

# Herramientas digitales del Canòdrom

Aquí encontrarás los manuales para saber como utilizar y configurar las herramientas digitales que ofrecemos desde el Canòdrom

- [Comunitat Canòdrom](#)
- [Mattermost](#)
- [Big Blue Button](#)
- [Nextcloud](#)
- [CryptPad](#)

# Comunitat Canòdrom

Espacio de gobernanza del Canòdrom – Ateneu d’Innovació Digital i Democràtica

[comunitat.canodrom.barcelona](https://comunitat.canodrom.barcelona)

## ¿Qué es?

La Comunitat Canòdrom es un espacio de participación digital del Ateneu. Usa Decidim, una plataforma de participación ciudadana, hecha con programario libre y desarrollada comunitariamente.

## ¿Para qué sirve?

La Comunitat Canòdrom es el espacio virtual de la comunidad. Nos ofrece espacios de deliberación, debate y toma de decisiones. Podemos hacer propuestas y ponernos en contacto con personas y proyectos del ecosistema del Canòdrom. Nos ayuda a tomar las decisiones en la gobernanza del espacio, a tomar parte en los procesos participativos, compartir recursos, información y necesidades y a centralizar en un calendario compartido todo aquello que pasa en el Canòdrom.

También te permite estar al día de todas las actividades, ya sean asambleas, cinefòrums o el próximo taller para aprender sobre Decidim.

## ¿Cómo la uso?

### ***1. Crea tu perfil en la Comunitat Canòdrom***

Comunitat Canòdrom es una página abierta a la ciudadanía, pero para participar en ciertos espacios necesitamos crear un perfil de usuario. La **Asamblea de Residencias**, por ejemplo, es transparente para todo el mundo, pero solo permite participar a las personas que forman parte de los proyectos residentes. Accede al [enlace de registro](#) y complétalo con los datos que te solicita.



Deberás confirmar tu cuenta a partir del enlace que recibirás en tu correo.

**Completa tu perfil**, es importante que en el campo «Quan a» describas brevemente en que proyecto estás participando y alguna cosa más sobre ti.

Benvinguda! Has iniciat la sessió amb èxit.

## Configuració de la participant - El meu compte

Compte

Configuració de les notificacions

Els meus interessos

Les meves dades

Eliminar el meu compte

Avatar

Instruccions per a la imatge:

- Preferiblement una imatge apaïsada que no tingui cap text.
- El servei retalla la imatge.
- Mida màxima del fitxer: 5MB
- Tipus de fitxers admesos: jpg jpeg gif png bmp ico

Browse... Marina...a.jpg

Imatge predeterminada

\* Els camps obligatoris estan marcats amb un asterisc

El teu nom \*

Marina Ginestà

Àlies \*

marina\_g

Queden 12 caràcters

El teu correu electrònic \*

marina@canodrom.com

URL personal

Una vez tengas el perfil de usuario, mediante el buscador podéis acceder al grupo [Oficina Tècnica del Canòdrom](#). Os acompañaremos con cualquier duda o necesidad que tengáis con la plataforma.

## 2. Mis espacios: *Residencias*

Les personas que desarrolláis algún proyecto formaréis parte de la Asamblea de Residencias.

Este espacio ofrece un espacio de relación digital entre todos los proyectos. Encontraremos diferentes áreas:

- **La Asamblea:** espacio principal donde se recoge la información más esencial del proyecto.
- **Miembros:** Directorio de personas que participan en los proyectos de residencia.
- **Àgora:** Banco de recursos y espacio de intercambio de necesidades entre proyectos.

Además, puedes crear un **grupo de usuarias** que incluya a las personas que formáis parte de la misma residencia.

- Entra a «Mi perfil público», y clicas en «Crea un grupo».
- Cubre los datos que te piden y ya tendrás el grupo creado.

A partir de aquí, podrás gestionar tu grupo de participantes: editar el perfil, gestionar miembros (dar permisos de administración del grupo o eliminar participantes), gestionar administradores e invitar participantes.

## 3. Mis espacios: *La Comunidad*

Asamblea principal del Canòdrom. Espacio de intercambio entre todas las personas que participan del Canòdrom: vecindario, participantes de las formaciones o actividades, de los proyectos residentes...

El objetivo principal de este espacio es avanzar hacia una gobernanza compartida del equipamiento. En esta fase inicial es un espacio para compartir información relevante, como las próximas actividades o las últimas noticias.

---

---

**Para estar al día**

Para mantenerte al día de lo que pasa en el Canòdrom puedes clicar en el botón de **Seguir** de los espacios de tu interés. Desde *Configuración de las notificaciones*, que encontrarás en la sección *Mi cuenta* (una vez registrada, clicas sobre tu nombre arriba a la derecha), puedes revisar cuando te llegan estas notificaciones al correo electrónico.

## Y mucho más...

A medida que vamos dando vida al equipamiento iremos creando nuevos espacios de gobernanza para grupos de trabajo o proyectos concretos.

Si crees que vuestro proyecto necesita un espacio propio dentro del Canòdrom, envíanos un correo a la [Oficina Técnica](#) y te facilitaremos uno!

# Mattermost

## ¿Qué es?

Mattermost es una herramienta colaborativa y de código abierto para trabajar con un equipo de manera ágil y efectiva. Es una herramienta alternativa a Slack.

Mattermost es multiplataforma, por tanto, funciona con la mayoría de sistemas operativos.

## 1. Descargar Mattermost

### Windows

Par instalar Mattermost desde Windows accedemos a la página oficial en la sección App Downloads y aparecerá una imagen del logo de Windows con las versiones en las que se puede instalar.

<https://mattermost.com/download/>

Image not found or type unknown

### Mac

Para instalar Mattermost desde un ordenador Mac accedemos a la página oficial de Mattermost y en la sección de App Downloads aparecerá la opción para instalar Mac.

<https://mattermost.com/download/>

Image not found or type unknown

### GNU/LINUX

Si tienes el Sistema Operativo Linux es más fácil, ya que a todas las versiones Debian, Ubuntu, Fedora se puede encontrar en la tienda de Apps o en la página oficial de Snapcraft.

<https://snapcraft.io/install/mattermost-desktop/ubuntu>

Image not found or type unknown

## 2. Acceder a Mattermost

Una vez abierto el Mattermost encontramos una ventana en la que se pide «El nombre de Servidor» y «L'URL del Servidor». El nombre del servidor es el que escojamos, por ejemplo Canòdrom. Y la url del servidor sería

<https://xat.canodrom.barcelona>

Image not found or type unknown

Seguidamente, tendremos que crear una cuenta, con un correo electrónico, nombre de usuario y contraseña.

Image not found or type unknown

## 3. Configuración

### Restablecer contraseña

Si quieres cambiar la contraseña debes acceder al **(Menú) ? ? Configuración de cuenta ? Seguridad ? Contraseña ? editar** deberás poner tu contraseña actual, después la nueva y pulsar en Guardar.

Si no recuerdas tu contraseña, a la hora de iniciar sesión hay una opción «Olvidé mi contraseña» cuando hagas clic deberás poner el correo asociado a tu cuenta de Mattermost y te enviarán un correo con un enlace en el que podrás crear una nueva contraseña.

restablirc

Image not found or type unknown

### Cambio de idioma y personalizar

Si quieres cambiar el idioma o personalizar la app deberás hacer clic en el icono de engranaje que hay a la derecha. En la opción de Configuración de Visualización podrás cambiar la hora, el idioma y también personalizar la app eligiendo el tema, como quieres que se muestren las notificaciones de los mensajes y muchas cosas más.

# idioma

Image not found or type unknown

## Canales

Dentro de Mattermost podemos crear grupos de chat o invitar a personas para poder hablar con ellas. Dentro del apartado «Canales» pulsamos «Buscar canal» i ponemos el nombre de usuario de la persona que queremos invitar. Cuando la persona acepte la solicitud podremos hablar con ella. channel

Si estás en un grupo y quieres enviar un mensaje a una persona en concreto, puedes utilizar las menciones con @ Es tan fácil como posar @+l'usuario de la persona a la que quieres enviar el mensaje.

Además, también hay una opción a la hora de responder a los mensajes. Si pones el ratón sobre el mensaje a la derecha aparecen emojis que puedes usar como reacción.

Estas son las principales, pero las puedes cambiar y también puedes adjuntar ficheros o imágenes pulsando en el icono de clip que aparece a la derecha.

emoji1

Image not found or type unknown

# emoji2

Image not found or type unknown

## Activar notificación correo

Para activar esta opción tienes que pulsar en el icono de engranaje de la parte superior derecha y entrar en el apartado de Notificaciones donde hay una opción de «Notificaciones por correo electrónico». Puedes seleccionar si quieres que te lleguen inmediatamente o nunca y también puede configurarlo para que te lleguen al móvil.



# correu

Image not found or type unknown

## Boards

En la versión de Mattermost del Canòdrom disponemos de «Boards». Es un tablero digital donde puedes crear tarjetas para gestionar tareas. Los tableros pueden ser de uso individual, con otra usuaria o en grupos. Una vez creadas las tareas pueden clasificarse por prioridad o por estado.

board1

Image not found or type unknown

board2

Image not found or type unknown

# Big Blue Button

## ¿Qué es?

Big Blue Button (BBB) es un sistema de conferencias web de código abierto diseñado especialmente para el aprendizaje en línea.

## ¿Como acceder?

Para acceder a Big Blue Button debes crear una cuenta en la página del Canòdrom <https://meet.canodrom.barcelona/b/>, el siguiente paso será ir a la página principal y hacer clic en Registro donde deberás cubrir el formulario.

accedir  
Image not found or type unknown

## ¿Cómo crear una sala?

En la página principal está la opción "Crear una Sala". Si haces clic, el siguiente paso será poner datos: nombre de la sala y otras opciones para permitir o denegar que otras participantes tengan permisos como moderador/a. Una vez creada la sala generará un nuevo código de acceso que puedes enviar para que se unan las participantes.

comocrear  
Image not found or type unknown

## ¿Cómo puedo invitar a otras personas?

Una vez en la Sala Principal verás un enlace para invitar a participantes a las videollamadas. Una vez tengan el enlace, pueden pulsar en "Entrar".

convidar  
Image not found or type unknown

## Prueba de eco

Para iniciar la sesión es necesario esperar un momento hasta que aparezca la siguiente ventana. Se puede seleccionar la activación de "Micrófono" o, si solo quieres participar como oyente, "Solo escuchar".

escolta  
Image not found or type unknown

Aparecerá el siguiente mensaje y tendrás que elegir los dispositivos de micrófono y webcam y hacer clic en el botón "permitir"

eco1  
Image not found or type unknown

Aparecerá un mensaje que indica la prueba de eco. eco2  
Image not found or type unknown

Se preguntará si se quiere hacer la prueba. Para continuar pulsa el botón "Sí".

eco3  
Image not found or type unknown

## ¿Cómo hacer grabaciones?

Para poder guardar la conferencia, una vez iniciada, solo hay que pulsar en el botón de la parte superior "Inicia la grabación". Si quieres ver tu conferencia, dentro del menú de usuaria, puedes entrar en el apartado "Todas las grabaciones" donde encontrarás los registros anteriores.

enregistrar1  
Image not found or type unknown

enregistrar2  
Image not found or type unknown

## ¿Qué herramientas ofrece Big Blue Button?

presentacio  
Image not found or type unknown

1. Botón para **compartir presentación**. Permitir **compartir un documento o una presentación**, una vez dentro, arrastra el documento que quieras que aparezca a la presentación. Para poder compartir presentación es necesario ser administradora de la sesión.
2. Botón para **habilitar/deshabilitar audio**. En el caso de que no se haya realizado la “prueba de sonido” o que se haya deshabilitado el audio, se puede volver a activar haciendo clic sobre este icono.
3. Botón para **habilitar/deshabilitar cámara**. Haciendo clic sobre el icono se deshabilita la cámara, y, por tanto, deja de compartirse vídeo. Si volvemos a clicar podemos compartir de nuevo y ajustar la calidad antes de iniciar la compartición.
4. Botón para **compartir pantalla**. Para iniciar el proceso de compartir pantalla es necesario hacer clic sobre el icono que se encuentra en la parte superior de la sesión virtual.
5. Botón para **pedir turno de palabra**. Para pedir palabra tienes que hacer clic en el icono de la mano. Aparecerá una ventana a la parte superior derecha que indica quien lo ha pedido.
6. Botones para usar la **pizarra**. Aquí encontramos los controles para usar la pizarra interactiva. Nos permite dibujar, borrar y otras acciones para interactuar con la pizarra o sobre la presentación.

## ¿Cómo compartir pantalla?

Para compartir pantalla con el resto de participantes, una vez tengamos la pizarra solo hay que hacer clic en el icono de pantalla inactiva. Aparecerá una notificación para seleccionar que pestaña o documento queremos compartir. Una vez pulses "permitir" se empezará a compartir.

Para saber si tienes el micrófono o la cámara encendidos, solo tienes que fijarte en el color de fondo del icono. Si la opción tiene el fondo azul, está encendida. Para desactivarla solo tienes que hacer clic sobre ella. ques1

## Utilidades y compartición

Con las opciones de compartir del BBB que tiene el icono "+" cuando lo seleccionamos podemos compartir una presentación, hacer una encuesta a las participantes, compartir un vídeo externo o seleccionar una participante al azar para hacer algún tipo de dinámica.

# Nextcloud

## ¿Qué es Nextcloud?

Nextcloud es un programario de código libre que permite alojar archivos en la nube y, además, visualizarlos directamente desde un sitio web.

## ¿Cómo se pueden compartir archivos?

Para poder compartir archivos con otras personas hay que acceder al apartado Files y escoger el archivo o carpeta que queremos compartir, pulsamos la opción de compartir y escogemos a la persona a la que se lo queremos enviar poniendo su nombre o usuario en el buscador.

También puedes elegir si quieres que el usuario que recibe el archivo o carpeta solo tenga permisos de lectura, escritura o que no lo pueda eliminar y además puedes poner una fecha de caducidad al archivo compartido para que, cuando llegue la fecha, el archivo se elimine de su directorio.

compartir

Image not found or type unknown

Si el usuario al que quieres enviar el archivo no tiene cuenta de Nextcloud, puedes seleccionar en el archivo la opción de Share link lo que le dará la opción de verlo o descargarlo.

compartir1

Image not found or type unknown

## ¿Como sincronizar carpetas y archivos entre dispositivos?

Para sincronizar los documentos o carpetas que tienes guardados en tu servidor en un nuevo ordenador, primero has de descargar Nextcloud que incluye un Cliente de Sincronización. Abre el cliente e inicia sesión. Te pedirá poner la dirección del servidor y, una vez introducida, empezará la descarga de las carpetas que estaban en el servidor del directorio.

sincro1

Image not found or type unknown

sincro2

Image not found or type unknown

sincro3

Image not found or type unknown

sincro4

Image not found or type unknown



# CryptPad

## ¿Qué es CryptPad?

CryptPad es una suite ofimática segura, cifrada de extremo a extremo. Todos los documentos y archivos que gestionen en este servidor quedan cifrados y nadie puede tener acceso ni saber que hay escrito.

## Registrarse

Darse de alta es opcional, se puede usar sin registro, pero no se pueden guardar los documentos ni configurar la interfaz. Si quieres registrarte lo

puedes hacer desde <https://pad.canodrom.barcelona/> en el botón "Registra", una vez dentro, se puede crear un "Identificador" y una "contraseña" que será la usuaria con la que acceder a la herramienta.

Durante el proceso de registro visualizarás un mensaje de ayuda y consejos de uso.

image1: not found or type unknown

En el momento del registro aparecerá un aviso informando de que si se pierde la contraseña no hay forma de recuperarla. Esto es debido al carácter cifrado de la herramienta.

image2: not found or type unknown

## Herramientas colaborativas que ofrece Cryptpad

### 1. Texto enriquecido

La herramienta de texto enriquecido de CryptPad es un procesador de texto similar a Libreoffice Write que permite escribir, añadir imágenes, formatos de texto, etc.

Al crear un nuevo documento de texto, este cifra todos los datos y después aparecen las opciones de protección del documento como:

- Poner fecha de caducidad al documento
- Poner contraseña, para que la solicite cada vez que se entra al documento

image3: not found or type unknown



Hay diversas opciones adicionales como chatear con personas que están editando el mismo documento y también ver quien lo edita o visualiza.

image4 not found or type unknown

Esta es la pantalla principal del "Texto enriquecido".

image5 not found or type unknown

## 2. Kanban

El kanban es una herramienta para crear y administrar tareas y flujos de trabajo. En la página principal hay, por defecto, tres bloques de tareas. El 1 para indicar las que se han de hacer, el 2 para las que se encuentran en proceso y el bloque 3 para las ya completadas. Estos bloques se pueden editar o eliminar. image6 not found or type unknown

Como en todas las herramientas de CryptPad se puede poner contraseña o fecha de caducidad al documento:

image7 not found or type unknown

## 3. Hoja de Cálculo

La hoja de cálculo permite hacer operaciones o crear tablas para administrar cuentas o bases de datos. A partir de los datos podemos generar estadísticas gráficas. Dispone de hojas de cálculo, fórmulas, posibilidad de crear tabla dinámicas y crear múltiples hojas en un mismo documento.

image9 not found or type unknown

## 4. Código

La herramienta de código se puede usar para programar cualquier lenguaje. Puedes escogerlo desde el menú "Theme" en el que encontrarás una amplia variedad de lenguajes como Python, Ruby, JS, Markdown, SQL, PHP y muchos otros.

image10 found or type unknown

## 5. Formulario

Con esta herramienta puedes crear formularios y cuestionarios, configurar como quieres que se visualicen las preguntas y respuestas.

### **CheckBox:**

image11 found or type unknown

### **Choice:**

image12 found or type unknown

### **Paragraph:**

image14 found or type unknown

### **ChoiceGrid:**

image13 found or type unknown

### **Poll:**

image15 found or type unknown

Además, puedes personalizarlas cambiando el color o la tipografía y también puedes activar la opción para publicar las respuestas.

image16 found or type unknown

## 6. Pizarra

La herramienta de pizarra sirve para hacer clases o presentaciones. Puedes escribir, dibujar o incluir imágenes.

image17 found or type unknown

## 7. Presentación

La herramienta de presentación sirve para crear un documento con diapositivas que pueden incluir texto con diferentes colores o imágenes.

image18 found or type unknown

## 8. CryptDrive

Es un espacio de almacenaje que nos ofrece la plataforma, en el que podemos almacenar documentos o archivos personales hasta 50MB de espacio. Si necesitas más espacio puedes pedirlo a la oficina técnica. Para acceder a este espacio es necesario registrarse.

Si no hay espacio, en "Configuración", en el apartado de CryptDrive podemos borrar y limpiar documentos innecesarios, hacer copia de seguridad o duplicar documentos.

image19

Image not found or type unknown

## Configuración

A la Configuración se puede modificar el idioma, cambiar la contraseña, modificar el tema de la plataforma y el cursor:




image20

Image not found or type unknown