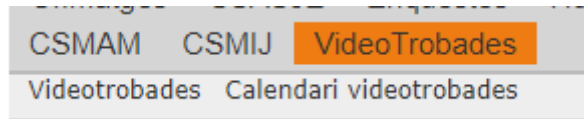


# GESTIÓ DE VIDEOTROBADES

Hi ha una nova pestanya a la INTRANET:



L'Aplicació de les VideoTrobades ens permet de forma centralitzada des de la intranet convocar videoreunions entre els professionals de la casa i externs, de manera que disposem de la informació registrada a la Intranet i també en el correu electrònic, podent-se incorporar a les nostres agendes de l'Outlook.

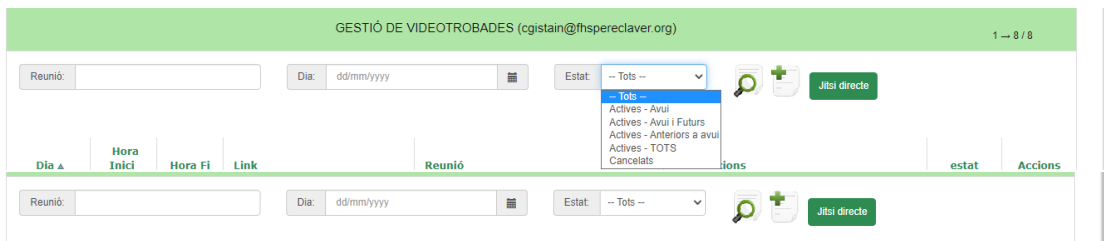
## Pestanya **VideoTrobades**:

Dia	Hora Inici	Hora Fi	Link	Reunió	Observacions	estat	Accions
01/12/2020	10:30	12:00	<a href="https://meet.jit.si/1011606815000">https://meet.jit.si/1011606815000</a>	ENTREVISTA DE COMPETÈNCIES - de debò!!!	Recorda enviar-me el questionari uns dies abans!!!	Activa	Duplicar
26/11/2020	10:30	12:00	<a href="https://meet.jit.si/1001606383000">https://meet.jit.si/1001606383000</a>	ENTREVISTA DE COMPETÈNCIES - de debò!!!	Recorda enviar-me el questionari uns dies abans!!!!	Activa	Duplicar
25/11/2020	13:00	14:00	<a href="https://meet.jit.si/981606305600">https://meet.jit.si/981606305600</a>	Reunió Setmanal Àrea Informàtica i Comunicacions		Activa	Duplicar
24/11/2020	10:30	12:00	<a href="https://meet.jit.si/991606210200">https://meet.jit.si/991606210200</a>	ENTREVISTA DE COMPETÈNCIES - de debò!!!	Recorda enviar-me el questionari uns dies abans!!!!	Activa	Duplicar
23/11/2020	11:00	12:00	<a href="https://meet.jit.si/1111606125600">https://meet.jit.si/1111606125600</a>	Reunió Seguiment SPC - TUATARA	Revisar els Següents temes: - Tema 1 - Tema 2	Activa	Duplicar
20/11/2020	13:00	14:00	<a href="https://meet.jit.si/1101605873600">https://meet.jit.si/1101605873600</a>	Seguiment AiC - TUATARA	M'havia deixat les observacions!!!!	Activa	Duplicar
20/11/2020	08:30	09:30	<a href="https://meet.jit.si/1041605771000">https://meet.jit.si/1041605771000</a>	PROVA - NI CAS!	Una altra prova, ni cas!!	Activa	Duplicar
18/11/2020	13:00	14:00	<a href="https://meet.jit.si/971605700800">https://meet.jit.si/971605700800</a>	Reunió Setmanal Àrea Informàtica i Comunicacions		Activa	Duplicar
18/11/2020	12:00	12:30	<a href="https://meet.jit.si/1051605697200">https://meet.jit.si/1051605697200</a>	PROVA convocada via INTRANET	Es una prova, per a que veieu com funciona!!	Activa	Duplicar

Mostra totes les videotrobades que l'usuari ha creat, en pot afegir, modificar i duplicar.

- Línies color blanc → futures
- Línies color verd → avui
- Línies color taronja → antigues actives
- Línies color gris → cancel·lades (antigues i futures)

## CERQUES de VideoTrobades:



- Reunió → Cerca pel títol de la reunió. No cal indicar %.
- Dia → Cerca les reunions d'un dia en concret.
- Estat → Cerca e les reunions actives o cancel·lades.
- BOTÓ : Jitsi directe → Crea un link de jit.si.meet per compartir de forma immediata.
- BOTÓ: Copiar link → Copia el link creat per enganxar-lo en un altre lloc. (navegador des de terra o un mail).

## LÍNIES de VideoTrobades:

Link → Accés directe a la reunió.

Accions → BOTÓ duplicar → Es duplica una reunió amb una nova data amb els mateixos participants i valors. Queda estat Activa.



## CREACIÓ NOVA VIDEOTROBADA:

REUNIÓ → Títol de la reunió.

ESTAT → **Activa**: és que està operativa. **Cancel·lat**: S'anul·la la videotrobada.

LINK → És el link del jit.si. Quan es crea la reunió està en blanc. El genera un procés automàtic uns minuts després. En el moment que es genera el link, s'enviarà un mail a tots els convocats.

CONVOCA → Usuari de la Intranet que fa la convocatòria.

DIA → Dia de la reunió

HORA i HORA FINS → Durada estimada de la reunió.

REPETIR → Si volem que aquesta reunió tingui periodicitat en el temps, podem generar múltiples convocatòries segons els valors indicats.

- - no es repeteix → Reunió única. Valor per defecte.
- Els laborables → Repeteix de dilluns a divendres.
- Cada setmana → Repeteix el mateix dia de la setmana.
- Cada dos setmanes → Repeteix cada quinze dies el mateix dia de la setmana
- Cada mes → Repeteix la reunió cada mes segons el dia que es programa.

DATA FINALITZACIÓ → En el cas de que la reunió tingui periodicitat s'ha de indicar quina és la data que finalitza la repetició.

BOTÓ CERCAR ASSISTENTS → Cerca intuïtiva dels professionals de la casa. Es mostren els professionals de totes les entitats per convocar a la reunió. La cerca funciona per nom o per email. Un cop visualitzat el professional que volem convocar cliquem a sobre del nom i quedarà ja seleccionat.

MAILS → Assistents que participaran a la reunió. Poden ser professionals de la Fundació (utilitzar la

cerca d'assistents) o persones amb un mail extern. En aquests casos s'han de escriure directament sobre el quadre de Mail i separar-los per punt i coma - ; -

GRUPS → Camp de selecció. Es un personalització de mails per fer convocatòries.

Un cop tinguem els mails que volem enviar la convocatòria podem **CREAR GRUP**.

Ens preguntarà el nom del grup, per poder reconèixer en futures convocatòries.

Un cop creat el grup, es pot modificar, afegint o traient adreces o eliminar tot e lgrup.

OBSERVACIONES → Camp lliure, d'explicació de la VideoTrobada

#### **MODIFICACIONES DE VIDEOTROBADES:**

- Per anul·lar una reunió només s'ha de canviar l'estat per – CANCEL·LAT –

En el cas de que vulguem modificar una reunió que es repeteix més cops, cal anar a la reunió original:

- Ens preguntarà si volem Actualitzar les altres dates programades. Si diem que –SI- modificarà totes les dates actives que es van crear a partir d'aquesta data. Per exemple: l'hora d'inici, els assistents o el títol de la reunió. No modificarà el dia de la setmana.
- Si diem que –NO- Només afectarà a la data que estem modificant.

En el cas de que modifiquem una data que ha sigut creada com a repetida des d'una data més antiga, ens preguntarà : Si la volem desvincular de l'original.

- Si diem que –NO – els canvis només l'afectaran a ella però continuarà vinculada al grup de reunions programades.
- Si diem que –SI- serà una reunió independent i no s'efectaran futurs canvis que faci la reunió original.

## Pestanya CALENDARI DE VIDEOTROBADES

Mostra visualment per dia de la setmana totes les reunions en las que **estem convocats**. I tenim l'Accés a la VideoTrobada, que li podem fer doble Clic per entrar directament o copiar.

Les reunions que som organitzadors apareixen de manera diferenciada en verd.

### CAPÇALERA

<< Novembre 2020 >> 16/11/2020

Moure's pel Calendari.

Estat: Actiu: ▾

Visualitzar actives o cancel·lades o totes.


Colors en el Calendari:

Blanques: Reunions Programades i actives en las que nosaltres som convidats

Verdes: Reunions organitzades per nosaltres

Grises: Reunions cancel·lades

Si ens posem a sobre de una reunió del calendari podrem **MODIFICAR** la Reunió si l'hem creada nosaltres. Només la podrem visualitzar som convidats.

Amb BOTÓ:  podem afegir una nova videotrobada el dia senyalat seguint els mateixos passos que a la Gestió de VideoTrobades.

CORREU QUE ES REP:

Després de qualsevol convocatòria es rebrà un correu amb el següent format:

On veurem els assistents, els temes de la reunó i el link per entrar-hi.

El fitxer .ics, en fer-li doble click incorporarà la VideoTrobada al calendari Outlook ( o Google).