

# MANUAL INTRANET

SMART RURAL LIVING



## COMARCAS INTELIGENTES

SMART RURAL LIVING - LEADER EXTREMADURA

2024

DOCUMENTO REALIZADO POR

iberōMEDIA

# Plataforma - Intranet **Smart Rural Living**

## ÍNDICE

<b>1. ¿Qué es la intranet?.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ¿A quién va dirigida?.....</b>	<b>3</b>
<b>3. Servicios y funcionalidades.....</b>	<b>3</b>
<b>4. ¿Qué puedes encontrar en la intranet?.....</b>	<b>4</b>
4.1. Presentación intranet.....	4
4.2. Grupos de trabajo.....	5
4.3. Espacio para la asistencia y gestión de consultas on-line.....	5
4.4. Repositorio de soluciones digitales Smart Villages-Territorios inteligentes..	6
4.5. Repositorio técnico.....	6
4.6. Enlaces a TEAMS.....	6
4.7. Preguntas frecuentes.....	7
4.8. Subida de documentos.....	7
<b>5. Cómo acceder a la intranet.....</b>	<b>7</b>
<b>6. Cómo subir un documento a la intranet.....</b>	<b>8</b>
<b>7. Datos de contacto.....</b>	<b>10</b>

## 1. ¿Qué es la intranet?

La Intranet de Smart Rural Living es una plataforma digital de uso privado desarrollada para facilitar la comunicación y el intercambio de información entre los socios del proyecto. En ella se centralizan los resultados, herramientas y recursos generados en el marco del proyecto, proporcionando un entorno seguro y accesible para el trabajo colaborativo.

Este espacio está diseñado para optimizar la gestión y el seguimiento del proyecto, permitiendo a los socios interactuar, coordinar actividades y acceder a asistencia técnica de manera eficiente.

## 2. ¿A quién va dirigida?

La intranet está dirigida exclusivamente a los socios y colaboradores oficiales del Proyecto Smart Rural Living. Esto incluye a todos aquellos que participan activamente en el desarrollo y ejecución del proyecto, así como a los proveedores de servicios contratados, como el equipo de asistencia técnica y gestión. Su acceso está restringido, asegurando que solo las personas autorizadas puedan ingresar y utilizar las funcionalidades de la plataforma.

## 3. Servicios y funcionalidades

La Intranet del Proyecto Smart Rural Living es un espacio privado que reúne herramientas y recursos clave para los socios del proyecto. Ofrece acceso a resultados y documentos, un espacio de comunicación para la interacción entre socios y áreas de trabajo colaborativo que incluyen grupos temáticos y comisiones de seguimiento.

También se dispone de un sistema para la gestión de consultas y asistencia online, facilitando la categorización de dudas y generando una base de conocimiento útil para futuras consultas y servicios relacionados con el diagnóstico y dinamización de territorios inteligentes.

La plataforma cuenta con un repositorio de soluciones digitales clasificadas por sectores, avances y áreas de aplicación territorial, así como un espacio de preguntas frecuentes para resolver dudas comunes. Además, se incluyen accesos a documentos técnicos, enlaces de coordinación administrativa a través de Teams, y herramientas de gestión interna para la administración de permisos y accesos de la intranet.

## 4. ¿Qué puedes encontrar en la intranet?

En la intranet, podrás encontrar diversas opciones diseñadas para facilitar tu acceso a información y herramientas clave. Entre las opciones disponibles se incluyen:

### PRESENTACIÓN INTRANET

Grupos de trabajo

Espacio para la asistencia y gestión de consultas on-line

Repositorio de soluciones digitales Smart Villages-Territorios Inteligentes.

Repositorio técnico

Enlaces a TEAMS

Preguntas frecuentes

Subida de documentos

### 4.1. Presentación intranet.

La Intranet de Smart Rural Living es una plataforma digital privada que facilita la comunicación y el intercambio de información entre los socios del proyecto. Centraliza resultados, herramientas y recursos generados, ofreciendo un entorno seguro para el trabajo colaborativo y la gestión eficiente del proyecto.

Está destinada exclusivamente a socios y colaboradores oficiales del proyecto, incluidos los proveedores de servicios contratados. Su acceso está restringido a personas autorizadas.

Entre sus servicios y funcionalidades se encuentran:

- Acceso a resultados, documentos y recursos clave.
- Espacios de comunicación e interacción entre socios.
- Áreas de trabajo colaborativo con grupos temáticos y comisiones.
- Sistema de gestión de consultas y asistencia online.
- Repositorio de soluciones digitales clasificadas por sectores y áreas territoriales.
- Preguntas frecuentes y enlaces a herramientas como Teams.
- Gestión interna para permisos y accesos.

#### **4.2. Grupos de trabajo**

Este apartado está dedicado a facilitar la gestión efectiva y transparente del proyecto a través de un entorno de colaboración dinámico para los grupos de trabajo. Su objetivo principal es promover un flujo de trabajo claro, donde la comunicación y la colaboración sean fundamentales para garantizar un proceso de gobernanza eficiente.

En este espacio, se fomenta la interacción entre los miembros del equipo, permitiendo que las actividades y decisiones sean coordinadas de manera organizada y alineada con los objetivos generales del proyecto.

El apartado incluye un esquema visual que detalla la estructura organizativa de los grupos de trabajo. Este esquema ilustra la jerarquía, roles y responsabilidades dentro del proyecto, así como las relaciones entre los distintos equipos o comisiones temáticas. De esta forma, los socios pueden identificar fácilmente sus funciones específicas y los canales de comunicación establecidos para el desarrollo de las actividades.

#### **4.3. Espacio para la asistencia y gestión de consultas on-line**

Este está diseñado para brindar un canal directo de comunicación entre los socios del proyecto y el equipo de soporte. Es un espacio intuitivo donde puedes enviar tus preguntas, consultas o sugerencias, asegurando una respuesta rápida y eficiente. El objetivo principal es proporcionar apoyo personalizado, resolver inquietudes y ofrecer claridad sobre cualquier aspecto relacionado con el proyecto.

Además, se incluyen campos específicos para que los usuarios proporcionen sus datos (nombre, correo electrónico y teléfono) y detallen su consulta de manera accesible.

#### **4.4. Repositorio de soluciones digitales Smart Villages-Territorios inteligentes**

Se trata de un espacio centralizado para acceder y gestionar recursos clave relacionados con las soluciones implementadas en el proyecto. El Repositorio de Soluciones ofrece un acceso fácil y organizado a herramientas, estrategias y documentación específica, proporcionando una visión completa de los resultados obtenidos en el marco del proyecto.

Permite navegar por carpetas y archivos que contienen recursos relevantes como informes técnicos, guías, y herramientas digitales relacionadas con territorios inteligentes y el concepto de Smart Villages.

Los usuarios autorizados podrán subir nuevos documentos o recursos, enriqueciendo el repositorio con materiales actualizados y relevantes para el proyecto.

#### **4.5. Repositorio técnico**

El Repositorio Técnico es un espacio dedicado a centralizar toda la información técnica relevante del proyecto, convirtiéndose en una fuente de referencia esencial para los socios. Su objetivo principal es ofrecer documentación detallada y recursos especializados que permitan profundizar en los aspectos técnicos y metodológicos del proyecto.

#### **4.6. Enlaces a TEAMS**

Este apartado proporciona acceso directo a recursos organizados en Microsoft Teams, centralizando información técnica y administrativa del proyecto Smart Rural Living. Incluye documentación clave como especificaciones, cronogramas, presentaciones, fichas del proyecto, manuales de marca e identidad, y plantillas gráficas y de texto.

Además, abarca materiales clasificados por áreas temáticas y fases del proyecto (análisis, capacitación, comunicación, participación, pre-aceleración, sensibilización), junto con herramientas para seguimiento y evaluación. Este espacio está diseñado para facilitar la colaboración, la gestión de recursos y la coordinación entre los socios del proyecto.

#### 4.7. Preguntas frecuentes

El apartado de Preguntas Frecuentes está diseñado para resolver dudas comunes relacionadas con el proyecto Smart Rural Living de forma rápida y accesible. Aquí se recopilan respuestas claras y organizadas a consultas habituales sobre el funcionamiento de la plataforma, las herramientas disponibles, las fases del proyecto y aspectos técnicos o administrativos.

#### 4.8. Subida de documentos

El apartado de "Subida de documentos" sirve para añadir y categorizar archivos en la plataforma, permitiendo subirlos desde el PC, asignarlos a un grupo y etiquetarlos. Luego, estos documentos pueden consultarse en el "Repositorio técnico", donde es posible previsualizarlos o descargarlos.

### 5. Cómo acceder a la intranet

1º. Acceder al enlace <https://smartruralextramadura.es/acceso-intranet/> e introducir el usuario y contraseña asignado.



[Inicio](#) [Sobre el proyecto](#) [Formación](#) [Soluciones innovadoras](#) [Recursos](#) [Noticias y eventos](#) [Contacto](#)

Nombre de usuario o dirección de correo electrónico  
usuario@prueba.es

Contraseña  
.....

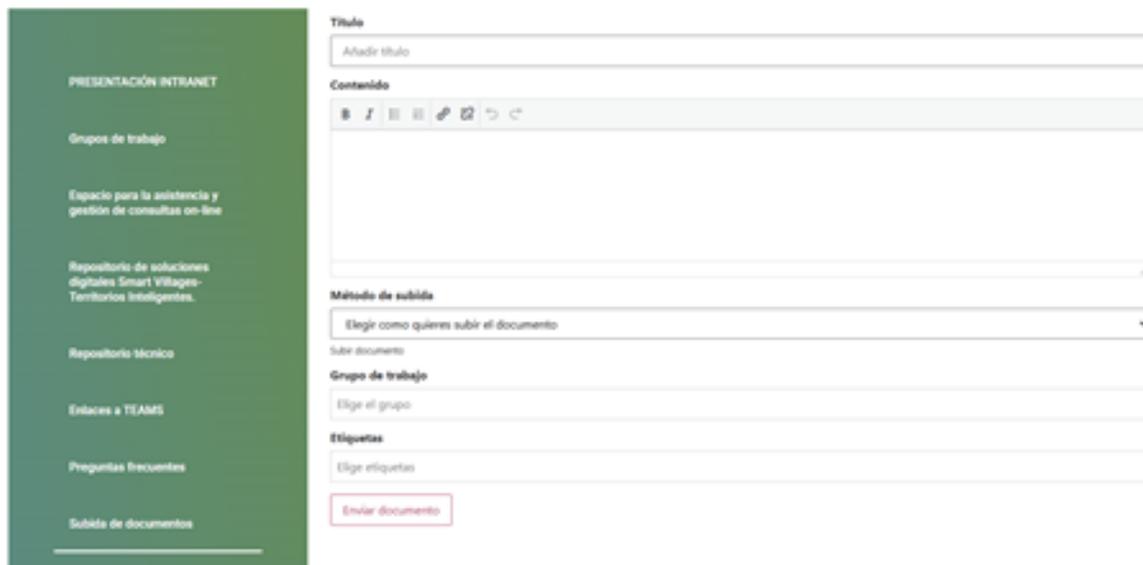
Recuérdame [¿Has olvidado la contraseña?](#)

Acceder



## 6. Cómo subir un documento a la intranet

1º. Si se hace clic en el apartado de Subida de documentos, aparece esta pantalla.



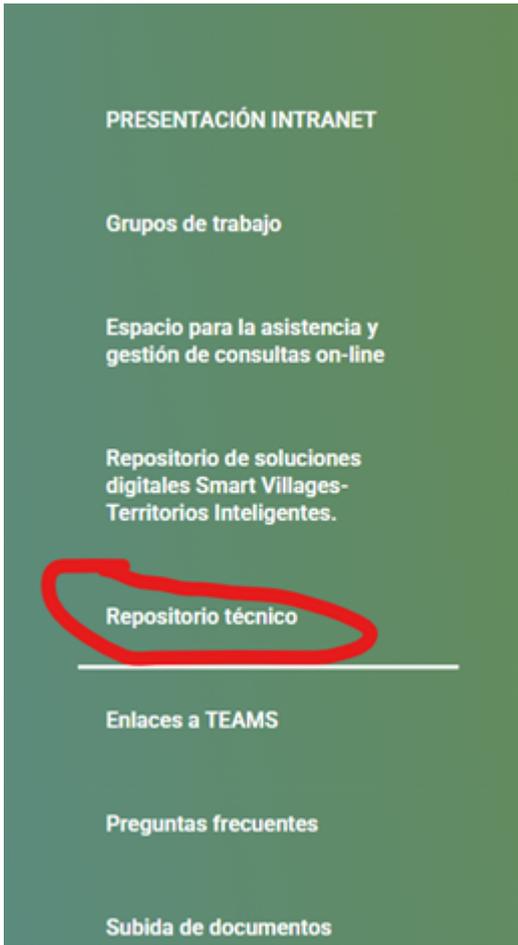
The screenshot shows a green sidebar on the left with the following menu items: PRESENTACIÓN INTRANET, Grupos de trabajo, Espacio para la asistencia y gestión de consultas on-line, Repositorio de soluciones digitales Smart Villages-Territorios Inteligentes, Repositorio Técnico, Enlaces a TEAMS, Preguntas frecuentes, and Subida de documentos (highlighted). The main content area on the right contains the following fields: 'Título' with a text input 'Añadir título'; 'Contenido' with a rich text editor; 'Método de subida' with a dropdown menu 'Elegir como quieres subir el documento'; 'Subir documento' with a button; 'Grupo de trabajo' with a text input 'Elige el grupo'; 'Etiquetas' with a text input 'Elige etiquetas'; and a pink 'Enviar documento' button at the bottom.

2º. Una vez dentro, se puede añadir el título del documento, el contenido del mismo, elegir el método de subida, seleccionar el grupo al que pertenece o al que quiere que se suba el archivo y añadir etiquetas para categorizarlos. Si por ejemplo seleccionamos subida desde PC, permite buscar el archivo en el ordenador y proceder con su publicación:



This screenshot shows a close-up of the upload process. The 'Método de subida' dropdown menu is set to 'Subida desde PC'. Below it, the 'Subir documento' button is visible. Under the heading 'Subir el documento', there is a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ningún archivo seleccionado'.

3º. Para ver los archivos que se suben, hay que clicar en **Repositorio técnico**:



3°. Posteriormente, se mostrará esta pantalla:

# Repositorio técnico



Este es el repositorio técnico, tu fuente de referencia para toda la información técnica del proyecto. Aquí encontrarás documentación detallada, especificaciones, y recursos clave que te ayudarán a profundizar en los aspectos técnicos y metodológicos necesarios para el desarrollo y ejecución del proyecto.

- ADMONIA
- ARJOR

Buscador

4°. Y al clicar en la carpeta de ADISMONTA, por ejemplo, veremos los archivos que hay subidos y se pueden, o bien **previsualizar** o **descargar**:

ADISMONTA

Resultados

Reset

Titulo	Summary	Link
dsad	dsad	Descargar  Previsualizar <input type="checkbox"/>
dsadas	dsadasd	Descargar  Previsualizar <input type="checkbox"/>
Prueba documento 2	esto Prueba documento 2	Descargar  Previsualizar <input type="checkbox"/>
Prueba documento 1	Esto Prueba documento 1	Descargar  Previsualizar <input type="checkbox"/>

Descargar selección

## 7. Datos de contacto

Para cualquier duda, consulta o altas en la **intranet**, pueden contactar con Mari Ángeles a través de:

- Mail: [mariangeles@iberomedia.com](mailto:mariangeles@iberomedia.com)
- Teléfono: 658526966