

Base de datos de gestión de material digital de AI (ADAM)

Manual de uso

Índice

Creación de ADAM	
Breve resumen de la creación de ADAM	2
Nuevas características de ADAM	2
ADAM: Iniciar la sesión	4
Guía de uso de ADAM	
Terminología y conceptos de ADAM	6
Iniciar la sesión	7
Buscar materiales audiovisuales	7
Descargar e incrustar materiales audiovisuales	11
Ayuda	15
Añadir imágenes	
Nota sobre las especificaciones de los archivos de imagen	16
Crear un registro de activo de imagen	17
Campos individuales: qué incluir en cada uno	17
Subir imágenes en grupo	21
Añadir vídeos	
Nota sobre las especificaciones de los archivos de vídeo	22
Crear un registro de activo de vídeo	22
Campos individuales: qué incluir en cada uno	23
Catalogación: consejos y sugerencias	27
Proyectors	28
Administrar una colección de equipo	30

CREACIÓN DE ADAM

1. Breve resumen de la creación de ADAM

En junio de 2005, Amnistía Internacional presentó a través de su intranet la base de datos de gestión de material digital ADAM (*Amnesty Digital Asset Management*), destinada a todas las Secciones y al personal del Secretariado Internacional (SI). A la sazón contenía exactamente 3.000 imágenes; hoy reúne alrededor de 20.000. La base de datos permitía a los usuarios buscar y descargar imágenes, así como comprobar datos (metadatos), cuestiones relativas al copyright y otras restricciones sobre el uso de las imágenes.

En los dos últimos años, el Equipo de Recursos Audiovisuales del SI ha desarrollado una nueva versión de ADAM. Con este ambicioso proyecto se pretendía mejorar las características existentes y añadir características nuevas. La nueva versión de ADAM, que está basada en la web, contiene archivos de vídeo y de audio, además de imágenes estáticas. Por otra parte, no sólo es posible descargar contenido audiovisual, sino también alojarlo en la base de datos para incrustarlo (*embed*) en sitios web externos.

La nueva versión de ADAM también ofrece las "colecciones de equipo" (*team collections*), herramienta sencilla que consiste en subapartados de la base de datos y que ha sido creada para que las Secciones, Estructuras, oficinas y equipos organicen y compartan sus propios materiales audiovisuales. El material incorporado a una colección de equipo puede ponerse a disposición de los usuarios pertenecientes al equipo en cuestión únicamente o del movimiento de AI en su conjunto.

La nueva versión de ADAM se encuentra en:

adam.amnesty.org (no es necesario poner previamente "www")

También puede accederse a ADAM a través de la intranet de AI.

Para acceder a la base de datos, lo único que necesitará será su nombre de usuario y contraseña OpenID (identificación digital descentralizada). **No tiene que registrarse.**

2. Nuevas características de ADAM v.3

Audio y vídeo

La nueva versión de ADAM ofrece, además de imágenes, archivos de vídeo y audio que pueden verse en línea.

Incorporar contenido

Todos los usuarios de ADAM pueden añadir archivos de imagen, audio o vídeo a sus colecciones de equipo mediante la función "Add Assets" del menú situado en la parte izquierda de la pantalla.

Descargar e incrustar contenido

Puede descargar a su ordenador, enviar por correo electrónico desde ADAM o incrustar (*embed*) directamente en un sitio web cualquiera de los activos audiovisuales de ADAM.

Mediante los botones situados a la derecha de la imagen en miniatura, en la parte superior de cada registro, se podrá iniciar el proceso de descarga o de incrustación.

La nueva versión de ADAM ofrece múltiples posibilidades de personalizar los materiales, por ejemplo, recortarlos o redimensionarlos.

Colecciones de equipo

Las colecciones de equipo (*team collections*) son compartimentos dentro de ADAM en los que las Secciones, Estructuras, oficinas o equipos pueden gestionar sus propios materiales audiovisuales y ponerlos a disposición del movimiento, si así lo deciden.

El Equipo de Recursos Audiovisuales puede crear una colección de equipo a solicitud de las personas interesadas.

CREACIÓN DE ADAM

Proyectores

Los proyectores (*lightboxes*) son equivalentes a las “cestas de la compra” de los sitios de Internet destinados a la venta de productos. Los usuarios pueden crear proyectores, tantos como sea necesario, almacenar en ellos registros de archivos y compartirlos con otros usuarios de ADAM o enviarlos por correo electrónico. Para acceder a estas características haga clic en la función “Lightbox” del menú situado en la parte izquierda de la pantalla (véase el apartado sobre **proyectores**, en la **página 27**).

Los proyectores permiten usar funciones nuevas y muy útiles como “**Batch Download**” (descarga en grupo) y “**Batch Editing**” (edición en grupo).

Búsqueda avanzada

La función de búsqueda se ha mejorado mucho en la nueva versión de ADAM. Por ejemplo, ahora es posible buscar por todos los campos y excluir palabras clave. La siguiente búsqueda de imágenes de Darfur excluye las acciones de AI relacionadas con Darfur: <http://tinyurl.com/ADAM-Darfur-Not-AI-Action>

Imprimir datos del registro

La nueva versión de ADAM ofrece a los usuarios la opción de imprimir los datos del registro que se hayan preseleccionado. También puede imprimirse una imagen junto con el pie de foto para fines de consulta.

Disponibilidad de materiales al público

Algunos materiales audiovisuales de ADAM podrán ser de acceso público, por ejemplo, pueden ponerse vídeos e imágenes a disposición de los medios de comunicación con ocasión de la presentación de un informe.

ADAM: INICIAR LA SESIÓN

Figura 1

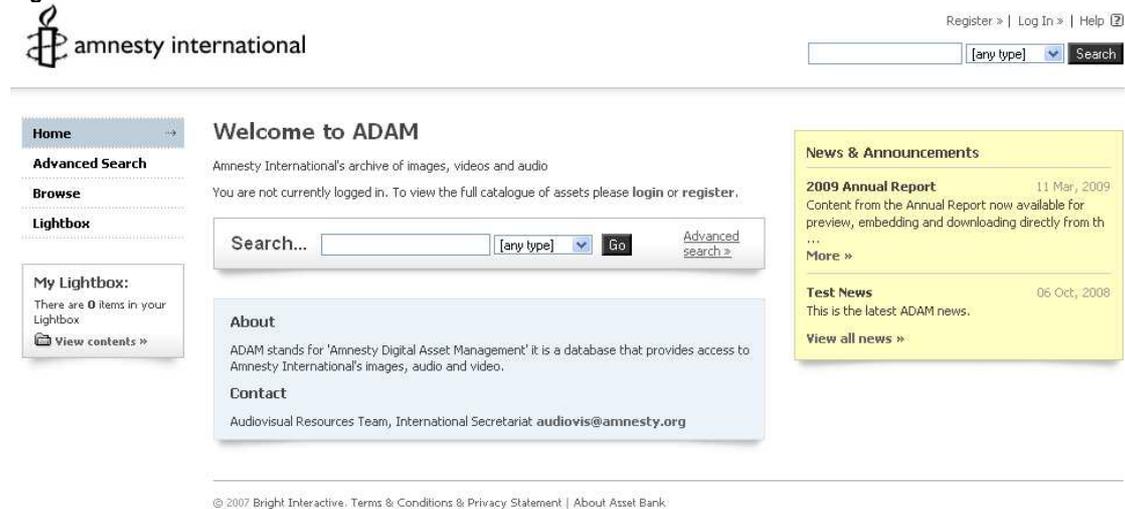


Figura 1: Nueva página de inicio de ADAM (antes de iniciar la sesión).

Ésta es la página que aparece al ir a este enlace: <https://adam.amnesty.org>.

Haga clic en “Log In” en la esquina superior derecha de la pantalla para entrar en ADAM

Figura 2

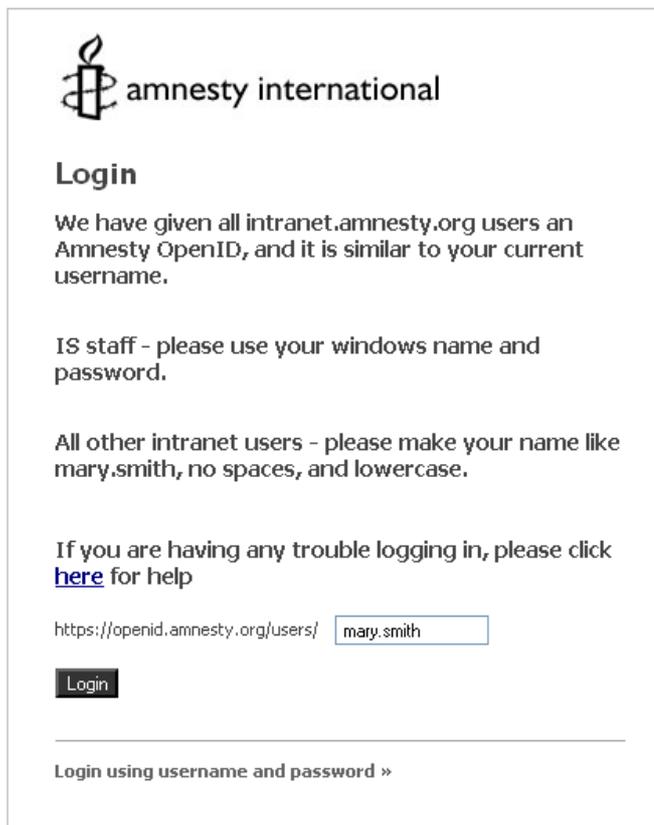


Figura 2: Página de inicio de sesión de ADAM

Escriba su nombre de usuario OpenID de AI en el recuadro. Los usuarios que no pertenezcan al SI deberán poner “nombre.apellido” con un punto y sin espacios.

ADAM: INICIAR LA SESIÓN

Figura 3

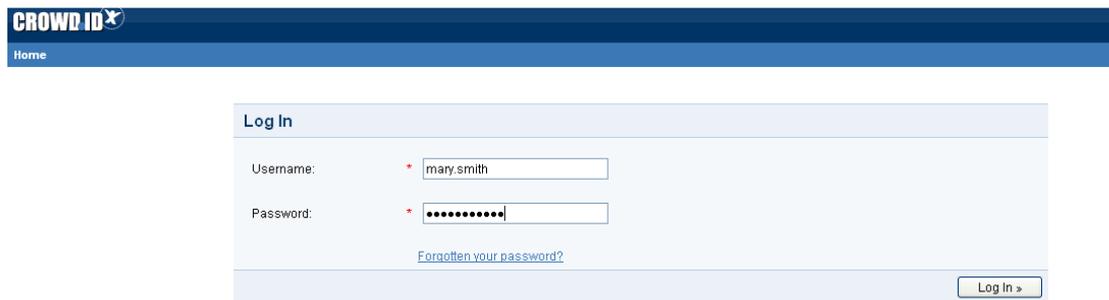


Figura 3: Página de comprobación del nombre de usuario y contraseña OpenID

Vuelva a escribir su nombre de usuario OpenID del mismo modo (con un punto entre el nombre y el apellido y sin espacios). Puede ocurrir que aparezca la siguiente pantalla (véase *infra*, figura 4)

Figura 4



Figura 4: Página de confirmación del nombre de usuario y contraseña OpenID

Si el programa le remite a esta página, vuelva a la página de inicio de ADAM (<https://adam.amnesty.org>). Ahora deberá poder iniciar la sesión utilizando su nombre de usuario OpenID (por ejemplo: mary.smith).

Si tiene problemas para entrar en la nueva versión de ADAM por primera vez, persevere: es posible que tenga que intentarlo varias veces. Si, tras varios intentos, sigue sin poder acceder, tal vez necesite que le configuren un nombre de usuario y una contraseña OpenID nuevos. En ese caso, póngase en contacto con su departamento de informática.

Introducción

La base de datos de gestión de material digital ADAM (*Amnesty Digital Asset Management*) es el archivo en línea de contenidos digitales y audiovisuales de Amnistía Internacional. Consiste en una aplicación integrada que responde a las necesidades de material audiovisual de AI en todo el mundo y del público en general. El presente documento ofrece orientaciones para el usuario general de ADAM y explica los siguientes aspectos:

Terminología y aspectos de ADAM
Iniciar la sesión (véase la guía separada en la página 4)
Buscar materiales audiovisuales
Descargar e incrustar materiales audiovisuales
Información adicional

Terminología y conceptos de ADAM

Activos y artículos

Para organizar mejor el contenido del archivo, ADAM utiliza los conceptos relacionales de “activo” (*asset*) y “artículo” (*item*).

Activos (*assets*)

Un activo es un material de comunicación único. Puede ser un vídeo, una imagen o una grabación de audio. El registro del activo contendrá la información pertinente: título, descripción, acuerdos (condiciones de uso), etc. Si el activo ha sido editado o modificado de algún modo, se transforma en un nuevo activo, es decir, en un nuevo material de comunicación. Si la única diferencia (en los casos de vídeo y audio) es el idioma, seguirá considerándose que se trata del mismo activo, pero en la catalogación se harán constar las diferentes versiones de idioma disponibles.

Artículos (*items*)

Cada artículo está asociado a un solo activo. Un artículo es un archivo físico o digital que existe para su uso real, por ejemplo, una fotografía o archivos en formatos JPEG, DVD, Quicktime Movie, Beta SP, VHS, etc. El artículo comparte todos los rasgos descriptivos y administrativos del activo, pero se distingue de otros artículos relacionados por sus características técnicas. Por ejemplo, un activo de vídeo puede tener varios artículos asociados, lo que indica que el vídeo está disponible en DVD, en Quicktime Movie o en un formato de calidad de emisión (DVCam, Digibeta, etc.).

GUÍA DE USO DE ADAM

Iniciar la sesión

Puede entrar en la base de datos ADAM a través de la siguiente dirección:

<https://adam.amnesty.org>

Debe consignar su nombre de usuario y contraseña OpenID de AI. Consulte la guía paso a paso de la página 4.

Página de inicio de ADAM

La página de inicio de ADAM tiene cuatro secciones.

1. Izquierda: opciones de menú
2. Centro: búsqueda simple y navegador
3. Derecha: novedades y activos destacados
4. Arriba: perfil, desconexión y ayuda

Buscar materiales audiovisuales

Búsqueda simple

Pueden hacerse búsquedas simples en el recuadro de búsqueda situado en el centro de la página de inicio o en el recuadro situado en la esquina superior derecha de cualquier página de ADAM. Si no se especifica, la función de **búsqueda simple** examinará todo tipo de activos. La búsqueda puede acotarse por tipo de activo, por ejemplo, sólo vídeos. Use el desplegable situado a la derecha del recuadro de búsqueda para elegir el tipo de activos que desea buscar.

Búsqueda avanzada

Hay dos maneras de realizar una búsqueda avanzada en ADAM:

1. **Constructor de búsqueda:** Puede realizar una búsqueda avanzada añadiendo cláusulas a la búsqueda. Por ejemplo, tal vez desee buscar materiales que contengan las palabras clave “mujeres” y “China”. Además, quizás sólo quiera buscar activos que tengan el copyright de Amnistía Internacional. En ese caso, añada la cláusula “Copyright Type” y seleccione “© Amnesty International” del menú desplegable. Quizá desee restringir la búsqueda a activos de imágenes estáticas seleccionando la categoría “**Still Image**” y haciendo clic en “**Add clause**”. Por último, si desea buscar imágenes disponibles en una colección determinada, seleccione el **nivel de acceso** correspondiente.
2. **Formulario de búsqueda:** También puede realizar una búsqueda avanzada utilizando un formulario, que le proporciona una lista de los campos que se emplean con más frecuencia en las búsquedas. Puede afinar la búsqueda por categoría de activo y nivel de acceso.

Para cambiar entre el constructor de búsqueda y el formulario de búsqueda haga clic en el enlace correspondiente situado en la parte derecha de la página de búsqueda (“Use the search form”/“Use the search builder”).

Página de resultados

Welcome Philippa Ellerton | Your Profile & | Log Out & | Help ?

amnesty international

[any type] Search

Home

Advanced Search →

Browse

Lightbox

Approve items

Batch Update

Add Assets

Contact Us

Admin

My Lightbox:
There is 1 item in your Lightbox.
View contents »

Search

Advanced Search Saved & Recent Searches

You are here: Advanced Search » Search Results

Your search returned 3 results | New Search » | Save search » | Refine results »

Sort by: Default ordering Ascending Go

add all to Lightbox

Indigenous Phnong people...
Copyright Credit: AI ID: 65948
View details Add to My Lightbox

AI Philippines launch...
Copyright Credit: AI ID: 61315
View details Add to My Lightbox

Gertrude Hambira...
Copyright Credit: AI ID: 57135
View details Add to My Lightbox

New Search » | Save search » | Refine results » | Export all results...

© 2007 Bright Interactive. Terms & Conditions & Privacy Statement | About Asset Bank

- 1. Ordenar resultados:** Los resultados de la búsqueda pueden ordenarse por diferentes atributos. Si no se especifica, los resultados se ordenarán por el número de identificación (ID) de ADAM. No obstante, podrán ordenarse por fecha de creación, tipo de copyright, campaña, etc.
- 2. Guardar una búsqueda:** Si desea guardar una búsqueda que realiza a menudo, haga clic en “**Save search**”. Es posible asignar títulos a las búsquedas y convertir las búsquedas en archivos RSS, que luego pueden verse en un lector de noticias para mayor comodidad.
- 3. Afinar la búsqueda y nueva búsqueda:** Si desea afinar el resultado de la búsqueda, haga clic en “**Refine results**”. El programa regresará a los criterios originales de la búsqueda. Si desea realizar una búsqueda totalmente nueva, haga clic en “**New search**”, con lo que volverá a una página de búsqueda avanzada con los campos en blanco.

GUÍA DE USO DE ADAM

Ver los activos

En la página de resultados de la búsqueda aparece una vista previa de los activos encontrados. Éstos pueden añadirse al proyector haciendo clic en el enlace "Add to lightbox" que figura en el recuadro de vista previa de cada activo. Debajo de la imagen en miniatura aparece la información básica sobre el activo.

Si desea ver la información detallada, por ejemplo las condiciones de uso, haga clic en el activo.



Página de datos detallados del activo y del artículo

El registro del activo contiene datos descriptivos, como el título, la descripción, la información sobre el copyright y las condiciones de uso. Si hay artículos asociados al activo, se mostrarán al fondo de la página y podrán verse haciendo clic sobre ellos. La página de datos del artículo muestra información técnica sobre el artículo en cuestión.

Image Asset Details

You are here: [Advanced Search](#) > [Search Results](#) > 76470 (1 of 1)

[« Prev](#) | [Next »](#)

76470



[Download](#)

[add to my lightbox](#)

[view larger size](#)

[embed](#)

This item has 1 Item.

Descriptive	
Title:	Woman in Kabul
Title Language:	eng
Description:	Woman in burka walking in Kabul - in the background a building - old police headquarters - destroyed during the civil war.
Keywords:	CONCERN: POLICE CONTEXT: ARMED CONFLICT COUNTRY: AFGHANISTAN GENRE: DAILY LIFE SUBJECTS: WOMEN
Copyright Type:	AMNESTY
Copyright Credit:	AI
Copyright Notice:	© Amnesty International, all rights reserved
Date Created:	01/05/2003

GUÍA DE USO DE ADAM

Navegador

Si hace clic en la opción de menú “Browse”, podrá navegar en la base de datos por categoría de activo. Por ejemplo, al hacer clic en “Still Image”, el programa le mostrará todas las imágenes estáticas a las que puede tener acceso en ADAM, ordenadas por número de identificación de ADAM.

Asimismo puede navegar por las categorías de “palabra clave de AI” o “popularidad”.

Proyector (*lightbox*)

Todo usuario de ADAM puede tener uno o más proyectores. Los proyectores, similares a las cestas de la compra de los sitios de Internet, sirven para recopilar los activos que se desean ver o descargar posteriormente. Para crear uno nuevo hay que hacer clic en la pestaña “**Manage lightboxes**” y escribir el nombre del proyector en el recuadro “**Add a new lightbox**”. Los proyectores pueden compartirse con otros usuarios de ADAM y enviarse por correo electrónico a personas del público, aunque los archivos más grandes (por ejemplo, los vídeos) no se pueden adjuntar al envío de un proyector. En su lugar, se puede añadir en el correo un enlace a la base de datos ADAM (véase el apartado sobre **proyectores**).

Imprimir datos de las imágenes

La nueva versión de ADAM ofrece a los usuarios la opción de imprimir los datos del registro que se hayan preseleccionado. También puede imprimirse una imagen junto con el pie de foto para fines de consulta. Seleccione “**Print Image Details**” del menú de opciones situado a la derecha de la imagen en miniatura. A continuación, seleccione la información que desea imprimir y la versión de baja resolución de la imagen. Haga clic en el botón “**Print**”.

Descargar e incrustar materiales audiovisuales

La base de datos ADAM le permite descargar en su ordenador o incrustar en sitios web externos activos de imagen y de vídeo. Si decide incrustar contenido, no tendrá que descargar el activo, sino que podrá exhibirlo en un sitio web externo desde la página de ADAM. Todo contenido puede descargarse o incrustarse, siempre que el registro tenga un archivo digital adjunto (y a menos que el material sea de uso restringido). Las opciones para descargar o incrustar los contenidos están siempre situadas a la derecha de la imagen en miniatura, o del archivo de audio o vídeo.



This item has 5 Items.

Descarga de activos

Para descargar un activo, haga clic en el botón “**Download**” situado junto a la imagen en miniatura. Deberá aceptar las condiciones de uso y, en algunos casos, leer el acuerdo para comprobar que el uso que pretende darle al activo está permitido. Tiene la posibilidad de comprimir el activo antes de la descarga. Podrá descargar el activo original o convertirlo al formato que le sea útil. También puede enviar el activo por correo electrónico, ya sea como enlace o adjunto. Hay más opciones disponibles haciendo clic en el menú “**Advanced Options**”.

Antes de descargar una imagen o un vídeo debe especificar cómo va a usar el activo en cuestión.

Download Image

[« Back to Image Asset details](#)

80291



Quick Download

Advanced Download

Please select your intended usage for this asset:

- Select -

- Select -
- Advertisement
- MS Word
- MS PowerPoint
- Printed Publication
- Website

Si selecciona la opción “Quick Download” (descarga rápida), ADAM elegirá automáticamente el mejor formato y tamaño para descargar la imagen. En el caso de los vídeos, podrá elegirse el formato (WMV, MPEG, FLV) y la calidad de imagen.

En la descarga de imágenes, los formatos y tamaños predeterminados que se ofrecen si se selecciona la opción de descarga rápida son los siguientes:

Anuncio:	JPEG “Small ad” máx. 800 píxeles; “Large ad” máx. 6000 píxeles
MS Word:	JPEG “Small” máx. 400 píxeles; “Full width” máx. 800 píxeles
MS PowerPoint:	JPEG “Small” máx. 200 píxeles; “Full width” máx. 600 píxeles
Publicidad impresa:	JPEG “Small pub” máx. 2000 píxeles; “Large pub” máx. 5000 píxeles
Sitio web:	JPEG “Small web” máx. 300 píxeles; “Large web” máx. 600 píxeles

Para las imágenes, también puede escoger la opción “**Advanced Download**” (descarga avanzada), que le permite: descargar la imagen original, convertir el formato del archivo, recortar o redimensionar la imagen y cambiar la resolución y la compresión.

Véase el apartado sobre proyectores para obtener información adicional sobre la descarga de varios activos a la vez.

GUÍA DE USO DE ADAM

Incrustación de activos (*embedding*)

Una vez que ha encontrado el vídeo o la imagen que desea, el proceso de incrustación es bastante sencillo, tan sólo cortar y pegar:

1. Busque el vídeo en ADAM:

Search

The screenshot shows the ADAM search interface. At the top, there are two tabs: "Advanced Search" (selected) and "Saved & Recent Searches". Below the tabs is a search bar with a dropdown menu set to "Keywords", a search operator dropdown set to "contains", and a text input field containing the search term "DEATH PENALTY". Below the search bar is a link labeled "add clause »". A horizontal line separates the search bar from the "Type:" section, which has a dropdown menu set to "Video Asset".

2. Resultados de la búsqueda: algunos vídeos todavía no se han digitalizado, por ejemplo, los vídeos sobre la pena de muerte en Hong Kong. En esos casos, el registro mostrará el icono de una videocámara, en vez de una imagen en miniatura.

Si desea mostrar alguno de estos vídeos en su página web, diríjase a nosotros: los digitalizaremos y los subiremos a la base de datos.

GUÍA DE USO DE ADAM

Los vídeos en los que aparece una imagen en miniatura pueden incrustarse directamente:

Search

Advanced Search | Saved & Recent Searches

You are here: **Advanced Search** » Search Results

Your search returned 258 results | [New Search](#) » | [Save search](#) » | [Refine results](#) »

« Back | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8

Sort by:

 <p>Kim Dae Jung NAT ENGLISH, INTERNATIONAL ID: 85698 DVCam: ...</p> <p>View details <input type="button" value="x"/> Add to Lightbox <input type="button" value="x"/></p>	 <p>Kim Dae-Jung Webclip ENGLISH, INTERNATIONAL ID: 85660 DVCam: ...</p> <p>View details <input type="button" value="x"/> Add to Lightbox <input type="button" value="x"/></p>	 <p>China: Death By Numbers ENGLISH ID: 84347 Betaca...</p> <p>View details <input type="button" value="x"/> Add to Lightbox <input type="button" value="x"/></p>	 <p>Memento ID: 83373</p> <p>View details <input type="button" value="x"/> Add to Lightbox <input type="button" value="x"/></p>	 <p>Execution of Ivan Ray Stanley ID: 81946</p> <p>View details <input type="button" value="x"/> Add to Lightbox <input type="button" value="x"/></p>
 <p>Message from Kenny Richey ENGLISH ID: 81944 DVD-Wi...</p> <p>View details <input type="button" value="x"/> Add to Lightbox <input type="button" value="x"/></p>	 <p>The Murderer ID: 81941</p> <p>View details <input type="button" value="x"/> Add to Lightbox <input type="button" value="x"/></p>	 <p>Colonel Oleg Alkaev Full Interview INTERNATIONAL, RUSSIAN ID: 77158 DV Mini</p> <p>View details <input type="button" value="x"/> Add to Lightbox <input type="button" value="x"/></p>	 <p>Irene Khan Death Penalty Webclip - ... ARABIC, ENGLISH, FRENCH, ... ID: 76549 Quickt...</p> <p>View details <input type="button" value="x"/> Add to Lightbox <input type="button" value="x"/></p>	 <p>Death Penalty Webclip - Dr. Mohamed... ARABIC, ENGLISH, FRENCH, ... ID: 76511 DVCam...</p> <p>View details <input type="button" value="x"/> Add to Lightbox <input type="button" value="x"/></p>

3. Haga clic en la imagen en miniatura para ver el registro del vídeo que le interesa incrustar.

Video Asset Details

You are here: [Advanced Search](#) » [Search Results](#) » 81941 (7 of 258)

[« Prev](#) | [Next »](#)

81941



[Download](#)

[embed](#) 

[add to lightbox](#) 

4. A continuación haga clic en la opción “**embed**”.

[Download](#)

[embed](#) 

[add to lightbox](#) 

5. Copie el código que figura en el recuadro:



[Shown smaller than actual size.]

[View details or resize »](#)

720 (w) x 576 (h) , 69 seconds - Version created on 25/06/2009

```
<object classid="clsid:D27CDB6E-AE6D-11cf-96B8-444553540000" width="720" height="604"><param name="movie" value="https://adam.amnesty.org/tools/flow-player/FlowPlayerLight.swf?config=%7Bembedded%3Atrue%2CbaseUrl%3A%2Fhttps://adam.amnesty.org/tools/flow-player" data-bbox="181 703 774 739"/>
```

[« Back to item details](#) | [Create new version...](#)

6. Pegue el código en su página web.

GUÍA DE USO DE ADAM

7. Si el vídeo es demasiado grande para la página, use la función de redimensionamiento:

i) Haga clic en la opción **“View details or resize”**:



ii) Seguidamente escriba el tamaño deseado:

Video url:

Width: pixels

Height: pixels

Lock Aspect Ratio

Note, changes to the size will only affect this page, and will not affect the way this video ap

HTML code:

```
<object classid="clsid:D27CDB6E-AE6D-11cf-96B8-444553540000" width="720" height="6
```

iii) Haga clic en el botón **“Update”**:

iv) Vuelva a copiar y pegar el código.

Ayuda

La base de datos ADAM incorpora documentación de ayuda que trata todos los aspectos de uso. Puede acceder a ella mediante la opción "Help", situada en la esquina superior derecha de todas las páginas de ADAM. Allí encontrará información correspondiente a la página en la que se encuentra.

Si necesita ayuda adicional, pónganse en contacto con el Equipo de Recursos Audiovisuales del SI en audiovis@amnesty.org.

AÑADIR IMÁGENES

Nota sobre las especificaciones de los archivos de imagen

Antes de que añada imágenes, le indicamos los requisitos mínimos que deben cumplir las imágenes de la base de datos ADAM. En la medida de lo posible, añada imágenes que reúnan estos criterios. Puede haber excepciones a estas directrices, por ejemplo, cuando el contenido de la imagen sea mucho más importante que la calidad (es decir, que sea la imagen de un acontecimiento único y valioso desde el punto de vista de la noticia). Las imágenes que reúnan los criterios que se exponen *infra* podrán servir para la mayoría de los fines (anuncios publicitarios, carteles, imágenes de informes y libros, o imágenes utilizadas en documentales).

Requisitos para las imágenes:

Tamaño mínimo: 25MB/8MP
Espacio de color: Adobe RGB (1998), 24bit
Archivo de destino: archivo de imagen RAW, formato JPEG y .DNG de máxima calidad y color corregido (convertir .NEF, .CR2, etc. al formato .DNG)

O

JPEG de máxima calidad y color corregido y JPEG original no corregido
(El color deberá corregirse en un monitor calibrado)

A continuación se expone la secuencia de traslado de una imagen, desde la cámara hasta la base de datos ADAM:

CONFIGURACIÓN DE LA CÁMARA:

RAW

o

JPEG

Calidad y tamaño máximos en cámara digital SLR
Alta calidad y 6MP o más en cámara digital compacta

INCORPORACIÓN A LA BASE DE DATOS:

RAW

Convertir imagen RAW a formato .DNG.

Procesar imagen RAW.

Guardar como archivo JPEG de color, máxima calidad y tamaño completo de Adobe RGB (1998).

Subir este archivo JPEG a ADAM y asignarle la categoría de activo.

Añadir imagen .DNG al activo y asignarle la categoría de artículo.

JPEG

Subir el archivo original JPEG de la tarjeta de memoria de la cámara y asignarle la categoría de activo;

o

Si es necesario corregir el color, por ejemplo, porque la imagen está demasiado oscura:

Corregir el color lo mínimo para que la imagen sea útil.

Guardar la imagen con el color corregido como archivo JPEG de máxima calidad y tamaño completo.

Subir este archivo y asignarle la categoría de activo.

Subir el archivo original JPEG no corregido y asignarle la categoría de artículo.

El color debe corregirse en un monitor calibrado y en el que se haya creado un perfil de color. No deben manipularse las imágenes, es decir, no deben eliminarse ni añadirse personas, objetos o logotipos en las imágenes.

Si se crea una versión de la imagen CMYK para imprimir, podrá añadirse como artículo, pero no deberán añadirse imágenes CMYK con la categoría de activo.

Las imágenes RAW equivalen a los negativos de una fotografía, por lo que deben conservarse.

AÑADIR IMÁGENES

Crear un registro de activo de imagen

- Seleccione el tipo de activo: en este caso, “**Image Asset**” (activo de imagen).
- Haga clic en el botón “**Browse**” y seleccione el archivo en su ordenador.
- Haga clic en el botón “**Upload**”. Este paso puede llevar unos minutos en función del tamaño del archivo.

Step 1: Upload File

Please click "Browse" to locate the file you want to add, and then click "Upload" to upload the file. Once the file has been uploaded you will be able to enter metadata about the item, and add it to categories.

Alternatively check the 'Add file later' checkbox to move to the next step and enter metadata for an image that you plan to upload at a later date.

Type:
No file to upload:
File: (for larger files you may use the **flash/java uploader** instead)

Cuando el archivo haya terminado de cargarse, ADAM procederá automáticamente al **paso 2: “Add Metadata (Image Asset)”** (añadir metadatos, activo de imagen).

Campos individuales: qué incluir en cada uno

Graphic Image? (¿imagen explícita?): Si la imagen puede herir la sensibilidad de las personas (por ejemplo, porque muestra lesiones causadas por la tortura), marque esta casilla y añada una explicación en el recuadro que figura al lado. La imagen estará disponible en ADAM, pero aparecerá tapada por un recuadro en blanco.

Embargo Date (fecha de embargo): Indique aquí la fecha de embargo en el caso de que no se autorice la publicación o exhibición de la imagen antes de una fecha determinada.

Title (título): Título de la imagen. En algunos casos, puede que el título no resulte obvio. Intente que el título describa el contenido de la imagen.

Title: *

Alternative Title:

Alternative Title (título alternativo): Aquí podría indicarse el título traducido a otra lengua.

Description (descripción): La descripción de la imagen debe ser clara y concisa. Incluya datos del asunto o evento, las personas retratadas, la fecha en que se tomó la foto, etc.

Description: *

AÑADIR IMÁGENES

Keywords (palabras clave): Escoja las palabras clave de la lista de palabras clave oficiales de AI. Si las conoce, escríbalas separadas por una coma. Si no las conoce, haga clic en el botón "Keyword Chooser", que le mostrará la lista completa de palabras clave oficiales de AI.

Keywords: ? *

Official Amnesty International keywords

Keyword Chooser...

Campaigns (campañas): Campañas globales de AI (los nombres se pueden teclear o buscar en el menú desplegable). Rellene este campo si la imagen está asociada a una campaña concreta.

Tags (etiquetas): Palabras clave o nombres de campañas que se usan localmente, no en todo el mundo. Indíquelas cuando las palabras clave o las campañas no figuren en la lista oficial de AI. Las etiquetas relacionarán el activo en cuestión con otros activos que tengan la misma etiqueta. Escriba el nombre de cada etiqueta separado por una coma.

Copyright Type (tipo de copyright): Es obligatorio asignar el copyright correspondiente a cada activo de comunicación. Escoja una de las siguientes categorías:

- © *Amnesty International* (© Amnistía Internacional): imagen que es propiedad de Amnistía Internacional o que ha sido tomada exclusivamente para la organización.
- © *Third Party* (© Terceros): imágenes que pertenecen a otra entidad.
- © *Private* (© Particular): imágenes que pertenecen a una persona que no desea ser identificada por diversas razones, como cuestiones de seguridad personal.

Copyright Credit (crédito del copyright): Si se publica la imagen, éste es el texto que deberá figurar en la indicación del copyright.

Agreement Notes (acuerdo sobre condiciones de uso): Este campo es muy importante: en él se indican todos los datos relativos a las restricciones de reutilización de la imagen. Por ejemplo, debe indicarse si Amnistía Internacional puede usar la imagen internamente (en su página web, en actos públicos de la organización, etc.) o externamente (en sitios web externos). Asimismo, debe advertirse sobre cualquier restricción o problema específico de la imagen **y también** hay que indicar si no existe ninguna restricción o problema. Con esta información se garantizará que las imágenes sólo se utilizan cuando el uso se ajusta a las condiciones establecidas. Tenga en cuenta que **NINGUNA PERSONA DEL MOVIMIENTO PODRÁ USAR EN MODO ALGUNO LAS IMÁGENES CARGADAS EN ADAM QUE NO INCLUYAN ESTA INFORMACIÓN. EL INCUMPLIMIENTO DEL COPYRIGHT SE ABORDA CON MUCHA SEVERIDAD Y LAS TÉCNICAS DE RASTREO DIGITAL PERMITEN A LOS DUEÑOS DEL COPYRIGHT COMPROBAR MINUCIOSAMENTE LOS USOS NO AUTORIZADOS.**

Si los datos del copyright son desconocidos, indíquelo en el **acuerdo sobre condiciones de uso**. Hasta que esta información esté indicada con exactitud, sólo los miembros de la colección de equipo local podrán acceder a este material.

Agreement Notes: ? *

Details of any reuse restrictions, Source contact details etc

AÑADIR IMÁGENES

Al añadir las notas sobre condiciones de uso, resultará útil tratar de responder a las siguientes preguntas:

- ¿Puede este activo enviarse a organizaciones externas a AI?
- ¿Puede este activo usarse en materiales impresos internos y de campaña de AI?
- ¿Puede este activo usarse en sitios web internos y de campaña de AI?
- ¿Puede este activo usarse para captación de miembros, recaudación fondos o publicidad en materiales impresos o sitios web?
- ¿Puede AI usar este activo indefinidamente? ¿Hay una fecha después de la cual no pueda usarse?
- ¿Puede este activo modificarse o editarse?
- ¿Puede venderse este activo?

Documents (documentos): Si la imagen se ha usado en un documento con índice AI, ponga el índice en este apartado, por ejemplo: ACT 35/003/2009. El índice relacionará este registro con otros que tengan el mismo índice. Para consignar el título del documento, debe respetarse el siguiente formato:
EUR 04/001/2009==Civilians in the aftermath of war: The Georgia-Russia conflict one year on
Los dos signos de "igual" sirven para separar el índice del título.
Si la imagen se ha utilizado en más de un documento, indique cada índice y título en un nuevo renglón.

Date Created (fecha de creación): Consigne la fecha en la que se tomó la foto, siguiendo el formato dd/mm/aaaa.
Si no sabe exactamente qué día se tomó la foto, ponga 01; si no sabe en qué mes, ponga 01; y si no sabe exactamente en qué año, ponga el año o la década aproximados.

Creation Date Accuracy (precisión de la fecha de creación): Si sabe cuándo se tomó la foto, seleccione la opción "Known Day" (día conocido), "Known Month" (mes conocido) o "Known Year" (año conocido) del menú desplegable, según los datos de que disponga. Si no conoce la fecha exacta y ha consignado el año o la década aproximados, elija la opción correspondiente del menú desplegable.

Date Created: *  (dd/mm/yyyy HH:mm)

- select -
Known Year
Known Month
Known Day
Known Decade
Estimated Year
KNOWN_DAY
KNOWN_MONTH
KNOWN_YEAR

Thumbnail (imagen en miniatura): No se rellena en el caso de las imágenes.

AÑADIR IMÁGENES

Categories (categorías): Este apartado ya debería aparecer preseleccionado. Asegúrese de que se ha seleccionado el tipo de activo correcto.

Categories

Available categories (remember to click Add to add the category):

Images

Categories to be included:

Images

Submit Action / Access Levels (ejecutar acción / niveles de acceso): A menos que sea usted miembro de más de una colección de equipo, no se le presentarán opciones sobre el nivel de acceso que quiere asignar al contenido. Si pertenece a más de una, tendrá que seleccionar las casillas de cada colección de equipo para que el contenido aparezca en ellas.

En el futuro se modificará ligeramente este método. Por el momento, si desea que una imagen, un vídeo o una grabación de audio se añada a la base de datos principal de ADAM, envíe un mensaje de correo electrónico a audiovis@amnesty.org con los números de identificación, y los correspondientes activos se añadirán a la colección principal.

Subir imágenes en grupo

Elija la opción **“Bulk Upload”** para añadir más de un activo (relacionado). Por ejemplo, si se han hecho varias fotografías del mismo asunto o evento, es posible añadirlas todas a ADAM de una sola vez.

- Haga clic en la opción **“Add Assets”** del menú que aparece a la izquierda.
- Para subir más de una imagen, haga clic en **“Bulk Upload”**.
- Presione el botón **“Start a new bulk upload”**.
- Haga clic en el botón **“Upload files”**.
- Encuentre en la ventana emergente los archivos que desea subir, haga clic en ellos y seguidamente presione el botón **“Open”**.
- Si tiene que añadir más archivos, puede hacer clic en el botón **“Upload files”** más de una vez.
- Si el proceso se interrumpe, haga clic en el botón **“Cancel Upload”** y, a continuación, en el botón **“Upload files”**, y seleccione los archivos que no llegaron a cargarse.
- Haga clic en **“Next”** cuando el proceso haya terminado.
- En la siguiente pantalla, añada los metadatos (información sobre la imagen) en los recuadros correspondientes; los campos que hay que rellenar obligatoriamente aparecerán marcados con un asterisco (*).
- Los círculos grises con un signo de interrogación (?) explican qué información es necesaria.
- Para subir imágenes en grupo, recuerde que tiene que seleccionar **“Submit to selected Team Collection(s)”** (en el caso de que aparezca esta opción, estará al fondo de la página).
- Por último, haga clic en el botón **“Start Import”**
- Cuando haya terminado la subida en grupo de los archivos, el log de importación avisará con el siguiente mensaje: **“Finished Import”** (importación finalizada).
- Ahora las imágenes están en su colección.

Cuando se suben archivos en grupo, la opción **“Do not submit yet”** está seleccionada por defecto. Si no se cambia por **“Submit to selected Team Collection(s)”**, los activos se almacenarán en el espacio reservado a activos no enviados (que se encuentra en la opción **“Add Assets”** del menú).

Los activos no enviados no aparecerán en su colección, y tal vez piense que los ha perdido. Lo único que tiene que hacer es ir al espacio reservado para los activos no enviados (“Unsubmitted”) y enviarlos a la colección que corresponda.

Esta opción resulta útil cuando se suben archivos en grupo, pues impide que los activos que tienen metadatos incompletos aparezcan en ADAM o en las colecciones. Si sube activos en grupo pero no los envía, cuando la subida se haya completado elija la opción "Batch edit" (editar en grupo), que le permitirá afinar la descripción, las palabras clave, etc. Una vez hecho esto puede enviar los activos a la colección.

AÑADIR VÍDEOS

Nota sobre las especificaciones de los archivos de vídeo

Los archivos de vídeo que se suben a la base de datos tienen calidad de DVD.

Las especificaciones que se enumeran a continuación sirven para el sistema PAL:

Códec: MPEG CAPA 2

Tamaño de marco: 720x576

Velocidad de muestra de audio: 48khz

Si tiene dificultades para producir archivos de vídeo con estas características, no los suba a ADAM, pues no serán publicados. Envíenos un mensaje de correo electrónico a audiovis@amnesty.org; nuestro equipo convertirá el vídeo al formato requerido y lo subirá a ADAM con calidad de DVD.

Sólo aceptaremos material fílmico de calidad inferior si tiene una importancia especial, por ejemplo, por su contenido, por tratar de un incidente determinado o por ser una filmación secreta. El contenido ha de poder reutilizarse. No hay forma de manipular digitalmente imágenes de vídeo de mala calidad para mejorarlas.

Crear un registro de activo de vídeo:

- Seleccione el tipo de activo, en este caso, "Video Asset" (activo de vídeo).
- Haga clic en el botón "Browse" y seleccione el archivo de su ordenador.
- Haga clic en el botón "Upload". Este paso puede tardar unos minutos, en función del tamaño del archivo. Si usa un programa de subida de archivos de flash/java, podrá controlar el progreso de la transferencia del archivo a la base de datos.

Step 1: Upload File

Please click "Browse" to locate the file you want to add, and then click "Upload" to upload the file.

Once the file has been uploaded you will be able to enter metadata about the item, and add it to categories.

Alternatively check the 'Add file later' checkbox to move to the next step and enter metadata for an image that you plan to upload at a later date.

Type:

No file to upload:

File: (for larger files you may use the **flash/java uploader** instead)

Se puede crear un activo sin subir un archivo a la base de datos. Por ejemplo, tal vez quiera crear el activo antes de tener listo el archivo para compartir. Para crear un activo sin subir un archivo, haga clic en el botón "No file to upload" y, a continuación, en "Next".

Aparecerá el registro del activo de vídeo en blanco, listo para ser rellenado.

Inserte la información en los campos asegurándose de que los campos obligatorios (los que están marcados con asterisco) están rellenos.

AÑADIR VÍDEOS

Campos individuales: qué incluir en cada uno

Title (título): Título del vídeo. En algunos casos, puede que el título no resulte obvio. Intente que el título describa el contenido del vídeo.

Title: ? *

Alternative Title
Add your title

Alternative Title (título alternativo): Aquí podría indicarse el título traducido a otra lengua.

Description (descripción): La sinopsis del vídeo debe ser clara y concisa. Incluya datos del asunto o evento, las personas filmadas, la localización, etc.

Description: ? *

Caption - Who? What? Where? Add details of the item including names of contributors

Duration (duración): El formato preestablecido para indicar la duración es HH:MM:SS:FF (HH=horas, MM=minutos, SS=segundos y FF=fotogramas; este último elemento es opcional).

Duration: ?

* HH:MM:SS:(FF - Optional)

Category (categoría): Seleccione el tipo de vídeo que ha subido a la base de datos (del menú desplegable).

Category: *

- select -
- select -
Advertisement
Amateur
Animation
B Roll
Campaign Video
Compilation
Concert
Current Affairs Programme
Cut Piece
Documentary
Drama
Dramatized Documentary
Feature Film
Internal Product
Interview
Meeting
Music
News Access Tape
News Item

AÑADIR VÍDEOS

Language Notes (notas sobre idioma): Use este campo para indicar si alguna parte del discurso está subtitulada, o si se hablan varias lenguas.

Keywords (palabras clave): Escoja las palabras clave de la lista de palabras clave oficiales de AI. Si las conoce, escríbalas separadas por una coma. Si no las conoce, haga clic en el botón “Keyword Chooser”, que le mostrará la lista completa de palabras claves autorizadas de AI.

Keywords: ? *

Official Amnesty International keywords

Keyword Chooser...

Campaigns (campañas): Campañas oficiales de AI (se pueden buscar en el menú desplegable). Rellene este campo si el vídeo está asociado a una campaña concreta.

Copyright Type (tipo de copyright): Es obligatorio asignar el copyright correspondiente a cada activo de comunicación. Escoja una de las siguientes categorías.

- © *Amnesty International* (© Amnistía Internacional): vídeo que es propiedad de Amnistía Internacional o que ha sido producido exclusivamente por la organización.
- © *Third Party* (© Terceros): vídeo que pertenece por completo a otra entidad.
- © *Private* (© Particular): vídeo que pertenece íntegramente a una persona que no desea ser identificada por diversas razones, como cuestiones de seguridad personal.
- © *Mixed* (© Mixto): vídeo que tiene secuencias u otro material procedente de varias fuentes. Por ejemplo, un documental puede incluir imágenes de noticias de Associated Press Television News además de material filmado exclusivamente por Amnistía Internacional.

Copyright Credit (crédito de copyright): Si se proyecta el vídeo o se hace una copia, éste es el texto que deberá figurar en la indicación del copyright.

Agreement Notes (acuerdo sobre condiciones de uso): Este campo es muy importante: en él se indican todos los datos relativos a las restricciones de reutilización del vídeo. Por ejemplo, aquí debe indicarse si Amnistía Internacional puede usar el vídeo internamente (en su página web, en actos públicos de la organización, etc.) o externamente (en emisiones de televisión o en sitios web externos). Asimismo, debe advertirse sobre cualquier restricción o problema específico del material fílmico **y también** hay que indicar si no existe ninguna restricción o problema. Con esta información se garantizará que el vídeo sólo se utiliza cuando el uso se ajusta a las condiciones establecidas. Tenga en cuenta que **NINGUNA PERSONA DEL MOVIMIENTO PODRÁ USAR EN MODO ALGUNO LOS VÍDEOS CARGADOS EN ADAM QUE NO INCLUYAN ESTA INFORMACIÓN. EL INCUMPLIMIENTO DEL COPYRIGHT SE ABORDA CON MUCHA SEVERIDAD Y LAS TÉCNICAS DE RASTREO DIGITAL PERMITEN A LOS DUEÑOS DEL COPYRIGHT COMPROBAR MINUCIOSAMENTE LOS USOS NO AUTORIZADOS.**

Si los datos del copyright son desconocidos, indíquelo en el **acuerdo sobre condiciones de uso**. Hasta que esta información esté indicada con exactitud, sólo los miembros de la colección local podrán acceder a este material.

Agreement Notes: ? *

Details of any reuse restrictions. Source contact details etc

AÑADIR VÍDEOS

Al añadir las notas sobre condiciones de uso, resultará útil tratar de responder a las siguientes preguntas:

- ¿Puede este activo enviarse a organizaciones externas a AI?
- ¿Puede este activo usarse en materiales impresos internos y de campaña de AI?
- ¿Puede este activo usarse en sitios web internos y de campaña de AI?
- ¿Puede este activo usarse para captación de miembros, recaudación fondos o publicidad en materiales impresos o sitios web?
- ¿Puede AI usar este activo indefinidamente? ¿Hay una fecha después de la cual no pueda usarse?
- ¿Puede este activo modificarse o editarse?
- ¿Puede venderse este activo?

Producir (productor): Indicar el nombre si se conoce.

Documents (documentos): Es posible que el vídeo se haya elaborado para acompañar a un documento publicado por AI (informe, comunicado de prensa, etc.). Si éste es el caso y se dispone del índice AI, al incluirlo se creará un vínculo de hipertexto a la base de datos documental ALFRESCO y al texto del documento en cuestión. Hay que consignar el índice de la siguiente forma:

ACT 35/003/2009

Shotlist / Transcript List Public (guión de secuencias / transcripción de intervenciones orales): Un guión de secuencias es una descripción por escrito de las imágenes de un vídeo, normalmente por orden cronológico. Un guión de secuencias detallado puede tener este aspecto (con código temporal):

10:07:45:19

Afganistán

Plano general (W/S): campo cerca de Khandahar

Plano medio (M/S): recorrido de derecha a izquierda mostrando niños y niñas y un refugio del campo

Plano general (W/S): dos niños pequeños a lo lejos caminando hacia la cámara

Plano medio (M/S): dos mujeres bombeando agua en el campo (niños al fondo)

Primer plano (C/U): recipientes llenándose de agua

Plano medio (M/S): mujeres en burkas manejando ropa en un mercado de Kabul

Plano medio (M/S) dos soldados en un puesto del mismo mercado de Kabul, final de secuencia con un recorrido de izquierda a derecha

Una transcripción es un registro escrito de intervenciones orales y puede incluir una entrevista o un discurso. Todo dato relevante para el contenido del vídeo que se consigne aquí ayudará a las búsquedas, ya que las búsquedas efectuadas en el recuadro general de búsquedas abarcarán este campo. Recuerde que, si el guión de secuencias es eficaz, el vídeo estará disponible para el público más amplio posible.

Date Created / Creation Date Accuracy (fecha de creación / precisión de la fecha de creación): Este campo permite cierta flexibilidad en el caso de que no se conozca la fecha exacta de producción del vídeo o el día de la filmación.

AÑADIR VÍDEOS

Date Created: *  (dd/mm/yyyy HH:mm)



- select -
- Known Year
- Known Month
- Known Day
- Known Decade
- Estimated Year
- KNOWN_DAY
- KNOWN_MONTH
- KNOWN_YEAR

Place Created (lugar de creación): En este campo debe indicarse el lugar en el que se filmó el vídeo, si se ha filmado en un solo lugar. En el caso de los vídeos que incluyan contenido de diferentes lugares del mundo, deberá indicarse dónde fue editado, terminado o producido.

Thumbnail (imagen en miniatura): Rellene este apartado únicamente si la imagen es diferente del vídeo que ya se ha subido a la base de datos.

Embargo Date (fecha de embargo): Indique aquí la fecha de embargo en el caso de que no se autorice la emisión del vídeo antes de una fecha determinada.

Graphic Image? (¿imagen explícita?): Marque esta casilla si el vídeo contiene imágenes que puedan herir la sensibilidad de las personas.

Categories (categorías): Elija la opción del menú desplegable (seleccione "Video") y recuerde hacer clic en el botón "Add".

Categories

Available categories (remember to click Add to add the category):



Categories to be included:

Submit Action / Access Levels (ejecutar acción / niveles de acceso): A menos que sea usted miembro de más de una colección de equipo, no se le presentarán opciones sobre el nivel de acceso que quiere asignar al contenido. Si pertenece a más de una, tendrá que seleccionar las casillas de cada colección de equipo para que el contenido aparezca en ellas.

En el futuro se modificará ligeramente este método. Por el momento, si desea que una imagen, un vídeo o una grabación de audio se añada a la base de datos principal de ADAM, envíe un mensaje de correo electrónico a audiovis@amnesty.org con los números de identificación, y los correspondientes activos se añadirán a la colección principal.

CATALOGACIÓN: CONSEJOS Y SUGERENCIAS

Para encontrar los materiales almacenados en ADAM es necesario buscar a partir de los metadatos. Los metadatos suelen definirse como “datos sobre datos” y pueden incluir información técnica, administrativa o descriptiva. En el entorno sin palabras de las imágenes y del vídeo, los metadatos son importantísimos. Para que sean localizables, las imágenes deben ir acompañadas de palabras y, dependiendo de la calidad de la información, los materiales gráficos se encontrarán fácilmente o se extraviarán para siempre. Es posible hacer búsquedas a partir de cada uno de los campos de ADAM por separado o hacer una misma búsqueda por todos los campos a la vez.

Título

El título, que podrá verse junto con la imagen en miniatura que aparezca en los resultados de las búsquedas, deberá ser claro y útil para que resulte fácil elegir el activo adecuado.

Descripción

La descripción (o pie de foto) es el apartado más importante en el que añadir información, pues en él se consignan los datos sobre hechos y contexto relativos al activo y generalmente se reproducen junto con el activo impreso (una fotografía) o se emiten junto con la grabación de vídeo o de audio. Esta información ha de ser correcta: la ortografía de los topónimos y antropónimos debe ser la aceptada, debe ponerse el nombre completo junto a las siglas y los acrónimos y deben evitarse las abreviaturas locales: colegas de todo el mundo consultarán las descripciones, por lo que éstas deben resultar comprensibles para todas las personas. La descripción también brinda la oportunidad de dar el uso más amplio posible al activo en cuestión. Al introducir información útil, inequívoca y detallada, el activo saldrá en los resultados de muchas más búsquedas. Piense en cómo se buscarán los materiales y el contenido de la base de datos y en qué palabras se usarán para intentar encontrarlos, y añada esas palabras a la descripción.

Palabras clave y campañas

Las palabras clave y los nombres de las campañas se eligen de listas predeterminadas y nos permiten controlar parte del lenguaje utilizado en ADAM. Añada tantos como considere necesarios.

Etiquetas

Las etiquetas no están predeterminadas, por lo que en este caso podrá añadirse la información que se desee. Las etiquetas funcionan igual que las palabras clave o los nombres de campañas: vincularán el registro automáticamente con aquellos que tengan la misma etiqueta. Las frases también pueden servir de etiqueta. La base de datos considerará que las palabras no separadas por coma son una frase. Añada etiquetas como las siguientes: **parto, mortalidad materna, maternidad**, separándolas con una coma.

Guiones de secuencias y transcripciones

En este campo deberá incluirse la transcripción de un documental o de una grabación de audio, si la hay. Así, podrá buscarse el texto de la narración, lo que ayudará a identificar contenido muy pertinente. Si la película es larga y trata diversos asuntos, conviene elaborar un guión de secuencias, que no tiene que ser muy detallado. Piense en los motivos por los que se deseará usar el material fílmico o de audio e intente incluir información útil.

Conclusión

Pese a que algunos medios digitales generan sus propios metadatos (IPTC, XMP, etc.) y permiten incluir datos de catalogación dentro del archivo digital, todavía no existe una alternativa equivalente a asignar palabras a las imágenes para poder localizarlas. La catalogación detallada permitirá un acceso pleno al contenido de ADAM. Los nombres de las personas, los lugares y las fechas son datos que se pueden buscar, por lo que la atención al detalle es crucial. Los activos pueden volverse invisibles en la práctica por culpa de errores de ortografía o de erratas. Por ejemplo, si se busca material fílmico sobre Peter Benenson, no se hará una búsqueda por “Peter *Beneson*” ni por “Peter *Benson*”.

PROYECTORES

El proyector (*lightbox*) es una función de la base de datos que permite almacenar las imágenes para visionarlas o enviarlas por correo posteriormente. Es similar a la “cesta de la compra” de las páginas comerciales de Internet.

Mediante el proyector se pueden almacenar activos de imagen, vídeo o audio seleccionados para un proyecto concreto o para compartir con otras personas. El proyector funciona como una zona de retención de activos seleccionados mientras se navega por la colección de la base de datos. Es posible ponerle o cambiarle el nombre, editarlo en cualquier momento, compartirlo o enviarlo a otra persona, o borrarlo completamente mediante las opciones que aparecen en el menú.

El contenido del proyector no podrá existir *únicamente* en el proyector. Los activos deberán estar previamente almacenados en una colección de equipo o en la base principal de ADAM. Los proyectores no son los apartados adecuados para crear una colección privada que compartir con personas elegidas.

El contenido de un proyector puede enviarse por correo electrónico a una persona que no sea usuaria de ADAM, pero sólo se enviarán las imágenes; los metadatos asociados (descripción, acuerdo sobre condiciones de uso, etc.) no acompañarán a las imágenes. Si envía el contenido de un proyector a una persona ajena a ADAM, deberá tener la certeza de que esa persona no lo usará de forma indebida. Asimismo, usted tendrá que indicar que ha leído el acuerdo sobre condiciones de uso y que ha confirmado que el uso que pretende hacer del contenido está previsto en el acuerdo.

En la pestaña “**Manage Lightbox**” se pueden crear nuevos proyectores y elegir los proyectores que desea compartir con usuarios de ADAM.

Lightbox



Here you may add, remove, rename and reorder Lightboxes. You can also share your Lightboxes with other users.

Note, when you only have one Lightbox it will appear as "My Lightbox". You may rename it if you wish any sharing users to see a different name.

Name	# Sharing	Actions
My Lightbox	0	[up] [down] [rename] [delete] [share]
AI@50 Project	0	[up] [down] [rename] [delete] [share]
BBC project	0	[up] [down] [rename] [delete] [share]

Add a new Lightbox:

Si hace clic en la opción “**share**”, ADAM le pedirá que identifique al usuario o usuarios de ADAM con los que desea compartir el contenido del proyector. La próxima vez que esas personas entren en la base de datos, verán en el apartado “**Manage Lightbox**” el nuevo proyector, que estará incluido en el menú desplegable de proyectores (véase la imagen *infra*). Existe la opción de permitir a otras personas editar el contenido del proyector compartido. Si selecciona esta opción, los demás usuarios podrán añadir activos al proyector.

Para navegar entre proyectores durante las búsquedas, puede seleccionar a qué proyector enviar los activos elegidos seleccionando el proyector en el menú desplegable que figura en la parte izquierda de la pantalla.

PROYECTORES



Mediante los proyectores se puede acceder a funciones nuevas muy útiles, como **“Batch Download”** (descarga en grupo) y **“Batch Editing”** (edición en grupo).

La nueva versión de ADAM estará sometida a un desarrollo y una mejora continuos. Los proyectores son una función en la que se apreciarán cambios menores. Sin embargo, los principios de uso seguirán siendo los mismos: los proyectores continuarán siendo el mecanismo para almacenar activos y para compartirlos con otras personas.

ADMINISTRAR UNA COLECCIÓN DE EQUIPO

¿Qué son las colecciones de equipo?

Las colecciones de equipo (*team collections*) son áreas de la base de datos ADAM en donde las Secciones, Estructuras, oficinas de AI o equipos pueden crear y almacenar sus propios contenidos y ponerlos a disposición de todo el movimiento, si así lo deciden. Todos los usuarios de AI podrán acceder a la colección principal de ADAM, administrada por el SI, y a la colección o colecciones a las que pertenezcan. Las colecciones de equipo más grandes tendrán que contar con un administrador de ADAM que las supervise localmente. En el caso de colecciones más pequeñas, el encargado de administrarlas será el Equipo de Recursos Audiovisuales desde el SI.

Las colecciones de equipo se están convirtiendo en el modo más rápido y sencillo de compartir contenido audiovisual dentro de AI y más allá. Una imagen subida en Australia puede ser utilizada por colegas de Francia casi al instante. Los metadatos añadidos permiten ver enseguida de qué material se trata y cómo puede usarse.

Toda persona que utilice la nueva versión de ADAM deberá pertenecer a una colección de equipo. Para ello, el administrador del Equipo de Recursos Audiovisuales o de la colección de equipo correspondiente incluirá a la persona en la colección.

Si usted es usuario administrador de una colección de equipo, será responsable (o una de las personas responsables) de supervisar la pertenencia a esa colección.

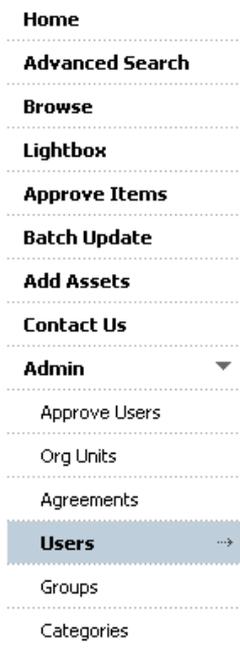
Las funciones del administrador de una colección de equipo son las siguientes:

- incluir personas en la colección de equipo local
- crear subcolecciones si es necesario
- estar al tanto de novedades de ADAM, proponer mejoras, etc.

Los usuarios de ADAM pueden ser miembros permanentes o temporales de una colección de equipo y pueden pertenecer a más de una al mismo tiempo. Todos estos parámetros pueden configurarse y modificarse en la zona de administración del menú situado en la parte izquierda de la pantalla.

Funciones de ADAM

La barra de menús que figura en la parte izquierda de la pantalla de ADAM (siempre visible) es un atajo a todas las funciones de la base de datos. La opción "Admin" **sólo** aparecerá si usted ha sido designado como usuario administrador de una colección de equipo.



Desde este menú se puede acceder a todas las funciones de administración. Las tareas administrativas que realice en esta página sólo afectarán a la colección de equipo a la que pertenezca.

Los derechos de acceso de los usuarios pueden configurarse en la opción **“Groups”**.

Se pueden crear subcolecciones dentro de una colección de equipo en la opción **“Org Units”**.

Los usuarios administradores no tienen que aprobar el acceso de usuarios, pues todos los usuarios de AI accederán a la nueva versión de ADAM con su nombre de usuario y contraseña OpenID y evitarán la fase de aprobación. Si algún usuario aparece en el apartado **“Approve Users”**, notifíquelo al Equipo de Recursos Audiovisuales.

No modifique ningún parámetro de las opciones **“Agreements”** o **“Categories”** sin haber consultado previamente con el Equipo de Recursos Audiovisuales del SI.

Añadir usuarios a una colección de equipo

Para añadir usuarios de ADAM a una colección de equipo, haga clic en **“Admin”** y luego en **“Users”**. Utilice el formulario para encontrar a la persona que desea añadir o eliminar de la colección de equipo. Para ello, estas personas deberán haberse registrado previamente como usuarios de ADAM.

ADMINISTRAR UNA COLECCIÓN DE EQUIPO

Una vez que ha encontrado a la persona que desea añadir a la colección de equipo, haga clic en “**edit**”.

Find Users

Forename: Surname:

Username: Email:

Organisation:

Group:

Users:

Name ↑↓ Username ↑↓ Email ↑↓

 Minter, Wayne	wminter	wminter@amnesty.org	[edit]	[message]
---	---------	---------------------	------------------------	---------------------------

En la opción “**User in Groups**”, seleccione la casilla correspondiente a **usuario** o a **administrador** de la colección de equipo correspondiente.

Edit User

Username: tdarach

Remote Username:

Forename*:

Surname*:

Email Address*:

Organisation:

Address:

Telephone:

Fax:

Website:

Admin Notes:

User in Groups: AI Norway : Admin
 AI Norway : Users

Suspend User?: *The user will not be able to login until the suspension has been removed.

Hide User?: *The user will not be able to login and they will not be displayed in the user list.

Email user?:

Optional Additional Message:

|

ADMINISTRAR UNA COLECCIÓN DE EQUIPO

El **usuario** puede añadir, ver y descargar contenido de la colección de equipo.

El **administrador** puede subir activos, editar todo el contenido, descargar activos y añadir personas a la colección de equipo.

Cómo compartir materiales de su colección de equipo

Por el momento, hay dos formas de compartir los materiales de una colección de equipo con otros usuarios de ADAM:

1. Comunicar al Equipo de Recursos Audiovisuales qué imágenes, vídeos o fragmentos de audio desea incluir en la colección principal de ADAM. El equipo los transferirá a la colección principal. En este proceso tal vez le hagamos preguntas sobre el copyright.
2. Añadir a la persona que usted quiere que vea las imágenes, los vídeos o las grabaciones de audio como usuario de la colección, lo cual podrá hacerse desde la opción "Admin" del menú (véase *supra*).

Póngase en contacto con audiovis@amnesty.org si desea recibir más información o ayuda práctica sobre cómo crear su colección de equipo.