectiu» du a una pàgina amb un únic desplegable on s'escull el nou objectiu on es vol moure la mesura. Serveix en cas de reorganització dels àmbits i els objectius, però també es pot fer des de la pàgina de mesures, polsant i arrossegant la mesura.
- «Esmena la mesura» permet crear esmenes, que s'expliquen més endavant ([Esmenes](#)).

Plans / Pla de manual / Mesures / Àmbit 1 / Objectiu 1 / Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit

## 1.1.1. Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit Accions ▾

Any	Referència	Descripció	Quantitat
2024	1000001	Partida 1	1.000,00

- Edita
- Edita les etiquetes
- Afegeix indicador
- Mou la mesura a un altre objectiu
- Esmena la mesura

Figura 61: Pàgina de mesura amb menú «Accions» obert

Per esborrar la mesura, cal entrar a la pàgina d'edició i pulsar «Esborra» a la part superior dreta, de la mateixa manera que àmbits i objectius.

## Informe d'elaboració del pla

Ara que es disposa de suficient informació en el pla, l'informe de Circe ja comença a tindre certa utilitat. Els informes permeten extreure informació de l'aplicació en un format resumit o apte per a publicar-se fora de la ferramenta. Per exemple, gràfiques que facen un resum de la quantitat de mesures per àmbit, o un document complet amb tota la informació de les mesures, una darrere de l'altra, per enviar a maquetar i a imprimir, quan es complete l'elaboració del pla.

A aquesta funcionalitat es pot accedir a través del botó «Informe» del menú superior o del botó «Informe» de la pàgina general del pla. De fet, la pàgina d'informe és més bé una pàgina de «configuració» de l'informe, ja que permet escollir diferents opcions per després generar l'informe real; inicialment es veu com segueix.

Plans / Pla de manual / Informe

## Informe

**Resum global.**

- Distribució per àmbits.
- Distribució per etiquetes de les mesures.

**Resum per mesures.**

- Taula de resum de les mesures.
- Taula de cronograma de les mesures. La taula inclou per a cada any d'execució del pla, en quins anys s'executa cada mesura.

**Detall de les mesures.** Les mesures apareixen si es marca qualsevol de les opcions de sota.

- Inclou la fitxa bàsica de cada mesura.
- Inclou el pressupost de les mesures.
- Inclou les etiquetes de les mesures.

Departament: Tots

Format: HTML

**Genera**

Figura 62: Pàgina de configuració de l'informe

Com es pot veure, a l'informe apareixen diferents opcions, agrupades per temes, cadascuna de les quals es pot marcar o no. Si només es marca «Distribució per àmbits» per exemple, l'informe només contindrà aquesta informació, mentre que si es marquen totes l'informe contindrà totes les opcions possibles. Aquestes opcions són diferents durant la fase d'elaboració que durant les fases de seguiment i avaluació, donat que les necessitats també són diferents, encara que algunes estan presents en les tres fases.

Per tindre més clar quines opcions interessa marcar, cada opció té una icona d'«ull» a l'esquerra que es pot polsar per veure un exemple de com pot quedar aquesta secció de l'informe, amb dades inventades. A sota es pot veure un d'aquests exemples.

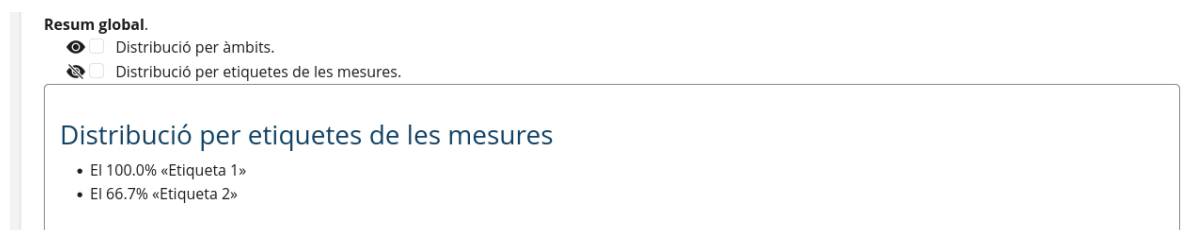


Figura 63: Pàgina de configuració de l'informe amb la previsualització d'una opció

Una vegada es tenen marcades les opcions desitjades cal configurar els departaments que es vol incloure. Habitualment seran tots (l'opció marcada per defecte), però ocasionalment es pot voler fer un informe per a cada departament. En aquest cas, seleccionar un departament limita l'informe només a les mesures assignades a aquest departament.

També cal configurar el format de sortida desitjat. Per defecte el format és HTML, de manera que quan es genera l'informe s'obre una pàgina nova en el navegador amb l'informe. Aquest informe es pot copiar i enganxar on es considere, imprimir, etc. També hi ha altres formats possibles, com el *Open Document Format* (arxius .odt). El contingut de l'informe és el mateix en qualsevol dels formats, però uns i altres tenen lleugeres diferències d'estil, i poden ser més o menys adequats depenent del que es vulga fer posteriorment amb l'informe.

Finalment, quan estan les opcions seleccionades i configurades, es pot polsar a «Genera l'informe», que si s'ha marcat l'opció «Distribució per àmbits», tots els departaments i el format HTML, serà similar a la imatge que segueix.

## Pla de manual

### PLA D'ACCIÓ

#### Distribució per àmbits

Àmbit	Mesures	Percentatge
1. Primer àmbit	2	67 %
2. Segon àmbit	1	33 %

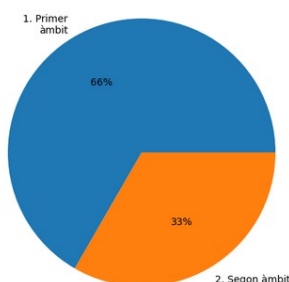


Figura 64: Informe HTML

## Aportacions al pla

Fins ara, tota l'activitat de dins de l'aplicació s'ha dut a terme com a una única persona treballant amb tots els permisos. Tanmateix, habitualment la realitat no serà així, sinó que les persones encarregades d'introduir la informació la rebran de diversos actors implicats i l'haurà de reconduir cap a l'estructura requerida del pla.

Per fer això, Circe ofereix tres canals que tenen en compte aquests fluxos d'informació i en faciliten la feina, que s'expliquen a continuació i són:

- Esmenes, també fetes des del personal tècnic o polític, que seran propostes de canvi sobre les mesures ja existents, i que caldrà aprovar o rebutjar.
- Aportacions de la ciutadania, que podrà informar de quines iniciatives duen a terme relacionades amb el pla perquè les persones que estan elaborant el pla puguin definir mesures que potencien aquestes iniciatives.
- Aportacions del personal tècnic, que poden proposar directament mesures per al pla, que després caldrà aprovar o no.

## Esmenes

Com s'ha esmentat breument anteriorment, les esmenes són propostes de canvis a una mesura fetes per usuàries registrades en l'aplicació i amb permís per veure el pla en qüestió. Una esmena per si mateixa no implica res, ja que es pot rebutjar i queda sense efecte; tanmateix, les esmenes suposen un mecanisme de refinament del pla estratègic

molt pràctic, ja que permeten a qualsevol persona proposar millores, i a unes poques persones responsables acceptar les parts més rellevants de les esmenes que s’han fet.

Com s’ha esmentat també anteriorment, es pot esmenar una mesura des del menú desplegable situat a la part superior dreta de la pàgina d’una mesura. Si es polsa el botó d’esmenar mesura per a la mesura «1.1.1» del pla, es veu una pàgina com la que segueix.

Plans / Pla de manual / Mesures / Àmbit 1 / Objectiu 1 / Mesura 1.1.1. Primera mesura del primer... / Esmena

## Esmena la mesura «1.1.1. Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit»

Pots generar una esmena de la mesura modificant els camps que consideres: inicialment, els camps son idèntics als de la mesura. Quan es crea l'esmena, la mesura no es modifica, sinó que apareix una pestanya d'esmenes on es poden revisar els canvis proposats i acceptar-los o rebutjar-los un a un.

**Número de la mesura** 1.1. 1

**Nom de la mesura** Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit

**Descripció de la mesura**

Selecciona els departaments encarregats de la mesura

És el responsable	Col·labora	Departament
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Departament 1
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Departament 2

Selecciona els anys en els que s’haurà de desenvolupar la mesura

2024

Figura 65: Pàgina d'esmenar mesura

Com es pot observar en la imatge, és pràcticament idèntica a la pàgina d’afegir o editar mesura, excepte que el títol diu «Esmena la mesura» i a sota inclou un breu text explicant com funcionen les esmenes. També es pot observar que el formulari està inicialment emplenat amb les dades de la mesura, que ara es poden modificar segons es considere. Si es modifiquen alguns dels camps i es polsa el botó «Esmena» a la part inferior, es crea l’esmena. Si es va de nou a la pàgina de la mesura, es pot veure que ha aparegut una nova pestanya en el requadre d’informació relacionada amb la mesura. A més dels indicadors i el pressupost, apareix una pestanya indicant que hi ha una esmena, i si es clica la pestanya es pot veure el que mostra la imatge inferior.



Indicadors
Pressupost €
Esmenes

A sota es mostren les diferents esmenes, proposades de canvis a la mesura que es poden revisar i acceptar o rebutjar.

A l'esquerra sempre es mostra la mesura original, destacant les parts que l'esmena esborra. A la dreta es mostra cadascuna de les esmenes, destacant les parts que afegeix. Pots seleccionar els camps que vulgues incorporar i clicar al botó inferior per actualitzar-los en la mesura. Els camps no seleccionats es descartaran. Si no se selecciona cap camp, es descartarà l'esmena completa.

Esmena afegida per [info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org) el 28 agost de 2024 a les 17:22

Incorpora els camps seleccionats

	Original	Esmena	Incorpora
<b>Nom</b>	Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit	Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit <span style="background-color: #c8e6c9;">esmenada</span>	<input type="checkbox"/>
<b>Descripció</b>	Sense canvis	Sense canvis	<input type="checkbox"/>
<b>Número</b>	Sense canvis	Sense canvis	<input type="checkbox"/>
<b>Departaments</b>	Departament 1 ( <span style="background-color: #ffcdd2;">responsable</span> ) Departament 2 (col·labora)	Departament 1 ( <span style="background-color: #c8e6c9;">col·labora</span> ) Departament 2 (col·labora)	<input type="checkbox"/>
<b>Calendari</b>	2024	2025	<input type="checkbox"/>
<b>Pressupost</b>	Sense canvis	Sense canvis	<input type="checkbox"/>
<b>Iniciatives</b>	Sense canvis	Sense canvis	<input type="checkbox"/>

**Informació**

Departaments responsables  
Departament 1

Departaments col·laboradors  
Departament 2

Anys  
2024

Última edició  
[info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org)

Data última edició  
28 agost de 2024 a les 16:52

Figura 66: Pàgina de mesura amb una esmena

Dins del requadre de l'esmena apareix primer un text explicant el que es pot veure, i a sota cada esmena feta. Dins del bloc de cada esmena, mostra primer qui la va fer i quan, per si és necessari fer alguna consulta a aquesta persona sobre perquè va fer l'esmena.

A continuació apareix la informació de l'esmena en si, és a dir, per a cada camp de la mesura, apareix a l'esquerra la informació de la mesura abans de l'esmena, i a la dreta la informació proposada per l'esmena. A més, a l'esquerra, subratllat en roig, apareixen les parts de la mesura que l'esmena proposa **eliminar**, i a la dreta, subratllat en verd, apareixen les parts de la mesura que l'esmena proposa **afegir**. D'aquesta manera es pot veure clarament en quines parts diferent l'esmena. En cas que un camp concret no es veja afectat per l'esmena, es mostra el text «Sense canvis».

Finalment, a la dreta del tot apareix, per a cada camp, un selector d'«Incorpora el camp». Si el selector està desactivat, el camp s'ignora, mentre que si s'activa el selector d'un camp, aquest camp de l'esmena substituirà al contingut actual de la mesura quan es polse «Incorpora els camps de l'esmena seleccionats». Per rebutjar una esmena per complet, simplement es polsa el botó sense haver seleccionat cap camp.

## Aportacions de la ciutadania

De la mateixa manera que durant la fase de diagnòstic era possible rebre aportacions de la ciutadania per saber quines parts del municipi considera la població que són rellevants, durant la fase d'elaboració també es poden rebre aportacions ciutadanes. En

concret, i donat que durant aquesta fase es defineixen les mesures que durà a terme la institució en el context del pla estratègic en qüestió, és rellevant conèixer quines iniciatives està duent a terme la ciutadania, de manera que les mesures desenvolupades puguen servir per donar suport a les iniciatives ciutadanes, o, alternativament, per evitar que les mesures escollides dupliquen feines que ja duu a terme la ciutadania.

En aquest punt de desenvolupament del pla estratègic, la pàgina pública del pla simplement indica que aquest es troba en fase d'elaboració, com es pot veure en la figura inferior.

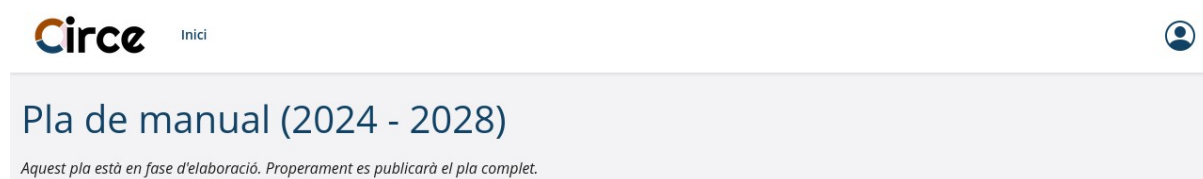


Figura 67: Pàgina pública del pla en fase d'elaboració, sense acceptar aportacions

De la mateixa manera que es va fer en la fase de diagnòstic, cal anar a la pàgina general del pla, polsar «Edita», i activar l'opció «Accepta aportacions durant la fase d'elaboració». A diferència de la fase de diagnòstic, però, per rebre aportacions en la fase d'elaboració cal configurar alguns camps addicionals. A la imatge inferior es poden veure aquests camps.

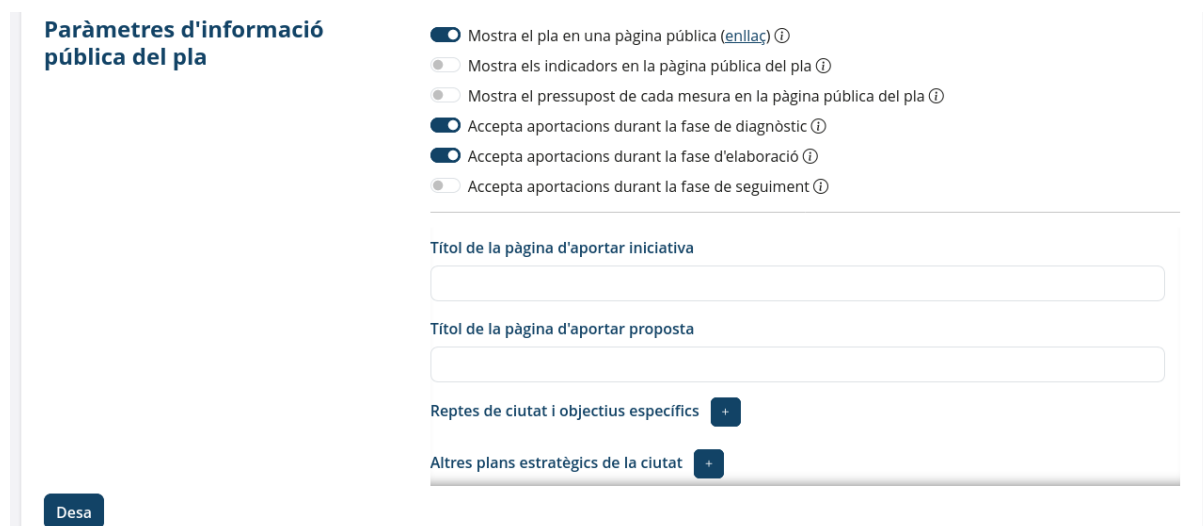


Figura 68: Pàgina d'editar pla, amb camps addicionals de les aportacions de la fase d'elaboració

Les opcions addicionals que cal configurar tenen a veure amb el fet que en aquesta fase es poden rebre tant aportacions de la ciutadania com del personal tècnic, i que és interessant poder relacionar aquestes aportacions amb altres dades del municipi, com

els reptes que té i els altres plans estratègics existents. Els títols són el text que es mostrarà a l'inici de la pàgina d'aportació; es pot posar per exemple «Explica'ns quina iniciativa estàs duent a terme» per a la ciutadania i «Com contribuiràs des de la teua àrea municipal al pla?» per al personal tècnic.

Les altres dos opcions són dades del municipi que poden ser interessants per relacionar-les amb les aportacions rebudes. Tant una com l'altra són llistes (o llistes de llistes) a les que cal afegir i treure elements. Per afegir elements es pot polsar al botó amb un signe «+», el qual farà aparèixer un camp de text en el qual es pot escriure. En els camps ja existents es pot modificar el text, i es poden esborrar polsant el botó amb una icona de paperera (🗑️) a l'esquerra de cada camp de text. A sota es pot veure el formulari després d'afegir diverses d'aquestes opcions.

The screenshot shows a web form for editing a plan. At the top, there is a text input field with the placeholder text "Explica'ns quina iniciativa estàs duent a terme". Below this is a section titled "Títol de la pàgina d'aportar proposta" with a text input field containing "Com contribuiràs des de la teua àrea municipal al pla?". Underneath is a section "Reptes de ciutat i objectius específics" with a "+" button. It contains two main items: "1. Repte 1" and "2. Repte 2". Each item has a trash icon on the left and a "+" button on the right. Under "1. Repte 1", there are two sub-items: "1.1. Objectiu 1" and "1.2. Objectiu 2". Under "2. Repte 2", there is one sub-item: "2.1. Objectiu 3". Below this is a section "Altres plans estratègics de la ciutat" with a "+" button, containing two items: "1. Pla 1" and "2. Pla 2". At the bottom left of the form area, there is a blue button labeled "Desa".

Figura 69: Pàgina d'editar pla, amb camps addicionals emplenats

Una vegada configurades aquestes opcions, es pot tornar a la pàgina pública del pla, que es veurà com mostra la imatge inferior.

The screenshot shows the public page for the plan. The title is "Pla de manual (2024 - 2028)". Below the title is a subtitle: "Aquest pla està en fase d'elaboració. Properament es publicarà el pla complet." Below this is a paragraph of text: "Aquest pla estratègic està en procés d'elaboració, i actualment està recollint iniciatives ciutadanes per tindre-les en compte a l'hora de definir les mesures. Si en vols aportar una, clica al botó de sota." At the bottom center, there is a blue button labeled "Aporta iniciativa ciutadana".

Figura 70: Pàgina pública del pla, en fase d'elaboració, acceptant aportacions

Si es polsa el botó «Aporta iniciativa ciutadana», l'aplicació porta a la pàgina que mostra la figura inferior.

## Explica'ns quina iniciativa estàs duent a terme

Correu electrònic. El farem servir per respondre't

Títol de la iniciativa. Ha d'estar redactada en infinitiu i ha de ser concreta

Descripció de la iniciativa. Explica amb detall com dueu a terme la iniciativa

A quin repte de ciutat i objectiu específic respon?

1. Repte 1

1.1. Objectiu 1

1.2. Objectiu 2

2. Repte 2

2.1. Objectiu 3

Figura 71: Pàgina d'aportar iniciativa ciutadana a un pla en fase d'elaboració

Com es pot veure en la figura, la pàgina és similar a la pàgina d'aportació al diagnòstic, amb algunes diferències:

- El títol de la pàgina s'ha configurat en la pàgina d'edició del pla.
- Hi ha més camps en el formulari, com el títol de la iniciativa, la organització responsable de la iniciativa, les organitzacions col·laboradores, el públic beneficiari, els recursos que es fan servir, o la calendarització.
- També apareix una pregunta sobre els reptes del municipi, amb les opcions que s'han configurat a la pàgina d'edició del pla.
- Al final de tot apareix l'opció d'adjuntar un arxiu i marcar una localització, igual que en les aportacions al diagnòstic.

Les aportacions enviades des d'aquesta pàgina es poden veure en la pàgina «Iniciatives ciutadanes» a la que es pot accedir des del menú superior, dins del menú «Recursos». La pàgina es veu com segueix.

## Iniciatives ciutadanes

Nom de la iniciativa	Enviada per	Data d'enviament	Revisada	Resposta	Publicada	
> Títol	ciudadania@example.com	28 agost de 2024 a les 17:36	× No	× No	× No	Acció ▾

**Descripció de la iniciativa**

Descripció

**Repte de ciutat i objectiu específic**

1. Repte 1  
1.1. Objectiu 1

**Públic beneficiari**

Tota la població

**Recursos personals i materials**

Local i portàtil

Figura 72: Pàgina d'iniciatives ciutadanes

De la mateixa manera que en la pàgina d'aportacions al diagnòstic, les iniciatives ciutadanes es mostren en forma de taula, i les columnes d'aportació revisada, resposta i publicada funcionen de la mateixa manera. El detall de la iniciativa ciutadana es pot veure polsant a la icona de fletxa de l'esquerra, i l'única diferència en aquest cas és que l'aportació té més camps i més informació.

Una vegada es reben aportacions d'iniciatives ciutadanes aquestes es poden vincular amb mesures. Aquesta vinculació marca que la mesura en qüestió d'alguna manera dóna resposta o està relacionada amb la iniciativa ciutadana. D'aquesta manera es pot veure tant quines mesures tenen aplicació en activitats ciutadanes, com quines activitats ciutadanes tenen molt o poc suport institucional.

Si s'edita una mesura, es pot veure que ara apareix una opció addicional de relacionar-la amb iniciatives ciutadanes, com es pot comprovar en la imatge inferior.

Selecciona les iniciatives a les que aquesta mesura dóna resposta

Títol

Proposta aportada per ciudadania@example.com el 28 agost de 2024 a les 17:36

**Descripció de la iniciativa**

Descripció

**Repte de ciutat i objectiu específic**

1. Repte 1

1.1. Objectiu 1

Figura 73: Pàgina d'editar mesura amb iniciatives ciutadanes

Si es vinculen iniciatives ciutadanes a una mesura, aquestes apareixen en la pàgina de la mesura, en la pestanya «Iniciatives», com es pot veure en la imatge inferior. Tant dins

d'aquesta pàgina com dins de la pàgina d'editar mesura es poden mostrar o ocultar els detalls de la iniciativa polsant la icona de l'«ull» o la fletxa.

Figura 74: Pàgina de mesura amb una iniciativa ciutadana

## Aportacions del personal tècnic

A diferència de la ciutadania, que el que pot aportar són les seues iniciatives particulars, el personal tècnic de la institució pot aportar directament propostes de mesura, ja que segurament treballen en altres plans estratègics i saben el tipus de coses que poden fer. Tanmateix, les aportacions del personal tècnic són més delicades que les de la ciutadania:

- Les aportacions no poden ser públiques i obertes, ja que només certes persones haurien de poder fer-les.
- Tampoc han de requerir molta feina per fer-les, ja que es vol maximitzar les propostes rebudes, de manera que no es pot exigir que els usuaris es registren.

Per arribar a un equilibri entre aquestes dos complicacions, Circe implementa el concepte de *Tokens d'autorització*. Un *token* d'autorització és un codi alfanumèric que dóna accés a certes parts de l'aplicació durant un temps determinat, i una d'aquestes parts és l'aportació de propostes per part del personal tècnic.

Cada *token* d'autorització té una data fins a la qual permet fer l'acció, i té associada una cadena de text que descriu per a qui és el *token*. Actualment per crear *tokens* cal posar-se en contacte amb la Cooperativa Transversal enviant un correu a [info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org). Transversal crea els diferents *tokens* i per a cadascun d'ells proporciona un enllaç que permet accedir a la pàgina pública del pla però identificats com a personal tècnic. Es pot crear per exemple un *token* per a cada àrea municipal. Si s'accedeix a l'enllaç del *token* es pot veure el que mostra la imatge inferior.

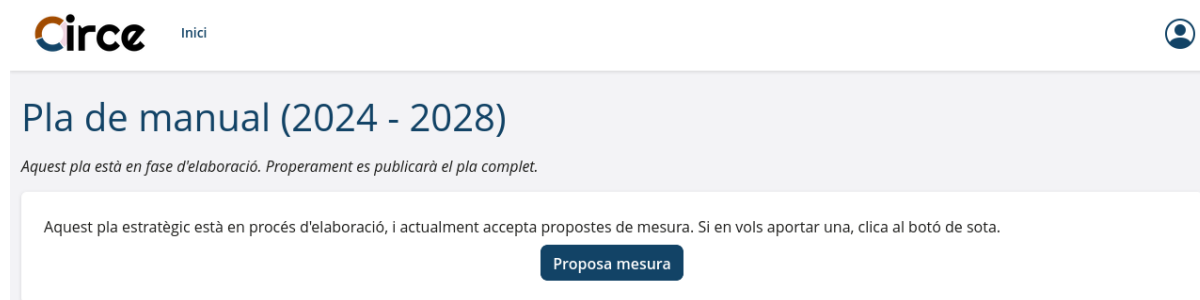


Figura 75: Pàgina pública del pla amb opció de proposar mesura

Com es pot veure, la pàgina és molt similar a la que veu la ciutadania, però en comptes de permetre «Aportar iniciativa ciutadana» permet «Proposar mesura». Si es polsa el botó l'aplicació du a la pàgina següent.

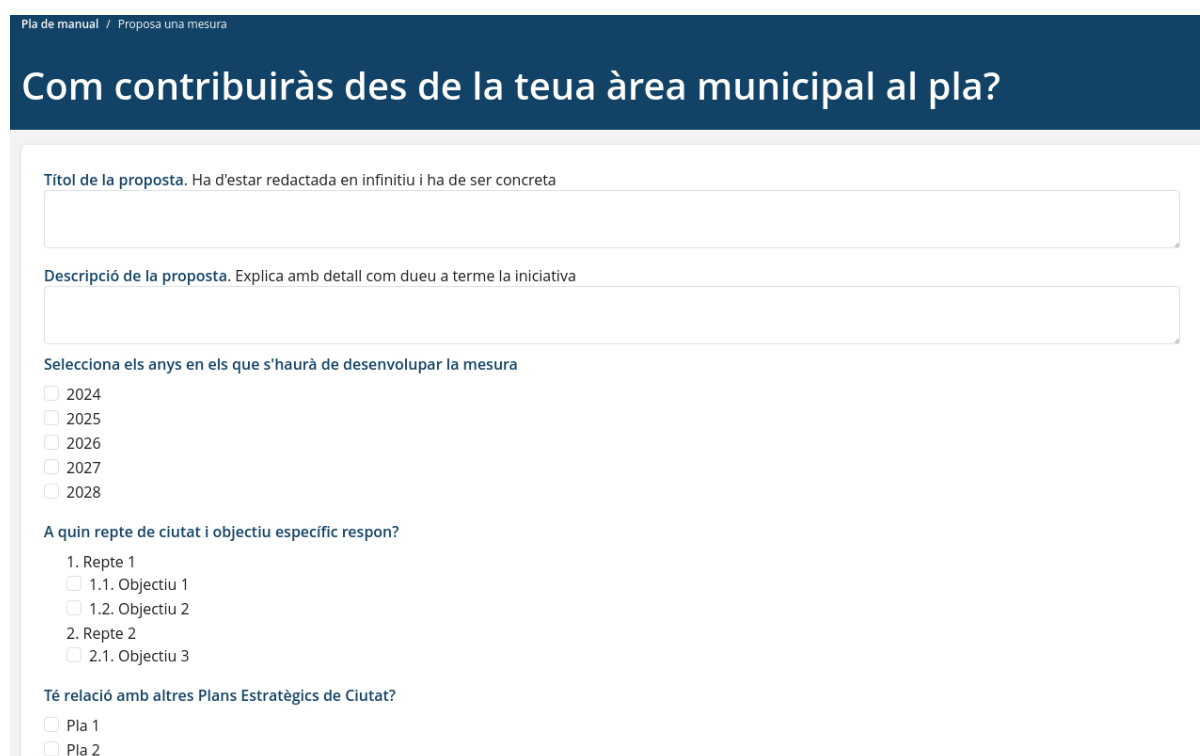


Figura 76: Pàgina d'aportar proposta de mesura

Com es pot veure en la imatge, la pàgina mostra un formulari similar al de la iniciativa ciutadana, però amb algunes preguntes diferents, com per exemple la relació amb altres plans estratègics, el pressupost, o els anys.

Si s'emplena el formulari i s'envia la proposta, aquesta apareix a la pàgina de mesures, però abans dels propis àmbits, baix el títol «Mesures proposades pendents d'aprovació». Això és perquè una proposta de mesura és justament això, una mesura que encara no s'ha aprovat, i per tant es comporta com qualsevol altra mesura excepte

pel fet que encara no s'ha inclòs dins d'un àmbit i objectiu. A sota es pot veure primer com es veu la mesura en la pàgina de mesures, i després com es veu la mesura en si quan s'entra a la seua pàgina.



Figura 77: Pàgina de mesures amb mesura pendent d'aprovar

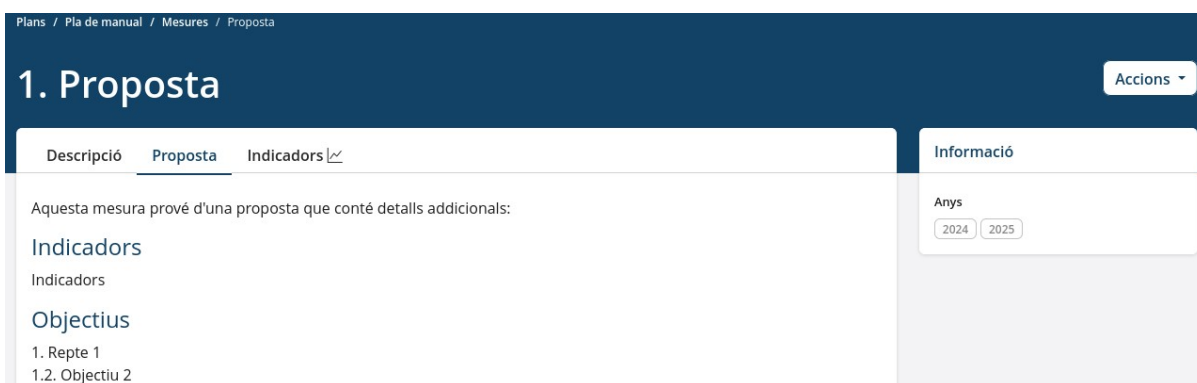


Figura 78: Pàgina de mesura proposada

Com es pot veure en la segona figura, atès que la mesura prové d'una proposta, en la seua pàgina es mostra en una pestanya «Proposta» tota la informació de la proposta (indicadors, objectius, etc.).

Aquesta proposta pot passar un procés d'esmenes de la mateixa manera que les altres mesures. Al final del procés d'esmenes, la proposta es pot considerar apta i acceptar-se, o no apta i esborrar-se. Les dos coses es poden fer des del menú d'accions de dins de la mesura («Accepta la mesura», o «Edita» i posteriorment «Esborra»).

Suposant que la mesura es considere apta i es vulga acceptar, en polsar el botó «Accepta la mesura», l'aplicació porta a la pàgina de la imatge inferior.



## Accepta la mesura proposada «1. Proposta»

Selecciona l'objectiu on vols moure l'acció una vegada acceptada

Selecciona un objectiu

Número de la mesura.

**Accepta** Torna

Figura 79: Pàgina d'acceptar proposta de mesura

Com es pot veure en la imatge, acceptar una proposta de mesura consisteix simplement en moure la mesura dins d'un objectiu concret i assignar-li un número. Abans de seguir amb el manual, però, en comptes d'acceptar la proposta de mesura rebuda, aquesta s'esborra.

## Fase de seguiment

La fase principal del cicle de vida d'un pla estratègic és la fase de seguiment, que és la més llarga temporalment però que té una activitat més reduïda, limitada a la introducció progressiva de les dades que seran necessàries cada any per revisar l'evolució de l'execució del pla i generar els informes corresponents, el qual correspon a la fase d'avaluació, explicada al final del manual ([Fase d'avaluació](#)).

Abans de començar amb aquesta fase, de la mateixa manera que quan es va passar a la fase d'elaboració. Aquesta vegada, Circe dóna dos opcions: avançar a la fase de seguiment, o tornar enrere a la fase de diagnòstic.

**Fase del pla**  
La fase actual és **Elaboració**.

Per seleccionar la nova fase del pla, tingues en compte que aquest canvi afecta a totes les usuàries del pla, i els permetrà o impedirà fer certes accions.

**Canvia a la fase Diagnòstic**  
Passar de fase d'**elaboració** a fase de **diagnòstic** mostra tota la informació recollida durant el diagnòstic, i oculta la informació del pla.

**Canvia a la fase Seguiment**  
Passar de fase d'**elaboració** a fase de **seguiment** no deixa modificar àmbits, objectius i mesures, però sí introduir actuacions i crear sol·licituds de dades.

Figura 80: Pàgina d'edició del pla amb dos opcions de canvi de fase

De nou el menú superior s'actualitza per donar lloc a les opcions rellevants per a aquesta fase.

Circe Plans Inici Fixers Mesures Recursos Informe Preguntes freqüents Fase Seguiment

Departaments  
Pressupost  
Sol·licituds  
Revisions del pla

**Pla de manual**

Figura 81: Menú de Circe durant la fase de seguiment

Es pot observar que ha desaparegut del menú l'entrada «Iniciatives ciutadanes», ja que aquestes eren rellevants per a la definició de mesures, però no són necessàries per al seguiment del pla. Aquesta informació, però, segueix estant disponible, i es pot visualitzar sense canviar la fase del pla amb el selector de fase del menú superior explicada anteriorment. També apareixen les opcions noves «Sol·licituds», que s'explicarà posteriorment ([Sol·licituds de dades](#)), i «Revisions del pla», que s'explicarà en l'apartat de la fase d'avaluació ([Revisions del pla](#)).

De la mateixa manera que apareixen aquestes pàgines, també apareixen altres conceptes com les actuacions i les observacions, que es descriuran en aquest apartat, juntament amb els indicadors i les etiquetes, ja citats anteriorment, i es revisarà l'informe, actualitzat per a les necessitats del seguiment del pla.

## Pàgina de mesures

Abans d'entrar a explicar els nous conceptes disponibles en la fase de seguiment, convé revisitar la pàgina de mesures, que ja s'havia introduït durant la fase d'elaboració, però sense explicar el filtre de mesures. Després d'activar la fase de seguiment, la pàgina de mesures es veu com segueix.



Figura 82: Pàgina de mesures en fase de seguiment

Com es pot observar, han desaparegut els menús de l'esquerra d'àmbits i objectius i la icona de reordenar mesures, per tindre una interfície menys carregada. Un canvi més subtil són els requadres de la dreta de cada acció, on deixen d'aparèixer esmenes i iniciatives ciutadanes, rellevants per a la fase d'elaboració, i apareixen actuacions i observacions, rellevants per a la fase de seguiment. Els quatre requadres de la dreta indiquen la quantitat d'indicators, actuacions, observacions i partides de pressupost assignats a cada mesura. La barra superior a aquests requadres indica el progrés de la mesura, que al seu temps es calcula segons el progrés dels indicators de la mesura, tal com s'explica en l'apartat [Indicadors](#).

L'última part que queda per explicar de la pàgina és la cerca i filtre de mesures. És habitual que un pla estratègic tinga desenes o fins i tot centenars de mesures, i habitualment només interessen unes poques, siguen les que corresponen al departament que una persona ha de controlar, siga una concreta de la qual s'han rebut

dades noves. Siga per la raó que siga, és important poder localitzar ràpidament les mesures rellevants, per al qual s'habiliten dos mecanismes: la cerca i el filtratge.

La cerca es fa des del requadre de «Cerca», situat a la part superior de la pàgina, just sota el títol «Àmbits, objectius i mesures a desenvolupar». El seu ús és molt senzill: només cal escriure les paraules que es volen buscar, i que han d'aparèixer en el nom de la mesura. Les mesures que no contenen cap d'aquestes paraules s'oculten, permetent trobar molt ràpidament una mesura concreta si es té una idea bàsica del seu nom. També es ressalta el text coincident, com es pot veure en la imatge; es pot observar com s'oculta el primer objectiu del primer àmbit, perquè no coincideix cap mesura amb les paraules cercades.



Figura 83: Pàgina de mesures amb text de cerca

El filtratge es fa des de la barra lateral esquerra que s'obre al polsar sobre el botó «Filtres», com es pot veure en la imatge inferior.



Figura 84: Pàgina de mesures amb filtres oberts

Existeixen dos tipus de filtres. En els filtres superiors, de departaments i anys, es poden veure tots els departaments i tots els anys durant els quals es desenvolupa el pla. Si no se selecciona cap opció, el filtre no aplica i simplement es mostren totes les mesures. Si se seleccionen algunes opcions, el filtre aplica i es mostren les mesures que encaixen amb alguna de les opcions seleccionades. Per exemple, si se selecciona «Departament 2» es mostren totes les mesures assignades al departament 2, i si se seleccionen els anys 2024 i 2025 es mostren totes les mesures que s'executen en 2024 o 2025. Les dos opcions es poden combinar; a sota es poden veure les mesures assignades al departament 2 que s'executen durant 2024.



Figura 85: Pàgina de mesures amb filtre de departaments i anys

A la imatge també es pot veure un departament «especial» anomenat «Departaments propis». Aquest departament correspon a tots els departaments seleccionats en el perfil, de manera que si en el perfil no se selecciona cap departament aquesta opció no apareix, si se selecciona «Departament 1» l'opció fa el mateix que l'opció de departament 1, i si se seleccionen els dos departaments l'opció mostra les mesures que

s'han assignat a qualsevol dels dos departaments (però no les mesures que no tenen assignat cap departament).

El segon tipus de filtres selecciona les mesures segons si tenen o no certes entitats assignades, per exemple, si una mesura té indicadors o no. Aquest filtre és útil per exemple, durant la fase d'elaboració, per trobar les mesures que encara no tenen indicadors i crear-los. Si no se selecciona cap de les dos opcions, el filtre no aplica i es mostren totes les mesures independentment de si tenen entitats associades o no. A la imatge inferior es pot veure el filtre aplicat a les mesures que tenen partides de pressupost i no tenen indicadors.



Figura 86: Pàgina de mesures amb filtre d'entitats associades

Tots els filtres es poden combinar, incloent combinats amb la cerca.

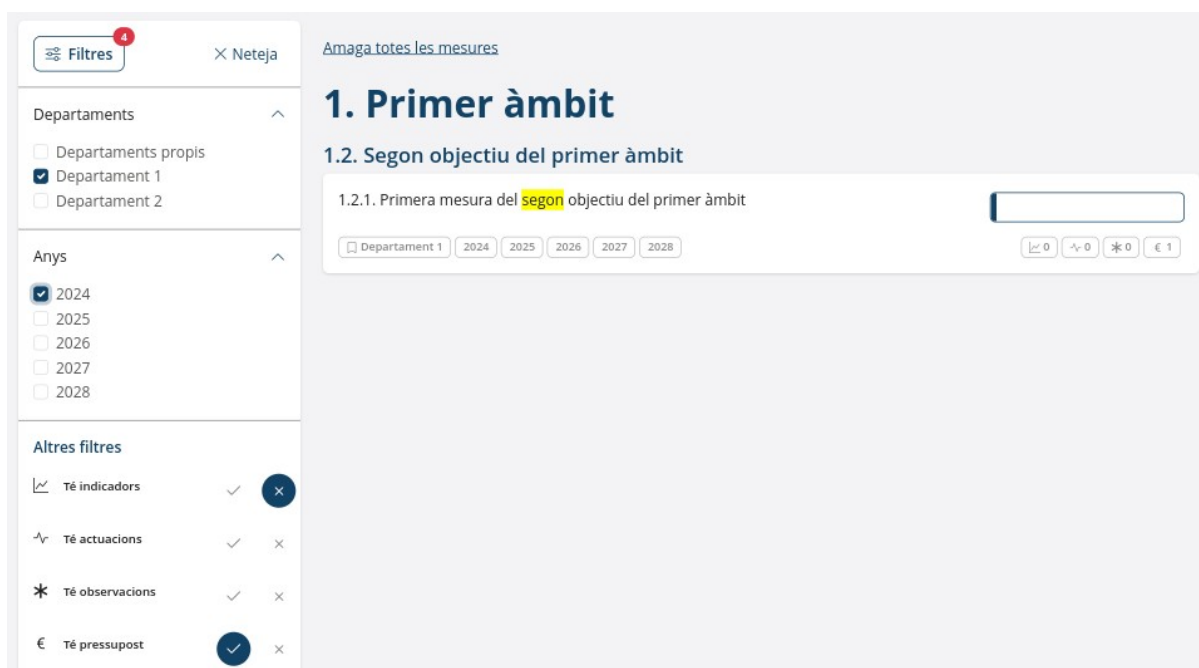


Figura 87: Pàgina de mesures amb la cerca i tots els filtres aplicats

Per facilitar esborrar tots els filtres ràpidament en cas d'haver-ne posat massa, es pot pulsar el botó «Neteja» a la part superior de la columna de filtres. També es pot pulsar de nou el botó «Filtres» per amagar-los. Si s'amaguen els filtres quan encara n'hi han de seleccionats, l'aplicació ho mostrarà amb el número de filtres aplicats en roig sobre el botó de «Filtres».

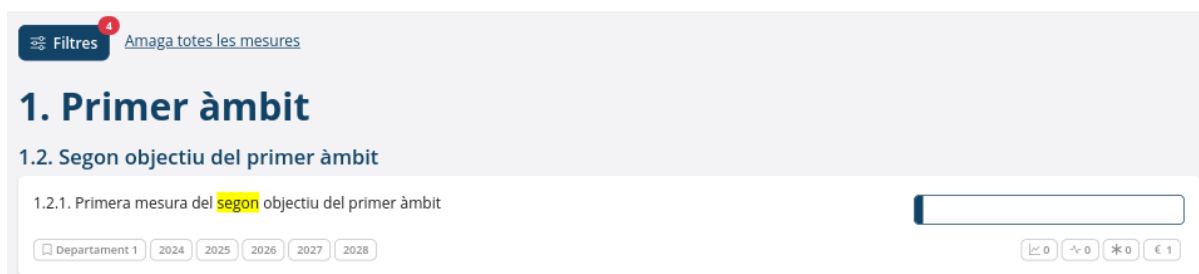


Figura 88: Pàgina de mesures amb filtres aplicats però amb la columna de filtres tancada

## Indicadors

Els indicadors són, juntament amb les actuacions, l'element més rellevant del seguiment d'un pla. Així com els àmbits, objectius i mesures es defineixen durant l'elaboració del pla i normalment no varien en els següents anys, els indicadors si que poden variar més si es considera que es poden millorar. Per aquesta raó, els indicadors es poden afegir, editar i eliminar tant durant la fase d'elaboració com durant la de seguiment. Quan s'entra a una mesura durant la fase de seguiment, es pot veure el següent.



Figura 89: Pàgina de mesura durant la fase de seguiment

Es pot observar per exemple que en el menú d'accions de dalt a la dreta ja no mostra les opcions d'editar o esmenar la mesura. Si que mostra, però, les opcions d'editar les etiquetes i afegir indicadors, la segona de les quals s'explica a continuació. Com es pot veure a la imatge superior, la mesura encara no té indicadors; si es polsa l'opció d'«Afegeix indicador», l'aplicació mostra la pàgina següent.

Plans / Pla de manual / Mesures / Àmbit 1 / Objectiu 1 / Mesura 1.1.1. Primera mesura del primer... / Indicadors / Afegeix

## Afegeix indicador

Nom de l'indicador

Selecciona el tipus d'indicador (alguns requereixen informació afegida):

Figura 90: Pàgina d'afegir indicador

Com es pot veure, cal indicar la descripció de l'indicador, i també el seu tipus. Existeixen quatre tipus d'indicadors depenent de la complexitat de les dades que se li vulguen introduir. Es pot seleccionar el tipus d'indicador simplement polsant una de les opcions. Per al cas més senzill, d'un indicador sense dades, només cal polsar «Sense dades» i després «Afegeix». La pròpia aplicació dóna una breu descripció del que significa aquest tipus de dades, amb un exemple de possible indicador.

Nom de l'indicador

Selecciona el tipus d'indicador (alguns requereixen informació afegida):

Un indicador sense dades, com el nom indica, és un en el que no s'hauran d'introduir dades numèriques posteriorment. Per exemple, si l'indicador és «S'ha creat un espai de coordinació», aquest indicador no té dades associades, sinó que simplement s'ha complert o no. Aquest tipus d'indicador no requereix més informació per crear-se.

Figura 91: Pàgina d'afegir indicador, amb explicació de l'indicador sense dades

Després d'afegir l'indicador, aquest apareix a la pàgina de la seua mesura.

### 1.1.1. Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit Accions ▾

Indicadors  Actuacions  Observacions  Pressupost €

Primer indicador Actualitza el progrés ⓘ

0% completat

Informació

Departaments col·laboradors

Figura 92: Pàgina de mesura amb un indicador

Els indicadors tenen dos característiques principals: el progrés que s'ha assolit en l'indicador, i les dades que s'han inserit. Donat que el primer indicador que s'ha afegit



no té dades, només mostra l'opció d'actualitzar el seu progrés, en un botó baix a la dreta de la imatge. Polsant a aquest botó, es va a una pàgina com la següent.

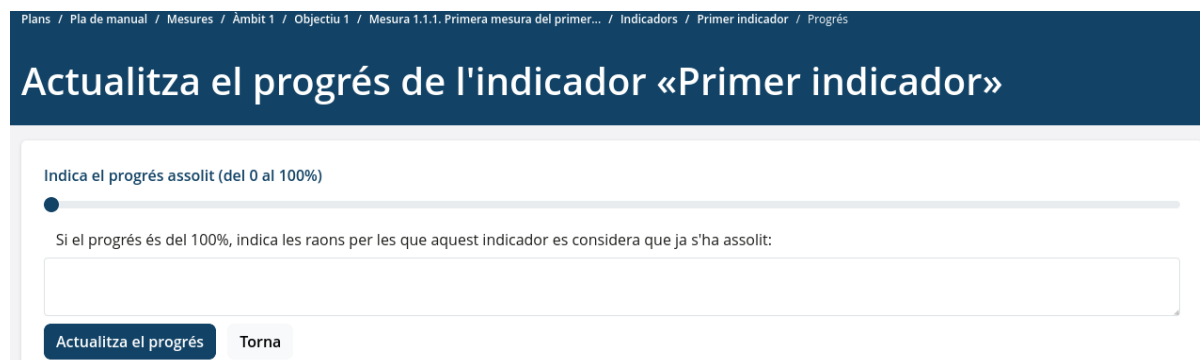


Figura 93: Pàgina d'actualitzar progrés d'un indicador

En aquesta pàgina es pot fer servir la barra de progrés per indicar el progrés assolit, del 0 al 100%. Si el progrés és 0, es considera que no s'ha iniciat l'indicador, i si és del 100% es considera que s'ha assolit per complet. Qualsevol valor entremig significa que l'indicador està «en progrés». Això al seu temps repercuteix en el progrés de les mesures: el progrés d'una mesura és la mitjana dels progressos dels seus indicadors. Una mesura es considera que no ha començat si tots els indicadors estan a 0, i es considera completada si tots els indicadors tenen el progrés al 100%, mentre que qualsevol altre cas es considera que la mesura està «en procés». Si s'indica per exemple un progrés del 50% i es polsa a «Actualitza el progrés», aquest valor es pot veure reflectit a la pàgina de la mesura.



Figura 94: Pàgina de mesura amb indicador amb progrés del 50%

A continuació es descriu com afegir indicadors dels altres tipus, però l'opció d'indicar el progrés de l'indicador està present en tots els tipus per igual. Si es vol afegir un indicador de tipus «Amb dades», es veu una pantalla com la de la imatge següent.

Nom de l'indicador

Selecciona el tipus d'indicador (alguns requereixen informació afegida):

Un indicador amb dades és un en el que s'introduiran dades numèriques al llarg del temps. Per exemple, si l'indicador és «Nombre de dones contractades», caldrà introduir la quantitat de dones contractades al llarg del temps. Aquest tipus d'indicador requereix indicar la «Unitat» de mesura de les dades, que en l'exemple anterior seria «Dones» o «Dones contractades».

Unitat

Figura 95: Pàgina d'afegir indicador, amb opció «Amb dades» seleccionada

De nou l'aplicació dona una descripció de què significa un indicador «Amb dades», però a més demana inserir la «Unitat» de les dades. És necessari saber la «Unitat» per després poder fer les gràfiques de les dades. Per exemple, si l'indicador és «Quantitat de reunions celebrades», la unitat seria «Reunions», mentre que si l'indicador és «Quantitat de dones assistents a les reunions», la unitat seria «Dones».

Si es crea un indicador anomenat «Segon indicador, reunions celebrades», de tipus «Amb dades» i amb unitat «Reunions», es pot veure el següent a l'aplicació.

Indicadors	Actuacions	Observacions	Pressupost	Informació
<p>Primer indicador</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 100px; height: 15px; background-color: #004a7c; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">50% completat</div> <div style="margin-left: 20px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Actualitza el progrés</div> </div>				<p>Departaments col·laboradors</p> <div style="display: flex; gap: 5px;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Departament 1</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Departament 2</div> </div>
<p>Segon indicador, reunions celebrades</p> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 100px; height: 15px; background-color: #004a7c; margin-right: 5px;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">0% completat</div> <div style="margin-left: 20px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Introdueix dades</div> <div style="margin-left: 20px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Actualitza el progrés</div> </div>				<p>Anys</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: inline-block;">2024</div>
				<p>Última edició</p> <p>info@transversalcoop.org</p>

Figura 96: Pàgina de mesura amb dos indicadors

Com es pot observar en la imatge, a més de l'opció «Actualitza el progrés», l'indicador amb dades també té una opció «Introdueix dades». Si es polsa sobre ella, du a una pàgina com la següent.

Plans / Pla de manual / Mesures / Àmbit 1 / Objectiu 1 / Mesura 1.1.1. Primera mesura del primer... / Indicadors / Segon indicador, reunions celebrades / Introdueix dades

## Introdueix dades a l'indicador «Segon indicador, reunions celebrades»

Data (format dia/mes/any)

Qui aporta la informació?

Valor (Reunions)

Figura 97: Pàgina d'introduir dades a un indicador

En aquesta pàgina es pot veure la informació que cal aportar per cada dada introduïda. En primer lloc, la data en que es va prendre la informació. Per exemple, com l'indicador és de «reunions celebrades», si es vol introduir les reunions mensuals, una data raonable seria el primer dia de cada mes, i si es vol introduir les reunions trimestrals, el primer dia de cada trimestre. En segon lloc, un camp descriptiu de «qui aporta la informació». Aquest camp és rellevant ja que en alguns casos una persona introdueix les dades i una altra persona les consulta, i si té dubtes sobre la validesa de les dades necessita saber qui va aportar la informació originalment. I finalment, el valor en si, en aquest cas, la quantitat de reunions fetes aquell mes o trimestre. Si es polsa desa, l'aplicació torna a la pàgina de la mesura, però es pot polsar sobre el nom de l'indicador i anar a la pàgina de l'indicador, que es veurà similar a la següent imatge.

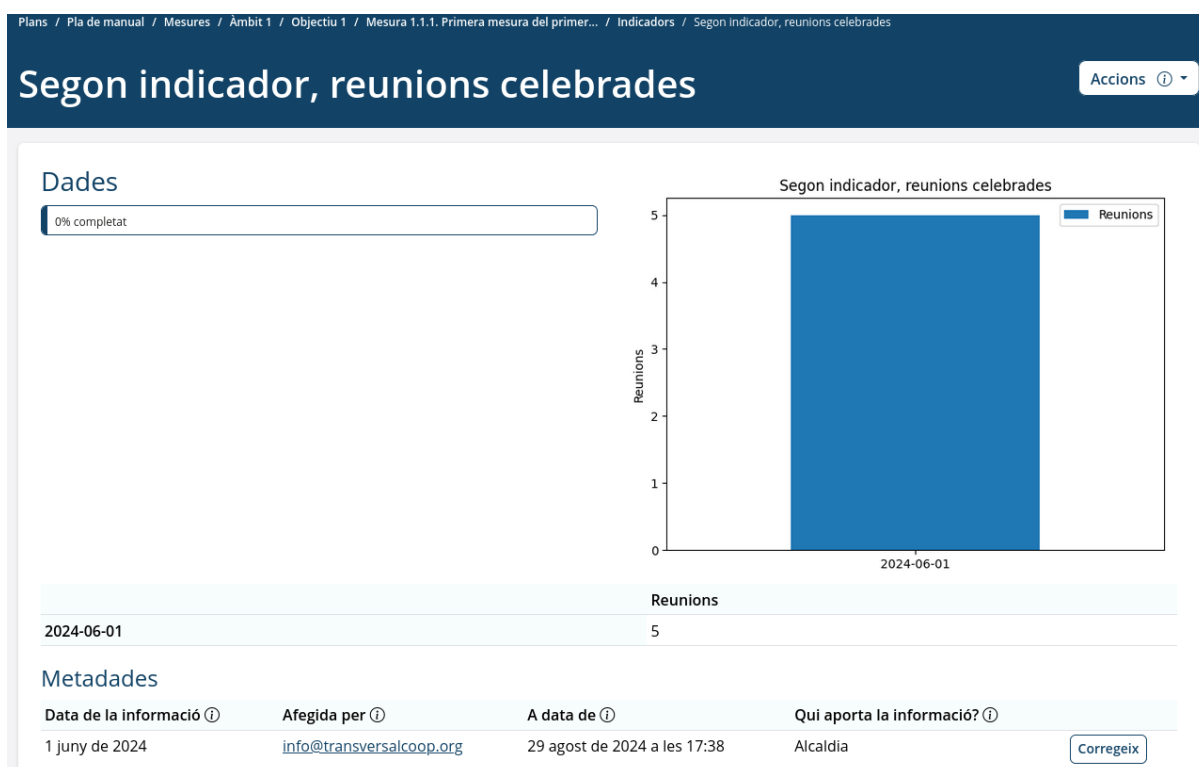


Figura 98: Pàgina d'indicador, amb la gràfica, la taula de dades i la de metadade

Com es pot observar a la imatge, s'ha generat una gràfica amb la informació introduïda, que també està disponible a sota en forma de taula. A més, hi ha una segona taula amb *metadades* dels valors introduïts. En aquesta taula es pot veure qui va introduir les dades a l'aplicació, en quin moment, i també el camp de qui aporta la informació, a més d'un botó que permet corregir les dades introduïdes en cas d'haver-se equivocat.

El cas dels altres dos tipus d'indicadors és similar al d'un indicador amb dades, però amb un pas addicional entremig. Si s'afegeix un indicador de tipus «Amb dades per categoria», es pot veure que a més de la unitat de les dades demana la categoria, i ho explica tot amb exemples.

**Nom de l'indicador**

Terçer indicador, participants a les reunions desagregats per gènere

Selecciona el tipus d'indicador (alguns requereixen informació afegida):

Un indicador amb dades per categoria és similar a un indicador amb dades, però amb la diferència de que no es dona un únic valor en cada instant de temps, sinó diversos. Per exemple, si l'indicador és «Nombre de dones que participen en els diferents esports», aleshores en cada instant de temps cal introduir un valor per cada esport. Aquest tipus d'indicador requereix, a més de la «Unitat», la «Categoria» per la que es classifiquen les dades. En l'exemple anterior, la unitat seria «Dones» i la categoria «Esport», amb un esport a cada columna. A sota es pot veure un exemple de les dades que es podrien introduir.

Esport →	Fútbol	Bàsquet	Bàdminton
Dones	54	32	7

**Unitat**

Participants

**Categoria de les columnes (en l'exemple, «Esport»)**

Gènere

Figura 99: Pàgina d'afegir indicador, amb opció «Amb dades per categoria» seleccionada

En aquest cas, si s'escull un indicador que parla de «participants a les reunions desagregats per gènere», aleshores la unitat seria «participants», i la categoria «gènere», és a dir, la categoria és el que es fa servir per desagregar les dades. Si es crea aquest indicador i s'entra a la seua pàgina, es pot veure el següent.

Plans / Pla de manual / Mesures / Àmbit 1 / Objectiu 1 / Mesura 1.1.1. Primera mesura del primer... / Indicadors / Terçer indicador, participants a les reunions desagregats per gènere

## Terçer indicador, participants a les reunions desagregats per gènere

Accions ⓘ ▾

**Dades**

0% completat

Falta afegir les columnes i/o files de l'indicador. Clica a «Edita» dins del menú d'«Accions» per fer-ho

Encara no s'han afegit dades en aquest indicador

Figura 100: Pàgina d'indicador amb dades per categoria sense categories definide

En la pàgina hi ha dos missatges. Un a sota simplement indicant que encara no s'han introduït dades, i una advertència més amunt que indica que «falta afegir les columnes». Això es deu al fet que s'ha indicat una categoria (gènere), però encara no s'han indicat les diferents possibilitats de gènere que hi han. Com indica l'advertència, es pot polsar «Edita» dins del menú «Accions» per corregir-ho. La pàgina d'edició de l'indicador és la següent.

Plans / Pla de manual / Mesures / Àmbit 1 / Objectiu 1 / Mesura 1.1.1. Primera mesura del primer... / Indicadors / Tercer indicador, participants a les... / Edita

## Edita l'indicador «Tercer indicador, participants a les reunions desagregats per gènere» Eborra

**Nom de l'indicador**

**Unitat de les dades**

Calcula automàticament percentatges prenent el total com la suma de les columnes

**Desa** **Torna**

---

### Edita les columnes

**Gènere**

**Afegeix columna**

**Torna**

Figura 101: Pàgina d'edició d'un indicador

Aquesta pàgina és similar per a qualsevol indicador. La part de dalt permet editar el nom i la unitat de les dades. La part de sota, d'editar les columnes, només apareix en indicadors de tipus «amb dades per categoria» o «amb dades per doble categoria», i serveix justament per indicar les opcions de la categoria. Per fer-ho, només cal escriure en la taula i polsar el botó «Afegeix columna». Es pot, per exemple, afegir els gèneres «Dona», «Home» i «Altres», i després de fer-ho es veurà el següent.

### Edita les columnes

**Gènere**

Dona	<b>Canvia el nom</b>	<b>Eborra columna</b>
Home	<b>Canvia el nom</b>	<b>Eborra columna</b>
Altres	<b>Canvia el nom</b>	<b>Eborra columna</b>

**Afegeix columna**

**Torna**

Figura 102: Pàgina d'edició d'un indicador amb columnes afegides

Com es pot veure, apareixen les tres opcions afegides, i per a cadascuna d'elles es pot canviar el nom (polsant el botó, suposant que hi haja una errada en el nom) o esborrar la columna. Si es torna a l'indicador, es pot observar que ja no apareix l'avís, mentre que el menú permet introduir dades.



Figura 103: Pàgina d'indicador amb dades per categoria amb categories definides

Polsant a introduir dades, l'aplicació du a una pàgina com la següent.



Figura 104: Pàgina d'introduir dades a un indicador amb dades per categoria

Es pot veure que la pàgina és molt similar a la d'introduir dades per a un indicador «amb dades»: hi ha un camp «data» i un camp «qui aporta la informació». Però en comptes de tindre un únic camp per a introduir la dada, ara hi ha una taula completa, amb tres columnes, una per cada opció de la categoria. Per a poder desar, cal introduir un valor en cada columna (que pot ser zero). Una vegada introduïdes les dades, l'aplicació torna a la pàgina de l'indicador, on es pot veure una gràfica i unes taules similars a les d'un indicador «amb dades», però amb més columnes.

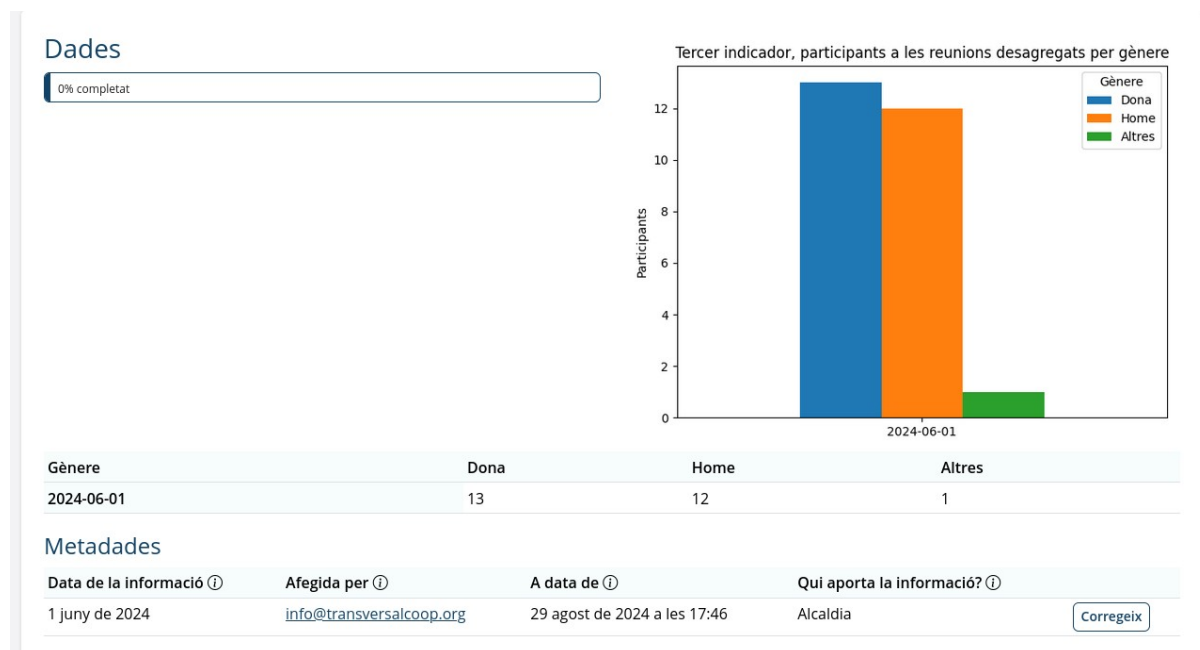


Figura 105: Pàgina d'indicador amb dades per categoria amb gràfica i taule

Finalment, el cas dels indicadors «amb dades per doble categoria» és similar al de «amb dades per categoria», però com el seu nom indica, cal definir dos categories. Això significa que a més de tindre diverses columnes de dades, també hi haurà diverses files de dades. Tot això també està explicat amb exemples en la pròpia pàgina.

**Nom de l'indicador**

Quart indicador, participants en esports, desagregats per gènere i esport

Selecciona el tipus d'indicador (alguns requereixen informació afegida):

Un indicador amb dades per doble categoria és similar a un indicador amb dades per categoria, però en comptes de donar una llista de valors a cada instant de temps dóna una taula completa. Per exemple, si l'indicador és «Nombre de dones i homes que participen en els diferents esports», aleshores en cada instant de temps cal introduir, per a cada esport, un valor per a «Dones» i un per a «Homes». Aquest tipus d'indicador requereix, a més de la «Unitat», dos «Categories» de classificació de les dades. En l'exemple anterior, la unitat seria «Persones», la primera categoria «Esport» (amb un esport a cada columna) i la segona «Sexe» (amb un sexe a cada fila), encara que aquest ordre es podria intercanviar. A sota es pot veure un exemple de les dades que es podrien introduir.

↓ Sexe / Esport →	Fútbol	Bàsquet	Bàdminton
Dones	54	32	7
Homes	65	22	6

**Unitat**

Participants

**Categoria de les columnes (en l'exemple, «Esport»)**

Gènere

**Categoria de les files (en l'exemple, «Sexe»)**

Esport

Afegeix Torna

Figura 106: Pàgina d'afegir indicador, amb opció «Amb dades per doble categoria» seleccionada



En aquest cas, si s'escull un indicador que parla de «participants en esports, desagregats per gènere i esport», aleshores la unitat seria «participants», la primera categoria (de les columnes de la taula) «gènere», i la segona categoria (de les files de la taula) «esport». Cal deixar clar que l'ordre de les dos categories és intercanviable, simplement cal escollir un ordre i després seguir-lo. Si es crea l'indicador i s'entra a la seua pàgina, es veurà el missatge que avisa que falten les columnes i les files, de manera similar a quan faltaven les columnes en l'indicador amb dades per categoria. Es pot editar l'indicador per afegir-les.

Figura 107: Pàgina d'edició d'un indicador amb dades per doble categoria

Es poden afegir els mateixos gèneres que anteriorment per a les columnes, i a més afegir els esports «Fútbol» i «Bàsquet» a les files, i quedaria com segueix.

Figura 108: Pàgina d'edició d'un indicador amb files i columnes de dades definides

Si es torna a la pàgina de l'indicador i es polsa ara al botó de introduir dades, apareix una pàgina com la següent.

Data (format dia/mes/any) Qui aporta la informació? ⓘ

dd / mm / aaaa 📅

Valors (Participants):

	Dona	Home	Altres
Fútbol	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bàsquet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Afegeix Torna

Figura 109: Pàgina d'introduir dades a un indicador amb dades per doble categoria

Com es veu el cas és similar al cas d'una sola categoria, però en aquest cas amb diverses files en la taula d'introducció de dades. Si s'introdueixen les dades, de nou es pot veure la gràfica generada i les dades en una taula, en aquest cas més complexa.

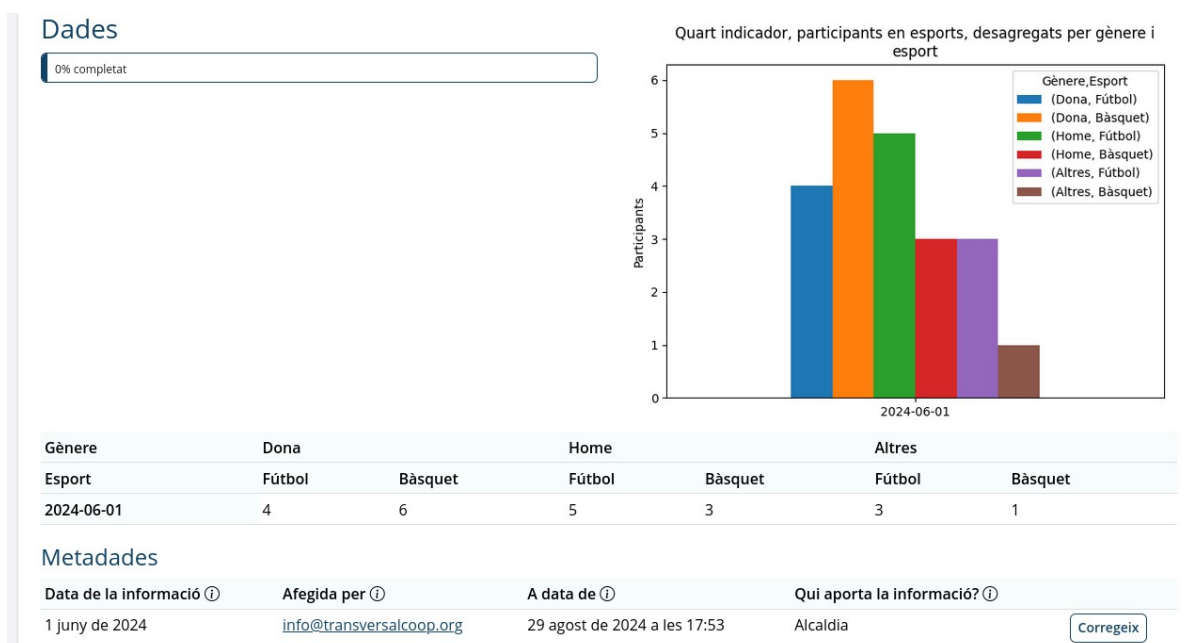


Figura 110: Pàgina d'indicador amb dades per doble categoria

És possible de vegades que es vulga modificar les columnes o les files, bé siga perquè s'ha aconseguit informació nova, bé perquè es volen descartar dades. Com ja s'ha indicat, això es pot fer editant l'indicador. Canviar el nom a files o columnes mai no suposa un problema, i sempre es pot esborrar una fila o una columna, encara que si es fa es perdran les dades associades. En cas d'afegir files o columnes, si ja hi havien dades introduïdes, serà necessari afegir les dades corresponents a aquestes files o columnes noves. Posant per cas que s'afegeix un tercer esport, «Bàdminton», la pàgina de l'indicador es veuria com segueix.

Gènere	Dona			Home			Altres		
	Fútbol	Bàsquet	Bàdminton	Fútbol	Bàsquet	Bàdminton	Fútbol	Bàsquet	Bàdminton
2024-06-01	4.00	6.00	- <a href="#">Corregeix</a>	5.00	3.00	- <a href="#">Corregeix</a>	3.00	1.00	- <a href="#">Corregeix</a>

A aquest indicador se li han afegit columnes per a les quals encara no s'han indicat els valors. Per favor, introduïu els valors que falten clicant «Corregeix» en la taula.

Figura 111: Pàgina d'indicador amb dades que no corresponen amb les files i columnes actuals

És a dir, apareix la columna nova, amb un guió indicant que falten dades, i un botó que permet afegir-les. També apareix un avís entre les dues taules avisant d'aquest problema. Si es polsa al botó de «Corregeix», l'aplicació porta a una pàgina similar a la d'afegir dades, però amb els camps que falten remarcats.

Data (format dia/mes/any)  Qui aporta la informació?

Valors (Participants):

	Dona	Home	Altres
Fútbol	<input type="text" value="4.0"/>	<input type="text" value="5.0"/>	<input type="text" value="3.0"/>
Bàsquet	<input type="text" value="6.0"/>	<input type="text" value="3.0"/>	<input type="text" value="1.0"/>
Bàdminton	<input type="text" value=""/> Falta el valor	<input type="text" value=""/> Falta el valor	<input type="text" value=""/> Falta el valor

[Desa](#) [Torna](#)

Figura 112: Pàgina d'edició de dades amb dades absents remarcade

Es poden corregir les dades anteriors, si fóra necessari, i també afegir les noves, i de nou l'aplicació du a la pàgina de l'indicador, amb la gràfica actualitzada.

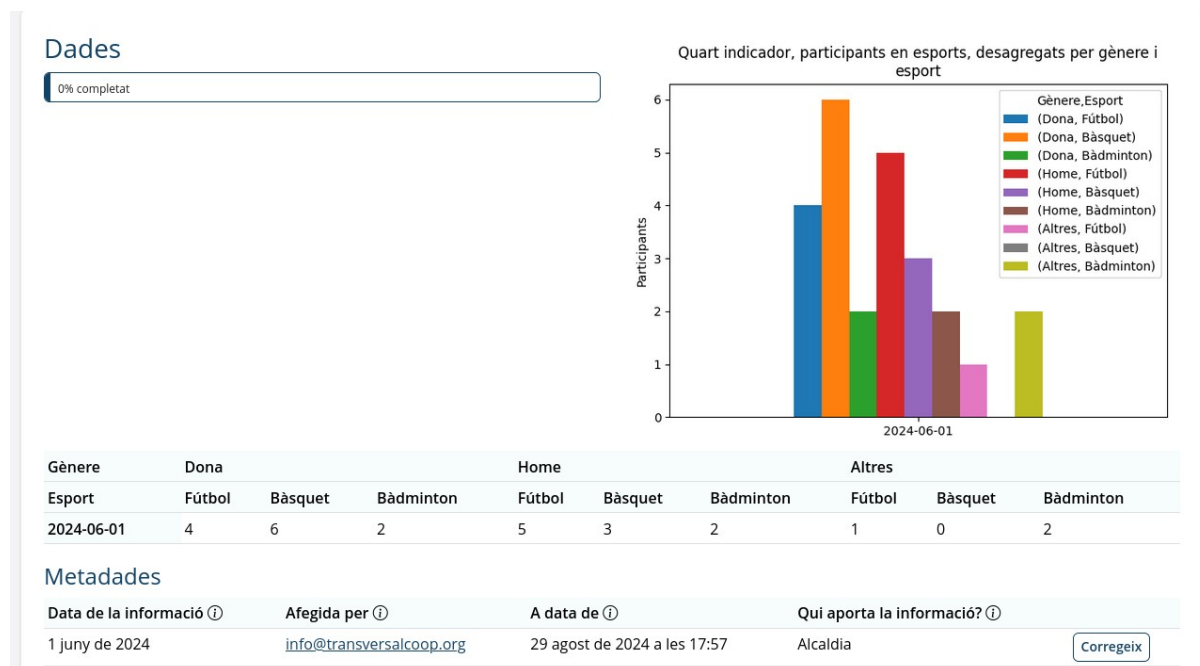


Figura 113: Pàgina d'indicador amb dades per doble categoria corregides

## Actuacions

A la pàgina de la mesura, en la fase de seguiment, ha aparegut una pestanya nova anomenada «Actuacions». Les Actuacions són coses que s'han fet en relació amb aquesta mesura i de les que es vol deixar constància de cara a la ciutadania o als informes de seguiment. Per exemple, si una mesura consisteix en la creació d'un grup de suport, i es fa una primera reunió amb agents interessats, aquesta reunió seria una actuació. A la imatge inferior es pot veure la pestanya d'actuacions quan encara no se n'ha creat cap.



Figura 114: Pàgina de mesura, pestanya actuacions, sense cap actuació

Per afegir una actuació cal pulsar el botó «Afegeix actuació», que du a una pàgina com la següent.

Plans / Pla de manual / Mesures / Àmbit 1 / Objectiu 1 / Mesura 1.1.1. Primera mesura del primer... / Actuacions / Afegeix

## Afegeix actuació

Data

dd / mm / aaaa

Descripció

Fes pública l'actuació ⓘ

Afegeix Torna

Figura 115: Pàgina d'afegir actuació

En aquesta pàgina es pot veure que en una actuació només cal indicar la data de l'actuació i una descripció. A més, s'ofereix un selector de «Fes pública l'actuació». Donat que les actuacions serveixen per donar compte que les mesures del pla s'estan complint, pot ser interessant informar a la ciutadania que certa actuació s'ha fet. Com s'explica posteriorment en l'apartat de [La pàgina pública del pla](#), les actuacions marcades com a públiques es poden veure en la pàgina pública del pla, mentre que les altres només es podran veure en els informes.

Com es pot veure en la imatge inferior, després d'afegir una actuació aquesta es pot veure en la pàgina de la mesura, juntament amb botons per editar-la o per afegir-li adjunts. Des de la pàgina d'edició es pot esborrar l'actuació. Es poden afegir tantes actuacions com es vulguen.

Indicadors ↙ Actuacions ↘ Observacions \* Pressupost €

Afegeix actuació ⓘ

Actuació del 1 juny de 2024 Privada ⓘ

S'ha fet una reunió

Edita Afegeix adjunt

Informació

Departaments col·laboradors

Departament 1 Departament 2

Anys

Figura 116: Pàgina de mesura amb actuació privada

A les actuacions se'ls poden afegir fitxers adjunts polsant el botó «Afegeix adjunt». L'aplicació obre una finestra *modal* des d'on es pot seleccionar un arxiu i donar-li un nom a l'adjunt.

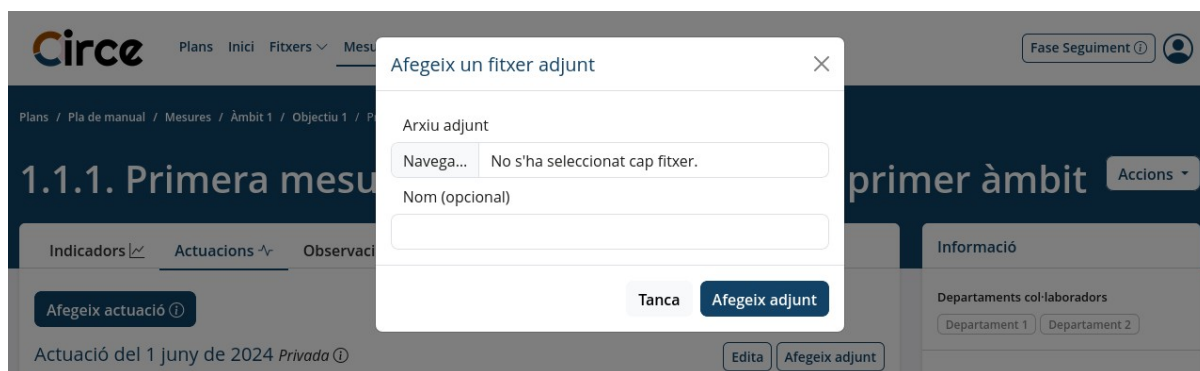


Figura 117: Pàgina de mesura amb finestra d'afegir adjunt a una actuació

Una vegada es polsa «Afegeix adjunt», aquest es pot veure a sota de la pròpia actuació, de manera similar a com es veuen els arxius a la pàgina «Arxius» o els documents a la pàgina «Document».

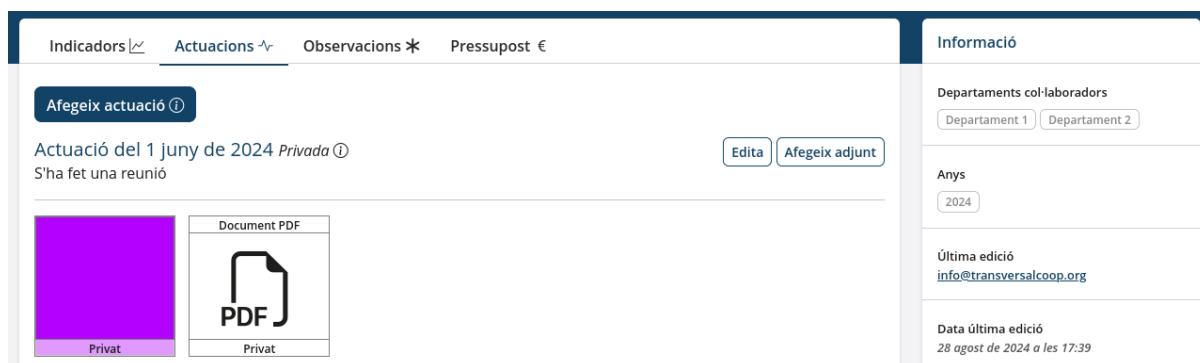


Figura 118: Pàgina de mesura amb actuació amb adjunts

De manera similar als arxius o els documents, també, es pot pulsar sobre el requadre d'un adjunt per obrir una finestra modal amb detalls de l'adjunt.

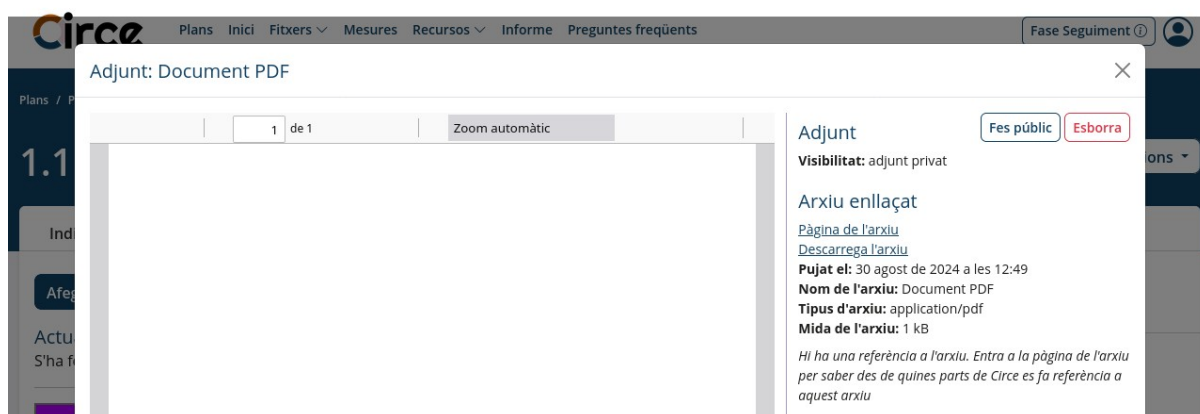


Figura 119: Finestra modal amb els detalls d'un adjunt a una actuació

Com es pot veure, des d'aquesta pàgina es veu el propi adjunt, es pot anar a la pàgina de l'arxiu i descarregar-lo. La finestra també ofereix dos accions especials dels adjunts, dalt a la dreta. Un botó permet esborrar l'adjunt, prèvia confirmació. Un altre botó permet publicar l'adjunt (o fer-lo privat si ja és públic). De la mateixa manera que es poden publicar les actuacions o mantindre-les privades, es poden publicar els adjunts individualment. Per exemple, es pot donar el cas d'una reunió que es vulga publicitar que s'ha fet, juntament amb una fotografia, però que es vulga mantindre privada l'acta, només accessible per a usuàries amb accés al pla.

A sota es pot veure la pestanya d'actuacions dins la pàgina de la mesura amb l'actuació feta pública, la imatge també, però amb el document privat.



Figura 120: Pàgina de mesura, pestanya actuacions, amb actuació pública amb adjunts

## Etiquetes

Seguint amb les accions disponibles al botó de la part superior dreta de la pàgina de mesura, l'acció «Edita les etiquetes» permet assignar les etiquetes que es vulguen a una mesura. Les etiquetes són simplement fragments de text que permeten agrupar les mesures d'una manera diferent als àmbits i els objectius. Per exemple, es poden marcar amb l'etiqueta «Llenguatge inclusiu» totes les mesures que tinguen que veure amb aquest tema. Si es polsa el botó «Edita les etiquetes» dins del menú «Accions» de la pàgina d'una mesura, l'aplicació du a una pàgina com la següent.

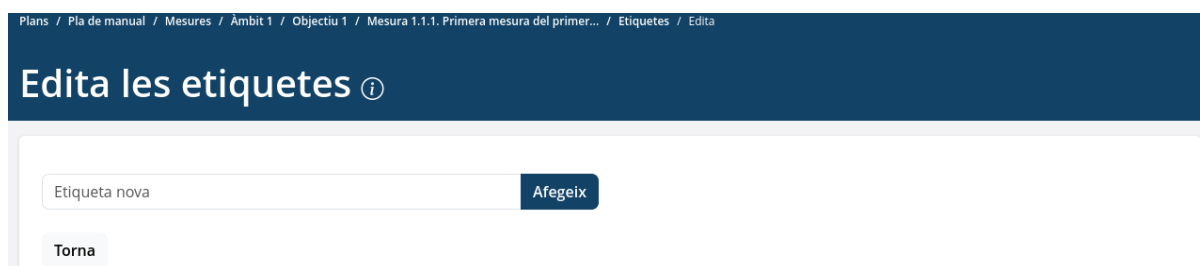


Figura 121: Pàgina d'editar les etiquetes d'una mesura

Inicialment, com que no existeix cap etiqueta, només dóna l'opció de crear-ne de noves. Si s'escriu «Llenguatge inclusiu» i es polsa «Afegeix», es veurà el següent.



Figura 122: Pàgina d'editar les etiquetes d'una mesura amb una mesura creada

És a dir, es veu l'etiqueta afegida amb un botó roig a la dreta que permet llevar aquesta etiqueta. Es poden afegir totes les etiquetes que es vulguen. En cas d'entrar en una mesura diferent, es pot veure que apareixen com a opcions les etiquetes que ja existeixen en altres mesures, de manera que es pot afegir un etiqueta nova, o reutilitzar-ne una ja existent.



Figura 123: Pàgina d'editar les etiquetes d'una mesura, amb etiquetes ja existents

Això permet evitar tindre etiquetes duplicades, com per exemple etiquetes amb el mateix nom però una en majúscules i l'altra en minúscules. Tornant a la pàgina de la mesura, les etiquetes es poden veure a la dreta de la pàgina, junt als departaments, anys d'execució de la mesura, etc.



Figura 124: Pàgina de mesura amb etiqueta a la dreta

Ara que existeixen etiquetes, aquestes també es mostren al filtre de la pàgina de mesures. El filtre per etiquetes funciona de manera anàloga al filtre de departaments o



al d'anys. El requadre amb l'etiqueta també es mostra baix del nom de la mesura en la pàgina de mesures, a la dreta dels anys d'execució.



Figura 125: Pàgina de mesures amb filtre per etiquetes aplicat

## Observacions

A continuació, dins de la pàgina d'una mesura, es pot trobar la pestanya d'observacions. Aquesta pestanya és molt similar a la d'actuacions, amb la diferència que les observacions no apareixeran de cap manera als informes, la pàgina pública, ni tampoc se'ls pot afegir adjunts. Donat que no es publiquen als informes ni a la pàgina pública, les observacions serveixen per anotar coses rellevants només internament per a les persones que gestionen el pla. Abans de crear una observació, es pot veure un missatge indicant que encara no se n'ha afegit cap.

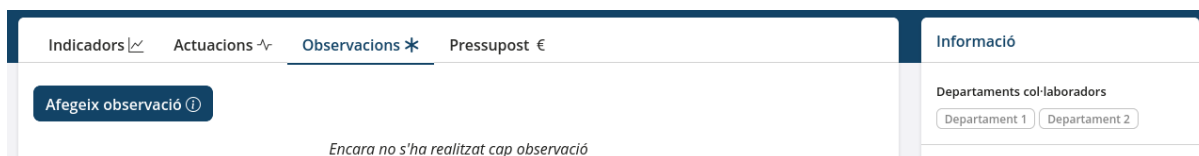


Figura 126: Pàgina de mesura, pestanya observacions, sense cap observació

La pàgina d'afegir observació es veu com segueix, i només permet introduir una descripció.



Figura 127: Pàgina d'afegir observació

Després d'afegir-ne una, es pot veure aquesta en la pestanya d'observacions. De la mateixa manera que les actuacions, cada observació té un botó per editar-la. Des de la pàgina d'edició hi ha un botó per esborrar-la, prèvia confirmació.

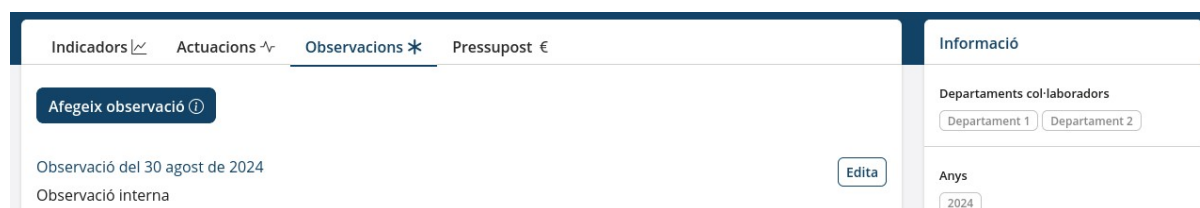


Figura 128: Pàgina de mesura amb una observació

## Sol·licituds de dades

Tot el que s'ha explicat fins ara permet, a una persona que té usuari a l'aplicació i accés al pla, fer el seguiment d'aquest. Però la realitat de moltes organitzacions és que unes poques persones s'encarreguen del seguiment del pla, però requereixen de l'aportació de dades de moltes altres persones d'altres departaments, que sense tindre relació directa amb el pla, tenen accés a dades rellevants per a aquest.

Per evitar tindre informació repartida en múltiples formats, correus electrònics, arxius compartits en *Google Drive* o similars, o fins i tot impresa en paper, Circe permet sol·licitar dades a persones que no tenen usuari en l'aplicació o no tenen accés al pla. Això es pot fer des del menú «Sol·licituds» dins de «Recursos». Inicialment, aquesta pàgina es veu com segueix, atès que encara no s'ha creat cap sol·licitud.

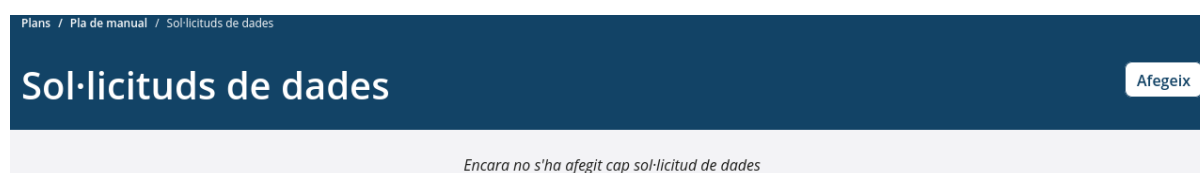


Figura 129: Pàgina de sol·licituds de dades, sense cap sol·licitud creada

Si es polsa al botó «Afegix», l'aplicació mostra una pàgina com la següent.

Plans / Pla de manual / Sol·licituds de dades / Afegeix

## Afegeix sol·licitud de dades

Correu electrònic a qui se sol·liciten les dades

Data límit d'aportació de dades

Selecciona les mesures per a les que cal aportar dades

**Filtres** × Neteja

Cerca

Departaments

Anys

Etiquetes

**Mesures per seleccionar**

1. Primer àmbit

1.1. Primer objectiu del primer àmbit

1.1.1. Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit

Departament 1  Departament 2  2024

Llenguatge inclusiu

**Mesures seleccionades**

Figura 130: Pàgina d'afegir sol·licitud de dade

En aquesta pàgina es poden indicar les tres coses rellevants per a la sol·licitud:

- L'adreça de correu electrònic de la persona a la que se sol·liciten les dades. Aquesta persona rebrà un correu electrònic amb instruccions sobre com aportar les dades i un enllaç a Circe per poder-ho fer.
- La data límit de l'aportació de dades, necessària normalment ja que cal tindre totes les dades abans de poder fer l'avaluació del pla, que normalment tindrà una data definida de reunió.
- Les mesures de les quals es demanen dades. Es poden seleccionar totes les mesures, però normalment es demanarà a cada persona només les dades de les mesures que son rellevants, potser només les mesures del seu departament. Per facilitar-ho, la pàgina té un filtre idèntic al de la pàgina de mesures, de manera que per exemple es podria filtrar per un departament, i seleccionar totes les mesures d'aquest.

Si es demanen dades per a una mesura, a la pàgina de sol·licituds de dades es podrà veure el següent.

Plans / Pla de manual / Sol·licituds de dades

## Sol·licituds de dades Afegix

Creada per	Sol·licitat a	Fins el	Enllaç	Actuacions aportades	Indicadors aportats	Correu
> <a href="mailto:info@transversalcoop.org">info@transversalcoop.org</a>	<a href="mailto:tecnic@example.com">tecnic@example.com</a>	1 gener de 2025	<a href="#">Enllaç</a>	0 / 1	0 / 4	<input type="button" value="Envia"/>
Mesura			Actuacions aportades	Indicadors aportats		
<a href="#">Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit</a>			No	0 / 4		

Figura 131: Pàgina de sol·licituds de dades, amb una sol·licitud creada

Es pot veure una taula amb una fila per cada sol·licitud creada. Cada fila es pot ampliar polsant la fletxa de l'esquerra de la fila, mostrant els detalls, en concret, totes les mesures a que fa referència aquesta sol·licitud, i l'estat d'aquesta.

Per valorar l'estat d'una sol·licitud, es fa un registre de si s'han rebut actuacions o dades en els indicadors de cada mesura inclosa. Mirant aquesta pàgina, la persona que ha fet les sol·licituds pot veure quan ja s'han introduït dades en totes les mesures i indicadors esperats, i per tant pot passar a revisar-les.

En l'exemple de la imatge, [tecnic@example.com](mailto:tecnic@example.com) haurà rebut un correu electrònic amb les instruccions a seguir i un enllaç per aportar les dades. Aquest correu es pot tornar a enviar polsant el botó «Envia» a la dreta de la fila, o es pot copiar l'enllaç i enviar-lo per un altre mitjà, en la columna «Enllaç». Entrant a l'enllaç corresponent, una persona sense usuari a la plataforma veuria una pàgina com la següent.

Pla de manual / Sol·licitud de dades per a [tecnic@example.com](mailto:tecnic@example.com)

## Sol·licitud de dades per a [tecnic@example.com](mailto:tecnic@example.com)

La usuària [info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org) us ha sol·licitat dades per a les següents mesures del pla. Podeu accedir a cada mesura sobre la que tingueu informació i afegir les actuacions i les dades dels indicadors.

Podeu aportar informació fins el 1 gener de 2025.

Mesura	Actuacions aportades	Indicadors aportats
<a href="#">Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit</a>	No	0 / 4

Figura 132: Pàgina de sol·licitud de dades per a una persona externa a Circe

Com es pot veure, la pàgina mostra la informació de context necessària, informa del límit de temps per aportar les dades, i dóna una llista de mesures a les que cal aportar dades. Polsant a l'enllaç d'una de les mesures, es veu una pàgina com la següent.

Pla de manual / Sol·licitud de dades per a... / Mesures / Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit

## Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit

Indicadors Actuacions

### Afegeix actuació

Data

dd / mm / aaaa

Descripció

Afegeix

### Actuacions

Actuació del 1 juny de 2024

S'ha fet una reunió

Figura 133: Pàgina de mesura d'una sol·licitud de dades per a una persona externa a Circe

Com es pot veure, la pàgina és similar a la pàgina de mesura que veu una persona interna, però només es veu la informació d'actuacions i indicadors. Donat que es veuen les actuacions ja existents, la persona que introdueix les dades pot saber si alguna actuació ja s'ha introduït; també pot descarregar-se els adjunts a les actuacions, però no pot modificar ni esborrar coses ja introduïdes. Introduint la data i la descripció i polsant «Afegeix», aquesta persona podria introduir una actuació.

Si es va a la pestanya indicadors, es veuran els indicadors existents en aquesta mesura, i entrant en un d'ells, es veurà una pàgina com la següent.

Pla de manual / Sol·licitud de dades per a... / Mesures / Primera mesura del primer objectiu... / Indicadors / Segon indicador, reunions celebrades

## Segon indicador, reunions celebrades

### Afegeix dades

Data (format dia/mes/any)

dd / mm / aaaa

Qui aporta la informació?

Valor (Reunions)

Afegeix

### Dades

Segon indicador, reunions celebrades

5

Figura 134: Pàgina d'indicador d'una sol·licitud de dades per a una persona externa a Circe

De manera similar a la pestanya de les actuacions, en aquest cas es mostra una pàgina similar a la de la pàgina d'indicador, però amb un formulari per afegir dades

directament, i sense algunes de les informacions o sense la opció de fer altres opcions com editar l'indicador. Si des d'aquesta pàgina s'introdueix un valor, aquest s'inclourà com si ho haguera fet una usuària normal, i quedarà registrat en l'apartat de «Metadades».

Metadades

Data de la informació ⓘ	Afegida per ⓘ	A data de ⓘ	Qui aporta la informació? ⓘ
1 juny de 2024	<a href="mailto:info@transversalcoop.org">info@transversalcoop.org</a>	29 agost de 2024 a les 17:38	Alcaldia
1 juliol de 2024	tecnic@example.com	30 agost de 2024 a les 15:14	Persona externa

Figura 135: Taula de metadades d'un indicador

Com es pot veure a la imatge, s'han introduït dos valors a l'indicador. Per al primer valor, la columna «Afegida per» dona un enllaç a la usuària de Circe que ho va fer. Per al segon valor, com que el va aportar una persona que no tenia usuària, s'ha anotat simplement el correu electrònic de la sollicitud de dades.

Si després d'això es torna a la pàgina inicial de la sollicitud de dades (la que es va rebre l'enllaç per correu electrònic), es podrà veure el següent.

La usuària [info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org) us ha sol·licitat dades per a les següents mesures del pla. Podeu accedir a cada mesura sobre la que tingueu informació i afegir les actuacions i les dades dels indicadors.

Podeu aportar informació fins el 1 gener de 2025.

Mesura	Actuacions aportades	Indicadors aportats
<a href="#">Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit</a>	Sí	1 / 4

Figura 136: Pàgina de sol·licitud de dades per a una persona externa, amb dades introduïdes

Com es pot veure a la imatge, i atès que s'ha aportat una actuació i dades per a un indicador, en «Actuacions aportades» indica «Sí», i en «Indicadors aportats» indica «1 / 4», és a dir, que s'han aportat dades a un indicador i que falta fer-ho a 3 més. D'aquesta manera, tant la persona que ha demanat les dades com la que les ha d'aportar poden fer el seguiment de si els falta alguna cosa per enviar.

## La pàgina pública del pla

De la mateixa manera que durant les fases de diagnòstic i d'elaboració del pla, durant la fase de seguiment es pot seguir visitant la pàgina pública del pla, que en aquesta fase mostra nombrosa informació del pla ja elaborat perquè la ciutadania en pugui fer el seguiment.



Figura 137: Pàgina pública del pla en fase de seguiment

En la imatge superior es pot veure la pàgina pública del pla durant la fase de seguiment, en la que es poden observar diversos elements:

- Tot l'arbre d'àmbits, objectius i mesures a desenvolupar, de manera similar a la pàgina de mesures interna del pla, però amb menys informació.
- Camp de cerca i columna de filtres. Aquests també funcionen de manera similar als de la pàgina de mesures interna del pla, excepte que no estan disponibles els filtres de mesures segons si aquestes tenen o no indicadors, observacions, actuacions... Ja que aquestes no sempre són públiques.

En cas de polsar sobre el nom d'alguna de les mesures, l'aplicació mostra la informació d'aquesta mesura en concret. Si es polsa la primera, es pot veure una pàgina com la següent.

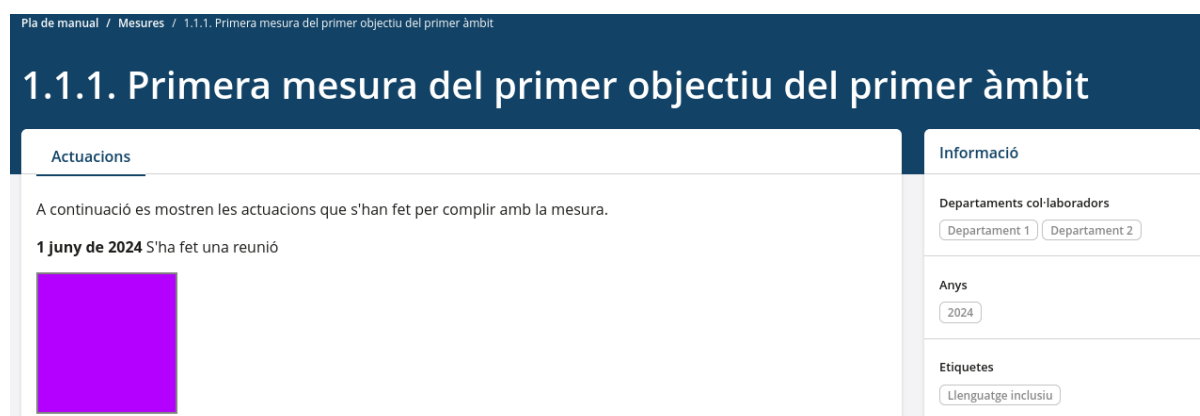


Figura 138: Pàgina de mesura pública

En la imatge es pot observar una pàgina similar a la pàgina interna de la mesura, però de nou amb menys informació. Concretament, no es mostren botons d'accions o coses com informació sobre qui i quan va editar la mesura per darrera vegada. A més, la informació que es mostra és exclusivament la que s'ha decidit publicar. Per exemple, de moment no apareixen els indicadors, però sí que es veu l'actuació i l'adjunt marcats com a públics.

A la pàgina d'edició del pla es poden trobar opcions addicionals per a la pàgina pública del pla en aquesta fase, concretament l'opció de mostrar els indicadors i l'opció de mostrar el pressupost.

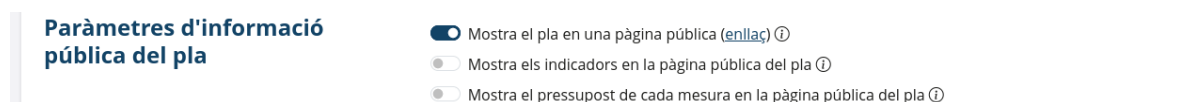


Figura 139: Pàgina d'edició del pla amb opcions per a la pàgina pública del pla

Si es marquen aquestes dos opcions, es pot veure el següent en la pàgina pública de la mesura anterior, primer la pestanya de pressupost.



Figura 140: Pàgina de mesura pública, pestanya de pressupost

Després la pestanya dels indicadors.



Figura 141: Pàgina de mesura pública, pestanya de indicadors



D'aquesta manera es pot especificar exactament quines coses han de ser públiques o no.

## Aportacions ciutadanes

De la mateixa manera que en les dos fases anteriors, durant la fase de seguiment la ciutadania pot seguir fent aportacions al pla. En aquest cas, però, les aportacions no es fan sobre el pla en si sinó sobre les mesures del pla; això és així ja que en aquesta fase és interessant conèixer l'opinió de la població sobre com s'estan executant les diferents mesures.

Des de la pàgina d'edició del pla es pot marcar l'opció «Accepta aportacions durant la fase de seguiment». Si després de fer-ho es va a la pàgina d'una mesura qualsevol del pla, per exemple la «1.2.1» es pot veure el següent.

The screenshot shows a web interface for a public measurement. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Pla de manual / Mesures / 1.2.1. Primera mesura del segon objectiu del primer àmbit'. The main heading is '1.2.1. Primera mesura del segon objectiu del primer àmbit'. To the right of the heading is a button labeled 'Fes aportació a la mesura'. Below the heading, there are two panels. The left panel, titled 'Pressupost', contains a table with the following data:

Any	Referència	Descripció	Quantitat
2024	100002	Partida 2	2.000,00

The right panel, titled 'Informació', contains the text 'Departaments responsables' and a button labeled 'Departament 1'.

Figura 142: Pàgina de mesura pública amb opció de rebre aportacions

Com es pot veure a la imatge, la mesura és molt similar al que s'havia vist anteriorment, però amb l'afegit d'un botó, dalt a la dreta de la pàgina, que permet fer una aportació. Si es clica aquest botó l'aplicació du a una pàgina com la següent.

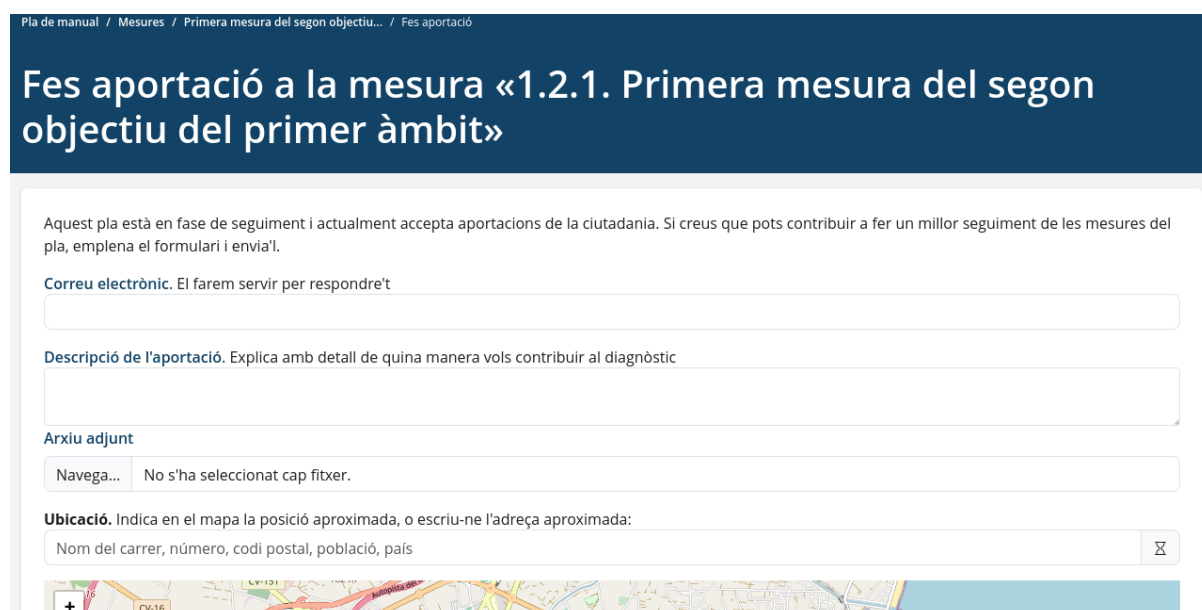


Figura 143: Pàgina d'aportació ciutadana a una mesura durant la fase de seguiment

Aquesta pàgina és pràcticament idèntica a la pàgina d'aportacions durant la fase de diagnòstic, ja que els camps d'aquestes aportacions son els mateixos, i la única diferència és que les aportacions queden lligades a una mesura concreta. Si es fa una aportació des d'aquesta pàgina, es pot veure reflectida en la pàgina de la mesura, com es pot veure a la imatge inferior.



Figura 144: Pàgina de mesura amb aportació ciutadana

De la mateixa manera que amb les altres aportacions, aquestes es poden veure en forma de taula, i opcionalment, polsant la icona de la fletxa, mostrar-ne els detalls. També es poden marcar com a revisades, respostes, o públiques. En cas de fer això últim, l'aportació es pot veure en la pàgina pública de la mesura, com es pot comprovar en la imatge inferior.



Figura 145: Pàgina de mesura pública amb aportació ciutadana publicada

## Informe de seguiment del pla

Finalment, i de la mateixa manera que durant la fase d'elaboració, durant la fase de seguiment es poden elaborar informes. Es pot accedir a la pàgina polsant «Informe» en el menú superior, o el botó «Informe» en la pàgina general del pla. Quan s'entra en aquesta secció, es pot veure una pàgina com la següent.

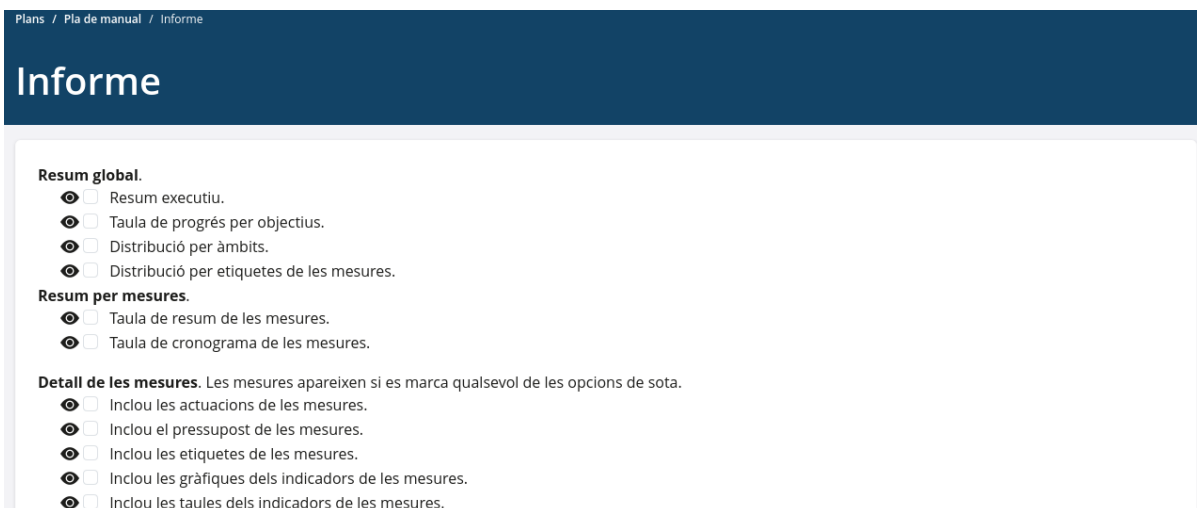


Figura 146: Pàgina d'informe durant la fase de seguiment

La pàgina és molt similar a la explicada durant la fase d'elaboració, però les opcions disponibles son diferents (encara que alguna està present en les dos fases). En aquest cas, les opcions van molt més encarades a mostrar el seguiment del pla, amb opcions com veure el progrés per objectius, o una taula amb el cronograma de les actuacions

que s'han realitzat en les diferents mesures. L'últim grup d'opcions consisteix en un bolcat complet d'informació de les mesures, amb tot el detall.

De la mateixa manera que abans, per a cadascuna d'aquestes opcions, es troba una icona d'un ull que, si es polsa, permet veure un exemple de com es veu aquesta secció concreta de l'informe, amb dades diferents a les del pla real. Per exemple, la taula de cronograma de les mesures es veu com segueix.

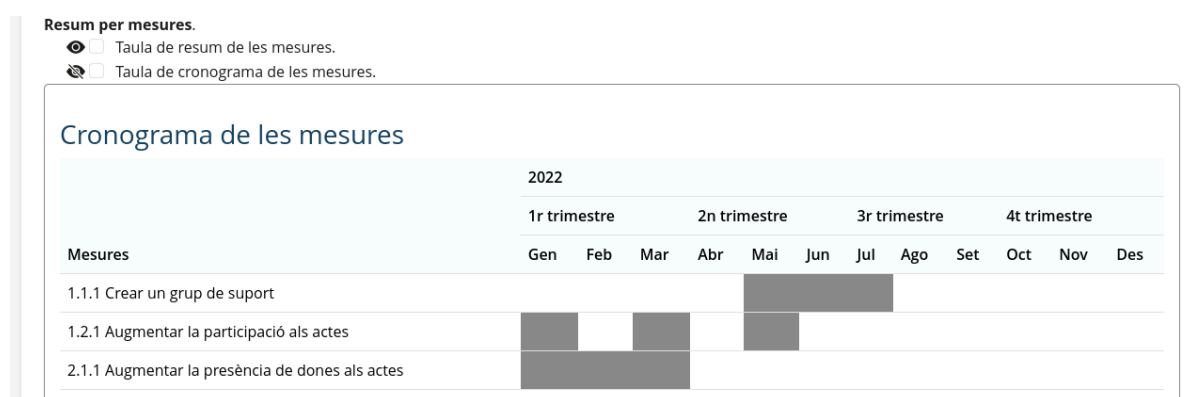


Figura 147: Exemple de secció de cronograma en la pàgina d'informe

A més, per a cadascuna d'aquestes opcions, es pot marcar o desmarcar una casella de selecció per indicar que es vol que la secció corresponent aparega a l'informe o no. Per a la majoria de les opcions, és suficient marcar la casella, però hi ha algunes en les que es demana informació addicional. Per exemple, la taula de resum de les mesures té diverses columnes disponibles, i es pot seleccionar quines columnes han d'aparèixer i quines no.



Figura 148: Secció de l'informe amb sub-opcions

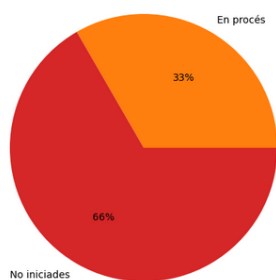
Una vegada s'han seleccionat les opcions que es consideren, es pot polsar al botó de «Genera» per generar l'informe. Seleccionant el resum executiu i la taula de resum de les mesures amb les columnes de departaments i estat, incloent tots els departaments i en format HTML, es pot veure el següent.

## Pla de manual

### PLA D'ACCIÓ

#### Resum executiu

	Mesures	Percentatge
Acabades	0	0%
En procés	1	33%
No iniciades	2	66%



## Resum de les mesures

### 1. Primer àmbit

#### 1.1. Primer objectiu del primer àmbit

Mesura	Departaments	Estat
1.1.1 Primera mesura del primer objectiu del primer àmbit	Departament 1, Departament 2	En procés

#### 1.2. Segon objectiu del primer àmbit

Mesura	Departaments	Estat
1.2.1 Primera mesura del segon objectiu del primer àmbit	Departament 1	En procés

### 2. Segon àmbit

#### 2.1. Primer objectiu del segon àmbit

Mesura	Departaments	Estat
2.1.1 Primera mesura del primer objectiu del segon àmbit	Departament 2	En procés

Figura 149: Informe de la fase de seguiment en HTML

## Fase d'avaluació

La última fase que contempla Circe és la d'avaluació. Aquesta fase es correspon a la revisió a la que es sotmet habitualment als plans estratègics cada sis mesos o un any. Durant la fase d'avaluació, diferents persones, amb accés a la plataforma o no, revisen totes les dades introduïdes (habitualment a través dels informes generats) i fan una sèrie de modificacions al pla segons consideren convenient.

Donat que es requereix accés a les dades de seguiment (fase de seguiment) i la possibilitat de modificar el pla (fase d'elaboració), la fase d'avaluació consisteix principalment en una fase durant la qual es veu la informació i les opcions d'aquestes dos fases alhora.

De cara a la pàgina pública del pla, en canvi, la fase d'avaluació mostra la mateixa informació que durant la fase de seguiment, donat que l'avaluació del pla és un procediment intern de la institució, mentre que la ciutadania ha de seguir podent consultar el pla i fent aportacions a les seues mesures independentment de si s'està avaluant o no.

El procediment habitual serà, després d'estar un temps en fase de seguiment, passar a la fase d'avaluació durant el temps en que es delibera sobre l'evolució del pla, i després tornar a la fase de seguiment quan s'hagen fet els canvis oportuns.

## Revisions del pla

S'ha parlat de fer modificacions al pla durant la fase d'avaluació, però hi ha una raó per la qual no es permet fer modificacions durant la fase de seguiment, i és que els plans estratègics s'aproven de manera oficial (per exemple, en un ple municipal), i per tant és important assegurar-se que no s'han modificat de manera indeguda després de la seua aprovació.

Circe introdueix un mecanisme per garantir que no s'han fet modificacions: les revisions del pla. Una revisió del pla és una còpia immutable del pla, una fotografia de com era el pla en un determinat moment en el temps que no es pot modificar de cap manera. Les revisions es poden crear en qualsevol moment, i posteriorment es pot comprovar si el pla actual és igual o no a com era en el moment de la revisió.

Malgrat que es poden crear tantes revisions com es vulguen, i en qualsevol moment, Circe genera automàticament revisions quan es canvia de fase de seguiment a fase d'avaluació i de fase d'avaluació a fase de seguiment. D'aquesta manera, comparant les dos revisions, es poden veure exactament quins canvis s'han introduït durant l'avaluació, i comprovar que els canvis corresponen al que s'ha aprovat.

Tenint en compte tot això, s'explica com s'aplica tot això a la pràctica. Si es va a la pàgina de revisions del pla, en el menú «Revisions del pla» dins del menú «Recursos», es veurà una pàgina com la següent, que mostra que encara no s'ha creat cap revisió.

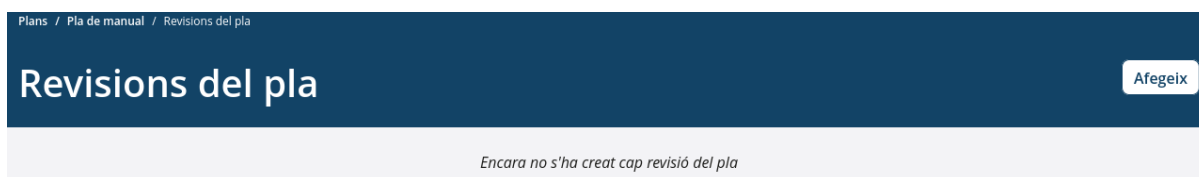


Figura 150: Pàgina de revisions del pla, sense cap revisió

Si es polsa al botó «Afegeix», mostra una pàgina com la següent, en la que es pot afegir una revisió simplement donant-li un nom o etiqueta, que no és res més que un text que permet identificar la revisió (o potser la raó per la que es va fer la revisió).

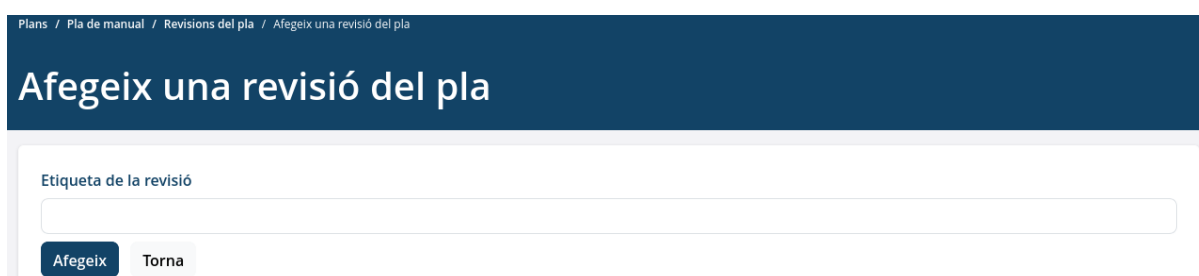


Figura 151: Pàgina d'afegir revisió del pla

En comptes d'això, modifiquem la fase del pla a «Avaluació», que crearà una revisió de manera automàtica. Això es pot fer des de la pàgina d'edició del pla, com s'ha fet anteriorment. Després de fer-ho, la pàgina de revisions es veurà com segueix.

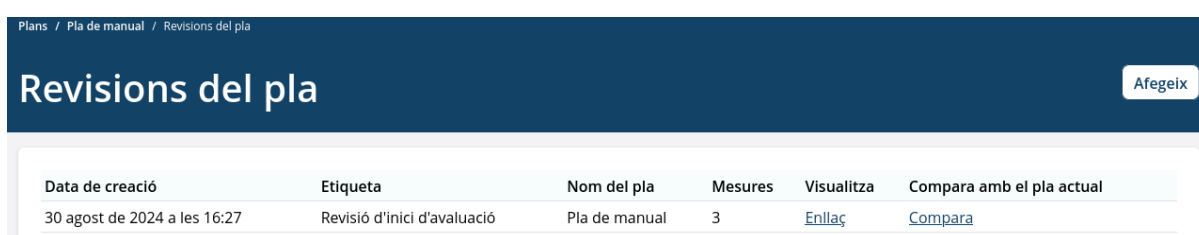


Figura 152: Pàgina de revisions del pla amb una revisió

Es pot veure com s'ha creat una revisió de manera automàtica, a la que se li ha donat l'etiqueta «Revisió d'inici d'avaluació», donat que s'ha fet en canviar la fase. En la taula també es pot veure l'instant en el que es va fer la revisió, que permet saber com era el pla en aquell moment concret, i també quin nom tenia el pla i quantes mesures tenia en aquell moment. Finalment, hi ha dos enllaços per visualitzar la revisió i per comparar-la amb el pla actual.

Si es visita l'enllaç de visualització, es veurà una pàgina com la següent.

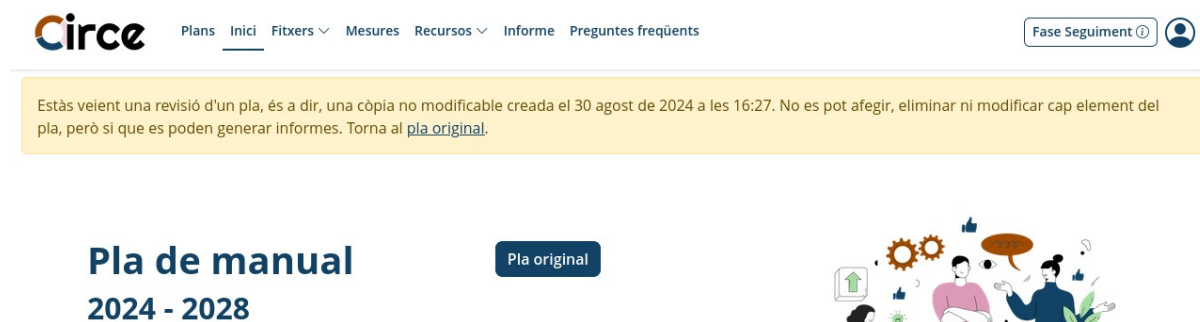


Figura 153: Pàgina inicial de la revisió d'un pla

Com es pot veure, la pàgina és similar a la del pla normal, però hi ha un avís en la part superior que informa que s'està veient una revisió, no el pla actual, i que no es poden fer modificacions. També apareixen un parell d'enllaços al pla original per tornar enrere. Aquest avís apareix en totes les pàgines de la revisió per tindre sempre present aquest fet.

El segon enllaç, «Compara», permet veure les diferències entre la revisió i el pla actual. Si es torna al pla original, es poden fer algunes modificacions per veure com es reflecteixen en la comparativa. Després de fer-les, es va a la pàgina de revisions i es visita l'enllaç de «Compara», i es veu el següent.

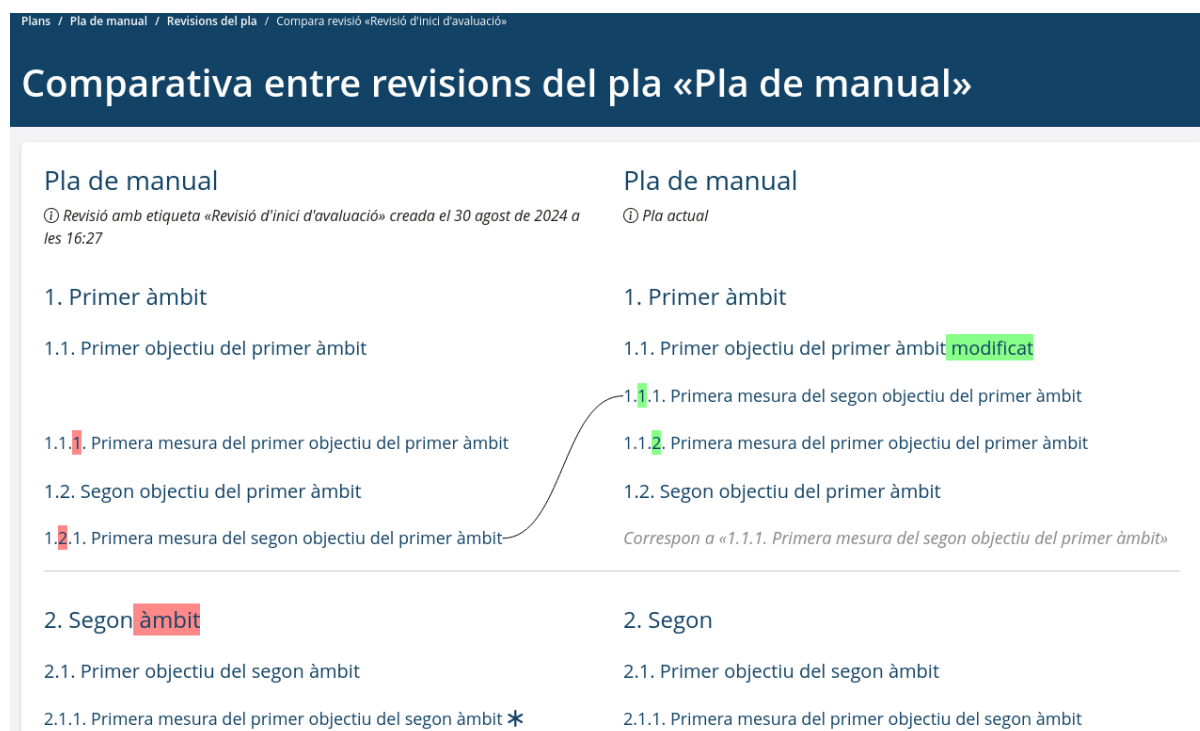


Figura 154: Comparativa entre una revisió del pla i el pla actual



Com es pot veure a la imatge, i de manera similar a com passava amb les esmenes, a l'esquerra es mostra la revisió del pla (les dades més antigues), i en roig es destaquen les dades que han desaparegut, com per exemple «àmbit» en el títol del segon àmbit. A la dreta per la seua banda apareixen les dades del pla actual, les més recents, i en verd es destaquen els canvis nous, com per exemple «modificat» en el títol de l'objectiu 1.1.

A diferència de les esmenes, però, un pla pot canviar d'altres maneres, ja que poden aparèixer nous àmbits, objectius i mesures, i també es poden esborrar, o reordenar-se. Per aquesta raó, la informació es mostra a dos columnes alineant el millor possible les dades que corresponen. Per exemple, l'àmbit 1 no s'ha afegit, eliminat ni reordenat, de manera que apareix a la mateixa altura a esquerra i dreta. La mesura que abans era la 1.2.1, però, s'ha reordenat per convertir-la en la 1.1.1, de manera que a l'esquerra apareix un buit a l'altura de la mesura 1.1.1 i a la dreta apareix un buit a l'altura de la mesura 1.2.1. A més, si es passa el cursor per sobre de qualsevol mesura, es mostra una línia unint-la amb la mesura actual corresponent, com es veu en la imatge amb la línia que uneix la mesura 1.2.1 de l'esquerra amb la 1.1.1 de la dreta. També apareix un text en un color més clar que indica aquesta mateixa informació. En cas que la mesura s'haguera eliminat, el text indicaria això, que la mesura s'ha eliminat. Tot el que s'ha dit per a les mesures aplica exactament igual a àmbits i objectius, que també es poden reordenar, afegir o esborrar.

Polsant sobre un àmbit, objectiu o mesura, es pot accedir a una pàgina de comparativa centrada en les dades d'aquesta entitat en concret, donat que per a un pla amb moltes mesures la pàgina general conté massa informació. A la imatge següent, per exemple, es pot veure la comparativa de l'objectiu 2.1.

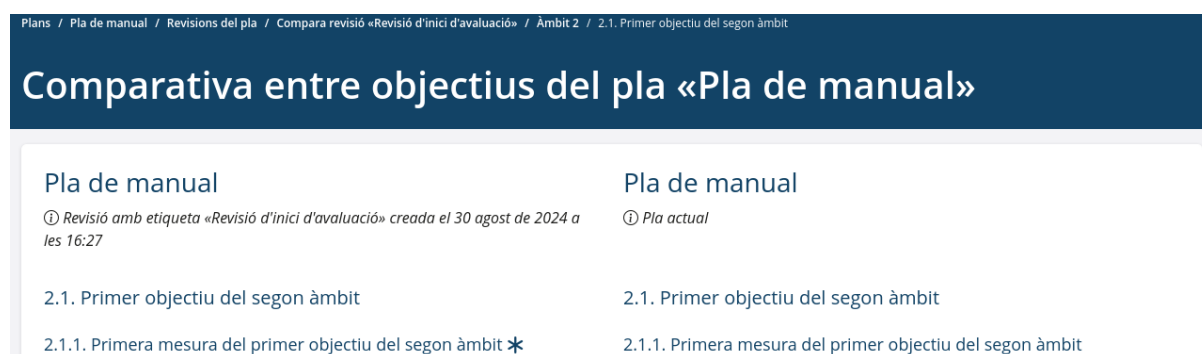


Figura 155: Comparativa entre l'objectiu d'una revisió i l'objectiu del pla actual

En la imatge es pot veure que a primera vista cap informació ha canviat, però es veu un asterisc a la dreta de la mesura 2.1.1 (que també apareixia a la pàgina de comparativa entre plans general). Aquest asterisc indica que hi ha algun detall de la mesura que ha canviat. Es mostra l'asterisc, i no tots els canvis de la mesura, per no saturar la pàgina, ja que hi hauria massa informació i no es podria veure bé banda per banda. Si s'entra a la comparativa de la mesura, es pot veure en què consisteixen aquestes diferències.

## Comparativa entre mesures del pla «Pla de manual»

Pla de manual	Pla de manual
① Revisió amb etiqueta «Revisió d'inici d'avaluació» creada el 30 agost de 2024 a les 16:27	① Pla actual
2.1.1. Primera mesura del primer objectiu del segon àmbit	2.1.1. Primera mesura del primer objectiu del segon àmbit
<b>Descripció:</b>	Descripció afegida
<b>Departaments:</b> Departament 2 (responsable)	Departament 2 (responsable)
<b>Calendari:</b> 2025	2025 2026

Figura 156: Comparativa entre la mesura d'una revisió i la mesura del pla actual

Com es pot veure en la imatge, es pot veure que en aquest cas el que ha canviat ha sigut la descripció i el calendari, mentre que la resta de dades de la mesura s'han mantingut idèntiques.

## Contacte

Circe és una ferramenta creada i desenvolupada per Transversal Coop. V., que també ha realitzat el disseny web i tots els continguts relacionats.

La ferramenta ha sigut finançada per l'Institut Valencià de Competitivitat Empresarial (IVACE), dins d'un projecte cofinançat per la Unió Europea a través del Fons Europeu de Desenvolupament Regional, dins del marc del Programa Operatiu FEDER de la Comunitat Valenciana 2021-2027.

Per qualsevol dubte o suggeriment podeu posar-vos en contacte amb Transversal Coop. V. a través del correu electrònic [info@transversalcoop.org](mailto:info@transversalcoop.org) o el telèfon 643 015 716.