

# AMALGAMA PLATAFORMAREN GIDALIBURUA



Matiz elkarteak eginda

**AURKIBIDEA:**

1- Nola hartu alta Amalgama plataforman.....	3. orr
2- Plataforman nola sartu.....	7. orr
3- Plataformaren kudeatzailea nola erabili.....	10. orr
3.1-Eragileak.....	10. orr
3.2-Proiektuak.....	11. orr
3.3-Agenda.....	12. orr
3.4-Laguntzak.....	14. orr
3.5-Enplegua.....	16. orr
3.6- Boluntariotza.....	16. orr
3.7-Mediateka.....	17. orr
3.8-Albisteak.....	22. orr
3.9-Herritarren postontzia.....	23. orr
4- Plataformaren foroan nola sartu .....	24. orr
5- Hasiera-orria .....	25. orr
5.1-Moodle plataforma.....	25. orr
5.2-Amalgamaren Buletina .....	26. orr
5.3-Iritzi-artikuluak .....	27. orr
5.4-Azken albisteak .....	28. orr
5.5-Hurrengo jarduerak .....	28. orr
5.6-Nabarmenduak .....	29. orr
5.7-Herritarren postontzia .....	29. orr
5.8-Lagunduko diguzu? .....	30. orr
5.9-Azken proiektuak .....	31. orr

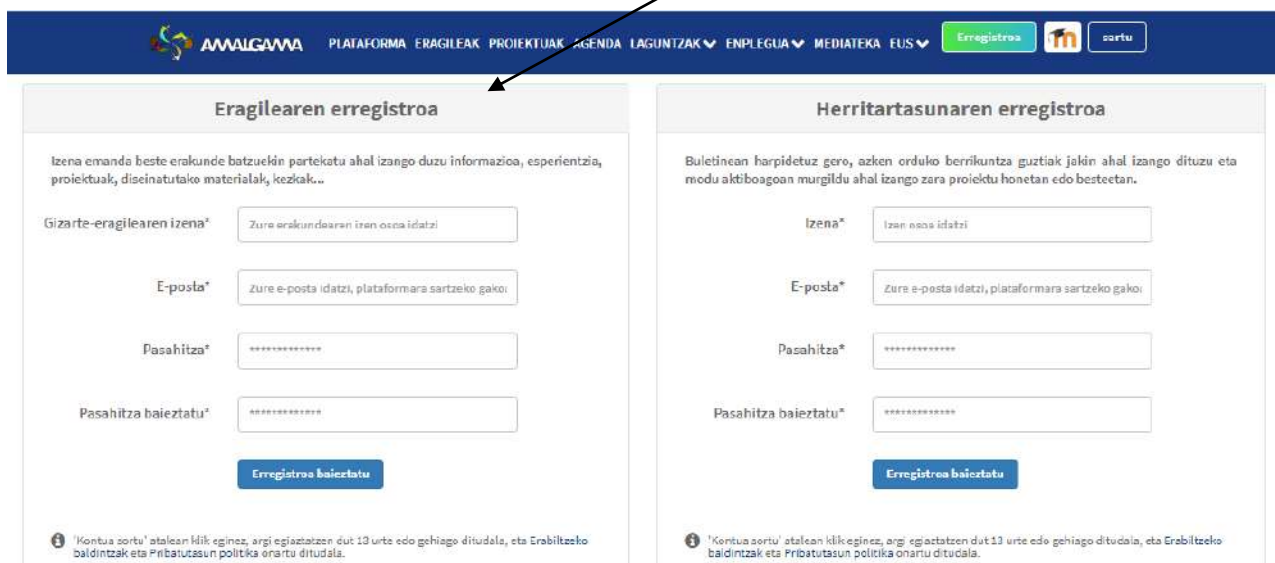
## 1- Nola hartu alta Amalgama plataforman

Plataformaren eduki guztiak atzitu ahal izateko, web orrialdean alta hartu behar da. Horretarako, "Erregistroa" egin beharko dugu:



Behin erregistroaren atalean sartuta, "Eragile" edo "Herritartasuna" lez egin dezakegu.

"Eragile" bezala ematen badugu izena, beste eraundeekin informazioa, esperientziak, proiektuak, diseinatutako materialak, zalantzak, etab partekatu ditzakegu. Hoberen egiteko, adi egon behar gara eskatutako datuak sartzean.



### Eragilearen erregistroa

Izena emanda beste erakunde batzuekin partekatu ahal izango duzu informazioa, esperientzia, proiektuak, diseinatutako materialak, kezak...

Gizarte-eragilearen izena\*

E-posta\*

Pasahitza\*

Pasahitza baieztatu\*

**Erregistroa baieztatu**

! 'Kontua sortu' atalean klik egin, argi egiaztatzen dute 10 urte edo gehiago ditudala, eta Erabiltzeko baldintzak eta Pribatutasun politika onartu ditudala.

### Herritartasunaren erregistroa

Buletinean harpidetuz gero, azken orduko berrikuntza guztiak jakin ahal izango dituzu eta modu aktiboagoan murgildu ahal izango zara proiektu honetan edo besteetan.

Izena\*

E-posta\*

Pasahitza\*

Pasahitza baieztatu\*

**Erregistroa baieztatu**

! 'Kontua sortu' atalean klik egin, argi egiaztatzen dute 10 urte edo gehiago ditudala, eta Erabiltzeko baldintzak eta Pribatutasun politika onartu ditudala.

### Eragilearen erregistroa

Izena emanda beste erakunde batzuekin partekatu ahal izango duzu informazioa, esperientzia, proiektuak, diseinatutako materialak, kezakak...

Gizarte-eragilearen izena\*

E-posta\*

Pasahitza\*

Pasahitza baieztatu\*

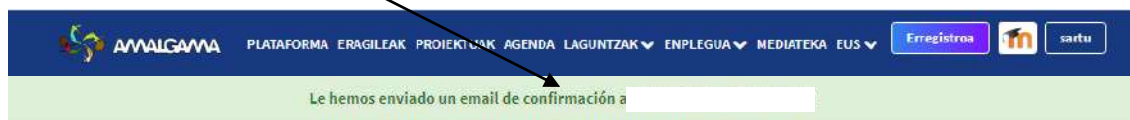
**i** 'Kontua sortu' atalean klik eginez, argi egiaztatzen dut 13 urte edo gehiago ditudala, eta Erabiltzeko baldintzak eta Pribatutasun politika onartu ditudala.

Hemen "Eragile" bezala izan nahi dugun izen zehatza jarri behar dugu. Plataforman sartzen diren pertsona guztiek ikusi ahal izango dute.

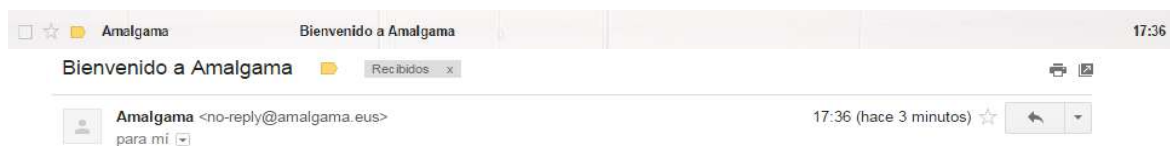
Hemen, erabiltzen dugun helbide elektronikoa idatziko dugu. Plataformara sartzeko behar izango dugu eta erregistroarekin jarraitzeko argibideak bertara bidaliko dira. Plataformaren beste partaideek ezin izango dute ikusi.

Hemen gure pasahitza pertsonala idatziko dugu. Pasahitz hori, helbide elektronikoarekin batera, plataforman sartzeko erabiliko ditugun sarbide-gakoa izango da.

Lehenengo zati honekin bukatzeko, "Erregistroa baieztatu" deritzon botoia sakatuko dugu. Izen-ematea jarraitzea ahalbidetzen gaituen e-maila jasoko dugu baieztatzen denean. Honako mezu hau agertuko da non emandako helbide elektronikora e-maila bidaliko dela esate den.

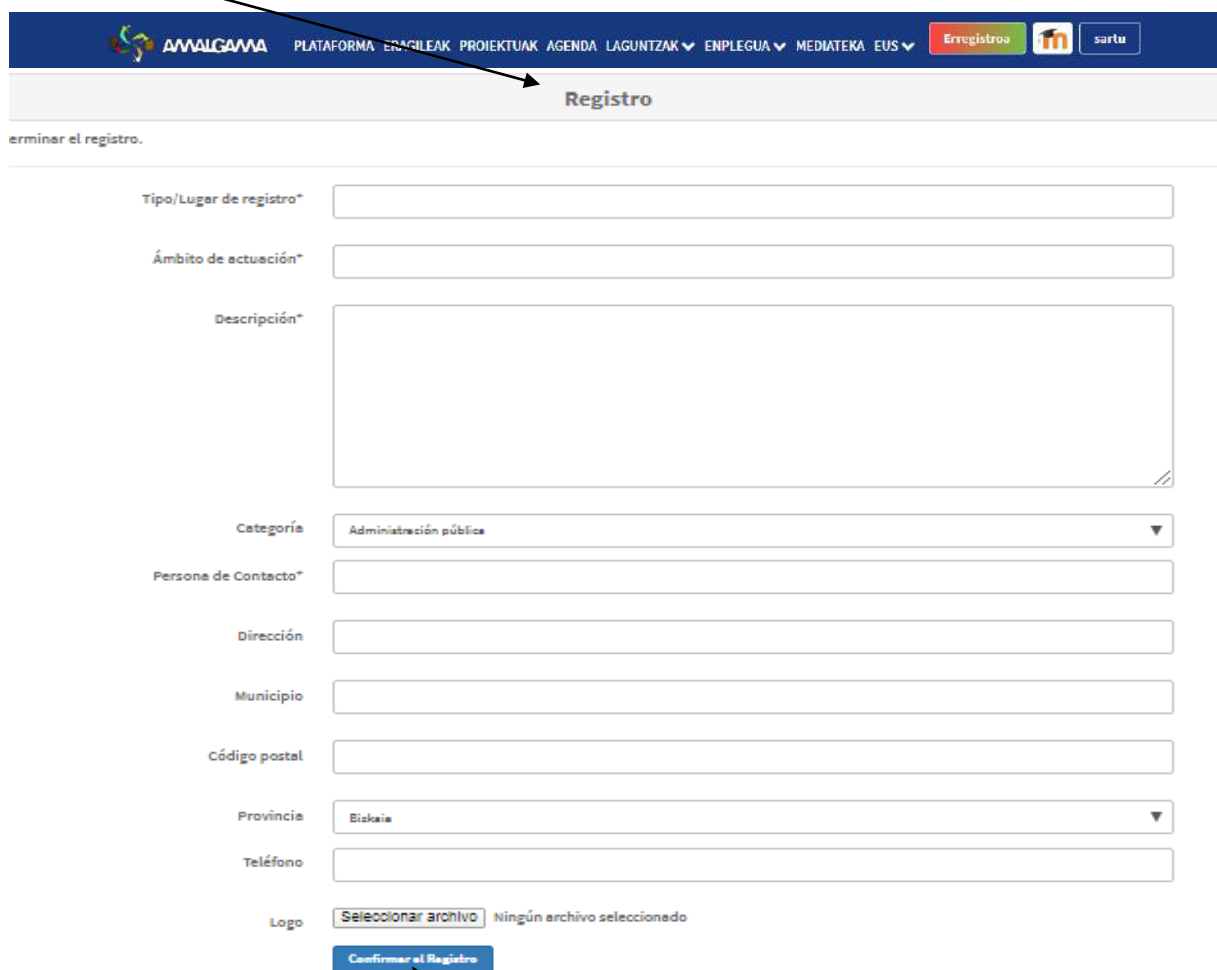


Berehala, honako mezu hau jasoko dugu gure helbide elektronikoaren sarrerako ontzian. Ez bazaigu mezua heltzen, Spam sarrera begiratuko dugu.



**Hola!**  
 Gracias por registrarte en Amalgama.eus. Para activar tu cuenta necesitamos validar tu email pulsando el siguiente link.  
[Confirmar email](#)

Erregistroarekin jarraitzeko, esteka sakatu beharko dugu. Horrela, Erregistroaren hurrengo fitxara helduko gara non eskatutako datuak bai gaztelaraz bai euskeraz bete ahalko ditugun.



Izen ematea bukatzeko, “erregistroa baieztatu” sakatu beharko dugu.

Elkartearen logoa atxikitzea gomendatzen dizuegu, bereizgarri garrantzitsu bat delako.

Momentu horretatik aurrera, kontua baieztatua egongo da eta plataformara sartuko gara "Sartu" bitartez.




Beraz, Platarformaren Eragileen atalaren erregistroan agertuko gara.





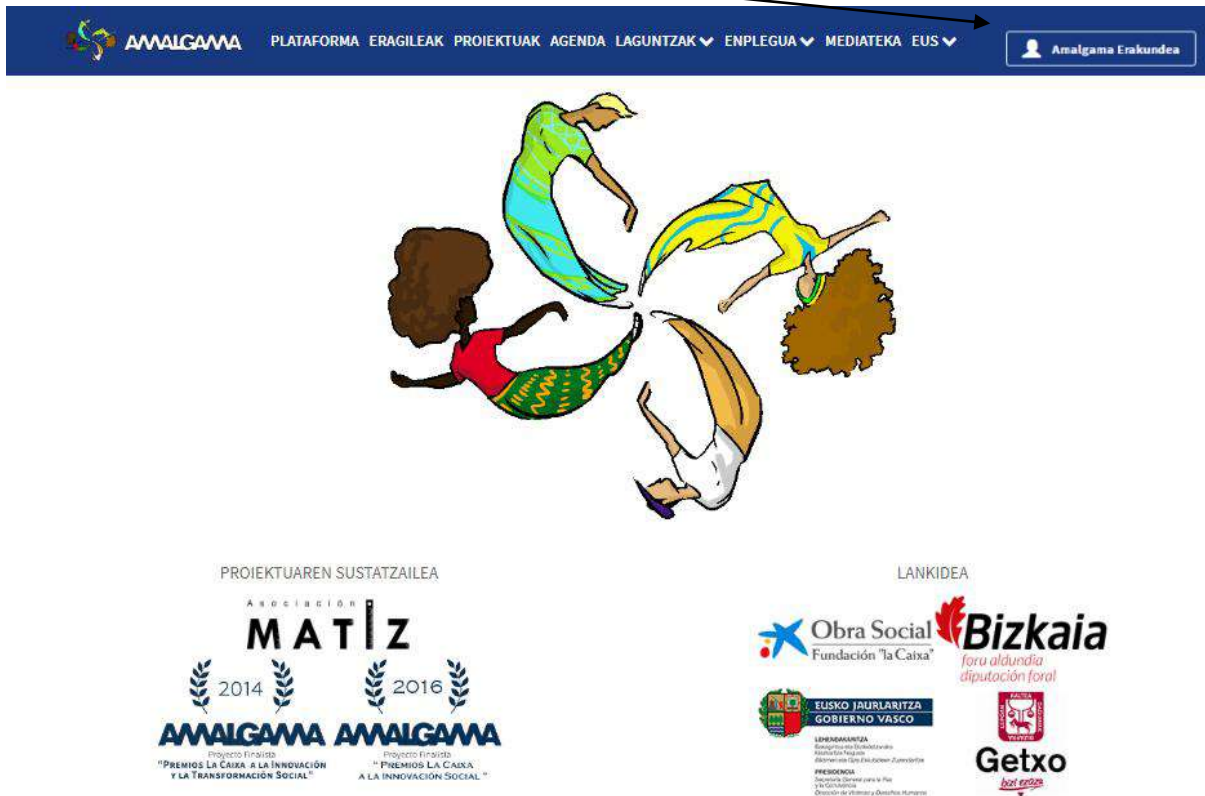
## 2- Plataforman nola sartu

Pantailaren goiko partearen eskumaldean, "Sartu" botoia dugu platforman sartzeko. Bertan, lehenengo aldia erregistratu genuen helbide elektronikoa eta pasahitza idatzi beharko dugu. Behin datu hauek sartuta daudenean, Plataforman sartuko gara:



The screenshot shows the 'sartu' registration page. At the top, there is a navigation bar with the Amalgama logo and various menu items: PLATAFORMA, ERAGILEAK, PROIEKTUAK, AGENDA, LAGUNTZAK, ENPLEGUA, MEDIATEKA, and EUS. There are also buttons for 'Erregistra' and 'sartu'. The main content area is titled 'sartu' and contains the instruction: 'Erregistratuta ez bazaude egin klik hemen izena emateko.' Below this, there are two input fields: 'E-posta' (Email) and 'Pasahitza' (Password). There is a 'Gogoratu' (Remember me) checkbox and a 'sartu' button. A link 'Pasahitza ahaztu al zaizu?' (Forgot your password?) is also present.

Behin barruan gaudela, goiko partean eskumaldean gure eragile izena duen botoia agertuko da. Hona hemen adibidea:



The screenshot shows the user profile area of the Amalgama platform. At the top, there is a navigation bar with the Amalgama logo and various menu items: PLATAFORMA, ERAGILEAK, PROIEKTUAK, AGENDA, LAGUNTZAK, ENPLEGUA, MEDIATEKA, and EUS. There is a button for 'Amalgama Erakundea'. Below the navigation bar, there is a large illustration of four people in traditional Basque costumes. At the bottom, there are logos for 'PROIEKTUAREN SUSTATZAILEA' (Project Sponsor) and 'LANKIDEA' (Partner). The project sponsor logos include 'Asociación MATIZ' (2014 and 2016), 'Obra Social Fundación "la Caixa"', 'Eusko Jaurlaritza Gobierno Vasco', 'Bizkaia foru alandua diputación foral', and 'Getxo'. The partner logo is 'LANKIDEA'.

Botoi hau sakatzen dugunean, honako menu hau agertuko da:








## Amalgama Erakundea

Gure "Eragile" izena, beste partaideek horrela ezagutuko gaituztegu.

 Joan kudeatzailera

Amalgamaren kudeatzailera sartzeko.

-  Gehitu proiektu berria
-  Gehitu jarduera berria agendan
-  Argitaratu laguntza bat
-  Argitaratu enplegu-eskaintza bat
-  Gehitu albiste berri bat

Amalgamaren kudeatzailearen funtzio hauetan modu azkar eta zuzenean sartzeko, kudeatzailean sartu behar barik.

Joan forora

Amalgamaren foroan sartzeko.

 Irten

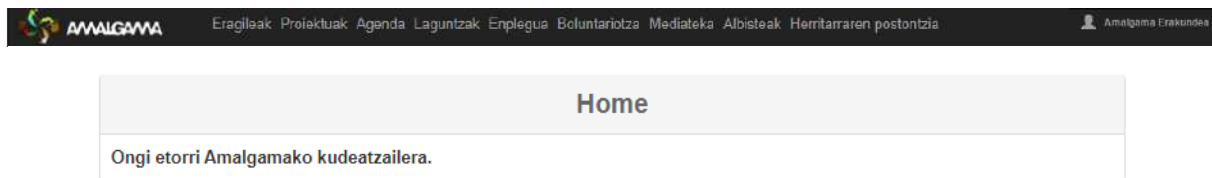
Amalgamaren kudeatzailetik irtetzeko, saioa



 Joan kudeatzailera

Menuaren honako funtzioa sakatzen dugunean:

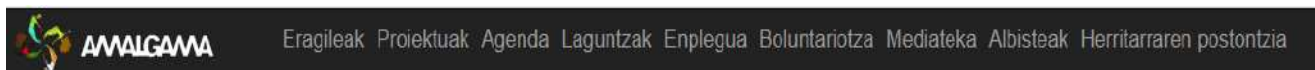
Honako pantaila agertuko da Amalgamaren Kudeatzailera ongi etorria emanez:



Kudeatzailearen barnetik, Plataforma edukiz beteko dugu Eragile lez. Segidan, kudeatzailea nola erabili ikusiko dugu bertan ditugun aukera ezberdinak aztertuz.

### 3- Plataformaren kudeatzailea nola erabili

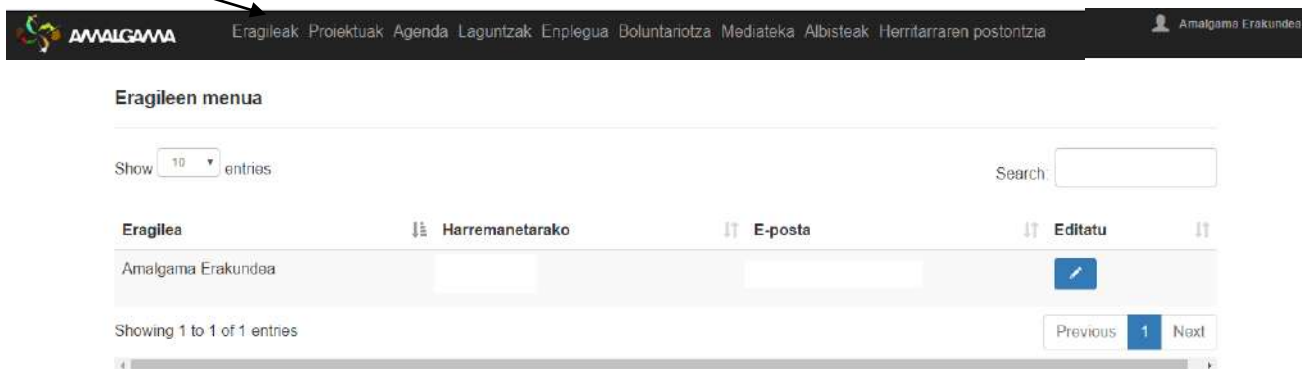
Kudeatzailearen barnean dagoen menuan honako aukerak ditugu: Eragileak, Proiektuak, Agenda, Laguntzak, Enplegua, Boluntariotza, Mediateka, Albisteak eta Herriaren Postontzia.



Segidan, atal bakoitza aztertuko dugu nola erabiltzen den hobeto uler dezagun.

#### 3.1- Eragileak

Eragileak atalean sartzean:



Eragileen atalean sartzean, gure informazioa ikusi dezakegu eta, behar izanez gero, aldatu dezakegu edota atalak bukatu erregistroa egitean atal baten bat bukatu gabe geratu bada.

Erakundearen datuak edo logoa zaharkituta geratu badira, atal honetan eguneratu ditzakegu.

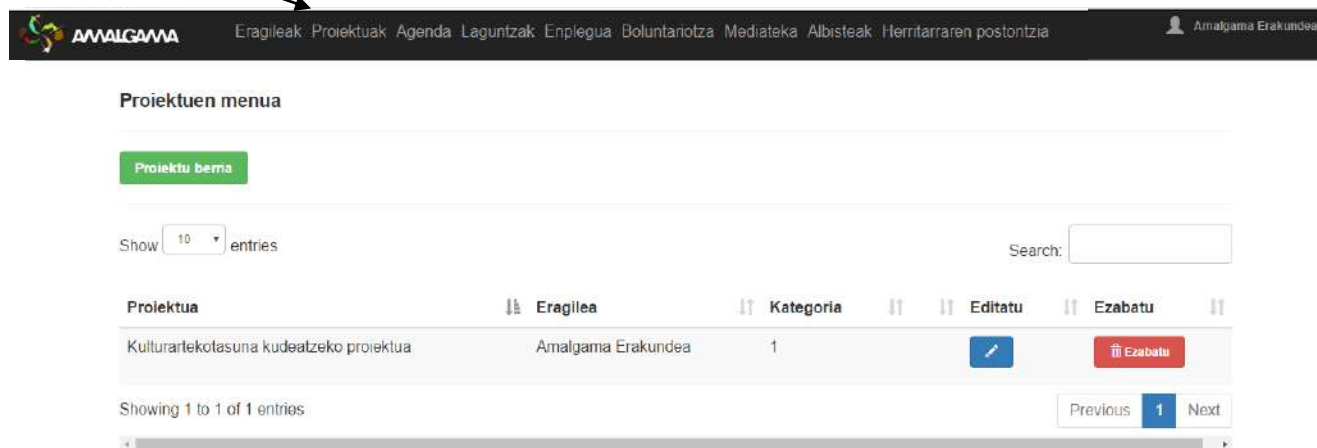
Horretarako, Editatu  botoia sakatu behar dugu.

**OSO GARRANTZITSUA:** edozein aldaketa egin eta gero, honako botoia sakatu behar da.


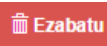


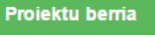
## 3.2- Proiektuak

Proiektuak atalean sartzen bagara:



The screenshot shows the Amalgama web application. At the top, there's a navigation bar with the Amalgama logo and links: Eragileak, Proiektuak, Agenda, Laguntzak, Enplegua, Boluntariotza, Mediateka, Albisteak, Herritarren postontzia, and a user profile icon labeled 'Amalgama Erakundea'. Below the navigation bar, the 'Proiektuen menua' (Projects menu) is visible, with a green button labeled 'Proiektu berria' (New project). A search bar is present with the text 'Show 10 entries' and a search input field. Below the search bar, there's a table of projects with columns: Proiektua, Eragilea, Kategoria, Editatu, and Ezabatu. The table contains one entry: 'Kulturartekotasuna kudeatzeko proiektua' by 'Amalgama Erakundea' in category '1'. To the right of the entry are icons for editing (pencil) and deleting (trash). At the bottom, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation links.

Proiektuen atalean sartzean, momento horretarako Amalgama plataforman sartu ditugun proiektu guztiak ikusi ditzakegu. Proiektu hauek kudeatu ditzakegu ere **Editatu**  ikonoa sakatuz, baita **Ezabatu**  ere. Kontuz ibili, behin ezabatuta ezin baita berreskuratu.

Proiektu berri bat sartu nahi badugu, **Proiektu berria**  sakatuko dugu eta proiektuaren datu guztiak sartuko ditugu dagokion fitxan.

Kontuz ibili **Proiektu mota** aukeratzean. Horretarako, honako menu zabalgarria dago.

**Kategoria**

gizartearen sentsibilizazioa eta kontzientziakzioa

gizartearen sentsibilizazioa eta kontzientziakzioa

hezkuntza eta prestakuntza

kultura-trukea

gizarte-laguntza eta -arreta

orientabide juridikoa eta soziala

ikerketa

genero-arloko berdintasuna

Gure Proiektuak azaleko irudia izatea nahi badugu, JPG irudi artxiboa aukeratu dugu.

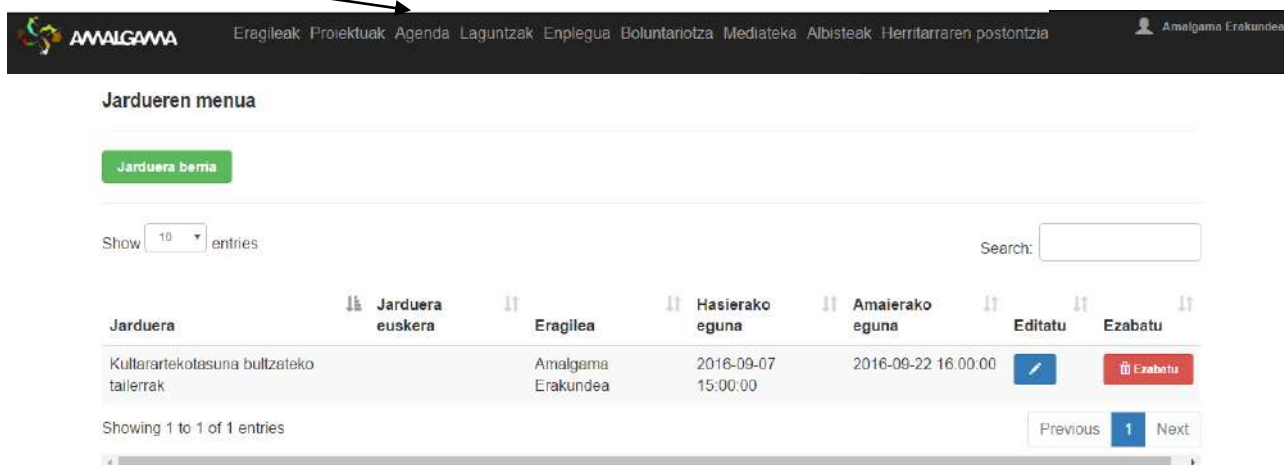
**Azaleko irudia**



Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

### 3.3- Agenda

Agenda atalean sartzean:



Agenda atalean sartzean, momento horretarako Amalgama plataforman partekatze eta zabaltzeko sartu ditugun jarduera guztiak ikusi ditzakegu. Jarduera hauek kudeatu ditzakegu ere **Editatu**  ikonoa sakatuz, baita **Ezabatu**  ere. Kontuz ibili, behin ezabatuta ezin baita berreskuratu.

Agenda jarduera berri bat sartu nahi badugu, **Jarduera berria** sakatu behar dugu eta gure jarduera zabaltzeko jakin beharrekoak sartuko ditugu dagokion fitxan.

Kontuz ibili **Jarduera mota** aukeratzean. Horretarako, honako menu zabalgarria dago.

Kategoria



Erakargarria eta jarduera ezagutarazten duen irudi baten bat sartu dezakegu. Jardueraren kartela izan daiteke baina beti irudi formatua izan behar du egoki ikus dadin. JPG artxiobak arinak dira eta ez dituzte arazorik izaten.

Nabarmendutako irudia

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

**Hasierako eguna eta ordua eta Amaierako eguna eta ordua** idazteko, saguarekin laukia sakatzean, zabalgarri bat agertuko da egutegiarekin aukera errazago zehazteko. Ordua ere zehaztu daiteke zabalgarri honetan.

**Hasierako eguna eta ordua**

2020-04-16 12:00

◀ ▶ ▲ ▼
 **Abril - 2020 -**

Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	
29	30	31	1	2	3	4	12:00
5	6	7	8	9	10	11	13:00
12	13	14	15	16	17	18	14:00
19	20	21	22	23	24	25	15:00
26	27	28	29	30	1	2	16:00
							17:00

Jarduera online edo aurrez aurrekoa den zehaztu behar da:

**Online/aurrez aurrekoa**

Online

Online

aurrez aurrekoa

Ordua agertzea nahi baduzu, hala adierazi behar duzu.

**Erakutsi ordua**



Jarduera bukatutakoan, beharbada argazkiak atxiki nahi dituzue zein ondo joan den eta zenbat pertsona hartu duten parte erakusteko . Hamar argazki atxiki daitezke gehienez.

**Jardueraren argazkiak**

foto1  Ningún archivo seleccionado 128M  
 gehienez.

foto2  Ningún archivo seleccionado 128M  
 gehienez.

foto3  Ningún archivo seleccionado 128M  
 gehienez.

Jarduerari buruzko agiri edo liburuxka gehitu nahi baduzue, horrela egin dezakezue:

#### Jardueraren artxiboak

archivo1  Ningún archivo seleccionado 128M  
 gehienez.  
 archivo2  Ningún archivo seleccionado 128M  
 gehienez.  
 archivo3  Ningún archivo seleccionado 128M  
 gehienez.

Eta jarduerari buruzko informazio gehiago duen **web lotura** gehitu nahi baduzue, horrela ere egin daiteke:

#### Jardueraren loturak



enlace1   
 enlace2   
 enlace3

**OSO GARRANTZITSUA:** edozein aldaketa egin eta gero, honako botoi hau sakatu behar da.

**Gorde**

### 3.4- Laguntzak

**Laguntzak** atalean sartzean:


 Eragileak Proiektuak Agenda **Laguntzak** Enplegua Boluntariotza Mediateka Albisteak Herritarraren postontzia
  Amalgama Erakundea

Laguntzen zerrenda

Show  entries Search

Laguntzen izena	Laguntzen izena eus	Eragilea	Kategoria	Eguna	Editatu	Ezabatu
No data available in table						

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next



Laguntzatzat Amalgama plataformaren beste partaideentzat onuragarri izan daitezkeen **Bekak, Diru-laguntzak, Lehiaketak eta Sariak** ditugu. Gure erakundeak kudeatu ditzake edo ezagutzea eta plataformaren beste partaideentzat informazioa zabaltzea.

Laguntza atalean sartzean, argitaratu ditugun laguntzak ikus ditzakegu.

Beste laguntza bat sartu nahi badugu, **Laguntza berria** sakatu behar dugu eta dagokion fitxa bete behar dugu, **Laguntza mota** egokia aukeratuz.

**Kategoria**

Bekak	▼
<b>Bekak</b>	
Diru-laguntzak	
Lehiaketak	
Sariak	

Jarraian, laguntzaren izena, berari buruzko informazioa duen web lotura eta data idatziko ditugu:

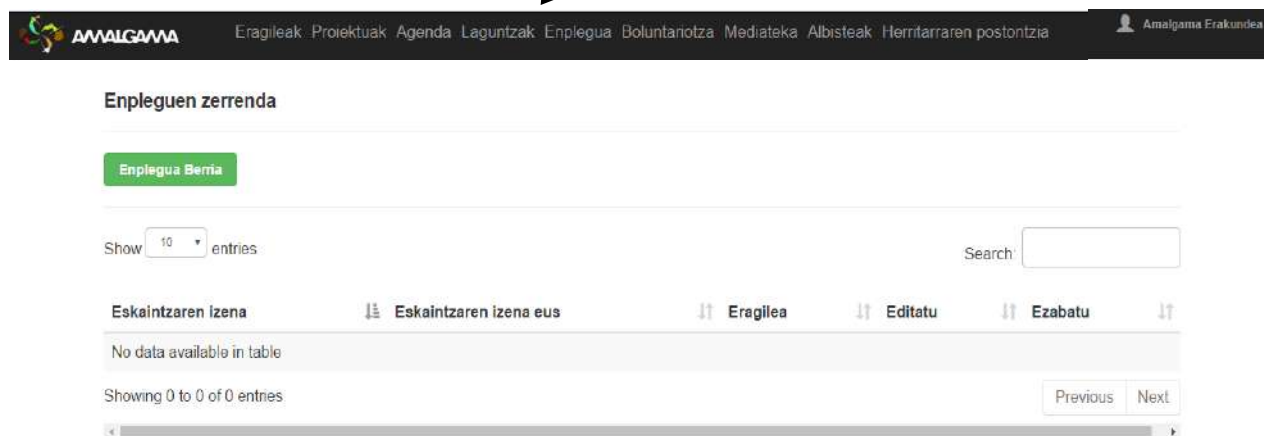
**Laguntzaren izena CAS (eus)**

**Lotura**

**Eguna**

## 3.5- Enplegua

Enplegua atalean sartzean:



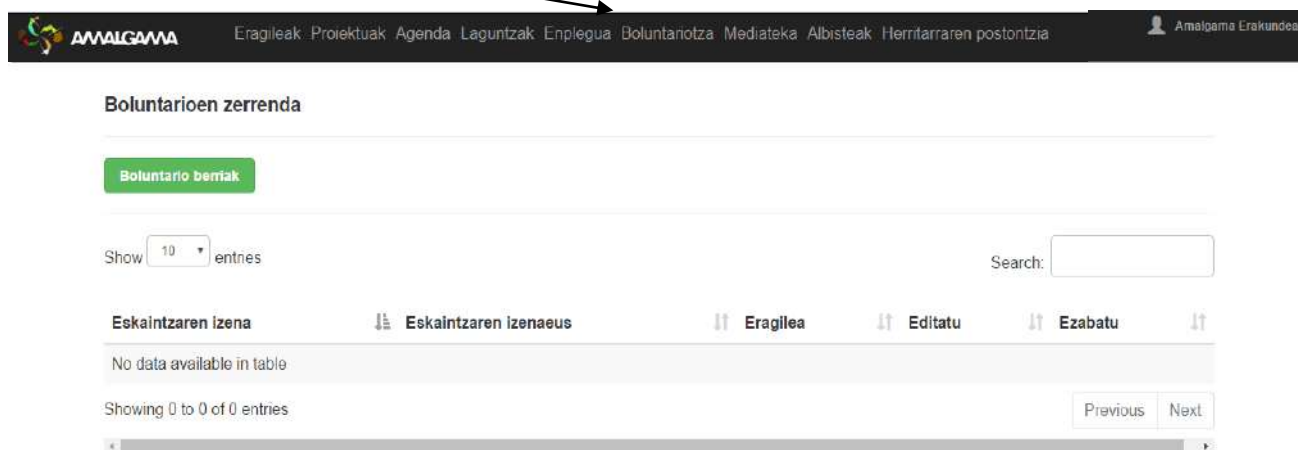
Enpleguaren atalean gure erakundeetan sor daitezkeen lan-eskaintzak Amalgama plataforman zabaldu eta parteka ditzakegu.

Enplegu atalean sartzean, argitaratu ditugun eskaintzak agertuko dira.

Lan-eskaintza berria argitaratzeko, **Enplegua Berria** sakatu behar dugu eta dagokion fitxa bete.

## 3.6- Boluntariotza

Boluntariotza atalean sartzean:



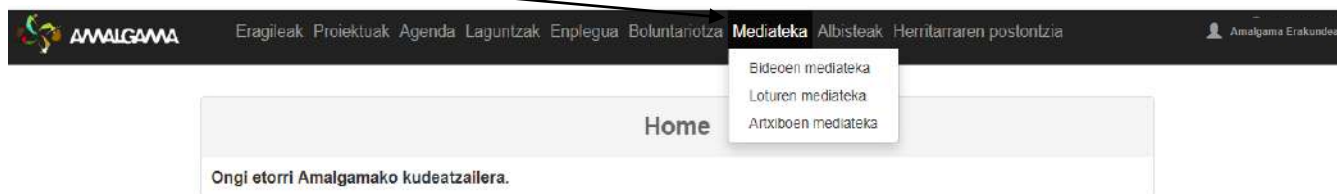
Boluntariotza atalean, gure erakundeek behar dituzten boluntariotza aukerak zabaldu ditzakegu Amalgama plataforman.

Boluntariotza atalean sartzean, argitaratu ditugun eskaintzak agertuko ditugu.

Boluntariotza aukera berria sartu nahi badugu, **Boluntario berriak** sakatu behar dugu eta dagokion fitxa bete.

### 3.7- Mediateka

**Mediateka** atalean sartzean, hiru aukera ditugu:



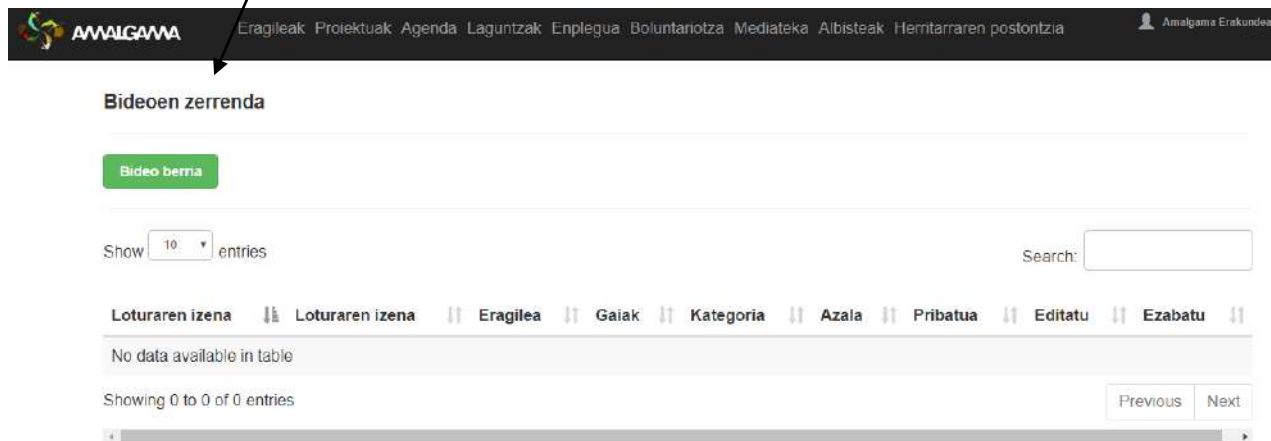
Amalgama plataformaren Mediatekan edozein eragilek bere erakundearen edukia edo plataformaren beste partaideei interesgarri gerta daitekeen eskuragarri duen edukia gehitu dezake.

**OSO GARRANTZITSUA: Edukien Jabetza intelektuala errespetatu behar da.** Iturriak zehaztu behar dira eta, behar izanez gero, jabeei berri eman eta baimena eskatu Amalgama plataforman edukia partekatzeko aukerari buruz.

Edozein eragilek informazioa partekatzen badu baimenik gabe, puntu hau bete barik, Matiz elkarteak ez da izango beste eragileek partekatutako informazioaren erantzule.

**Edozein kategoriaren "Titulua"** idaztean, ahal diren datu guztiak eta iturria zehaztu behar dira.

### 3.7.1.: Mediatekaren bideoak:

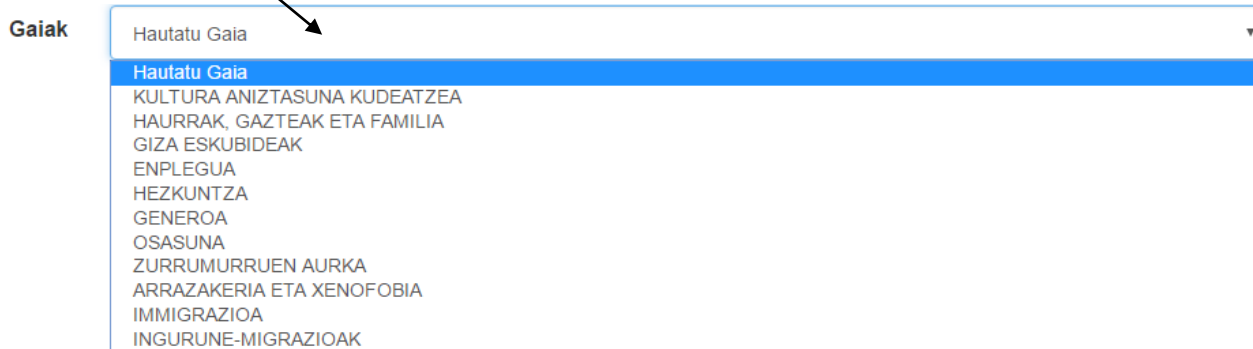


Mediatekaren bideoetan, Amalgama plataforman partekatu daitezkeen ikus-entzunezko edukiak aipatzen dira.

Atal honetan sartzean, aurretiaz argitaratu ditugun bideoak agertuko dira.

Bideo berri bat argitaratu nahi badugu, **Bideo berria** sakatu behar dugu eta dagokion fitxa bete.

Bideoaren **Gaia** zehazteko honako menu zabalgarri hau dugu:



Baita **Kategoria** ere:

**Kategoria**

- Hautatu kategoria
- Prentsako artikulak
- Artikulu akademikoak
- Azterlanak eta ikerketak
- Txosten zientifikoak
- Legeak
- Liburuak
- Aldizkariak
- Filmak
- Film laburrak
- Dokumentalak
- Hitzaldiak
- Lekukotzak
- Jardueren dokumentu grafikoa
- Gaikako aurkezpenak
- Koadernoak / Eduki teorikoak
- Laneko fitxak
- Web orriak
- Bideo-jokoak
- Haur-ipuinak

Bideoa dagoen **web lotura** zehatza adieraziko dugu:

Bideoaren URLa

Azaleko irudia aukeratu dezakegu bideoa erakargarriagoa izateko. Horretarako, irudi artxiboa erantsiko dugu aurreko ataletan azaldu den bezala. Irudi hau bideoaren pantaila-argazki bat izatea gomendatzen dugu.

**Azala**

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Gure bideoa Zurrumurruen kontrako ekimenekin edo Errefuxiatuei laguntzeko ekimenekin lotu nahi badugu, honako laukitxo hauek sakatuko ditugu:

**Zurrumurruen kontrako ekimenak**

☐


**Errefuxiatuei laguntzeko ekimenak**

☐

**GARRANTZITSUA: Aldaketak egin ondoren honako botoi hau sakatu**

**Gorde**

### 3.7.2.: Mediatekaren loturak:



Mediatekaren loturak atalean , Amalgama plataforman partekatu daitezkeen web loturak aipatzen dira.

Atal honetan sartzean, aurretiaz argitaratu ditugun loturak ikusiko dira.

Lotura berri bat gehitu bahi badugu, **Lotura berria** sakatu behar dugu eta dagokion fitxa bete.

Menu zabalgarrian web loturari dagozkion **Gaia eta Kategoria** aukeratuko ditugu, baita web loturaren **esteka zehatza** ere:

Loturaren URLa

Gure lotura Zurrumurruen kontrako ekimenekin edo Errefuxiatuei laguntzeko ekimenekin lotu nahi badugu, honako laukitxo hauek sakatuko ditugu:

**Zurrumurruen kontrako ekimenak**

☐

**Errefuxiatuei laguntzeko ekimenak**

☐

**GARRANTZITSUA: Aldaketak egin ondoren honako botoi hau sakatu**

**Gorde**



### 3.7.3.: Mediatekaren artxiboak:



Mediatekaren artxiboan, Amalgama Plataforman partekatu eta interesgarri gerta daitezkeen artxiboak aipatzen dira.

Atal honetan sartzean, aurretiaz argitaratu ditugun artxiboak ikusiko ditugu.

Artxibo berri bat gehitu nahi badugu, **Artxibo berria** sakatu behar dugu eta dagokion fitxa bete.

Menu zabalgarrian kontuz aukeratuko dugun partekatuko dugun artxiboaren **Gaia** eta **Kategoria**. "Bideo berria" atalaren antzekoa da.

Artxiboak PDF formatoan igotzea gomendatzen dugu, irakurri daitezkeelako aldatzeko aukerarik izan gabe.

**Artxiboa** **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

**Azaleko irudia** aukeratzea gomendagarria litzake artxiboa erakargarriagoa izateko.

**Azala** **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

Gure artxiboa Zurrumurruei kontrako ekimenekin edo Errefuxiatuei laguntzeko ekimenekin lotu nahi badugu, honako laukitxo hauek sakatuko ditugu:

**Zurrumurruei kontrako ekimenak** ☐

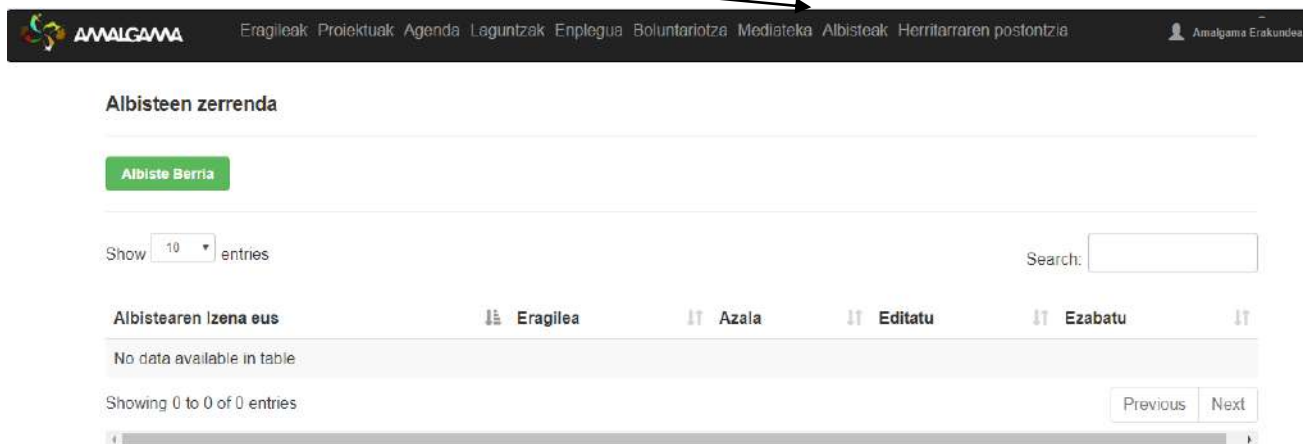
**Errefuxiatuei laguntzeko ekimenak** ☐

**GARRANTZITSUA: Aldaketak egin ondoren honako botoi hau sakatu**

**Gorde**

### 3.8- Albisteak

Albisteak atalean sartzean:



Albisteak atalean, Amalgama plataforman interesgarri gerta daitezkeen gaurkotasun-albisteak partekatu ahal ditugu.

Albiste atalean sartzean, aurretiaz argitaratu ditugun albisteak ikusi daitezke.

Albiste berri bat gehitu nahi badugu, **Albiste Berria** sakatu behar dugu eta bere fitxa bete.

Albistearen **Deskribapen** atalean, deskribatzeko esaldi batzuk baino ez dira sartu behar, albiste osoa **web lotura** bitartez ikusi ahal izango baita.

Lotura

**OSOS GARRANTZITSUA: EZ MARKATU**

**Azala**

☐

**Dagoen bezala utzi!!**

**Albisteak eguneratzen eta aldatzen dira eta albiste berriak igotzen dira.**

**Web-orrialdean agertu diren albiste berriak ikusi daitezke. Horretarako, web-orrialdearen Home orrialdean "Albiste guztiak ikusi" atalean sartu behar gara.**

Albisteak bisualki erakargarriak izan dadin irudi bat igotzea gomendatzen dugu, askotan albistetik atera dezakeguna. Horretarako, irudia JPG formatuan gorde beharko dugu eta, gero, artxiboa igo.

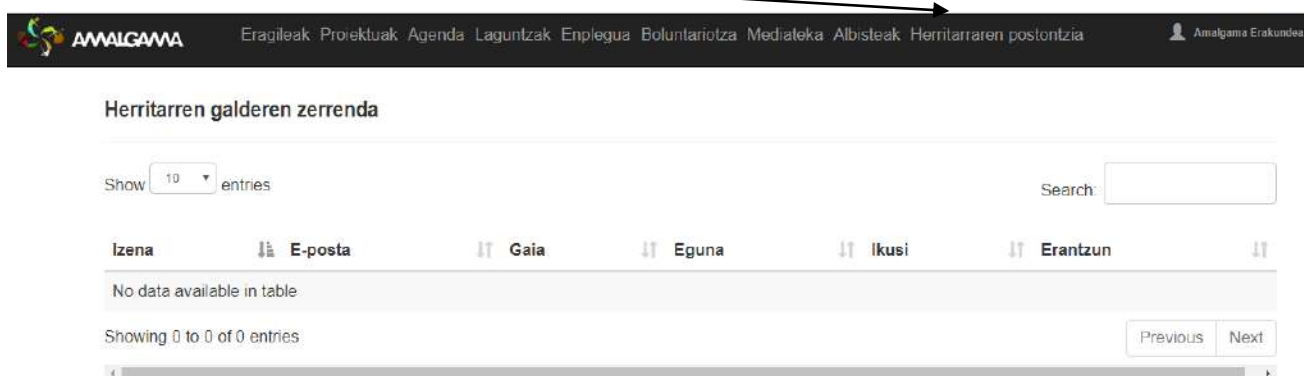
Argazkia

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

### 3.9- Herritarren postontzia

Herritarren postontzia atalean sartzean:

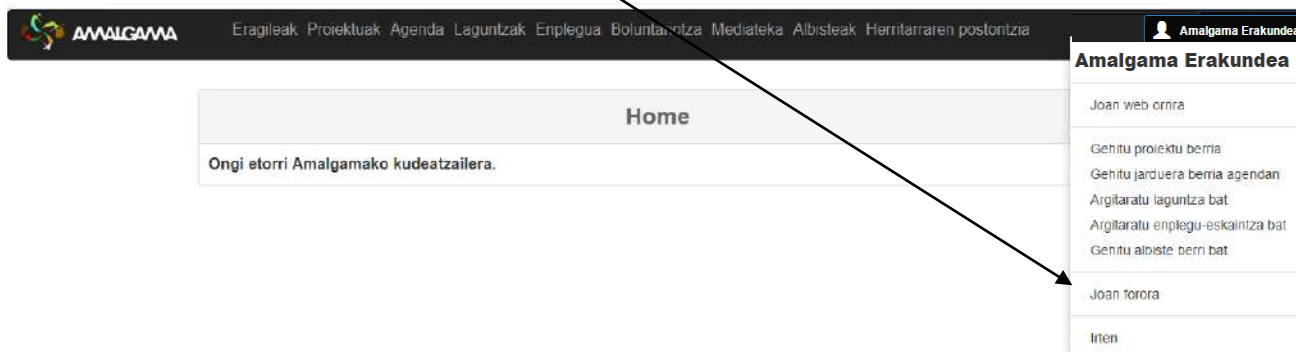


Atal honetan, web orrialdearen erabiltzaile izan daitezkeen pertsonekin komunikazioa eta elkarreragina osatzen duten galderak eta erantzunak ikus ditzakegu. Herritarrek kultur aniztasunaren kudeaketari buruzko galderak egin ditzakete edota edozein ataletan agertzen den informazioari buruz interesa agertu. Postontziaren bidez, gurekin harremanetan jarri ahal dira.

**GARRANTZITSUA:** Eragile lez alta hartutako erabiltzaileek informazio honen sarbidea itxita izango dute.

## 4- Amalgama Plataformaren Foroan nola sartu

Amalgama plataformaren **FOROAN** parte hartu nahi badugu, honako menu honen bidez egin beharko dugu:



Momentu honetan hari hauek zabalik daude bertan parte hartzeko.

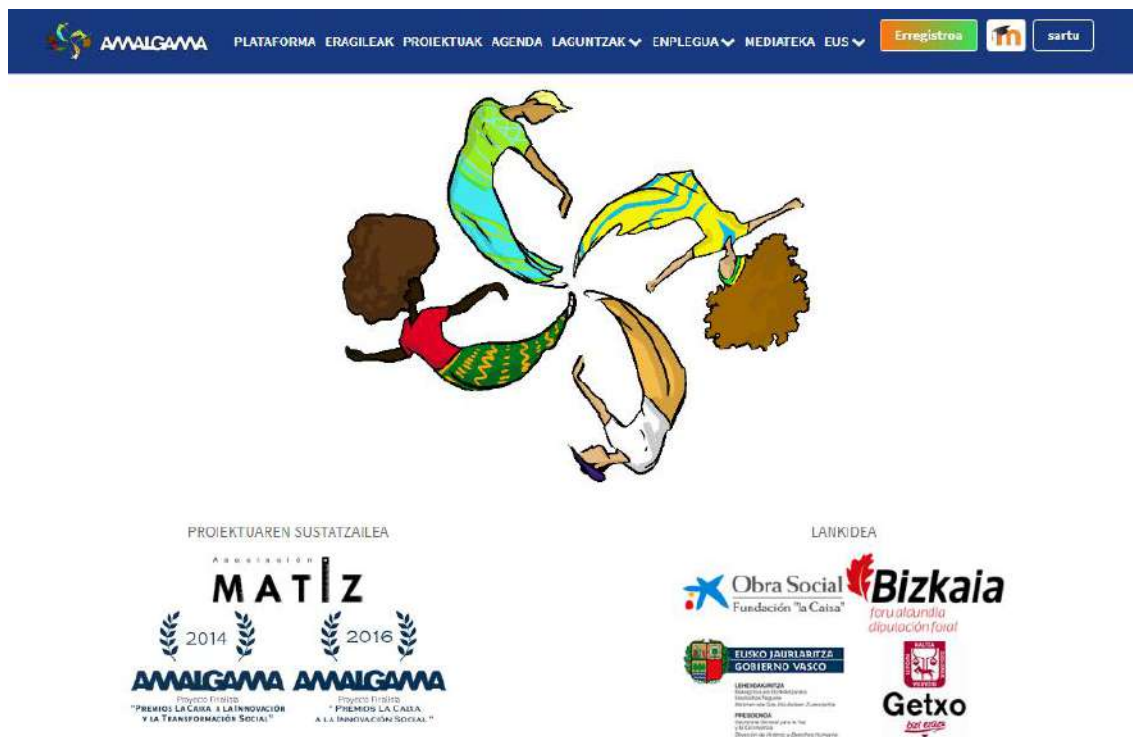


Horietako edozeinetan sartzen bagara, gai berri bat ireki edota iruzkin bat egin dezakegu. Foroaren funtzionamendua erraza eta intuitiboa da era arinean erabil ahal izateko.

Zalantzak argitzeko, informazioa partekatzeko eta sare lana sustatzeko, Amalgama Plataformaren Eragile guztiei atal honetan parte hartzera gonbidatzen zaituztegu.

## 5- Hasiera-orria

Web orrialdearen Hasiera-orria Amalgama Plataformaren oinarritzko atala da, besteak beste, argitalpen berrienak jasotzen dituelako eta erabiltzaile bezala izena emateko eta sartzeko aukera ematen digulako.



Jarraian, Hasiera-orrian ageri diren atal guztiak azalduko ditugu.

### 5.1- Moodle Plataforma

Moodle Plataformaren botoia sakatzerakoan Gela birtualera bidaliko gaitu.



Momentu honetan Amalgama Plataformak eskaintzen dituen formazio aukera guztiak Gela birtualean agertuko zaizkigu. Online ikastaroen informazio gehiago eskuratu nahi badugu, ikastaroaren izenburuaren gainean sakatuko dugu.



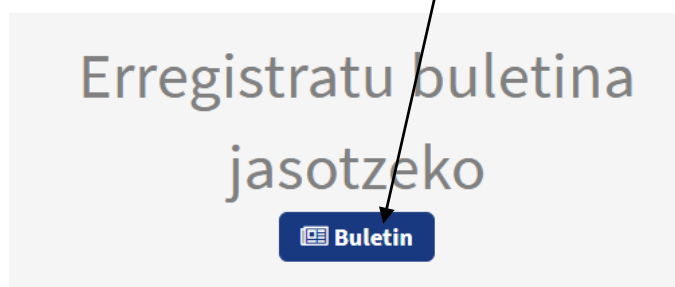
Online ikastaro batean inskribatuta egonez gero honako botoi hau sistemaren sarbidea izango da.



## 5.2- Amalgamaren buletina

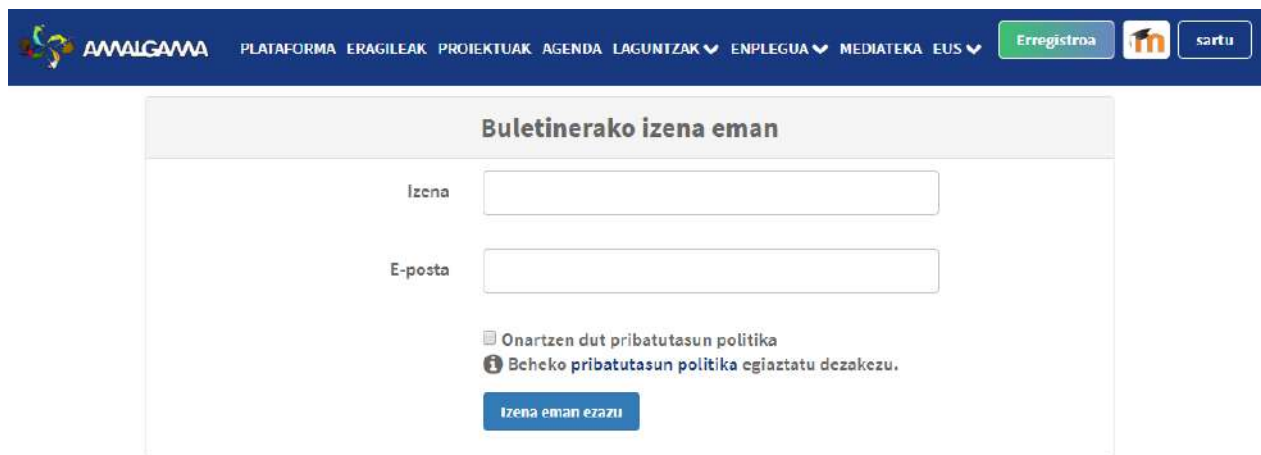
Buletin honetan plataforman zabaldu diren azken argitalpenak jasotzen dira eta Amalgaman izena eman duten Eragileen aurkezpena luzatzen da. Buletina erregistratuta dauden pertsonei hileroko bidaltzen zaie posta elektronikoaren bidez. Bost ataletan banatzen da eta hurrengo jarduerak aurkezten ditu, azkenengo albisteen publikazioak jasotzen ditu, Eragileak ezagutzeko aukera ematen du, iritzi-artikuluak deskubritzeko tokia uzten du eta boluntariora eskaintzak eta laguntzen berri ematen du.

Hasiera-orrian honako atal hau ikus dezakegu eta "Buletin" botoia sakatzen badugu Amalgama Plataformaren Buletina jasotzeko erregistroa egin dezakegu.





Jarraian, posta elektronikoaren helbidea eskatuko digu Buletina bidaltzeko. Behin izena eta e-posta sartuta, pribatutasun politika onartuko dugu eta "Izena eman ezazu" sakatuko dugu.



### 5.3- Iritzi-artikuluak

Hasiera-orrian aurkitzen den atal honetan, kulturartekotasunari buruzko pertsona adituen iritzi-artikuluak jasotzen dira.

"Iritzia" botoia sakatuz sartuko gara.



Halaber, iritzi-artikulu hauek Buletinean argitaratuko dira.

## 5.4- Azken albisteak

Hasiera-orra osatzen duen beste atal bat azken albisteen karrusela da. Bertan, albisteen atalean publikatu diren albiste berrienak azaltzen dira. Kudeatzailearen erabilera azaldu dugunean, albisteak publikatzeko modua ikusi dugu. Albiste berriak igo ahala, karruselean agertzen direnak eguneratzen joan dira.

Eskumako aldean agertzen den "Albiste guztiak ikusi" botoia sakatzen badugu, argitaratu diren albiste guztiak ikusteko aukera izango dugu.

### Azken albisteak

### Albiste guztiak ikusi



Aita Mari Mediterraneoan noraezean zen txalupa batetik 43 pertsona erreska...

Maltako agintarien balmena lortu ostean, migratzaileak bere ontzira igo dituzte eta agind...



SOS Racismo, Denontzat y Gaz Kaló denuncian la falta de cobertura social bá...

SOS Racismo, Gaz Kaló y Pap...



El Gobierno dará autorización de trabajo a inmigrantes con perfil sanitario

Un nuevo procedimiento facilitará y agilizará permisos y homologaciones a m...



"Bada garaia migrazioaren kezka lehen lerrora ekartzeko"

Oihaneder Euskararen Etxean aurkeztu behar zuen aste honetan 'Miñan' libur...

## 5.5- Hurrengo jarduerak

Atal honetan hurrengo egunetan egingo diren jarduerak jasotzen dira. Jardueraren izenburuaren gainean sakatuz gero, informazio osoa ikustera bidaliko gaitu web-guneak.

### Hurrengo jarduerak

 **22 Api**  
17:00

PRESENTACIÓN DOS NUEVOS CDs "NAIS BI.O" y "MIS MOMENTOS Y SUEÑOS"  
**Barakaldo**

 **22 Api**  
18:00

TALLER RESISTENCIA AFRODESCENDIENTE Y FEMINISMO NEGRO.  
Herramientas de...  
**Bilbao**

 **23 Api**  
10:30

DE CENTROAMÉRICA AL CORAZÓN DE BILBAO  
**Bilbao**

 **27 Api**  
09:48

JORNADAS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA: "MIRANDO HACIA EL FUTURO"

## 5.6- Nabarmenduak

Kudeatzailean azaldu ditugun atal guztietan ikusi dugun moduan, hurrengo kutxatilik markatzeko aukera izan dugu.

Zurrumurruen kontrako ekimenak ☐

Errefuxiatuei laguntzeko ekimenak ☐

Zurrumurruen aurkako inizatibekin zer ikusia duten argitalpenak "Zurrumurruen kontrako ekimenak" bezala nabarmenduko dira. Pertsona errefuxiatuei babesa eskaintzeko inizatibak, aldiz, "Errefuxiatuei laguntzeko ekimenak" bezala nabarmenduko dira.

Nabarmendutako publikazioak Hasiera-orrian ageri den **Nabarmenduak** atalean jasoko dira.



**Nabarmenduak**

**ZURRUMURRUEN KONTRAKO EKIMENAK**

Zurrumurruen kontrako estrategiak kultur aniztasunari eta inmigrazioari buruzko estereotipoak eta aurreiritziak aurre egin nahi die, bizikidetasuna sustatuz eta diskriminazioa eta arrazakeria saihestuz.

Atal honetan EAEko herrietan abian jarri diren zurrumurruen kontrako ekimen guztiak aurkitu ditzakezu.

**Ekimenak**

**ERREFUXIATUEI LAGUNTZEKO EKIMENAK**

Egungo testuinguru sozio-politikoan errefuxiatuek jasaten duten eskubideen urratzea dela eta, laguntzeko beharra sortu da errefuxiatuen eskubideak errebendikatzea eta nazioarteak duen asilo eta harrera eskubidea betearaztea helburu duten ekimenen bitartez.

Atal honetan EAEN dauden ekimen guztiak aurkitu ditzakezu.

**Ekimenak**

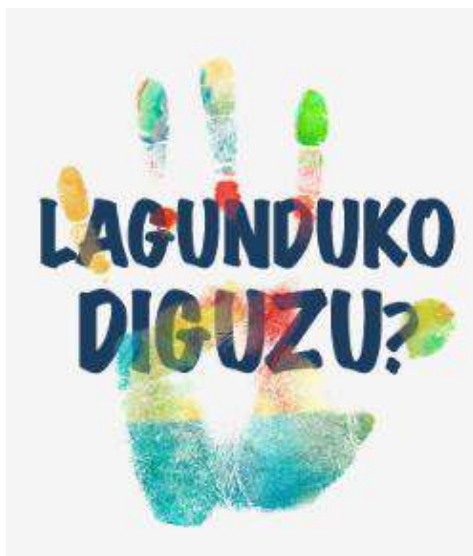
## 5.7- Herritarraren postontzia

Herritarrek kultura aniztasunaren kudeaketari buruzko kontsultak egin edo informazio gehiago eskatu dezakete atal honetan. Postontzi honen bitartez gurekin harremanetan jartzeko aukera izango dute. Esparru guztiak bete behar dituzte eta azkenik, "Bidali" botoia sakatu.

<b>Herritarraren postontzia</b>	<b>Ikusi kontsulta guztiak</b>	<b>Bidali zure kontsulta</b>
		<input type="text" value="Izen-abizenak"/>
		<input type="text" value="E-posta"/>
		<input type="text" value="Gaia"/>
		<input type="text" value="Mezua"/>
		<input type="button" value="Bidali"/>

## 5.8- Lagunduko diguzu?

Hasiera-orian ageri den irudi honen bidez, Amalgama Plataformaren boluntariotza atalean sartuko gara. Horretarako, irudiaren gainean sakatuko dugu.



Sarrera honetan boluntariotza eskaintza guztiak ikusiko ditugu eta gainera, informazio osagarria eta apuntatzeko modua agertuko zaigu.

## Boluntariotza

### Amalgama plataformaren kudeaketarako borondatezko laguntza

Asociación Matiz

📍 Bilbo



Amalgama espazio interkulturalaren dinamizazio zein kudeaketa jardueretan laguntzea;

- Amalgama plataforma eragile sozial ezberdinen artean zabaltea.
- Eragile sozial ezberdinei Amalgama proiektua aurkeztea.
- EAE-n interkulturalitatea sustatu eta bultzatzen duten jardura zein iniziatiben bilaketa eta aukeraketa.
- EAE-n aurkitzen diren interkulturalitateari buruzko edukien garapena, plataformaren baitan informazioa biltzeko.
- Plataformaren edukien antolaketa eta kudeaketa.
- Sare sozialen bidez espazio interkultural horren dinamizazioan laguntzea.

Interesaturik dauden pertsonak Amalgamako lan taldeaz [info@amalgama.eus](mailto:info@amalgama.eus) e-mailaren bidez jar daitezke kontaktua.

## 5.9- Azken proiektuak

Hasiera-orriaren bukaeran, hurrengo karrusela aurki dezakegu, web-gunean argitaratutako azken proiektuak jasotzen duena. Kudeatzailearen erabilera azaldu dugunean, proiektuak publikatzeko modua ikusi dugu. Proiektu berriak igo ahala, karruselean agertzen direnak eguneratzen joan dira.

Eskumako aldean agertzen den "Ikusi proiektu guztiak" botoia sakatzen badugu, argitaratu diren proiektu guztiak ikusteko aukera izango dugu.

### Azken proiektuak

[Ikusi proiektu guztiak](#)



AGHARASEN KURTSOA

Aktibitateak 2019/2020

Agharas



"PARTIDU BAT, HELBURU BAT"

Itziar Eguzkitza (Voluntaria)

Hurrengo urriak 2ra arte, Bizkaiko erakunde sozial guztiek apuntatu ahal izango zarete "Partidu bat, helburu bat" kanpaina, 2019/2020 denboraldian parte hartu nahi iza...



TALLER DE RADIO FEMINISMO Y GÉNERO

CANDELA RADIO, [www.candelaradio.fm](http://www.candelaradio.fm)

Es evidente la persistente invisibilidad de las mujeres migrantes en los medios de comunicación como sujetas políticas y sociales. Por lo tanto, se pretende fortalecer su presencia en...



"ESTRATEGIA ANTIRUMOR ESCOLAR" en el CEIP Labastida HLHI

CEIP LABASTIDA HLHI

Diseño y la implementación de una estrategia antirumor, siguiendo la experiencia de la "estrategia antirumores" de Barcelona. Esta estrategia antirumor es liderada por el...

**Amalgama Plataforman kudeatzailea erabiltzeko gidaliburu erabilgarri gertatzea espero dugu. Orain lanari ekin behar diogu eta partekatzen hasi.**

**Eutsi goiari!**





# MANUAL DE USO DE LA PLATAFORMA AMALGAMA



PROYECTO PROMOVIDO POR:



EN COLABORACIÓN CON:



Elaborado por: Asociación Matiz

## ÍNDICE:

1- Darse de alta en la Plataforma Amalgama.....	pág. 3
2- Acceder a la Plataforma.....	pág. 7
3- Uso del Gestor de la Plataforma.....	pág. 10
3.1-Agentes.....	pág. 10
3.2-Proyectos.....	pág. 11
3.3-Agenda.....	pág. 12
3.4-Ayudas.....	pág. 15
3.5-Empleo.....	pág. 16
3.6-Voluntariado.....	pág. 17
3.7-Mediateca.....	pág. 17
3.8-Noticias.....	pág. 23
3.9-Buzón de ciudadano@.....	pág. 24
4- Acceso al Foro de la Plataforma .....	pág. 25
5- Página de Inicio .....	pág. 26
5.1-Plataforma Moodle .....	pág. 26
5.2-Boletín de Amalgama .....	pág. 27
5.3-Artículos de opinión .....	pág. 28
5.4-Últimas noticias .....	pág. 28
5.5-Próximas actividades .....	pág. 29
5.6-Destacados .....	pág. 29
5.7-Buzón del ciudadano@ .....	pág. 30
5.8-¿Nos echas una mano? .....	pág. 31
5.9-Últimos proyectos .....	pág. 32

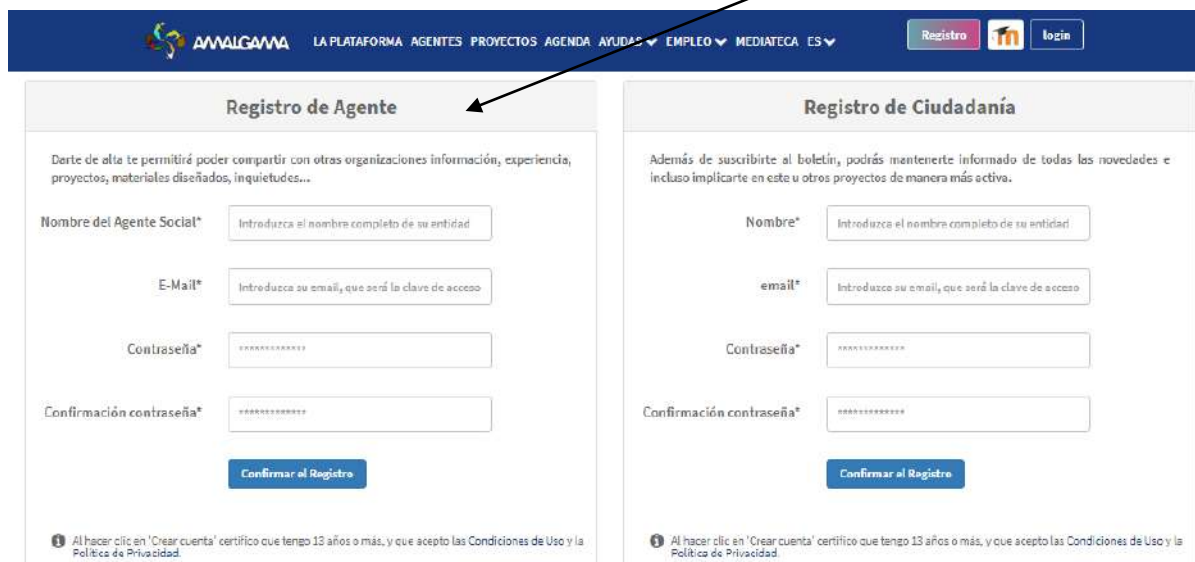
## 1- Darse de alta en la Plataforma Amalgama:

Para poder acceder a todos los contenidos de la plataforma hay que darse de alta a través de la propia página web, para eso tendremos que "Registrarnos".



Una vez que entramos a registrarnos podremos hacerlo como **"Agente"** o como **"Ciudadan@"**.

Si nos registramos como **"Agente"** podremos compartir con otras organizaciones información, experiencias, proyectos, materiales diseñados, inquietudes... Para hacerlo de manera óptima tenemos que estar atent@s a la hora de rellenar los datos que se piden.



The image shows two side-by-side registration forms. The left form is titled 'Registro de Agente' and the right form is titled 'Registro de Ciudadanía'. Both forms have a blue header with the Amalgama logo and navigation links. The 'Registro de Agente' form includes fields for 'Nombre del Agente Social\*', 'E-Mail\*', 'Contraseña\*', and 'Confirmación contraseña\*', along with a 'Confirmar el Registro' button. The 'Registro de Ciudadanía' form includes fields for 'Nombre\*', 'email\*', 'Contraseña\*', and 'Confirmación contraseña\*', along with a 'Confirmar el Registro' button. Both forms have a footer with a disclaimer: 'Al hacer clic en "Crear cuenta" certifico que tengo 13 años o más, y que acepto las Condiciones de Uso y la Política de Privacidad.'

### Registro de Agente

Darte de alta te permitirá poder compartir con otras organizaciones información, experiencia, proyectos, materiales diseñados, inquietudes...

Nombre del Agente Social\*

E-Mail\*

Contraseña\*

Confirmación contraseña\*

**Confirmar el Registro**

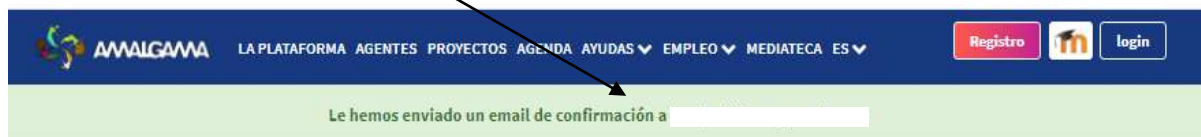
Al hacer clic en 'Crear cuenta' certifico que tengo 13 años o más, y que acepto las Condiciones de Uso y la Política de Privacidad.

Aquí tendremos que poner el nombre exacto con el que queremos aparecer como "Agente". Será visualizado en la Plataforma por todas aquellas personas que accedan a la misma.

Aquí pondremos una dirección de e-mail a la que tengamos acceso. La necesitaremos para poder acceder a la plataforma y será también la dirección dónde recibiremos las instrucciones para continuar con la inscripción. No será visible para el resto de participantes en la Plataforma.

Aquí meteremos una contraseña personal que junto con el e-mail formarán las claves de acceso a la Plataforma.

Para terminar con esta primera parte, daremos al botón "Confirmar el Registro". Recibiremos un correo electrónico autorizándonos a continuar nuestra inscripción cuando haya sido validada. Aparecerá el siguiente mensaje informando que se enviará un email a la dirección que se haya facilitado.



En breve, recibiremos el siguiente mensaje en nuestra bandeja de entrada del correo electrónico. En caso de no recibirlo, comprobaremos la bandeja de Spam.



Bienvenido a Amalgama Recibidos x

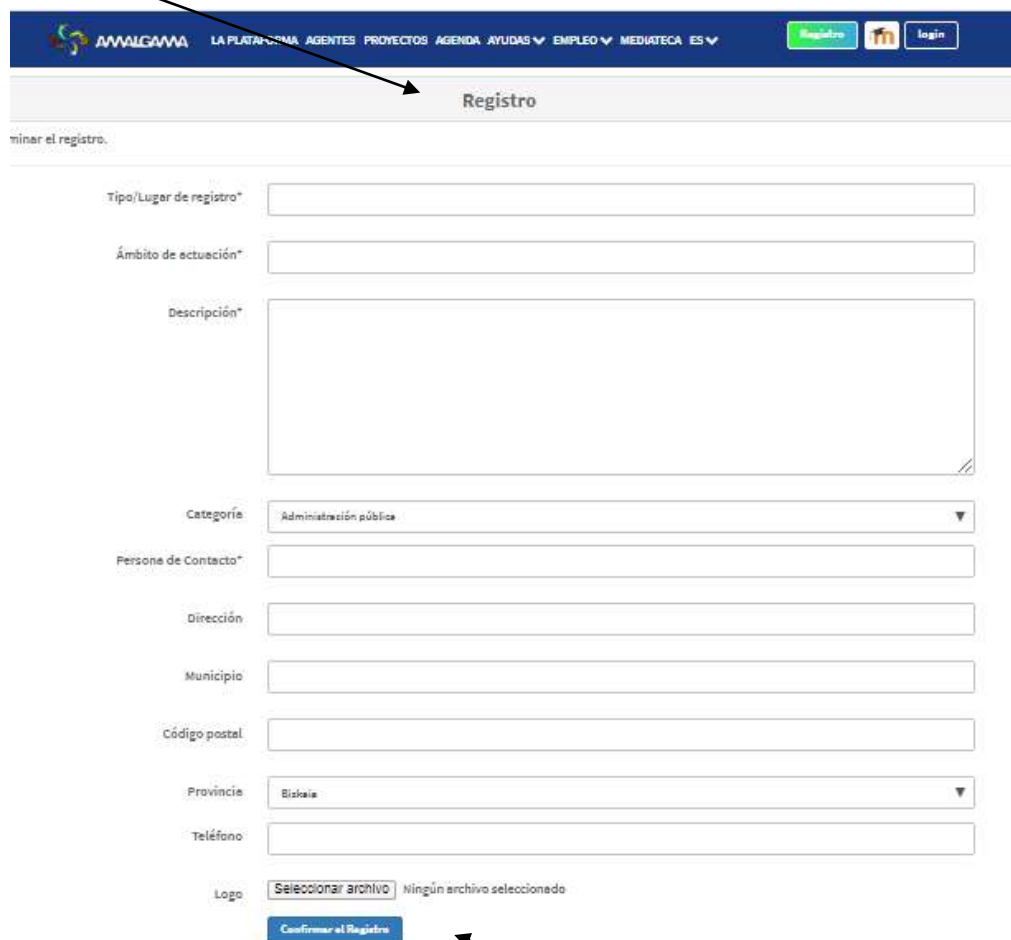
Amalgama <no-reply@amalgama.eus> 17:36 (hace 3 minutos) ☆  
 para mí

**Hola!**

Gracias por registrarte en Amalgama.eus. Para activar tu cuenta necesitamos validar tu email pulsando el siguiente link.

[Confirmar email](#)

Para continuar con la inscripción tendremos que pulsar el enlace. Este nos llevará a la siguiente ficha de Registro donde podremos ir rellenando los datos solicitados en euskera y castellano.



Para terminar con la inscripción hay que pulsar "Confirmar el Registro".

Os recordamos la importancia que tiene insertar el logo de la entidad para reconocerla entre todos los agentes de la plataforma.

A partir de este momento, ya tendremos la cuenta confirmada y podremos acceder a la Plataforma a través de "Login".



**login**

Hemos confirmado tu cuenta, logueate para acceder a la web.

Si no estás registrado clicka [aquí](#) para darte de alta.

email

Contraseña

☐ Recordar

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Y, por lo tanto, ya apareceremos registrados en el apartado de Agentes de la Plataforma:


 LA PLATAFORMA AGENTES PROYECTOS AGENDA AYUDAS EMPLEO MEDiateca ES
 

[Registro](#)

[login](#)

Home > Agentes

Agentes

	<b>Asociación Matiz</b> <small>c/ Ascao, 2 - 1º Izq. Dpto. 5            Bilbao            Bizkaia            tel: 944 36 07 15 // 662 051 994  <a href="mailto:info@asociacionmatiz.org">info@asociacionmatiz.org</a></small>	El fin de la asociación es promover la existencia de una ciudadanía implicada, reflexiva y crítica con los problemas de su tiempo para favorecer una convivencia responsable, activa y comprometida en el marco de un desarrollo económico, social y ambientalmente sostenible...
	<b>Ayuntamiento de Getxo INMIGRACIÓN e INTERCULTURALIDAD</b> <small>Urgull s/n 2ª planta            Getxo            Bizkaia            tel: 944660151  <a href="mailto:inmigracion@getxo.net">inmigracion@getxo.net</a></small>	UNIDAD DE INMIGRACIÓN E INTERCULTURALIDAD Su función principal es impulsar la planificación municipal en materia de gestión de la diversidad cultural y promover la incorporación de la perspectiva intercultural en los programas de las diferentes áreas municipales. Desde esa perspectiva promueve el...

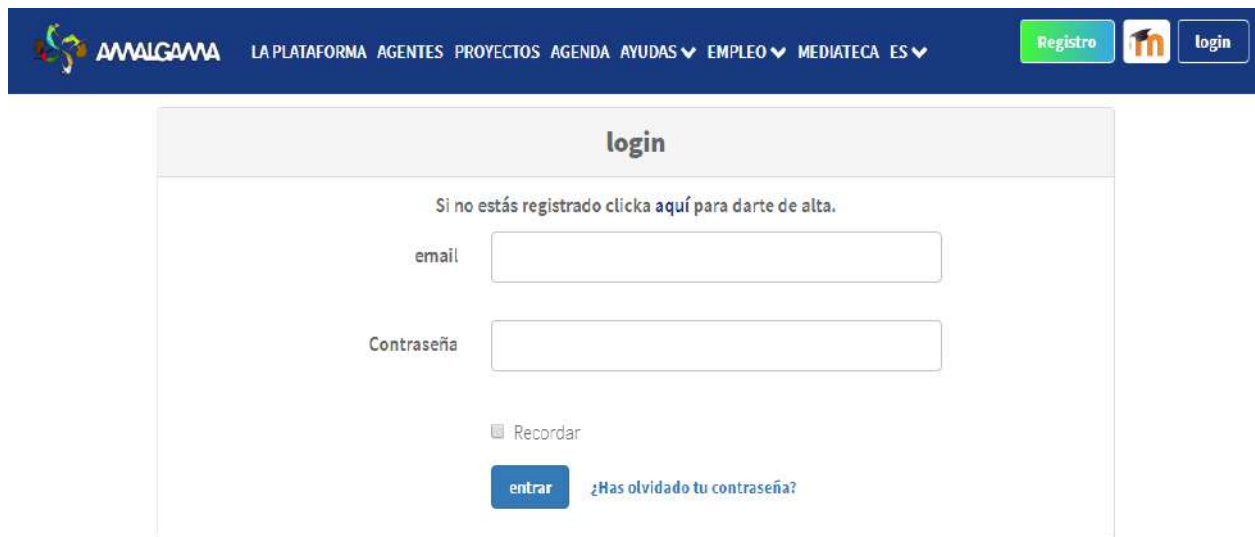
**Filtrado Por****Categoría**

- Administración Pública
- Asociación
- Fundación
- Federación
- Coordinadora
- Centro Educativo
- Institución Académica



## 2- Acceder a la Plataforma

En la parte de arriba a la derecha de la pantalla, encontramos el botón "login" para entrar, donde tendremos que introducir el correo electrónico y la contraseña con la que nos registramos en un primer momento. Una vez introducidos estos parámetros, accederemos a la Plataforma:

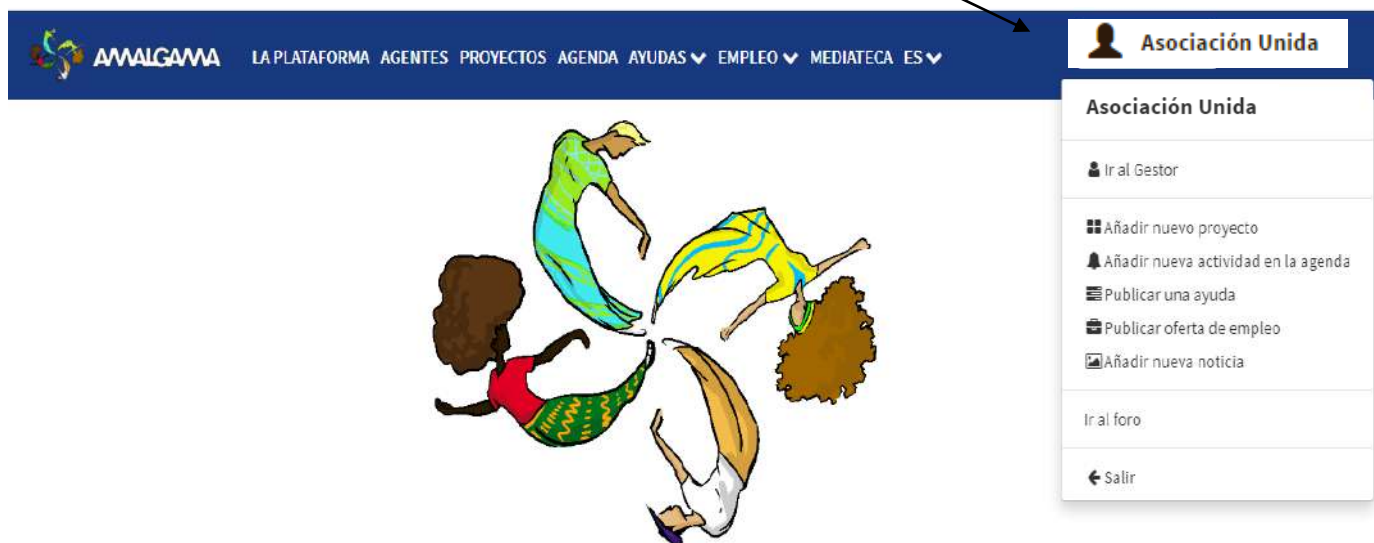


Una vez dentro, aparecerá en un botón en la parte de arriba a la derecha, nuestro nombre de Agente. En este caso, hemos puesto el siguiente ejemplo:





Cuando pulsamos el botón aparece el siguiente menú:




## Asociación Unida

Nuestro nombre de "Agente", por el cual vamos a ser reconocidos por el resto de participantes.

 Ir al Gestor

Acceso al Gestor de Amalgama.

 Añadir nuevo proyecto

 Añadir nueva actividad en la agenda

 Publicar una ayuda


 Publicar oferta de empleo

 Añadir nueva noticia

Permite acceder de manera rápida y directa a estas funciones del Gestor de Amalgama sin tener que entrar dentro del mismo.

Ir al foro

Acceso al Foro de Amalgama.

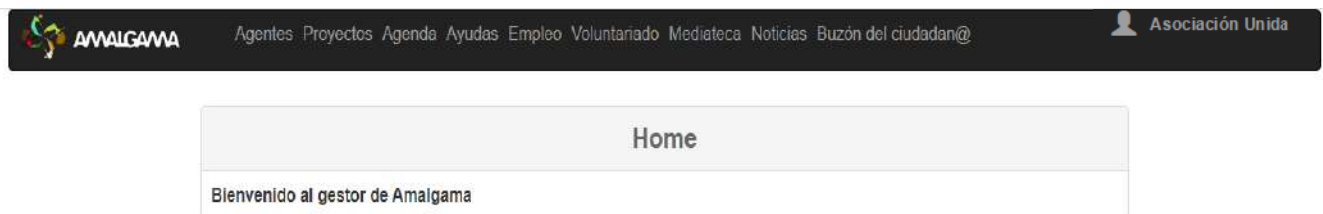
 Salir

Permite salir del Gestor de Amalgama cerrando la sesión.

Cuando pulsamos la opción del menú:

 **Ir al Gestor**

Aparece la siguiente pantalla dando la Bienvenida al Gestor de Amalgama:



Desde dentro del Gestor es desde donde iremos nutriendo de contenido como Agentes a la Plataforma. A continuación iremos viendo cómo utilizar este Gestor desde las diferentes opciones que tenemos.

### 3- Uso del Gestor de la Plataforma

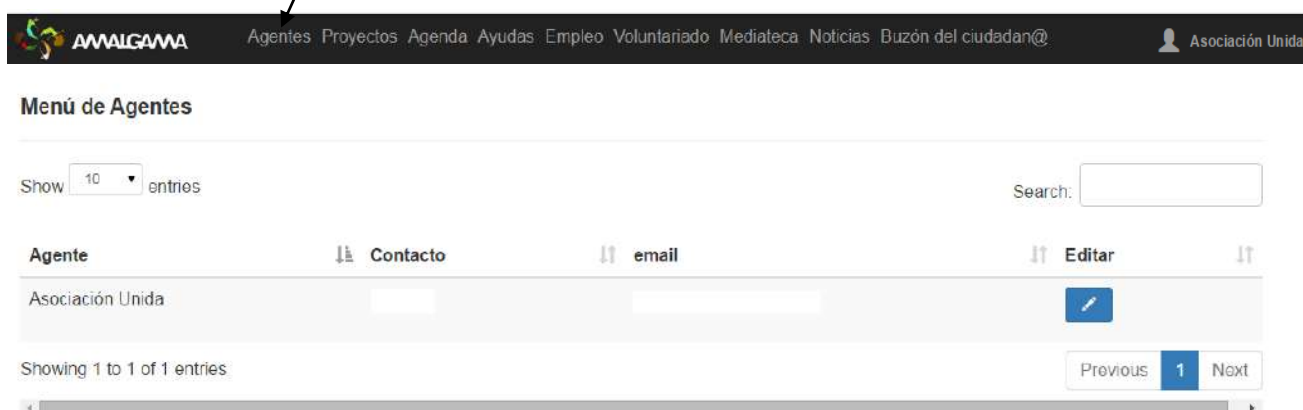
Dentro del Gestor nos encontramos con una barra de Menú que nos permite las siguientes opciones: Agentes, Proyectos, Agenda, Ayudas, Empleo, Voluntariado, Mediateca, Noticias y Buzón del ciudadano@.



A continuación iremos entrando en cada uno de los apartados para entender mejor el funcionamiento.

#### 3.1- Agentes

Si entramos en **Agentes**:



Al entrar en el apartado de Agentes, podremos visualizar nuestra propia información y podremos acceder a realizar modificaciones si fuera necesario o terminar de completar alguno de los campos que tenemos sin rellenar.

Si queréis actualizar los datos que habéis insertado o si el logo de la entidad se ha quedado anticuado, lo podéis modificar en este apartado.


Para eso tendremos que pulsar el icono de **Editar** 



**IMPORTANTE:** Después de realizar cualquier modificación hay que pulsar

**Guardar**

## 3.2- Proyectos

Si entramos en **Proyectos**:



Al entrar en el apartado de Proyectos podremos visualizar un histórico con todos los Proyectos que hayamos introducido en la Plataforma de Amalgama hasta el momento. También podremos gestionarlos para realizar modificaciones a través del icono de **Editar** . Así como también los podremos **Eliminar** . Hay que tener cuidado porque una vez que eliminamos algo no se puede recuperar.

Si queremos introducir un Nuevo Proyecto en la Plataforma tenemos que pulsar **Nuevo Proyecto** y proceder a rellenar la ficha con todos los datos correspondientes al Proyecto.

Hay que estar atent@s para elegir correctamente la **Categoría del Proyecto**, para eso hay un menú desplegable.

### Categoría

- De sensibilización y concienciación social ▼
- De sensibilización y concienciación social
- De educación y formación
- De intercambio cultural
- De asistencia y atención social
- De orientación jurídica y social
- De investigación
- Igualdad de género

Y si queremos que nuestro Proyecto tenga una imagen de portada, tendremos que introducir un archivo de imagen en JPG.

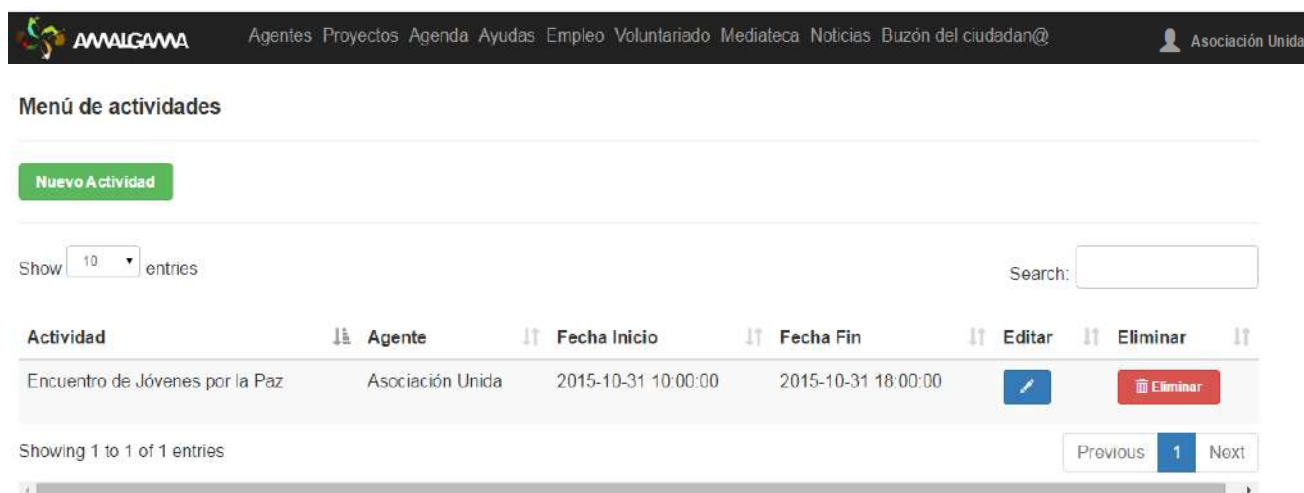
Imagen de Portada



Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

### 3.3- Agenda

Si entramos en **Agenda**:



Al entrar en el apartado de Agenda podremos visualizar un histórico con todas las actividades que hayamos introducido en la agenda para compartir y dar difusión en la Plataforma de Amalgama hasta el momento. También podremos gestionarlas para realizar modificaciones a través del icono de **Editar** . Así como también las podremos **Eliminar** . Hay que tener cuidado porque una vez que eliminamos algo no se puede recuperar.

Si queremos introducir una Nueva Actividad en la Agenda tenemos que pulsar **Nuevo Actividad** y proceder a rellenar la ficha con todos los datos de interés para publicitar nuestra actividad.

Hay que estar atent@s para elegir correctamente la **Categoría de la Actividad**, para eso hay un menú desplegable.

**Categoría**

Actividades formativas

Actividades formativas

Actividades informativas y/o de sensibilización

Actividades lúdicas

Actividades culturales

Actividades de reivindicación social

Campañas

También podemos introducir alguna imagen que sea atractiva y que identifique nuestra actividad. Puede ser el cartel de la propia actividad pero siempre hay que subirlo en un formato de imagen para que pueda visualizarse correctamente. Los archivos JPG no suelen dar problemas y son ligeros.

**Imagen Destacada**

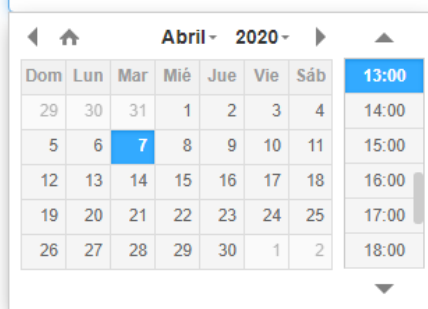
Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Para indicar la **fecha y la hora de inicio y fin de la actividad**, pinchando en el recuadro con el puntero del ratón, se abre un desplegable con calendario para que sea más fácil hacer la elección. Aprovechar para seleccionar también la hora.

**Fecha y hora de inicio**

2020-04-07 13:00



Dom	Lun	Mar	Miê	Jue	Vie	Sáb	
29	30	31	1	2	3	4	13:00
5	6	7	8	9	10	11	14:00
12	13	14	15	16	17	18	15:00
19	20	21	22	23	24	25	16:00
26	27	28	29	30	1	2	17:00
							18:00

Acordaos de marcar si la actividad es online o presencial:

**Online/Presencial**

Online

Online

presencial

Así como también de marcar si queréis que aparezca la hora de la actividad.

**Mostrar Hora**



Es posible que cuando termine la Actividad queráis añadir fotos para mostrar lo bien que salió y cuantas personas participaron. Se pueden introducir hasta 10 fotos.

#### Fotos de la actividad

foto1	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	30M Máximo.
foto2	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	30M Máximo.
foto3	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	30M Máximo.
foto4	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	30M Máximo.

También es posible que queráis subir algún folleto/documento con la información de la actividad, podéis hacerlo aquí:

#### Archivos de la Actividad

archivo1	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	30M Máximo.
archivo2	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	30M Máximo.
archivo3	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	30M Máximo.

Y si queréis añadir algún **enlace web** con más información sobre la actividad, también es posible:

#### Enlaces de la Actividad

enlace1	<input type="text"/>
enlace2	<input type="text"/>
enlace3	<input type="text"/>

**IMPORTANTE:** Después de realizar cualquier modificación hay que pulsar

**Guardar**



### 3.4- Ayudas

Si entramos en **Ayudas**:

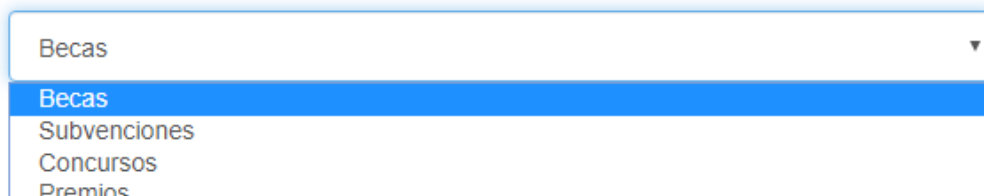


Por Ayudas, entendemos **Becas, Subvenciones, Concursos o Premios** que puedan ser de interés para el resto de participantes en la Plataforma de Amalgama. Pueden ser gestionadas por nuestra entidad o bien que tengamos conocimiento de ellas y queramos poner la información a disposición del resto de usuarios/as de la Plataforma.

Al entrar en este apartado de Ayudas, aparecerá un histórico de aquellas que hubiéramos publicado.

Si queremos introducir una Nueva Ayuda tenemos que pulsar **Nueva Ayuda** y proceder a rellenar la ficha, estando atent@s a seleccionar adecuadamente la categoría.

**Categoría**



Introduciremos a continuación el título correspondiente, el enlace web donde se podrá encontrar toda la información al respecto y la fecha:

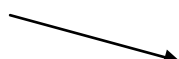
Título de la ayuda (cas)


Enlace

Fecha


### 3.5- Empleo

Si entramos en **Empleo**:




**AMALGAMA**

Agentes Proyectos Agenda Ayudas Empleo Voluntariado Mediateca Noticias Buzón del ciudadano@


 Asociación Unida

[Nuevo Empleo](#)

 Show  entries
 Search: 

 Showing 0 to 0 of 0 entries
 
[Previous](#)
[Next](#)

En este apartado de Empleo, tendremos la oportunidad de dar difusión a las ofertas de empleo que puedan surgir en nuestras entidades y que queramos compartir en la Plataforma Amalgama.

Al entrar en este apartado de Empleo, aparecerá un histórico de aquellas ofertas que hubiéramos publicado.

Si queremos introducir una nueva oferta de Empleo tenemos que pulsar [Nuevo Empleo](#) y proceder a rellenar la ficha.

### 3.6- Voluntariado

Si entramos en **Voluntariado**:



En este apartado de Voluntariado, tendremos la oportunidad de dar difusión a las ofertas de Voluntariado que puedan necesitar nuestras entidades y que queramos compartir en la Plataforma Amalgama.

Al entrar en este apartado de Voluntariado, aparecería un histórico de aquellas ofertas que hubiéramos publicado.

Si queremos introducir una nueva oferta de Voluntariado tenemos que pulsar **Nuevo voluntariado** y proceder a rellenar la ficha.

### 3.7- Mediateca

Si entramos en **Mediateca**, aparecen 3 opciones:




La Mediateca es la zona de la Plataforma de Amalgama donde cualquier Agente puede ir subiendo contenido propio de la entidad o bien que tenga a su alcance y le parezca de interés poder compartirlo con el resto de participantes de la Plataforma.

**IMPORTANTE: Respetar la Propiedad Intelectual de los contenidos.** Hay que citar las fuentes y en caso necesario, informar/pedir permiso a l@s propietario@s sobre la disponibilidad para compartir ese contenido en la Plataforma Amalgama.


Si algún agente compartiera información sin permiso incumpliendo este punto, la asociación Matiz no se haría responsable, en ningún caso, de aquella información compartida por otros agentes.

Al rellenar los apartados de “**Título**” en cualquiera de las categorías, poner los datos más completos posibles y referenciar la fuente.

### 3.7.1.: Mediateca videos:


**AMALGAMA**

[Agentes](#)
[Proyectos](#)
[Agenda](#)
[Ayudas](#)
[Empleo](#)
[Voluntariado](#)
[Mediateca](#)
[Noticias](#)
[Buzón del ciudadano@](#)


[Asociación Unida](#)

---

## Listado de Videos

[Nuevo Video](#)

Show  entries
 

Search:

Titulo del enlace	Titulo del enlace	Agente	Temáticas	Categoría	Portada	privado	Editar	Eliminar
No data available in table								

Showing 0 to 0 of 0 entries
 

[Previous](#)
[Next](#)

Quando entramos en Mediateca Videos, hacemos referencia al contenido audiovisual que se puede compartir en la Plataforma Amalgama.

Al entrar en este apartado, aparecería un histórico de aquellos videos que hubiéramos publicado con anterioridad.

Si queremos introducir un Nuevo Video tenemos que pulsar **Nuevo Video** y proceder a rellenar la ficha.

Prestaremos atención al menú desplegable para poder seleccionar la **Temática** del video:

Temáticas

Seleccionar temática

Seleccionar temática

- GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD CULTURAL
- INFANCIA, JUVENTUD Y FAMILIA
- DERECHOS HUMANOS
- EMPLEO
- EDUCACIÓN
- GÉNERO
- SALUD
- ANTIRUMORES
- RACISMO Y XENOFobia
- INMIGRACIÓN
- MIGRACIONES AMBIENTALES
- REFUGIO Y ASILO

Así como también a la **Categoría**:

Categoría

Seleccionar categoría

Seleccionar categoría

- Artículos de prensa
- Artículos académicos y de opinión
- Estudios e investigaciones
- Comunicaciones científicas
- Legislación
- Libros
- Revistas
- Películas
- Cortos
- Documentales
- Conferencias
- Testimonios
- Documento gráfico de actividades
- Presentaciones temáticas
- Cuadernos / Contenidos teóricos
- Fichas de trabajo
- Páginas web
- Videojuegos
- Cuentos infantiles

Pondremos el **enlace web** exacto donde se encuentra alojado el video:

URL del vídeo

Y seleccionaremos una foto de portada para hacer más atractivo el video, para eso subiremos un archivo de imagen, como se ha explicado en otros puntos anteriores. Recomendamos que esta imagen sea un pantallazo del vídeo que vamos a publicar.

Portada

Seleccionar archivo

Ningún archi...seleccionado

Si queremos que nuestro vídeo aparezca en el carrusel debemos marcar la siguiente casilla:

**Portada**

☐

Para que nuestro vídeo sea público es importante que NO marquemos la siguiente casilla:

**privado**

☐

Si queremos vincular nuestro vídeo a los apartados de Iniciativa Antirumores y/o Apoyo a la población refugiada debemos marcar las siguientes casillas:

**Iniciativas Antirumores**

☐


**Apoyo a población refugiada**

☐

**IMPORTANTE:** Después de realizar cualquier modificación hay que pulsar

**Guardar**

### 3.7.2.: Mediateca Enlaces:



Cuando entramos en Mediateca Enlaces, hacemos referencia a los enlaces web que se pueden compartir en la Plataforma Amalgama.

Al entrar en este apartado, aparecería un histórico de aquellos enlaces que hubiéramos publicado con anterioridad.

Si queremos introducir un Nuevo Enlace tenemos que pulsar **Nuevo Enlace** y proceder a rellenar la ficha.

Prestaremos atención al menú desplegable para poder seleccionar la **Temática y la Categoría** correspondiente del enlace web. Es similar al apartado de "Nuevo Video". Así como también al **enlace exacto** de la web:

URL del enlace

Si queremos que nuestro enlace aparezca en el carrusel debemos marcar la siguiente casilla:

**Portada**

☐

Para que nuestro enlace sea público es importante que NO marquemos la siguiente casilla:

**privado**

☐

Si queremos vincular nuestro enlace a los apartados de Iniciativa Antirumores y/o Apoyo a la población refugiada debemos marcar las siguientes casillas:

**Iniciativas Antirumores**

☐

**Apoyo a población refugiada**

☐

**IMPORTANTE: Después de realizar cualquier modificación hay que pulsar**

**Guardar**

### 3.7.3.: Mediateca Archivos:


**AMALGAMA**

Agentes Proyectos Agenda Ayudas Empleo Voluntariado Mediateca Noticias Buzón del ciudadano@


 Asociación Unida

**Listado de Archivos**

**Nuevo Archivo**

Show  entries Search:

Título del enlace	Título del enlace eus	Agente	Temáticas	Categoría	Portada	privado	Editar	Eliminar
No data available in table								

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next



Cuando entramos en Mediateca Archivos, hacemos referencia a los documentos de interés que se pueden compartir en la Plataforma Amalgama.

Al entrar en este apartado, aparecería un histórico de aquellos archivos que hubiéramos publicado con anterioridad.

Si queremos introducir un Nuevo Archivo tenemos que pulsar **Nuevo Archivo** y proceder a rellenar la ficha.

Prestaremos atención al menú desplegable para poder seleccionar la **Temática y la Categoría** correspondiente al archivo que vamos a compartir. Es similar al apartado de "Nuevo Video".

Recomendamos subir archivos en **formato PDF**, que permiten su lectura sin posibilidad alguna de modificación.

**Archivo** **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

También sería recomendable seleccionar una **foto de portada** para hacer más atractivo el archivo. Aconsejamos que esta imagen sea un pantallazo de la portada del archivo que vamos a publicar.

**Portada** **Seleccionar archivo** Ningún archivo seleccionado

Si queremos que nuestro archivo aparezca en el carrusel debemos marcar la siguiente casilla:

**Portada** ☐

Para que nuestro archivo sea público es importante que NO marquemos la siguiente casilla:

**privado** ☐

Si queremos vincular nuestro archivo a los apartados de Iniciativa Antirumores y/o Apoyo a la población refugiada debemos marcar las siguientes casillas:

**Iniciativas Antirumores** ☐

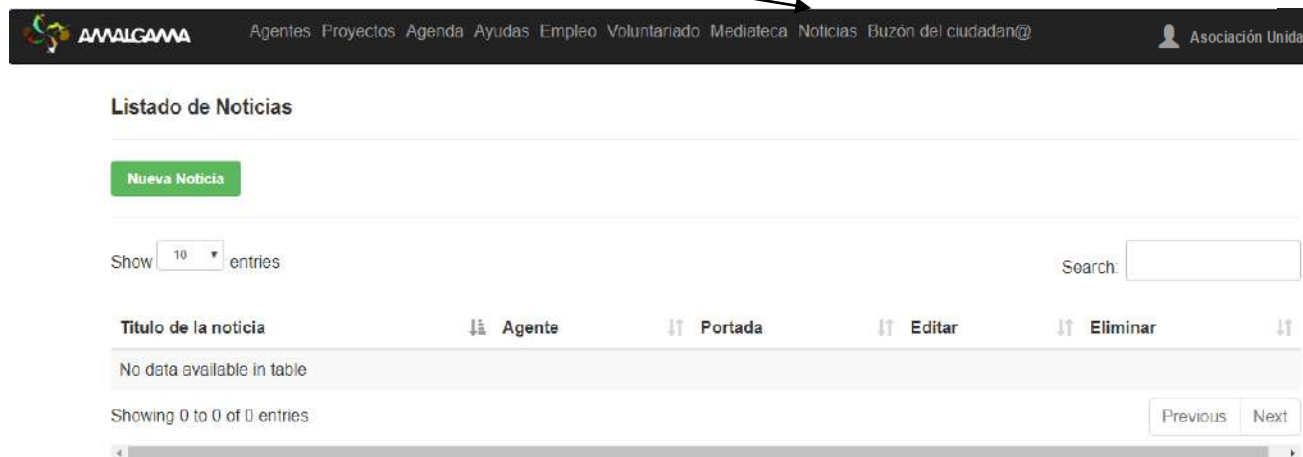
**Apoyo a población refugiada** ☐

**IMPORTANTE:** Después de realizar cualquier modificación hay que pulsar

**Guardar**

### 3.8- Noticias

Si entramos en **Noticias**:



En este apartado de Noticias, tendremos la oportunidad de compartir aquellas noticias que nos parezcan interesantes y de actualidad para la Plataforma de Amalgama.

Al entrar en este apartado de Noticias, aparecerá un histórico de aquellas que hubiéramos publicado anteriormente.

Si queremos introducir una Nueva Noticia tenemos que pulsar **Nueva Noticia** y proceder a rellenar la ficha.

En el apartado de **Descripción** de la noticia, será suficiente con poner unas pocas líneas descriptivas, ya que se accederá a la noticia completa a través del **enlace web**.

**Enlace**

**IMPORTANTE: NO MARCAR**

**Portada**

☐

**¡¡Dejar como aparece!!**

**Las noticias van actualizándose y cambiando conforme se van subiendo noticias nuevas.**

**Se puede acceder a un histórico de todas las noticias que han aparecido en la web. Para eso hay que entrar en el apartado "Ver todas las noticias" en la página de Inicio de la Web.**

Foto Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

## 4- Acceso al FORO de la Plataforma Amalgama

Si queremos participar en el **FORO** de la Plataforma de Amalgama tendremos que acceder a través del siguiente menú:



The screenshot shows the Amalgama platform interface. At the top, there is a navigation bar with the Amalgama logo and various menu items: Agentes, Proyectos, Agenda, Ayudas, Empleo, Voluntariado, Mediateca, Noticias, Buzón del ciudadano@, and Asociación Unida. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Asociación Unida'. The dropdown menu contains the following options: Ir a la web, Añadir nuevo proyecto, Añadir nueva actividad en la agenda, Publicar una ayuda, Publicar oferta de empleo, Añadir nueva noticia, Ir al Foro, and Salir. An arrow points from the text 'través del siguiente menú:' to the 'Ir al Foro' option.

En estos momentos están abiertos los siguientes hilos para poder participar.



The screenshot shows the Amalgama platform interface. At the top, there is a navigation bar with the Amalgama logo and various menu items: LA PLATAFORMA, AGENTES, PROYECTOS, AGENDA, AYUDAS, EMPLEO, MEDIATECA, and ES. Below the navigation bar, there is a dropdown menu for 'Asociación Unida'. The dropdown menu contains the following options: Ir a la web, Añadir nuevo proyecto, Añadir nueva actividad en la agenda, Publicar una ayuda, Publicar oferta de empleo, Añadir nueva noticia, Ir al Foro, and Salir. An arrow points from the text 'través del siguiente menú:' to the 'Ir al Foro' option.

Nombre	Temas	Respuestas	Última Respuesta
<b>Ayudas y subvenciones / Laguntzak eta dirulaguntzak</b> Información y gestión de convocatorias	1	0	
<b>Proyectos y programas</b> Información sobre proyectos y programas de interés	0	0	
<b>Colaboración y trabajo en red</b> Propuestas de gestión y colaboración conjunta para actividades, proyectos o programas	0	0	
<b>Encuentros y Reuniones</b> Información sobre encuentros y reuniones que se puedan realizar desde la red AMALGAMA	0	0	
<b>Otros temas de interés</b> Información sobre los temas que no se encuentren dentro del resto de categorías	0	0	

Si entramos en cualquiera de ellos, podemos observar que se nos permite realizar un comentario o abrir un nuevo tema. La forma de funcionamiento del Foro es sencilla e intuitiva para permitir un uso ágil del mismo.

Os invitamos a todos los Agentes a participar en este apartado para ayudar a solucionar dudas, facilitar información y fomentar el trabajo en red.

## 5- Página de Inicio

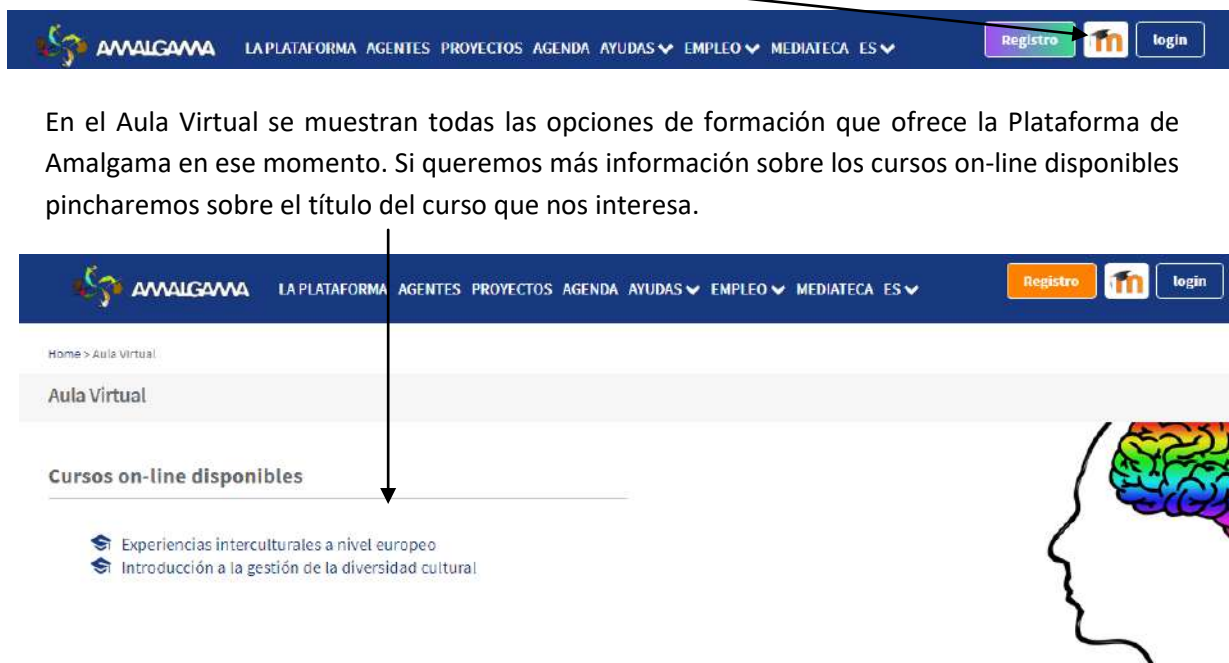
La página de Inicio de la web es la página principal de la Plataforma de Amalgama, en la cual se recogen las publicaciones más actuales y permite darnos de alta y acceder como usuarios.



A continuación iremos viendo todos los apartados que se muestran en la página de Inicio.

### 5.1- Plataforma Moodle

Si entramos en el icono de la plataforma Moodle nos llevará al apartado del Aula Virtual.



Si estamos inscritos en algún curso on-line y queremos acceder a la plataforma pincharemos en el siguiente icono:



## 5.2- Boletín de Amalgama

En el Boletín de Amalgama se recogen las últimas publicaciones de la plataforma y se presentan a varios Agentes inscritos. Se envía mensualmente por correo electrónico a las personas interesadas que se hayan registrado. Cuenta con cinco apartados que nos permiten dar a conocer las próximas actividades, mostrar las noticias más actuales, presentar a los Agentes, descubrir artículos de opinión y presentar las ofertas de voluntariado y las ayudas.

En la página de Inicio podremos encontrar el siguiente apartado. Si pulsamos en el icono "Boletín" nos permitirá registrarnos para recibir el Boletín mensual de la plataforma Amalgama.



A continuación nos pedirá la dirección de correo electrónico en la que queremos recibir el Boletín. Después de rellenar el Nombre y el Email tendremos que aceptar la Política de privacidad y pinchar en el icono "Apuntate".





### 5.3- Artículos de opinión

En el apartado Artículos de opinión que encontramos en la página de Inicio de la web se recogen los artículos de opinión publicados por personas expertas en la materia que traten temas actuales de interés sobre interculturalidad.

Podemos acceder pinchando en "Opinión".



Asimismo, estos artículos se publicarán en el Boletín mensual.

### 5.4- Últimas noticias

Otro de los apartados que conforman la página de Inicio es el carrusel donde se muestran las últimas noticias. En la sección donde se ha explicado cómo se suben las noticias desde el Gestor, hemos podido ver cómo hacer para publicarlas y que aparezcan en este carrusel. Estas noticias se irán renovando conforme se vayan publicando noticias más actualizadas.

Si pinchamos en el botón de arriba a la derecha donde pone "Ver todas las noticias" tendremos acceso a todas las noticias publicadas.

Últimas noticias

Ver todas las noticias









## 5.5- Próximas actividades

En este apartado se presentan las actividades previstas para los próximos días. Si pinchamos sobre el título de la actividad que nos interesa podremos acceder a la información completa.

### Próximas actividades

	15 nov 18:00	PRESENTACIÓN DOS NUEVOS CDs "NAIS BI.O" y "MIS MOMENTOS Y SUEÑOS" <b>Barakaldo</b>
	16 nov 18:30	TALLER RESISTENCIA AFRODESCENDIENTE Y FEMINISMO NEGRO: Herramientas de... <b>Bilbao</b>
	22 nov 18:30	DE CENTROAMÉRICA AL CORAZÓN DE BILBAO <b>Bilbao</b>
	23 nov 09:00	JORNADAS DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA: "MIRANDO HACIA EL FUTURO" <b>Bilbao</b>

## 5.6- Destacados

Como habréis podido comprobar en todos los apartados que se han explicado en el Gestor, nos hemos encontrado con la opción de marcar las casillas:

**Iniciativas Antirumores**


☐

**Apoyo a población refugiada**

☐

Todas las publicaciones que tengan que ver con estrategias Antirumores serán destacadas dentro de la sección "Iniciativas Antirumores"; Las publicaciones que sean sobre ayuda a las personas refugiadas se destacarán en la sección "Apoyo a población refugiada".

Las publicaciones destacadas se agruparán en la página de Inicio en el apartado **Destacados**.


**Destacados**

**INICIATIVAS ANTIRUMORES**

La estrategia antirumor pretende combatir los prejuicios y estereotipos vinculados a la inmigración y a la diversidad cultural, favoreciendo así la buena convivencia y a la prevención de la discriminación y el racismo.

En este apartado podrás encontrar todas las iniciativas antirumores puestas en marcha en los distintos municipios de la CAE.

[Iniciativas](#)

**APOYO A POBLACIÓN REFUGIADA**

Ante la vulneración de los derechos de las personas refugiadas en el actual contexto socio-político, surge la necesidad de apoyar a esta población a través de distintas iniciativas orientadas a reivindicar los derechos de las personas refugiadas y exigir a la comunidad internacional el cumplimiento del deber de asilo y acogida.

En este apartado podrás encontrar todas las iniciativas existentes en la CAE.

[Iniciativas](#)

## 5.7- Buzón del ciudadan@

En este apartado la ciudadanía puede realizar sus consultas sobre la gestión de la diversidad cultural, o bien interesarse por distinta información incluida en alguna de las secciones. A través de este buzón podrán ponerse en contacto con nosotros/as. Deberán rellenar todos los campos y pulsar en "enviar".

**Buzón del ciudadan@**
[Ver todas las consultas](#)

**Envía tu consulta**

## 5.8- ¿Nos echas una mano?

A través de esta imagen que también encontraremos en la página de Inicio, podremos acceder al apartado del voluntariado de Amalgama. Para ello, solo tendremos pinchar sobre la imagen.



Accederemos a la oferta de voluntariado en la que encontraremos toda la información necesaria y la manera de apuntarnos a la oferta.



Home > Voluntariado > Colaboración voluntaria para la gestión de la plataforma Amalgama

### Voluntariado

#### Colaboración voluntaria para la gestión de la plataforma Amalgama

Asociación Matiz

📍 Bilbao



Actividades de gestión y dinamización del espacio intercultural Amalgama:

- Apoyo para realizar la divulgación de la plataforma entre distintos agentes sociales.
- Apoyo en la presentación de Amalgama a distintos agentes sociales.
- Detección y selección de actividades de carácter intercultural en la CAPV.
- Elaboración de contenidos sobre interculturalidad en la CAPV para documentar la plataforma.
- Organización y gestión de contenidos en la plataforma on-line.
- Apoyo en la dinamización del espacio Intercultural a través de las principales redes sociales.

Personas interesadas pueden ponerse en contacto con el equipo Amalgama a través del correo electrónico: [info@amalgama.eus](mailto:info@amalgama.eus)

## 5.9- Últimos proyectos

En la parte final de la página de Inicio se encuentra el siguiente carrusel, donde aparecen los últimos proyectos publicados en la web. En el apartado donde hemos explicado cómo se suben los proyectos desde el Gestor, hemos podido ver cómo hacer para publicarlos y que aparezcan en este carrusel. Estos proyectos se irán renovando conforme se vayan publicando proyectos más actuales.

Si pinchamos en el botón de arriba a la derecha donde pone "Ver todos los proyectos" tendremos acceso a todos los proyectos publicados.

### Últimos proyectos

[Ver todos los proyectos](#)



**ACTIVIDADES DE AGHARAS 2019/2020**

Agharas

Nos complace presentarles, las actividades de nuestra organización, Agharas, asociación de Imazighen y Timazighin de Bizkaia, en el presente curso 2019/2020, agradecemos su ...



**«UN PARTIDO, UNA CAUSA»**

Itziar Eguakitz (Voluntaria)

A partir de hoy y hasta el próximo 2 de octubre, las entidades sociales de Bizkaia podréis apuntaros para participar en la Campaña «Un partido, una causa»



**TALLER DE RADIO FEMINISMO Y GÉNERO**

CANDELA **RADIO,**  
www.candelalaradio.fm

Es evidente la persistente invisibilidad de las mujeres migrantes en los medios de comunicación como sujetas políticas y sociales. Por lo tanto, se pretende fortalecer su presencia en...



**"ESTRATEGIA ANTIRUMOR ESCOLAR"**  
en el CEIP Labastida HLHI

CEIP LABASTIDA HLHI

Diseño y la implementación de una estrategia antirumorm, siguiendo la experiencia de la "estrategia antirumormes" de Barcelona. Esta estrategia antirumorm es liderada por el...

Esperamos que este Manual sea de utilidad para poder acercarnos al uso del Gestor de la Plataforma Amalgama, ahora ya solo queda ponernos manos a la obra y empezar a compartir.

**¡Ánimo!**

