



Manual per a la ingesta de documents DSP-Documentació de Seguretat Pública Repositori del Departament d'Interior





Avis legal

Manual per a la ingesta de documents DSP està subjecte a una llicència Creative Commons de Reconeixement- NoComercial- SenseObraDerivada 4.0 Internacional

Elaborat per: Gabinet Tècnic del Departament d'Interior

© 2023, Generalitat de Catalunya. Departament d'Interior



SUMARI

Descripció del repositori	5
Com cercar dins del repositori.....	6
Com obtenir permisos d'ingesta	7
Com autenticar-se	7
Com fer comprovacions abans d'ingestar un document.....	8
Com fer la ingesta de documents.....	9
Com mapejar documents	17



Descripció del repositori

El repositori digital del Departament d'Interior, anomenat DSP-Documentació de Seguretat Pública, recull i difon els documents generats en la nostra activitat no administrativa per tal de garantir la memòria institucional i ser transparents davant la ciutadania. Així mateix, preserva la nostra producció intel·lectual i visibilitza l'activitat professional del Departament.

Els continguts del DSP estan organitzats per **Comunitats**, cadascuna d'aquestes comunitats s'organitza en **Subcomunitats** i **Col·leccions**.

Documentació de Seguretat Pública (DSP)

El repositori digital del Departament d'Interior, anomenat Documentació de Seguretat Pública, recull i difon els documents generats en la nostra activitat no administrativa per tal de garantir la memòria institucional i ser transparents davant la ciutadania. Així mateix, preserva la nostra producció intel·lectual i visibilitza l'activitat professional del Departament.

Comunitats al repositori

Seleccioneu una comunitat per visualitzar-ne les col·leccions.

- Agents rurals [0]
- Bombers [0]
- Departament [1]
- Institut de Seguretat Pública de Catalunya - ISPC [41]
- Polícia [0]
- Protecció civil [0]
- Seguretat [1]
- Servei Català de Trànsit - SCT [0]

Departament

VISUALITZA PER

Per data de publicació Per autor/a Per títol Per matèria Tipus de document

Cerca en aquesta comunitat i les seves col·leccions:

Documents relacionats amb l'activitat del Departament en relació amb l'exercici de les seves funcions: trànsit; emergències i la protecció civil; prevenció, extinció d'incendis i salvament; espectacles públics i les activitats recreatives; vigilància, control i col·laboració en la gestió del medi natural, i la protecció i prevenció integrals del medi ambient.

Subcomunitats dins d'aquesta comunitat

- Publicacions periòdiques [5]

Els plans de protecció civil són eines de planificació que estableixen el funcionament i l'organització dels recursos humans i materials per millorar la resposta davant d'emergències o risc greu. Els plans de protecció civil poden ser territorials, especials i d'autoprotecció.

Col·leccions en aquesta comunitat ←

- Articles, jornades, formació i congressos [0]
- Col·lecció audiovisual [0]
- Col·lecció fotogràfica [0]
- Documents cartogràfics [0]
- Estudis, informes i estadístiques [0]
- Informació institucional [0]
- Material de difusió [0]
- Monografies [0]

Com cercar dins del repositori

Es pot cercar a tot el repositori o dins de cada comunitat.

- Cerca simple al repositori.
- Cerca simple a una comunitat

Cerca

Cerca al repositori

Aquesta comunitat

VISUALITZA

Tot el repositori

Cerca

Cerca al repositori

Aquesta comunitat

VISUALITZA

Tot el repositori

- Cerca avançada. Des de la cerca simple anem a l'enllaç 'Mostra els filtres avançats'. Amb els filtres de la cerca avançada podem precisar o limitar la cerca. Es poden fer cerques als camps Títol, Autor, Matèria i Data.

Cerca

Tot el repositori

[Mostra els filtres avançats](#)

VISUALITZA

Tot el repositori

Per comunitats i col·leccions

Per data de publicació

Cerca

Tot el repositori

[Amaga els filtres avançats](#)

Filtres

Utilitzi els filtres per refinar els resultats de la cerca.

Títol Conté



Com obtenir permisos d'ingesta

Posa't en contacte amb les administradores del DSP-Documentació de Seguretat Pública: repositori.interior@gencat.cat per demanar els permisos de treball al repositori.

Com autenticar-se

Accedir al DSP des de l'adreça: <https://dsp.interior.gencat.cat/>

A la columna dreta, cerca la categoria EL MEU COMPTE i fes clic a 'Registre'.

Documentació de Seguretat Pública (DSP)

El repositori digital del Departament d'Interior, anomenat Documentació de Seguretat Pública, recull i difon els documents generats en la nostra activitat no administrativa per tal de garantir la memòria institucional i ser transparents davant la ciutadania. Així mateix, preserva la nostra producció intel·lectual i visibilitza l'activitat professional del Departament.

Comunitats al repositori

Seleccioneu una comunitat per visualitzar-ne les col·leccions.

- Agents rurals [0]
- Bombers [0]
- Departament [0]
- Institut de Seguretat Pública de Catalunya [41]
- Polícia [0]
- Protecció civil [1]
- Seguretat [0]
- Servei Català de Trànsit-SCT [1]

Cerca

VISUALITZA

- Tot el repositori
- Per comunitats i col·leccions
- Per data de publicació
- Per autor/a
- Per títol
- Per matèria
- Tipus de document

EL MEU COMPTE

- Entra
- Registre**

FILTRA

- Autor/a
- Baqués Quesada, Josep (11)

En aquesta pantalla has de posar la teva adreça electrònica @gencat, clicar el botó **Registre** i seguir les instruccions de validació.

Registre com a nou usuari

Comproveu l'adreça electrònica → Crea perfil → Finalitzat

Registra un compte per subscriure'm a col·leccions per rebre actualitzacions per correu electrònic i enviar nous elements al repositori.

Adreça electrònica: *

Aquesta adreça serà verificada i utilitzada com a nom d'usuari.

Registra

S'ha enviat una verificació de correu electrònic

Comproveu l'adreça electrònica → Crea perfil → Finalitzat

S'ha enviat un correu electrònic a biblioteca.educacio@gencat.cat amb una URL especial i instruccions pertinents.

Com fer comprovacions abans d'ingestar un document

Comprova sempre que el document no s'hagi introduït amb anterioritat prement la lupa vermella sense haver introduït res, així evitarem duplicats:



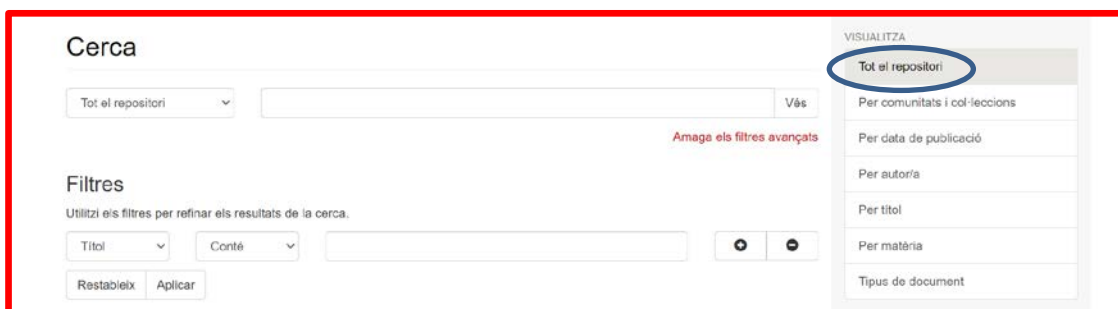
Clica sobre 'Mostra els filtres avançats'



Fes la cerca per 'Títol' en aquesta pantalla



També es pot fer cerca pels diferents índexs. Columna dreta VISUALITZA 'Tot el repositori'





Com fer la ingesta de documents

Un cop iniciada la sessió veuràs aquesta pantalla i has de clicar la pestanya de la **Comunitat** on vulguis ingestar el document.

Documentació de Seguretat Pública (DSP)

El repositori digital del Departament d'Interior, anomenat Documentació de Seguretat Pública, recull i difon els documents generats en la nostra activitat no administrativa per tal de garantir la memòria institucional i ser transparents davant la ciutadania. Així mateix, preserva la nostra producció intel·lectual i visibilitza l'activitat professional del Departament.

Comunitats al repositori

Seleccioneu una comunitat per visualitzar-ne les col·leccions.

- Agents rurals [0]
- Bombers [0]
- Departament [1] ←
- Institut de Seguretat Pública de Catalunya - ISPC [41]
- Polícia [0]
- Protecció civil [0]
- Seguretat [1]
- Servei Català de Trànsit - SCT [0]

A continuació veuràs la pantalla amb les **Subcomunitats** i les **Col·leccions** d'aquesta **Comunitat**, és aquí on has d'escollir la col·lecció en la qual penjaràs el document.

Subcomunitats dins d'aquesta comunitat

- Publicacions periòdiques [5]

Col·leccions en aquesta comunitat

- Articles, jornades, formació i congressos [0]
- Col·lecció audiovisual [0]
- Col·lecció fotogràfica [0]
- Documents cartogràfics [0]
- Estudis, informes i estadístiques [0]
- Informació institucional [5] ←
- Material de difusió [0]
- Monografies [0]

Un cop hagi escollit la col·lecció, se't mostrarà aquesta pantalla amb l'opció 'Envia un nou document a aquesta col·lecció'.

VISUALITZANT PER

Per data de publicació Per autoria Per títol Per matèria Tipus de document

Cerca en aquesta col·lecció:

Vés

Envia un nou element a aquesta col·lecció

S'obrirà el formulari d'enviament que consta de cinc passos: "Descriu", "Penja", "Revisa", "Llicència" i "Completa".

Per emplenar aquest formulari t'has d'ajudar amb el *Manual de descripció de metadades DSP* que trobaràs al DSP > Departament > Monografies.

La pestanya "Descriu" està activada i ja pots començar a descriure l'element i fer la ingesta del document.

Enviament d'elements

Descriu Penja Revisa Llicència Completa

Introduïu les dades del document que es demanen a continuació. Per fer-ho, seguiu les especificacions donades a les **"Recomanacions per informar el contingut de les metadades de descripció dels repositoris locals i cooperatius"**. Els camps marcats amb * són obligatoris, no podreu continuar el procés sense omplir-los.

Descriu l'element

Autor/a (dc.contributor.author): *

Cognoms, Nom(s),

Persones o institucions responsables de la creació del contingut del document. Cliqueu el botó "Cerca" que permet fer control d'autoritats i evitar duplicats. Podeu buscar i afegir autors/es amb ORCID, o sense ORCID però que s'han incorporat anteriorment al repositori.

Departament d'Educació. Biblioteca

Altres autors/es (dc.contributor):

Cognoms, Nom(s),

Persones o institucions que tenen una responsabilitat secundària en l'autoria del document.

Títol (dc.title): *

Títol del document [format] (aaaa)

Títol donat al document.

Altres títols (dc.title.alternative):

Altres títols donats al document.

ISSN (dc.identifier.issn):

ISBN (dc.identifier.isbn):

DOI (dc.identifier.doi):



Data de creació (dc.date.created):

Any

Mes

Dia

Data de creació del contingut intel·lectual del document.

Data de publicació (dc.date.issued): *

Any

Mes

Dia

Data de publicació i/o distribució del document.

Publicat per (dc.publisher):

Entitat editora responsable de la publicació i/o distribució del document.

Tipus de document (dc.type): *

Naturalesa o gènere del contingut del document. Escolliu del desplegable el tipus de document.

Versió del document (dc.description.version):

Metadada obligatòria sempre que el tipus de document (indicat a la metadada dc.type) sigui "Article". Escolliu la versió del document del desplegable.

Llengua (dc.language.iso):

Llengua en que està escrit el document. Per seleccionar-ne més d'una, utilitzeu la tecla "Ctrl".

Pàgines (dc.format.extent): *

Pàgines del document. Doneu el número de pàgines seguit de l'abreviatura "p."

Col·lecció (dc.relation.ispartofseries):

Nom de la sèrie

Número de l'Informe o Article

Nom i número de la col·lecció de la qual forma part el document.

Publicat a (dc.relation.ispartof):

Referència al recurs que té el document descrit.

Paraules clau (dc.subject.other): *

Afegeix

Termes que defineixen el contingut del document.

Matèries (CDU) (dc.subject.udc):

0 - Generalitats
00 - Ciència i coneixement. Investigació. Cultura. Humanitats
004 - Informàtica
01 - Bibliografia. Catàlegs
02 - Biblioteconomia. Documentació
030 - Obres de referència general. Enciclopèdies, diccionaris

Classificació Decimal Universal assignada al contingut del document. En podeu donar un màxim de 5. Per seleccionar-ne més d'una, utilitzeu la tecla "Ctrl".

Resum (dc.description.abstract):

Afegeix

Breu resum del document.

Nota (dc.description):

Descripció o nota que no sigui el resum i es consideri d'interès per a l'usuari.

Notes internes (dc.local.notes):

Aquesta informació no serà visible des de la interfície d'usuari.

Accés al text complet (dc.rights.accessLevel): *

No seleccionat ▼

Informació sobre el tipus d'accés al text complet del document i definició del temps d'embargament (en cas de tenir-ne).

Número de l'acord de la subvenció (dc.relation.projectID):

Afegeix

Número d'acord de subvenció assignat al document. Tingueu en compte que ha de seguir el següent format info:eu-repo/grantAgreement/Funder/FundingProgram/ProjectID/[Jurisdiction]/[ProjectName]/[ProjectAcronym] tal i com es defineix a les OpenAIRE Guidelines, https://guidelines.openaire.eu/en/latest/literature/field_projectid.html

Citació (dc.identifier.citation):



Un cop introduïdes les dades del document cal penjar-lo. A la pestanya "Penja" veuràs l'opció 'Tria un fitxer', cerca el document que vulguis afegir i a continuació clica el botó **Següent** que trobaràs més avall.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing buttons for 'Descriu', 'Penja', 'Revisa', 'Llicència', and 'Completa'. The 'Penja' tab is active. Below the navigation bar, there is a message: 'La mida màxima dels fitxers és de 2 GB. Es poden penjar tants fitxers com sigui necessari.' followed by another message: 'Recordeu que en la fitxa del document els noms dels fitxers quedaran ordenats alfabèticament. Si el document té més de 10 fitxers, per a facilitar la ordenació numereu els 9 primers amb dues xifres.' The main section is titled 'Penja fitxer(s)'. Underneath, there is a 'Fitxer: *' label and a 'Tria un fitxer' button. Below this, there is a text input field for 'Descripció del fitxer:'. At the bottom of the form, there are three buttons: '< Anterior', 'Desa i surt', and 'Següent >'. The 'Següent >' button is circled in blue.

En cas que vulguis penjar més d'un document: A la pestanya "Penja" veuràs l'opció 'Tria un fitxer', cerca el document que vulguis afegir i a continuació ves a l'opció 'Penja fitxer i afegeix-ne un altre' que trobaràs més avall.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Penja' tab and the 'Següent >' button circled in blue. However, in this version, the 'Penja fitxer i afegeix-ne un altre' button is circled in blue instead of the 'Següent >' button.

IMPORTANT, assegura't que els títols del fitxers siguin prou descriptius.

A la pestanya "Revisa" apareix un resum de tota la informació introduïda en les dues pestanyes anteriors.

Pots comprovar si la descripció de l'element i/o fitxer és correcta o cal fer-ne correccions. Un cop fetes les comprovacions clica el botó **Següent**.

Enviament d'elements

Descriu	Penja	Revisa	Llicència	Completa
---------	-------	--------	-----------	----------

Revisa enviament

Descriu l'element

Autor/a (dc.contributor.author): Departament d'Interior

Títol (dc.title): Memòria del Departament d'Interior 2004

Data de publicació (dc.date.issued): 2005

Publicat per (dc.publisher): Departament d'Interior

Tipus de document (dc.type): Llibre

Versió del document (dc.description.version): Versió publicada

Llengua (dc.language.iso): Català

Pàgines (dc.format.extent): 166 p.

Paraules clau (dc.subject.other): Anuaris

Paraules clau (dc.subject.other): Departament d'Interior

Resum (dc.description.abstract): Aquesta memòria és un recull ampli i detallat de l'actuació del Departament d'Interior durant l'any 2004, on trobareu les dades d'activitat de les diferents unitats i organismes que treballen al servei de la ciutadania per garantir la seguretat i la gestió de les emergències a Catalunya.

Accés al text complet (dc.rights.accessLevel): Sense embargament

Citació (dc.identifier.citation): Departament d'Interior. Memòria del Departament d'Interior. Barcelona: Departament d'Interior, 2004. 166 p.

←

Penja fitxer(s)

memoria_2004.pdf - Adobe PDF (Conegut)

←

< Anterior Desa i surt **Següent** >



El següent pas és assignar al document una llicència. Pestanya "Llicència".

Cal clicar al desplegable i escollir 'Creative Commons'.

En aquesta mateixa pantalla i per finalitzar l'enviament, has de clicar el botó **Completa l'enviament**.

Enviament d'elements

Descriu Penja Revisa Llicència Completa

Llicència Creative Commons

Selecioneu del desplegable la llicència **Creative Commons** que tingui assignada el document. Per indicar informació referent als drets del document (per exemple: "Tots els drets reservats" o altra informació sobre els drets d'autor/copyright) useu la casella de la metadada "Drets (dc.rights)" que trobareu a la primera pàgina del formulari d'enviament.

Llicència:

- ✓ Selecciona o modifica la llicència ...
- Domini Públic
- CC0
- Creative Commons**
- Sense llicència

< Anterior Desa i surt **Completa l'enviament**

Un cop escollida l'opció 'Creative Commons' hauràs de respondre dues qüestions marcant la resposta NO a totes dues.

Voleu permetre usos comercials de la vostra obra? ⓘ

Sí

No

Voleu permetre modificacions de la vostra obra? ⓘ

Sí

Sí, sempre que es comparteixi de la mateixa manera

No

S'activarà la pestanya "Completa" i veuràs la pantalla Enviament completat.

Enviament completat

Ara el vostre enviament seguirà el procés de revisió d'aquesta col·lecció. Quan el vostre enviament s'incorpori a la col·lecció, o si hi ha algun problema amb l'enviament, rebreu una notificació per correu electrònic. També podeu comprovar l'estat del vostre enviament consultant la vostra pàgina d'enviaments.

[Vés a la pàgina d'enviaments](#)

IMPORTANT

Al final de les pestanyes "Descriu", "Penja", "Revisa" i "Llicència", el repositori mostra el botó Desa i surt. Aquesta opció et permetrà recuperar la ingesta de l'element des del punt on ho vas deixar.

En cas de clicar sobre Desa i surt podràs recuperar l'element des del menú lateral dret: EL MEU COMPTE i clicar 'Enviaments'.

- Si vols continuar treballant amb el mateix registre l'has de seleccionar i prémer el botó Reiniciar.
- Si el que vols és eliminar el document, l'has de seleccionar i prémer el botó Elimina els enviaments seleccionats.



Com mapejar documents

Es pot ingestar un document en més d'una col·lecció, constarà com un sol registre però s'hi podrà accedir des de les diverses col·leccions.

Si no tens permís per ingestar en altres col·leccions posa't en contacte amb les administradores del DSP-Documentació de Seguretat Pública:
repositori.interior@gencat.cat

Amb la sessió iniciada, anar a la col·lecció on volem mapejar el document i a la columna dreta, a l'apartat CONTEXT clicar 'Mapador d'elements'.

Monografies

VISUALITZANT PER

Per data de publicació Per autoria Per títol Per matèria Tipus de document

Cerca en aquesta col·lecció:

Vés

Envia un nou element a aquesta col·lecció

Les meves exportacions

Surt

Perfil

Enviaments

CONTEXT

Edita col·lecció

Mapador d'elements

Exporta col·lecció

Exportar metadades

S'obre una pantalla per fer la cerca, permet fer-la per nom, cognom de l'autor/a o pel títol del document.

Mapejador d'elements - Mapeja elements d'altres col·leccions

Col·lecció: ''

Aquesta és l'eina de mapatge d'elements que permet als administradors de col·leccions mapejar elements d'altres col·leccions en aquesta. Podeu cercar elements d'altres col·leccions i mapejar-los, o visualitzar la llista d'elements actualment mapejats.

Estadístiques: 0 de 0

Cerca:

Cerca elements

Visualitza els elements mapejats

Torna

Mostrarà tots els documents existents, selecciona el/els document/s que vols mapejar i clica 'Mapejar els elements seleccionats'.

Cerca coincidència d'elements: "guia per a l'elaboració"

Mapeja els elements seleccionats

Cancel·la

Col·lecció	Autor/a	Títol
<input checked="" type="checkbox"/> Monografies	Departament d'Interior	Guia per a l'elaboració de plans locals de seguretat
<input type="checkbox"/> Memòries	Departament d'Interior	Memòria del Departament d'Interior 2019
<input type="checkbox"/> Informació institucional	Departament d'Interior	Memòria del Departament d'Interior 2014

Si el que vols es treure un/s document/s de la col·lecció on està/n mapejat/s, has d'anar a la col·lecció on vols desmapejar-lo/s i a la columna dreta, a l'apartat CONTEXT clicar 'Mapador d'elements'.

Entra a l'opció 'Visualitza els elements mapejats' i se't mostrarà una llista.

Mapejador d'elements - Mapeja elements d'altres col·leccions

Col·lecció: "

Aquesta és l'eina de mapatge d'elements que permet als administradors de col·leccions mapejar elements d'altres col·leccions en aquesta. Podeu cercar elements d'altres col·leccions i mapejar-los, o visualitzar la llista d'elements actualment mapejats.

Estadístiques: 1 de 1

Cerca:

Cerca elements

Visualitza els elements mapejats

Torna

Seleccionar el/s document/s que vols desmapejar i a continuació clica 'Desmapeja elements seleccionats'

Llistat d'ítems mapejats

Desmapeja elements seleccionats

Torna

Col·lecció	Autor/a	Títol
<input checked="" type="checkbox"/> Monografies	Departament d'Interior	Guia per a l'elaboració de plans locals de seguretat

Desmapeja elements seleccionats

Torna