

CÓMO UTILIZAR LA PLATAFORMA CROWDHERITAGE





Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ÍNDICE

| | |
|--|----------|
| NAVEGAR POR EL SITIO DE CROWDHERITAGE | 1 |
| 1. Iniciar sesión / Registrarse | 1 |
| 2. Elegir una campaña | 2 |
| 3. Introducir una colección | 2 |
| 4. Seleccionar un elemento | 3 |
| 5. Anotar un elemento | 4 |
| 6. Herramientas de los organizadores de campañas | 6 |
| 7. Crear/Editar campaña | 6 |
| 8. Crear/Editar colección | 7 |
| 9. Crear/Editar vocabulario | 8 |
| 10. Crear/Editar grupo de usuarios | 9 |
| 11. Moderar campaña | 10 |
| 12. Ver anotaciones por TAG | 11 |
| 13. Estadísticas de la campaña | 11 |
| 14. Criterios de publicación | 12 |
| 15. Exportar colaboradores y anotaciones | 12 |

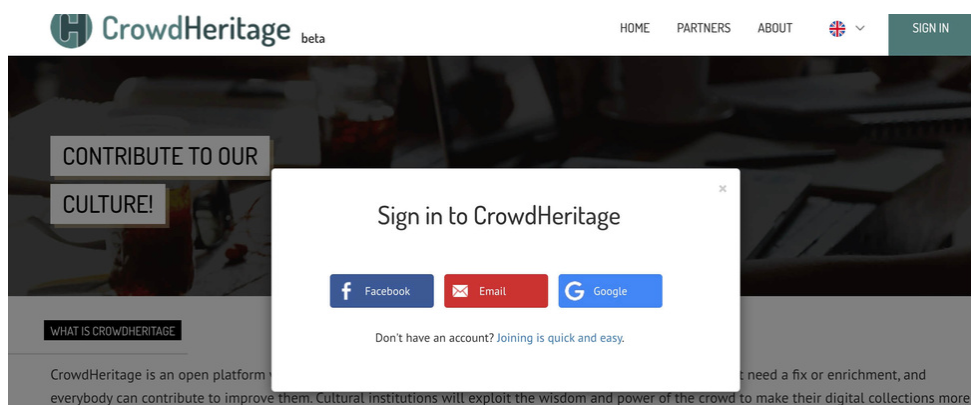




NAVEGAR POR EL SITIO DE CROWDHERITAGE

1. Iniciar sesión / Registrarse

Visite <https://crowdheritage.eu/> y haga clic en el botón **Iniciar sesión** en la parte superior derecha. Aparecerá una ventana emergente preguntándole por su método de inicio de sesión preferido o dándole la opción de crear una cuenta si aún no la tiene. Puede navegar por las campañas y colecciones sin registrarse, pero no podrá contribuir (figura 1).



2. Elegir una campaña

Una vez que haya introducido sus credenciales, podrá ver su nombre de usuario en la parte superior derecha. Desplácese por la lista de Campañas de la página principal e introduzca la Campaña a la que desea contribuir. En este ejemplo, seleccionaremos la campaña **Escenas y gentes de China** (figura 2).

The screenshot shows the CrowdHeritage interface with two campaigns listed:

- spec**: Progress 0%, 13 / 4000 contributors. Start date: 14/12/2021, End date: 24/05/2023, Contributors: 1. A button labeled 'CONTRIBUTE NOW' is visible.
- china**: Progress 100%, 26075 / 24000 contributors. Start date: 30/04/2021, End date: 11/09/2023, Contributors: 53. A button labeled 'CONTRIBUTE NOW' is visible.

3. Introducir una colección

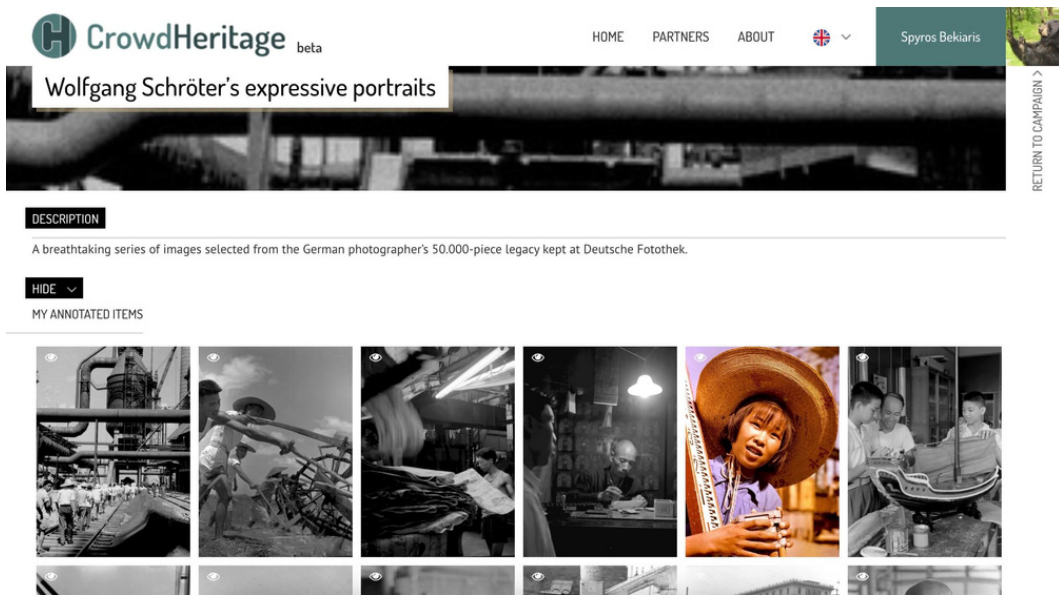
Cada campaña consta de una o varias colecciones. Puede ver esas colecciones en la información de la campaña, desplazándose más abajo. Cada colección tiene un título, el número de artículos que contiene, el nombre de su conservador y una miniatura de algunas imágenes de muestra de esa colección. Seleccione la colección que le interese y haga clic sobre ella para entrar (figura 3).

The screenshot shows the 'COLLECTIONS' section of the CrowdHeritage website. It features three collection cards:

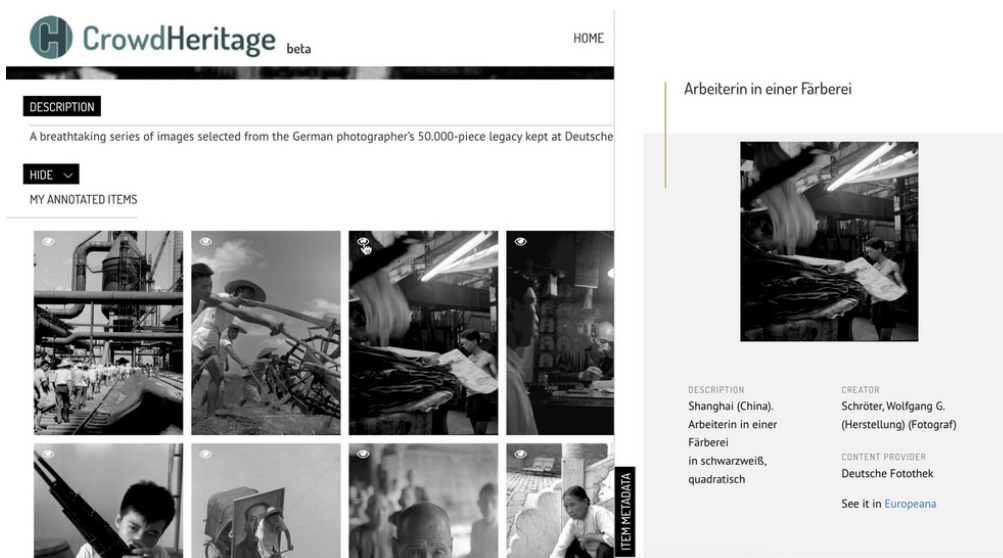
- 87 ITEMS**: China-souvenirs from Fotografija Ermolina. Curated by Sofie Taes.
- 124 ITEMS**: Wolfgang Schröter's expressive portraits. Curated by Sofie Taes.
- 220 ITEMS**: Osvald Sirén's evocative China-impressions. Curated by Sofie Taes.

4. Seleccionar un elemento

Dentro de la Colección, se le presentará una descripción de la misma y de los Artículos que contiene. También tiene la opción de ver u ocultar los artículos que ya ha anotado, seleccionando la opción **Ver** u **Ocultar** en el selector (figura 4).



Al pasar el ratón por encima de la miniatura de un elemento, puede hacer clic en ella para entrar en el elemento o hacer clic en el icono del **ojo** situado en la parte superior izquierda de cada imagen para obtener una vista previa (figura 5).



Si desea crear anotaciones para un Elemento, haga clic sobre él para acceder a su página.

5. Anotar un elemento

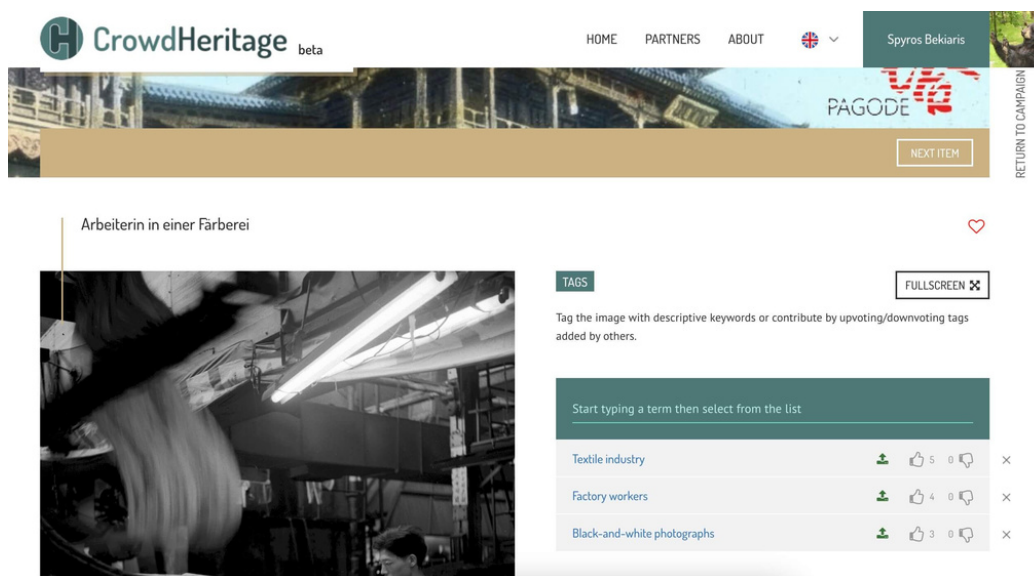
Hay tres tipos de anotaciones que puede añadir a un elemento:

1. Tags
2. Comentarios
3. Geoetiquetas

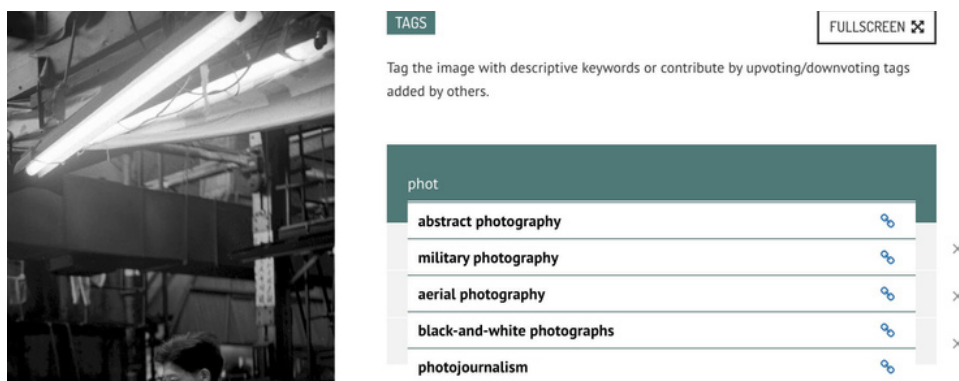
1. Tags

El primer tipo de anotación que encontrará en la barra lateral derecha son las **etiquetas**. Las etiquetas son categorías predefinidas que describen un elemento.

Si una etiqueta ya ha sido añadida por otro usuario, puede subirla, bajarla o eliminarla haciendo clic en los iconos "**pulgar hacia arriba**", "**pulgar hacia abajo**" o "**X**" situados junto a la etiqueta, respectivamente (figura 6).



También puede **añadir una nueva etiqueta** escribiéndola en el campo de entrada ("Comience a escribir un término y luego selecciónelo de la lista"). Las etiquetas están predefinidas, por lo que al empezar a escribir en el campo de entrada, aparecerá una lista de etiquetas relevantes en un desplegable. El usuario seleccionará la(s) más apropiada(s) dentro de la lista (figura 7).



2. Comentarios

El segundo tipo de anotación es un **comentario**. Los comentarios son anotaciones de texto, igual que las etiquetas, con la diferencia esencial de que son cadenas de texto libre en lugar de cadenas predefinidas. Si un usuario considera que la información contenida en las etiquetas no es adecuada, puede añadir un texto personalizado que transmita la información que desea añadir como anotación (figura 8).



COMMENTING

Describe the item in your own words.

Write your description here...

ADD

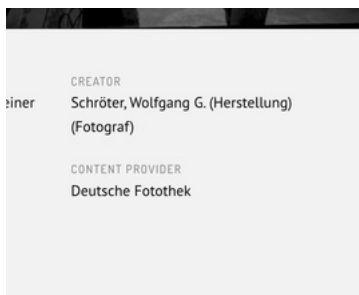
Photograph of a textile worker

👍 1 0 🗑️

Los comentarios también pueden ser mejorados, rechazados o eliminados por otros usuarios.

3. Géotags

Por último, el **geoetiquetado** es un tipo especial de etiqueta que se refiere específicamente a una ubicación. El usuario escribe el nombre del lugar en el campo situado bajo el mapa y, a continuación, selecciona el lugar adecuado de entre los sugeridos en el menú desplegable. Las geoetiquetas también pueden ser mejoradas, rechazadas o eliminadas por otros usuarios (figura 9).



GEOTAGGING

Add geographical information about the picture (e.g. countries, locations and landmarks).

Map Satellite

Start typing a term then select from the list

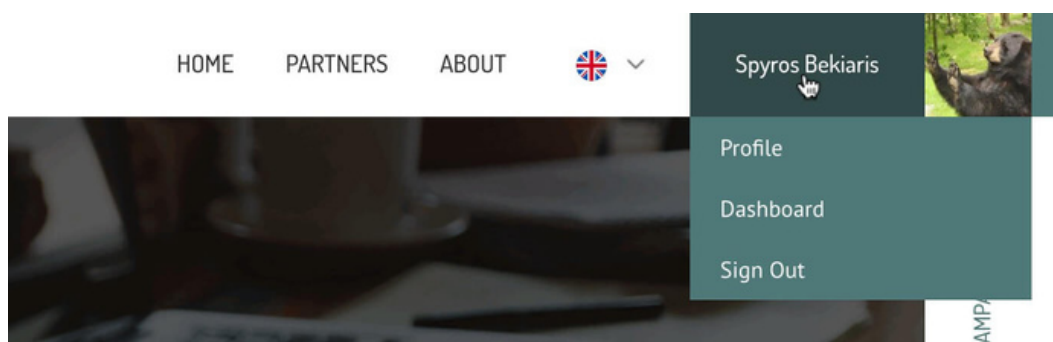
Australia

👍 1 0 🗑️

6. Herramientas de los organizadores de campañas

Como organizador de campañas, tiene la posibilidad adicional de crear y editar campañas, colecciones, vocabularios y grupos de usuarios. Así como acceso a estadísticas de Campaña y otras herramientas de moderación. Primero veremos el panel de control y después las herramientas de moderación.

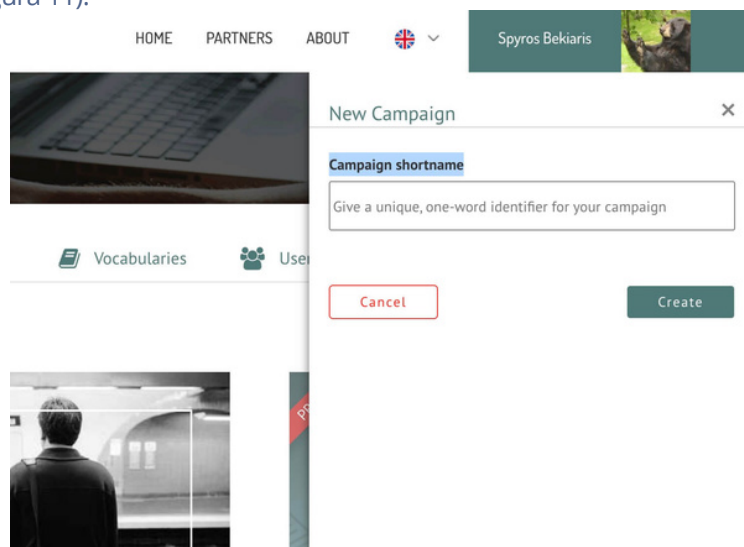
Para acceder al panel de control, como organizador de campaña registrado, haga clic en su nombre de usuario en la parte superior derecha de la barra de navegación y, a continuación, haga clic en **Panel de control** (figura 10).



Dentro del Panel, un usuario puede ver todas las Campañas, Colecciones, Vocabularios y Grupos de Usuarios, cada uno en su pestaña respectiva, así como crear campañas nuevas o editar las existentes.

7. Crear/Editar campaña

Para crear una nueva campaña, haga clic en el botón **+ Nueva campaña** en la parte superior derecha de la pestaña campañas (como se ve en la captura de pantalla anterior). Aparecerá una barra lateral a la derecha, pidiéndole que elija el nombre corto de la campaña. Si el nombre corto ya existe, se le notificará que seleccione otro (figura 11).





Una vez que haga clic en el botón Crear, su nueva campaña aparecerá en la lista de campañas y podrá hacer clic en ella para editar todos o algunos de los detalles. Hay una larga lista de campos de entrada como: Visibilidad, Fechas de inicio y fin, Idioma de entrada, Banner, Descripción, etc. Hay botones para **Previsualizar** y/o **Guardar** la campaña una vez que haya terminado (figura 12).

CrowdHeritage beta

HOME PARTNERS ABOUT 🇬🇧 Spyros Bekiaris

Visibility: Public Delete Preview

CAMPAIGN DETAILS Input Language: 🇬🇧 English

Start Date: 05/02/2022 End Date: 10/02/2023

Banner:

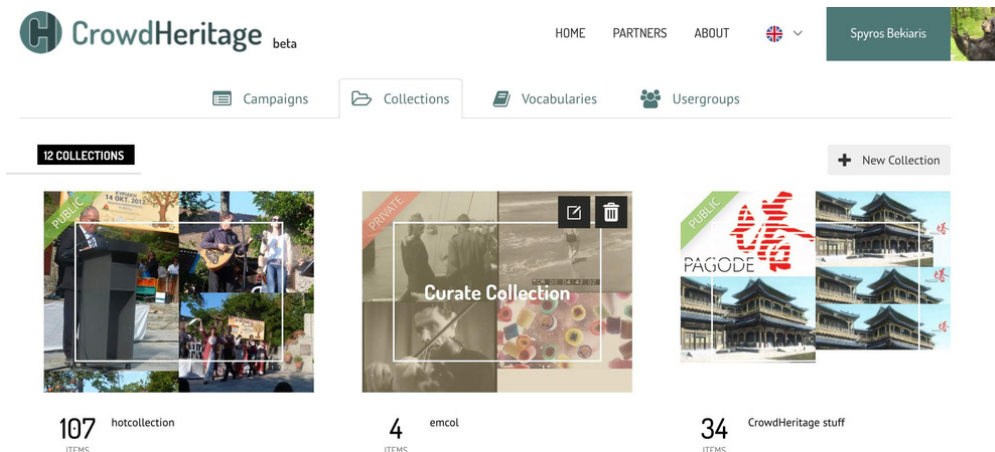
Title (multilingual): Music genres, emotions and musical instruments

Description (multilingual): The collections in this campaign feature italian, classical and american popular music tracks. Try to recognise the genre and the instruments of the music tracks and tell us what they make you feel.

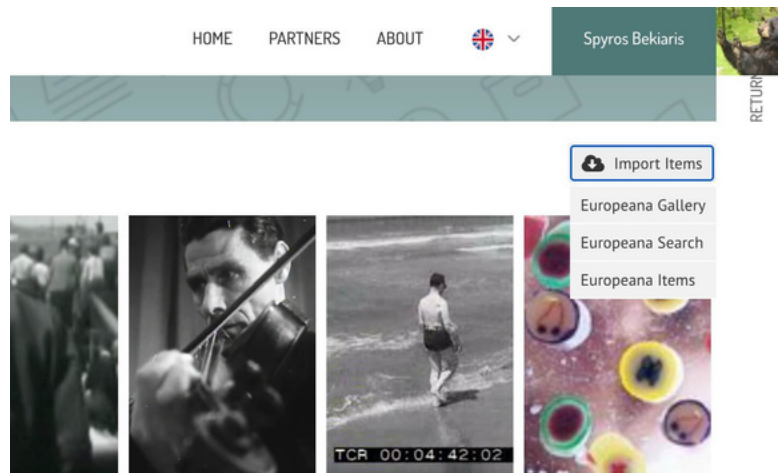
Los campos de entrada marcados como (**multilingües**) pueden editarse en varios idiomas seleccionando el idioma apropiado en el menú desplegable **Idioma de entrada** de la parte superior. De este modo, cada vez que un usuario vea una campaña, aparecerá en su propio idioma si el propietario de la campaña ha añadido el texto correspondiente en el idioma del usuario.

8. Crear/Editar colección

La creación de una colección es un proceso similar al de la creación de una campaña. El usuario debe navegar por la pestaña colecciones y hacer clic en el botón **+ Nueva colección** (figura 13).



A continuación, rellene la información solicitada y seleccione la nueva colección en la que desea importar artículos (figura 14).



Hay tres opciones para **importar** elementos al hacer clic en el botón Importar elementos:

1. Galería Europeana - Importe una galería completa introduciendo el ID de galería Europeana de esa galería
2. Europeana Search - Importar un número seleccionado de Elementos que contengan un Término de Búsqueda deseado
3. Artículos Europeana - Importa artículos Europeana específicos proporcionando una lista de las URLs de esos artículos

9. Crear/Editar Vocabulario

Crear un vocabulario es un proceso similar. El usuario debe navegar en la pestaña Vocabulario y hacer clic en el botón **+ Nuevo Vocabulario**. Asigne un nombre al vocabulario y haga clic en el icono de edición para agregarle términos (figura 15).

Campaigns
Collections
Vocabularies
Usergroups

+ New Vocabulary

| Short Name | Title | Creation date | Version | | |
|------------|-----------------|---------------|---------|--|--|
| test-voc | Test vocabulary | 2022/02/08 | 0.1 | | |
| voc2 | Vocabulary Two | 2022/02/09 | 1 | | |

Los términos pueden agregarse uno por uno o importarse por lotes como un CSV. También se pueden descargar como CSV. Puede ver todas las opciones haciendo clic en **Administrar términos** (figura 16).

Manage Terms

| Label | URI | |
|--------------------|---|--|
| country music | http://www.wikidata.org/entity/Q83440 | |
| electronic music | http://www.wikidata.org/entity/Q9778 | |
| funk | http://www.wikidata.org/entity/Q164444 | |
| hip hop music | http://www.wikidata.org/entity/Q11401 | |
| instrumental music | http://www.wikidata.org/entity/Q639197 | |
| Latin music | http://www.wikidata.org/entity/Q18345375 | |

Upload CSV with terms
 Add new terms
 Delete all terms
 Download all terms (CSV)



10. Crear/Editar grupo de usuarios

Por último, tenemos grupos de usuarios que siguen un proceso similar. El usuario tiene que navegar en la pestaña Grupo de usuarios y hacer clic en el botón **+ Nuevo grupo** de usuarios para darle un nombre y una descripción al grupo de usuarios (figura 17).

| Group Name | Short Name | Creation date | | |
|--------------------|---------------------|---------------|--|--|
| Polish schools | crowdschool-polish | 2022/01/07 | | |
| French schools | crowdschool-french | 2022/01/07 | | |
| Italian schools | crowdschool-italian | 2021/12/20 | | |
| CrowdSchool admins | crowdSchool-admins | 2021/11/10 | | |
| Arcangeli | arcangeli | 2021/11/09 | | |

Una vez que se crea el grupo, haga clic en el icono de edición y agregue usuarios en ese grupo en la sección **Administrar usuarios** en la barra lateral derecha (figura 18).

Cancel Save

Short Name

- crowdschool-polish
- crowdschool-french
- crowdschool-italian
- crowdSchool-admins
- arcangeli
- mygroup
- CultureLabsElsinki

Manage Users

Add user

Start typing a username

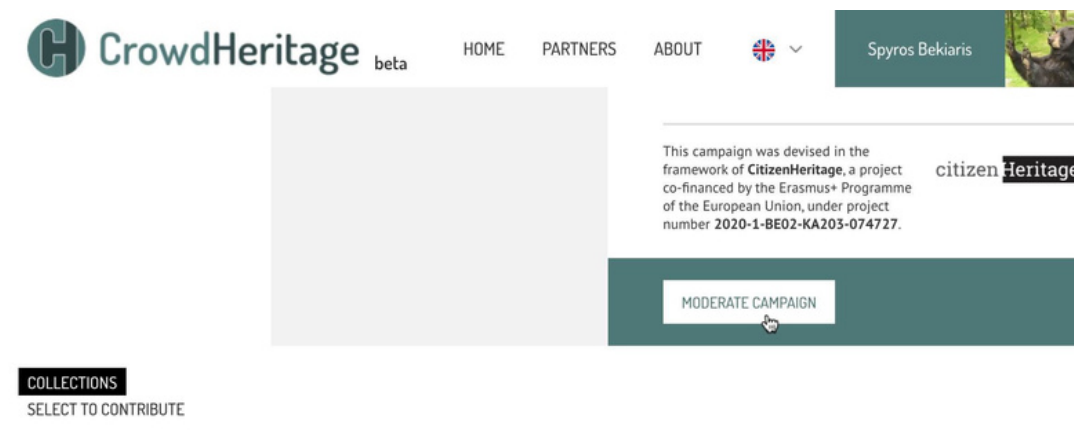
Group Members (1)

| Username | Access | |
|-----------|--------|--|
| spyrosbek | Editor | |

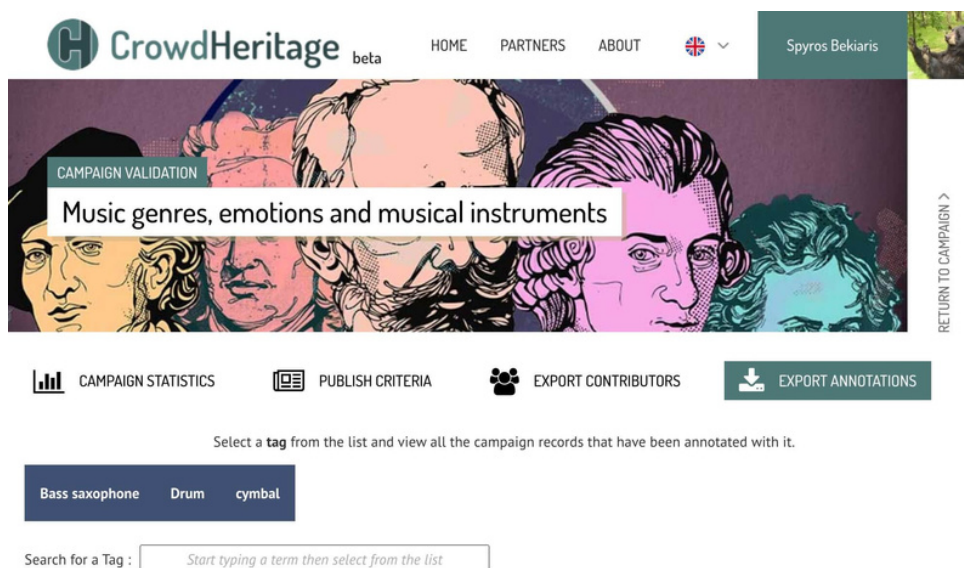
Close

11. Moderar campaña

Cuando un Propietario de campaña visita una página de campaña, aparece un botón llamado **Moderar Campaña** entre la información de la campaña y las colecciones de la campaña (figura 19).



Este botón navega a una página de validación de campaña que proporciona algunas herramientas a las que solo tiene acceso el propietario de la campaña (figura 20).





12. Ver anotaciones por TAG

Al escribir o seleccionar una de las etiquetas disponibles, como "Saxofón bajo", aparecerá una lista de elementos anotados con la etiqueta elegida (figura 21).

CAMPAIGN STATISTICS PUBLISH CRITERIA EXPORT CONTRIBUTORS EXPORT ANNOTATIONS

Select a **tag** from the list and view all the campaign records that have been annotated with it.

Bass saxophone Drum cymbal

Search for a Tag :

BASS SAXOPHONE
0 ANNOTATED ITEMS

SORT BY UPVOTES ▾

13. Estadísticas de la campaña

Al hacer clic en el botón **Estadísticas de la campaña**, el propietario de la campaña puede ver algunas estadísticas sobre esa campaña específica, como el total de elementos, el total de anotaciones, los votos a favor de las anotaciones, etc. (figura 22).

CrowdHeritage beta HOME PARTNERS ABOUT Spyros Bekiaris

Campaign statistics

| | |
|------------------------------------|---------------|
| Campaign: | music-citizen |
| Contributors: | 8 |
| Collections: | 8 |
| Items: | 854 |
| Annotations: | 187 |
| Total annotation upvotes: | 210 |
| Total annotation downvotes: | 5 |

Items annotated (green) Items not annotated (orange)

Annotations for publish (green) Annotations discarded (pink)

Annotations (purple)

14. Criterios de publicación

El botón **Criterios de publicación** abre una página emergente (figura 23).

Annotation publish criteria

Validation start date: 2022/02/14

Minimum annotation score: 1

Allow annotations with downvotes:

Cancel Submit

15. Exportar colaboradores y anotaciones

Los dos botones finales le dan al propietario de la campaña la opción de exportar los usuarios contribuyentes y las anotaciones de la campaña, como un **archivo JSON**.



Los socios del Proyecto CrowdSchool son:



dedale.info



icimss.edu.pl



fashionheritage.eu

isArt Liceo Artistico Arcangeli

liceoarcangeli.edu.it



michael-culture.eu



tdjar.edu.pl



ntua.gr



ecole-elementaire-polangis



stepseurope.it



L'école Montessori française de Barcelone

moderato-montessori-bcn.es



AUTOR

Spyros Bekiaris
(National Technical University of Athens)

DISEÑADO POR

Maddalena Nicoletti
(STePS)

COPYRIGHT

© 2023 por los autores
Artículo de acceso abierto distribuido bajo los términos y condiciones de la Licencia
Creative Commons Non Commercial Share Alike



IMAGES

Imagen de portada © École Élémentaire Publique Polangis

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

El Proyecto CrowdSchool ha sido financiado con el apoyo de la Unión Europea y la Agencia Nacional Francesa para el Programa Erasmus+ (Acuerdo de subvención 2020-1-FR01-KA201-080000). Esta publicación refleja únicamente los puntos de vista de los autores y la Unión Europea y la Agencia Nacional Francesa para el Programa Erasmus+ no se hacen responsables del uso que pueda hacerse de la información contenida en ella

