



Genially

MANUAL DE USO
Y **GUÍA** DE EDICIÓN
DE LA PLANTILLA
"SECCIÓN INTERACTIVA
DE **RESIDUOS**"



ÍNDICE

1.¿QUÉ ES GENIALLY?	4
2.PANEL DE USUARIO (DASHBOARD)	6
3.ESPACIO DE TRABAJO 1 (WORKSPACE)	7
4.ESPACIO DE TRABAJO 2 (WORKSPACE)	8
5.ESPACIO DE TRABAJO 3 (WORKSPACE)	9
6.VER/COMPARTIR/TRANSFERIR UN GENIALLY	10
7.¿CÓMO INCLUIR UN GENIALLY EN TU ESPACIO WEB?	11
8.GUÍA DE EDICIÓN PLANTILLA	12
8.1 ¿CÓMO MODIFICAR UN TEXTO?	14
8.2 ¿CÓMO MODIFICAR UNA IMAGEN?	15
8.3 ¿CÓMO MODIFICAR UNA ETIQUETA?	16
8.4 ¿CÓMO MODIFICAR UNA VENTANA?	17
8.5 ELEMENTOS EDITABLES DE LA PLANTILLA	18

¿QUÉ ES GENIALLY?

Genially es una herramienta con la que puedes crear todo tipo de recursos online.

Se trata de un gestor de contenidos digital capaz de hacer creaciones atractivas. Se caracteriza por trabajar en la nube, es decir, desde cualquier ordenador con conexión a internet con sólo darte de alta en www.genial.ly.

Genially es la plataforma utilizada para difundir la campaña “**Comunicación efectiva sobre residuos para Entidades Locales**”. A continuación se explica brevemente el funcionamiento para conocer y utilizar con facilidad la herramienta:

¿PARA QUÉ SIRVE?

¿QUÉ PUEDES CREAR CON GENIALLY?

Con **Genially** puedes hacer presentaciones, guías, mapas interactivos, infografías, micrositos, pósters,... de manera rápida y sencilla. En nuestro caso, vamos a crear una presentación interactiva para la campaña anteriormente citada, que deberá ser muy atractiva para motivar al ciudadano a interactuar y que la entienda fácilmente.

- **BENEFICIOS**

Crea fácilmente, comunica eficazmente.

- **CONTENIDOS MÁS ATRACTIVOS**

Enriquece tus creaciones con **interactividad, dinamismo** y **contenidos externos** y aprovecha sus plantillas y recursos para obtener **resultados espectaculares**.

- **FACILIDAD DE CREACIÓN**

Aprovecha las **PLANTILLAS EDITABLES** y otras funcionalidades para hacer más sencillas tus creaciones. **SIN CONOCIMIENTOS EN PROGRAMACIÓN**.

- **TODO EN UNO**

Ahorra tiempo usando una única herramienta con la que hacer presentaciones, micrositos, infografías, guías, mapas, publicaciones, catálogos, pósters, banners, etc.

- **RESULTADOS DIFERENTES**

Genera recursos que destaquen frente a la saturación de contenidos que vivimos. Transmitamos nuestro mensaje a los ciudadanos de una manera atractiva.

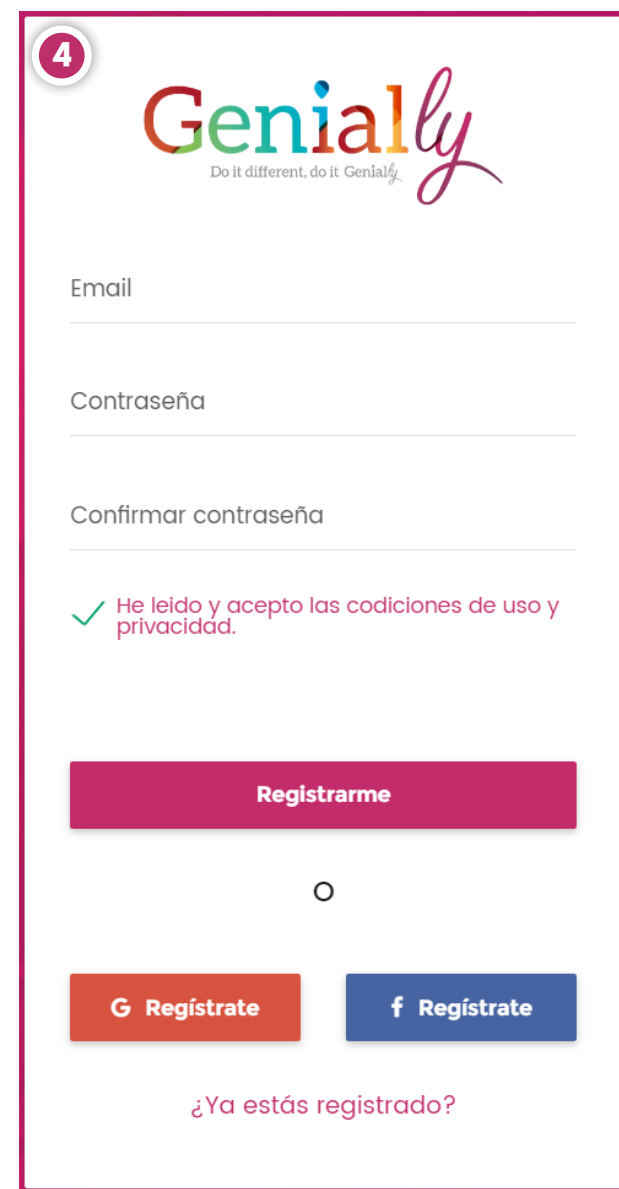
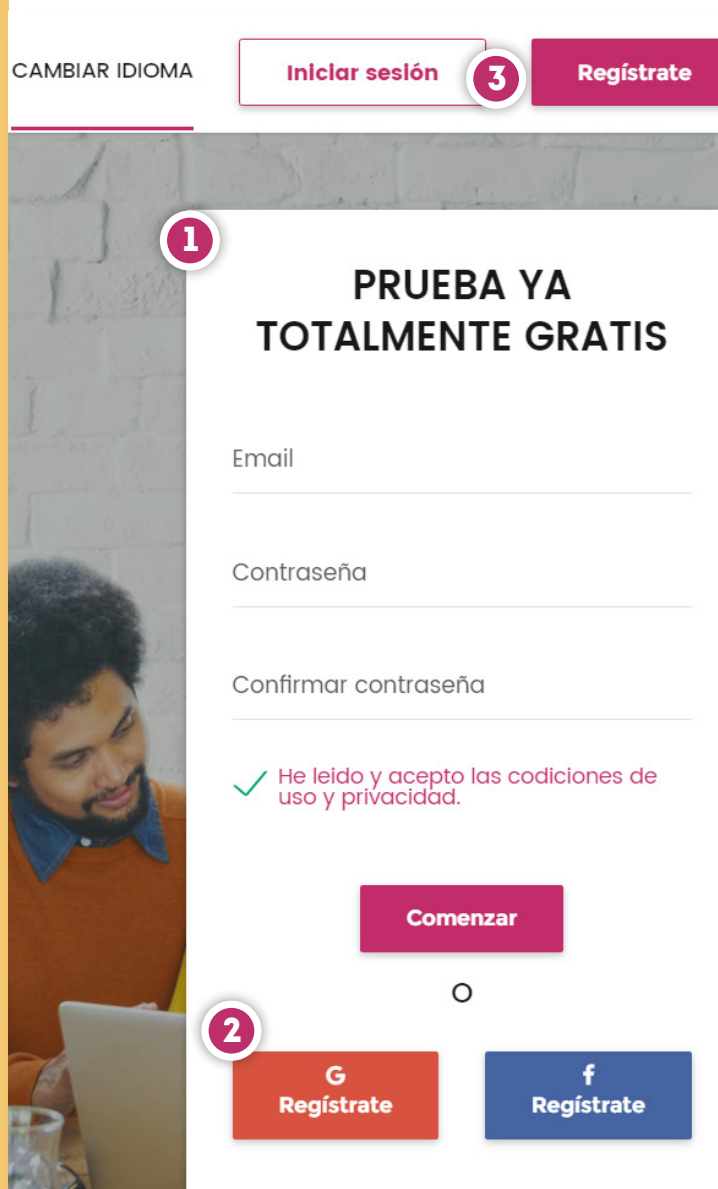
- **MEDIBLE**

Mide cómo están siendo utilizadas tus creaciones a **TIEMPO REAL** con múltiples estadísticas.

Para empezar a usar **Genially** en primer lugar hemos de acceder a la dirección web. Una vez allí, clicamos sobre el botón “regístrate” e introducimos correo electrónico y contraseña.

Existe también la opción de acceder utilizando nuestra cuenta de Facebook o Google plus.

- 1 Registro en página principal (www.genial.ly)
- 2 Registro con Facebook o Google+
- 3 Ir a página de registro (mismo resultado que registrándose desde formulario de punto 1)
- 4 Formulario de registro



PANEL DE USUARIO (DASHBOARD)

Una vez registrado en **Genially**, accederás a un panel principal: el dashboard o panel de usuario. En este lugar, podrás elegir entre crear un **Genially** desde cero o utilizar una plantilla.

1 ¿CÓMO CREAR UN GENIALLY DESDE CERO?
Para crear un **genially** en blanco desde cero, accede al Panel y pulsa sobre “**Crea tu Genially desde 0**” o dando click al botón **+**.

2 ¿CÓMO CREAR UN GENIALLY A PARTIR DE UNA PLANTILLA?
En nuestro caso, hemos creado una plantilla para que el trabajo sea más rápido y sencillo. La encontrarás con el título “**Sección interactiva de residuos**”. Con ella, podrás modificar los datos propios de tu municipio. Para utilizarla, tan sólo hay que clicar en el botón **✎**.

3 VISUALIZAR PLANTILLA
Clica en el área trabajo (“**trabajos**”) para visualizar la plantilla. Para poder modificar los datos del **Genially** tan solo tienes que clicar en el botón **✎**.

4 Por defecto, **Genially** muestra en el panel principal (dashboard) los trabajos que has realizado o que te han transferido . Si deseas que 2 o más usuarios trabajéis simultáneamente en un mismo **Genially**, puedes clicar en “**trabajos colaborativos**” en el “**menú de opciones**”. De esta manera no tendrás necesidad de transferirlo.



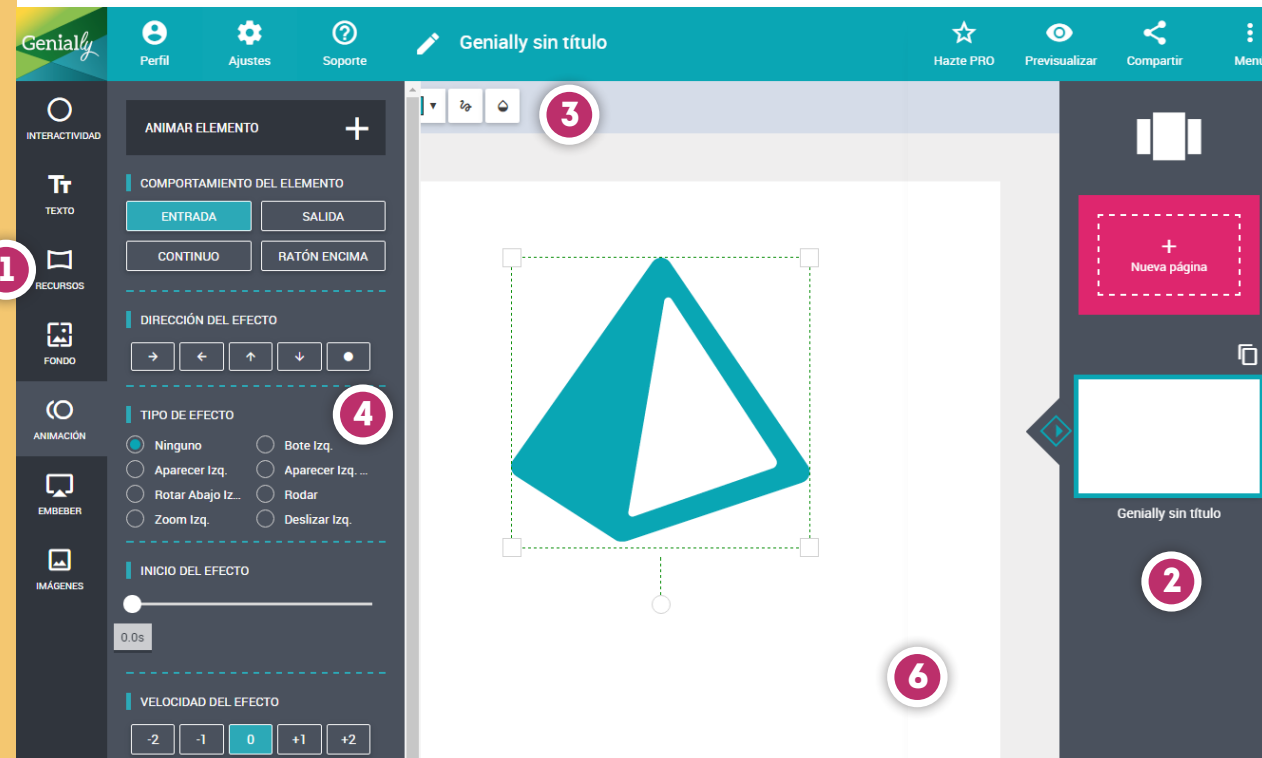
ESPACIO DE TRABAJO 1 (WORKSPACE)

Una vez seleccionamos la plantilla, accederemos al espacio de trabajo (**workspace**) de **Genially**. Desde aquí podemos crear, modificar, animar o realizar cualquier tipo de funcionalidad en el documento que queremos desarrollar. Explorémoslo.

¿CÓMO ES LA INTERFAZ DE GENIALLY?

Podemos dividir el espacio de trabajo en 6 partes:

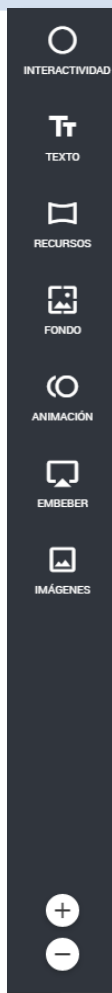
- 1 Barra lateral izquierda o barra principal.** Aquí tienes todo lo necesario para añadir elementos y dotar de vida a tu composición.
- 2 Barra lateral derecha.** Encontramos las páginas (slides). Puedes crear un **Genially** con varias diapositivas. Navega por ellas, duplica, elimina o añade una nueva.
- 3 Cabecera.** Barra de herramientas y edición. Aquí puedes visualizar tu **Genially**, compartirlo o implementar otras opciones de edición como mostrar una cuadrícula. Irán cambiando las opciones según los elementos que señales.
- 4 Paneles de animación.** Para dotar a tus elementos de movimientos o efectos necesitas clicar sobre la opción **"animación"** de la barra de herramientas.
- 5 Interactividad.** Da a tu **Genially** la posibilidad de insertar elementos como **"pines"** y abrir ventanas emergentes.
- 6 Mesa de trabajo.** Lo que pongas aquí será lo que se visualice en tu documento.



Al seleccionar un elemento, éste aparecerá rodeado por una cuadrícula cuyos vértices permiten escalar la imagen al tamaño deseado. Además, manteniendo presionado el botón "shift" puedes deformar algunos elementos para adaptarlos como más te guste.

También aparece un elemento en la parte central inferior del objeto con la que podremos rotar la imagen.

ESPACIO DE TRABAJO 2 (WORKSPACE)



INTERACTIVIDAD:

En esta sección, podrás seleccionar pines de diferentes categorías y dotar los elementos de interactividad, mediante ventanas emergentes, etiquetas (tooltips) y vincular páginas o enlaces.

TEXTO:

Elige el tipo de texto que necesites y arrástralo hasta el lienzo. Para editarlo, sólo tienes que hacer doble click sobre el texto y se abrirán una serie de posibilidades de edición.

RECURSOS:

Genially cuenta con numerosos recursos gratuitos e imágenes que puedes usar para enriquecer tu contenido. No obstante, la plantilla que usarás ya ha sido enriquecida con los elementos necesarios.

FONDO:

Aquí podrás colocar una imagen y/o color como fondo de tu **Genially**.

ANIMACIÓN:

En este apartado puedes dotar a tus objetos de movimientos y efectos para que tu **Genially** cobre vida.

EMBEBER:

En este apartado podrás insertar en tu **Genially** elementos como gráficas, videos, audio...procedentes de diferentes proveedores.

IMÁGENES:

Sube tus imágenes. Cuando estén cargadas, arrástralas hasta el lienzo.

TRUCO:

Puedes sustituir una imagen por otra simplemente seleccionando una del espacio de trabajo, clicando en el icono de la barra superior "**Edición de imagen**" y "**sustituir imagen**" y seleccionando la nueva imagen.




ESPACIO DE TRABAJO 3 (WORKSPACE)



- 1 ANIMACIÓN**
Esta ventana te permitirá darle movimiento a cualquier elemento.
- 2 EFECTOS DE ENTRADA Y SALIDA**
Selecciona el efecto de animación que quieres que tenga un elemento al **ENTRAR** o **SALIR** de escena. También puedes controlar los tiempos para su aparición o desaparición.
- 3 EFECTO CONTINUO**
También puedes hacer que un elemento tenga un efecto continuo y se reproduzca durante todo el transcurso de la presentación.
- 4 RATÓN ENCIMA**
Selecciona una animación que sólo se reproducirá cuando tengas el ratón encima del elemento al que le has dado el efecto.
- 5 ANIMAR PÁGINA**
Te permite dar movimientos y efectos a la transición de página de tu **Genially**.
- 6 INTERACTIVIDAD**
Esta es una de las funcionalidades más importantes de **Genially**. A cada elemento que tengas seleccionado podrás darle una serie de funciones que harán, de tus presentaciones o imágenes, algo diferente y atractivo. Puedes dotar de interactividad cualquier elemento que tengas seleccionado. Las posibilidades son:
 - Abrir una **VENTANA**: se abre al hacer clic (ideal para contenido multimedia: videos, webs,...)
 - Una **ETIQUETA**: se despliega al pasar el ratón por encima (ideal para textos, imágenes y enlaces)
 - Otra **DIAPPOSITIVA**: (dentro del propio documento **Genially**)
 - Un **ENLACE**: (ir a una web externa)

VER / COMPARTIR / TRANSFERIR UN GENIALLY

Para hacer visible tu creación, puedes compartirla de muchas maneras. En primer lugar, volvamos al panel de usuario (dashboard) clicando en el icono del logotipo de **Genially** en la parte superior izquierda, o bien en el menú clicamos en “volver al menú”.

Una vez localizado el **Genially** que queremos compartir, abrimos el menú de opciones . En este punto tenemos varias posibilidades:

1 Eliminar: podremos eliminar nuestro **Genially**.

2 Duplicar: con esta opción crearemos una copia de nuestro **Genially**








3 Transferir a (Premium): con esta opción podremos enviar nuestro **Genially** a quien queramos, pudiendo el destinatario editarlo en su cuenta. Es decir, el **Genially** enviado aparecerá en el dashboard del destinatario.

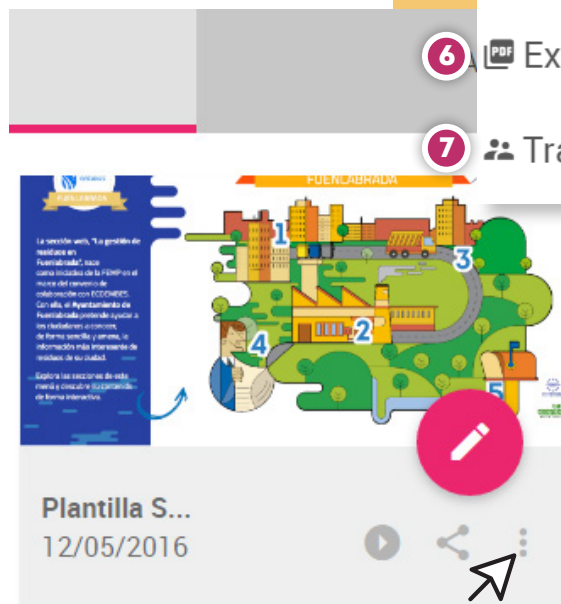
4 Estadísticas (Premium): en este apartado Genially crea información de cuanta gente a visto tu Genially, la procedencia de estos usuarios para saber desde qué países acceden, las interacciones y eventos que se realizan, y la fecha inicial y final.

5 Descargar: cuando descargues tu **Genially** tendrás una copia local en la que no incluimos ventanas emergentes ni contenidos online. Por favor, tenlo en cuenta.

6 Exportar a PDF (recomendamos usar Chrome) (Premium): cuando termines tu **Genially** podrás exportarlo a pdf.

7 Trabajo colaborativo: podrás trabajar conjuntamente con otro usuario. De esta manera ambas partes podrán realizar cualquier cambio necesario sin necesidad de transferir el **Genially**.

- 1  Eliminar
- 2  Duplicar
- 3  Transferir a
- 4  Estadísticas
- 5  Descargar (solo si es público)
- 6  Exportar a PDF
- 7  Trabajo colaborativo (beta)



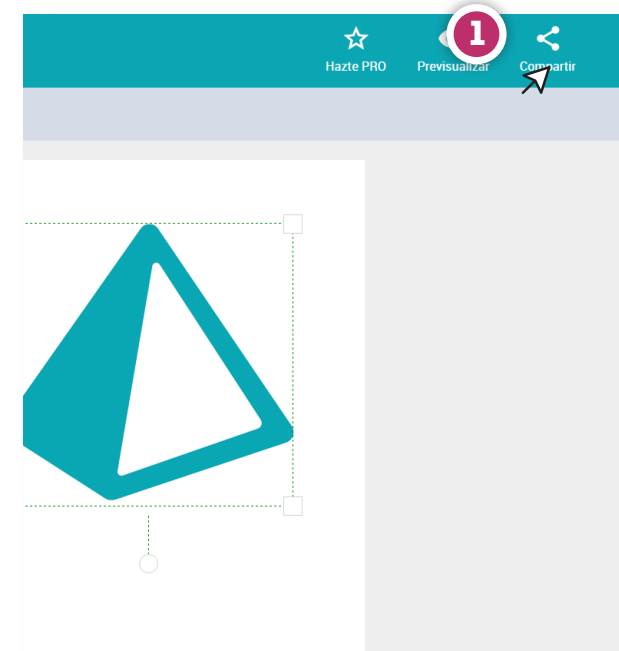
¿CÓMO INCLUIR UN GENIALLY EN TU ESPACIO WEB?

Si quieres incluir (embeber) tu **Genially** en tu espacio web, ya sea un blog o un sitio web, tan sólo hay que seguir una serie de sencillos pasos:

- 1 Dale a compartir a nuestro **Genially**.
- 2 Copia el código que pone **"Insértalo en tu web"**.
- 3 Dótalos de las dimensiones deseadas en caso de ser necesario.

Pega el código en el lugar deseado de nuestra página web o blog.

No olvides que Genially es una tecnología responsive que se adapta de manera flexible a los diferentes dispositivos con los que se visualice.



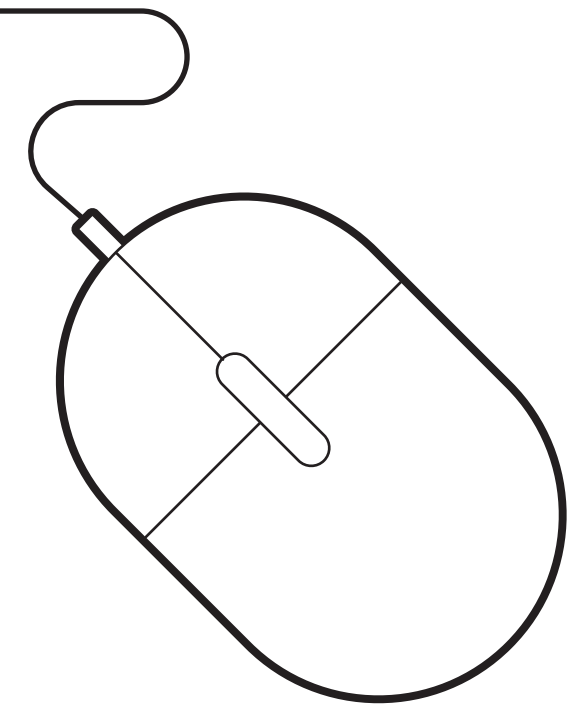
Inserta el Genially

¡Inserta tu Genially en tu propia web!

```
<div style="width: 100%;"> <div style="position: relative; padding-bottom: 56.25%; padding-top: 0; height: 0;"> <iframe frameborder="0" width="1200" height="675" style="position: absolute; top: 0; left: 0; width: 100%; height: 100%;" src="http://www.genially.com/View/Index/572c4f8432d08c23c0db9d95" type="text/html" allowscriptaccess="always" allowfullscreen="true" scrolling="no" allownetworking="all"> </iframe> </div> </div>
```



GUÍA DE EDICIÓN DE LA PLANTILLA



La plantilla titulada “**Sección interactiva de residuos**” ha sido creada mediante la herramienta **Genially** obedeciendo a un ejemplo concreto de gestión. Por tanto, cada técnico municipal deberá editarla y personalizarla en función de sus necesidades.

En la plantilla existen elementos fijos que no pueden ser modificados y elementos editables que pueden personalizarse. A lo largo de las siguientes páginas se señalarán, por medio de 4 pines diferentes, aquellos elementos que pueden ser modificados en cada página o slide de la plantilla. Adicionalmente, se expondrán algunos puntos clave de los pasos a seguir en la edición de cada elemento.

Los principales **ELEMENTOS EDITABLES** serán los siguientes:

- **TEXTO**
- **IMÁGENES**
- **ETIQUETAS**
- **VENTANAS EMERGENTES**



TEXTO



IMÁGENES



ETIQUETAS



VENTANAS EMERGENTES

8.1 ¿CÓMO MODIFICAR UN TEXTO?

1 En la pestaña **texto**, elegimos un modo de texto, clicamos y arrastramos

2 Haciendo doble clic en el texto podemos entrar en el modo de edición para poder modificarlo

The screenshot displays the Genially editor interface. On the left, a dark sidebar contains various tool categories: INTERACTIVIDAD, TEXTO, RECURSOS, FONDO, ANIMACIÓN, EMBEBER, and IMÁGENES. The 'TEXTO' category is selected, showing options for 'COMPORTAMIENTO DEL ELEMENTO' (ENTRADA, SALIDA, CONTINUO, RATÓN ENCIMA), 'DIRECCIÓN DEL EFECTO' (arrows), 'TIPO DE EFECTO' (radio buttons for 'Ninguno', 'Bote Izq.', 'Aparecer Izq.', 'Rotar Abajo Izq.', 'Zoom Izq.', 'Aparecer Izq. Gr.', 'Rotar', 'Deslizar Izq.'), 'INICIO DEL EFECTO' (a slider), and 'VELOCIDAD DEL EFECTO' (a numeric keypad). Below these is an 'ANIMAR PÁGINA' button. The main workspace shows a presentation slide titled 'Indice > Sección 1: ¿Qué residuos gestiona mi Ayuntamiento?'. The slide features a cartoon character with red hair and a blue shirt, pointing to a text box. The text box contains the message: 'Gracias por tu esfuerzo. Anímate a poner en práctica tus conocimientos y ayudar a Fuenlabrada a ser cada día más sostenible.' Above the text is a rich text editor toolbar with icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Strikethrough (I~~x~~), Text Color (A-), Background Color (A-), Bulleted List (≡), and Numbered List (≡). The right sidebar includes a 'Nueva página' button, a page indicator showing '1', and the text 'Genially sin título'. The top navigation bar includes 'Perfil', 'Ajustes', 'Soporte', and 'Genially sin título'. The bottom right corner of the slide area shows several small circular icons representing different content types.

8.2 ¿CÓMO MODIFICAR UNA IMAGEN?

3 Teniendo la imagen seleccionada y haciendo clic en el icono de reemplazar imagen, podemos cambiar nuestra imagen por otra

1 En la pestaña imagen, podemos cargar nuestras imágenes o nuestros archivos svg o gifs

2 Seleccionando la imagen, podemos editarla con la barra de herramientas superior o con las opciones que la bordean



8.3 ¿CÓMO MODIFICAR UNA ETIQUETA?

1 Seleccionamos la imagen que queremos que tenga una etiqueta

2 Teniendo nuestro elemento seleccionado, en el panel de interactividad seleccionamos etiqueta y clicamos en editar

3 Editamos el contenido y guardamos

Genially

Perfil Ajustes Soporte

ARRASTRA Y SUELTA TUS PINES

INTERACTIVIDAD

TEXTO

RECURSOS

FONDO

ANIMACIÓN

EMBEJER

IMÁGENES

Localización Asociación Animación

Generación Letras Numeros

Puntos sociales Interactiva

SELECCIONA EL TIPO DE INTERACTIVIDAD

Etiqueta Ventana Ir a página Enlace

ELIGE EL TIPO DE INTERACTIVIDAD

ETIQUETA VENTANA IR A PÁGINA ENLACE

B I U ROBOTO

Gracias por tu esfuerzo!

PREVIGUALIZAR CANCELAR GUARDAR

Hazte PRO Previsualizar Compartir Menú

8.4. ¿CÓMO MODIFICAR UNA VENTANA?

1 Seleccionamos la imagen que queremos que tenga una ventana

3 Editamos el contenido y guardamos

2 Teniendo nuestro elemento seleccionado, en el panel de interactividad seleccionamos ventana y clicamos en editar

The screenshot displays the Genially editor interface. On the left, a dark sidebar contains various tool categories: INTERACTIVIDAD, TEXTO, RECURSOS, FONDO, ANIMACION, EMBEBER, and IMÁGENES. The 'INTERACTIVIDAD' section is expanded, showing options like Localización, Asociación, Animación, Configuración, Letras, Número, Redes sociales, and Invisible. The 'SELECCIONA EL TIPO DE INTERACTIVIDAD' section is also expanded, with 'Ventana' (Window) selected. A blue callout bubble points to the 'Ventana' option. In the main workspace, a cartoon character is selected, and a blue callout bubble points to it. A modal window titled 'ELIGE EL TIPO DE INTERACTIVIDAD' is open, showing options: ETIQUETA, VENTANA (highlighted in pink), IFrame, and ENLACE. Below this, there is a text editor with the text 'Gracias por su esfuerzo!'. At the bottom of the modal, there are radio buttons for 'Tamaño de ventana' (Small, Medium, Large) and 'CANCELAR' and 'GUARDAR' buttons. A blue callout bubble points to the 'GUARDAR' button.



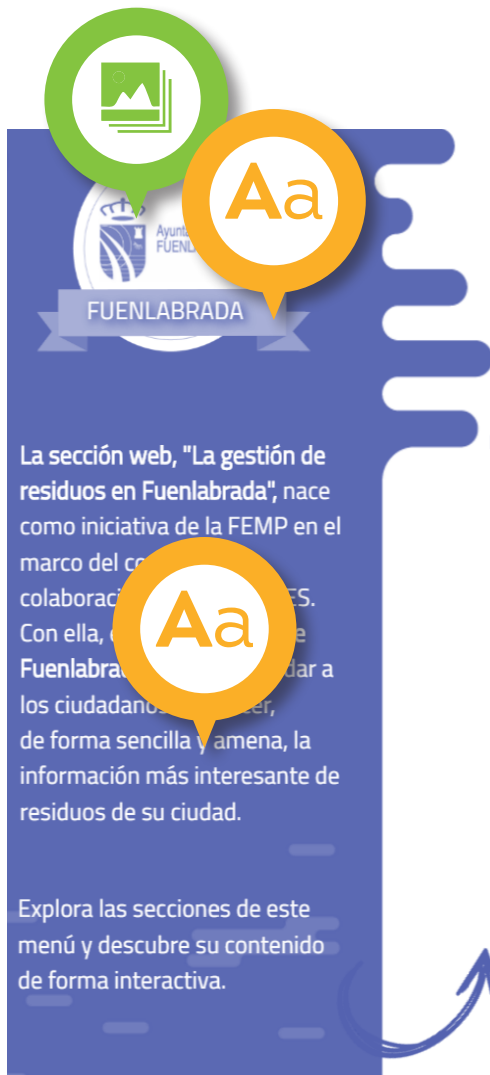
8.5

ELEMENTOS

EDITABLES

DE LA PLANTILLA

PORTADA

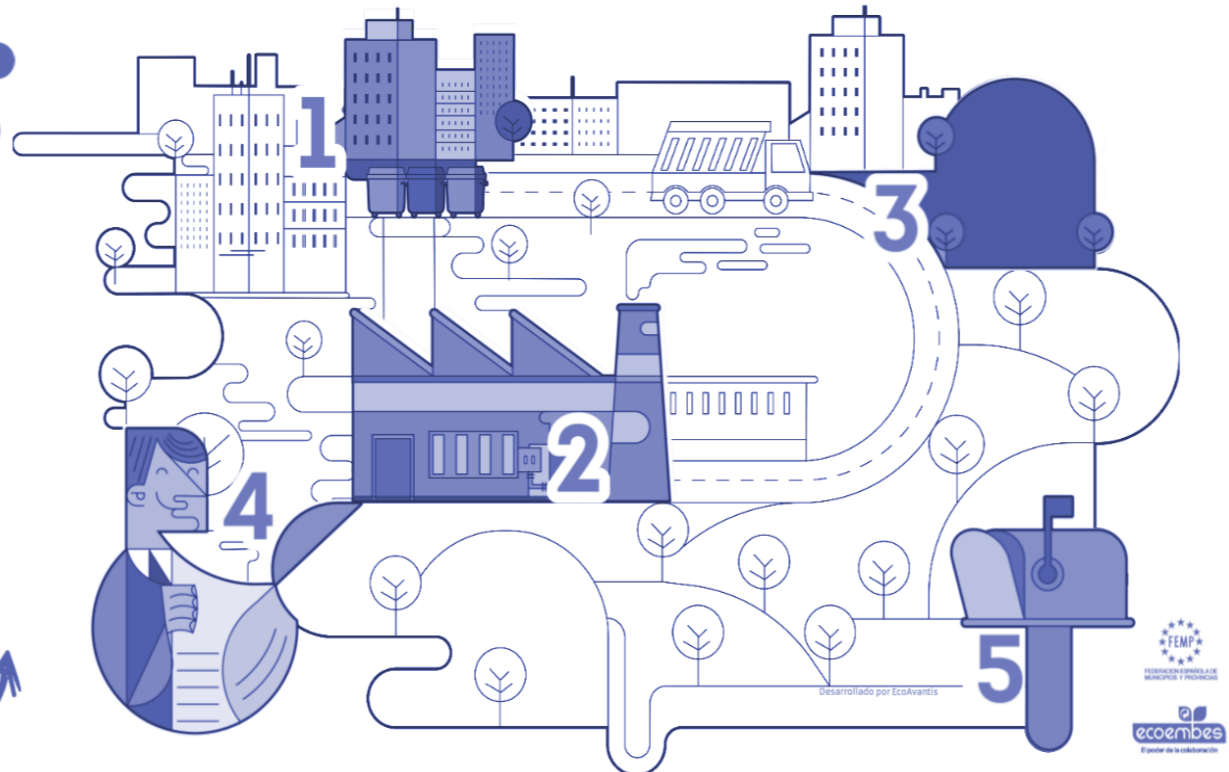


FUENLABRADA

La sección web, "La gestión de residuos en Fuenlabrada", nace como iniciativa de la FEMP en el marco del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Fuenlabrada y la FEMP. Con ella, se pretende dar a los ciudadanos de Fuenlabrada, de forma sencilla y amena, la información más interesante de residuos de su ciudad.

Explora las secciones de este menú y descubre su contenido de forma interactiva.

LA GESTIÓN DE RESIDUOS EN FUENLABRADA



Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo.

Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o reemplaza el existente. Para ello, clic una vez en la imagen y a continuación pulsa en "Reemplazar imagen por otra". Selecciona el logo que desees y guarda.



Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo.

Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o cualquier imagen existente sobre el lienzo arrastrando o reemplazándola por otra. "Añade un enlace" si quieres que se abra una ruta web al clicar sobre la imagen.

Etiqueta: clicas sobre la imagen y edita el contenido a tu conveniencia. Guarda los cambios para que queden registrados. Al visualizar la presentación, el contenido aparecerá al posar el cursor sobre la imagen.

Ventana: clicas sobre la imagen y edita el contenido a tu conveniencia. Guarda los cambios para que queden registrados. Al visualizar la presentación, el contenido aparecerá al clicar sobre la imagen.



SECCIÓN 1. ¿CUÁNTO SABES ACERCA DE LA SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS?



Índice > Sección 1: ¿Qué residuos gestiona mi Ayuntamiento?



¿CUÁNTO SABES ACERCA DE LA SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS?

 **EMPEZAR** 



Etiqueta: clicas sobre la imagen y edita el contenido (texto, imagen, enlace web, etc.) a tu conveniencia. Guarda los cambios para que queden registrados.

Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o cualquier imagen existente sobre el lienzo, arrastrando o reemplazándola por otra. "Añade un enlace" si quieres que se abra una ruta web al clicar sobre la imagen.



¿Dónde depositar los restos de poda de tu jardín?

A

En el contenedor gris/verde oscuro de materia orgánica y resto



B

Los llevaría al punto limpio más cercano

C

En el contenedor azul de papel y cartón

1/10

2/10

3/10

4/10

5/10

6/10

7/10

8/10

9/10

10/10



Texto: haz doble clic sobre el texto en pregunta y respuestas para editarlo directamente.

Ventana: al visualizar la presentación y clicar en una respuesta, aparecerá una ventana emergente que confirmará si la respuesta es correcta o errónea. Este contenido también es editable.

Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o cualquier imagen existente sobre el lienzo arrastrando o reemplazándola por otra. "Añade un enlace" si quieres que se abra una ruta web al clicar sobre la imagen.



Aa

**Gracias por tu esfuerzo.
Anímate a poner en práctica
tus conocimientos y ayudar a
Fuenlabrada a ser cada día más
sostenible.**



Texto: haz doble clic sobre el texto en cuestión y modifícalo a tu conveniencia. Se trata del mensaje final que pretendes que los ciudadanos visualicen una vez que participen en el juego de los residuos.

Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o cualquier imagen existente sobre el lienzo arrastrando o reemplazándola por otra. "Añade un enlace" si quieres que se abra una ruta web al clicar sobre la imagen.

SECCIÓN 2. ¿QUÉ PROCESO SIGUEN LOS RESIDUOS Y CUÁLES SON LOS MEDIOS DISPONIBLES?



Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo.

Imagen: incluye o elimina imágenes que representan el proceso de gestión de cada fracción de residuos en función de la actividad de tu Ayuntamiento. Puedes hacer que, al clicar un usuario una imagen, la presentación abra una diapositiva concreta del proyecto. Tan sólo tienes que marcar el elemento interactivo "Ir a otra diapositiva".

Etiqueta: clicas sobre la imagen y edita el contenido a tu conveniencia. Guarda los cambios.

Ventana: clicas sobre la imagen y edita el contenido a tu conveniencia. Guarda los cambios para que queden registrados. Al visualizar la presentación, el contenido aparecerá al clicar sobre la imagen.



Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo.

Imagen: incluye o elimina las imágenes que representen etapas de los distintos procesos de gestión de una fracción concreta de residuos, siempre en función de cómo se lleve a cabo en tu Ayuntamiento.

Ventana: al clicar en cada uno de los pines situados bajo cada etapa, aparecerá una ventana emergente con contenido para informar sobre las diferentes fases del proceso. Edítala a tu conveniencia.

SECCIÓN 3. ¿CUÁL ES EL RESULTADO DE MI COLABORACIÓN?



Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo.

Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o cualquier imagen existente sobre el lienzo arrastrando o reemplazándola por otra. "Añade un enlace" si quieres que se abra una ruta web al clicar sobre la imagen.

Etiqueta: clics sobre la imagen y edita el texto a tu conveniencia. Guarda los cambios.

Ventana: clics sobre la imagen y edita el contenido. Guarda los cambios para que queden registrados. Al visualizar la presentación, el contenido aparecerá al clicar sobre la imagen.



Etiqueta: clicas sobre la imagen y edita el texto a tu conveniencia. Guarda los cambios.

Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o cualquier imagen existente sobre el lienzo arrastrando o reemplazándola por otra. “**Añade un enlace**” si quieres que se abra una ruta web al clicar sobre la imagen.

Ventana: clicas sobre cada indicador para editar la ventana emergente. En este caso, se ha usado la aplicación Infogr.am para el diseño de diagramas o gráficas. Para incluir tu diseño en la ventana, tan sólo tienes que registrarte en infogr.am

y construir tu infografía. Al compartirla, copia el enlace web o código HTML generado y pégalo en la ventana emergente. Para ello, clicas en el símbolo “<>” de la barra de herramientas de la ventana. www.infogr.am/es/.



LA IMPORTANCIA DE LA SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS

FALSOS MITOS

BENEFICIOS DEL RECICLAJE

PROS Y CONTRAS DE LA SEPARACIÓN DE LOS RESIDUOS



Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o cualquier imagen existente sobre el lienzo arrastrando o reemplazándola por otra. "Añade un enlace" si quieres que se abra una ruta web al clicar sobre la imagen.

Etiqueta: clicas sobre la imagen y editas el texto. Guarda los cambios.

Ventana: clicas sobre la imagen y editas el contenido de la ventana emergente. Guarda los cambios para que queden registrados.

SECCIÓN 4. ¿QUÉ INFORMACIÓN DE REFERENCIA PUEDO CONSULTAR?



Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo.

Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o cualquier imagen existente sobre el lienzo arrastrando o reemplazándola por otra. "Añade un enlace" si quieres que se abra una ruta web al clicar sobre la imagen.

Etiqueta: clics en la imagen para editar el texto. Guarda los cambios.

Ventana: clics sobre la imagen y edita el contenido que quieres que se visualice en la presentación. Guarda los cambios para que queden registrados.

NORMATIVA DE APLICACIÓN DE MI MUNICIPIO

- Orn. Municipal de limpieza y residuos
- L. Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Ley 27/2013 de racionalización y sostenibilidad de la Admin. Local
- Ley 22/2011 de residuos y suelos contaminados
- Ley 11/1997 de envases y residuos de envases
- RD 110/2015 sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos
- RD 106/2008 sobre pilas y acumuladores y la gestión ambiental de sus residuos

Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo a tu conveniencia.

Imagen: añade una nueva entrada de normativa duplicando las imágenes e iconos necesarios (copiar y pegar). Arrastra un área y colócala donde quieras. "Añade un enlace" al área para que cuando un usuario clique en la misma, redirija a una ruta web concreta.

Etiqueta: haz clic sobre la imagen y edita a tu conveniencia el texto. Guarda los cambios para que queden registrados.

Ventana: clics sobre la imagen y edita el contenido que quieres que se visualice en la presentación. Guarda los cambios para que queden registrados.



DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

-  Plan Estatal Marco de Residuos PEMAR
-  Plan Regional de Residuos Urbanos de la Com
-  Guía Técnica sobre la Gestión de Residuos Mu
-  Guía Divulgativa de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria
-  Guía Técnica de Gestión de Residuos Municipales y Limpieza Viaria
-  Guía de Gestión de Residuos Municipales

 FEMP
FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE
MUNICIPIOS Y PROVINCIAS

Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo.

Imagen: añade una nueva entrada de documentación de referencia duplicando las imágenes e iconos necesarios (copiar y pegar). Arrastra un área y colócala donde quieras. "Añade un enlace" al área para que cuando un usuario clique en la misma, redirija a una ruta web concreta.

Etiqueta: haz clic sobre la imagen y edita a tu conveniencia el texto. Guarda los cambios para que queden registrados.

SECCIÓN 5. ¿CÓMO PUEDO COMUNICARME CON MI AYUNTAMIENTO?

¿CÓMO PUEDO COMUNICARME CON MI AYUNTAMIENTO?

Canales de Comunicación

Solicitudes y Formularios

Haz click en cada una de las imágenes o iconos para obtener información de interés

Aa

Logo: Ayuntamiento de FUENLABRADA

Logo: FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS Y PROVINCIAS (FEMP)

The infographic features a central light blue area with two main icons: a computer monitor with a magnifying glass over folders labeled 'CANALES DE COMUNICACIÓN', and a clipboard with a checklist and pens labeled 'SOLICITUDES Y FORMULARIOS'. A yellow speech bubble with 'Aa' is positioned below these. A red speech bubble with a tag icon is at the top left, and a green speech bubble with a bar chart icon is at the top right. A vertical sidebar on the right contains icons for a building, factory, globe, smartphone, envelope, and refresh. At the bottom right, there are icons for scales of justice and a warning sign. The background includes a stylized cityscape and the logos of the Ayuntamiento de Fuenlabrada and FEMP.

Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo a tu conveniencia. Guarda los cambios

Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o cualquier imagen existente sobre el lienzo arrastrando o reemplazándola por otra. "Añade un enlace" si quieres que se abra una ruta web al clicar sobre la imagen.

Etiqueta: haz clic sobre la imagen y edita a tu conveniencia el texto. Guarda los cambios para que queden registrados.

Ventana: clics sobre la imagen y edita el contenido que quieres que se visualice en la presentación. Guarda los cambios para que queden registrados.

Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo a tu conveniencia. Guarda los cambios. Añade un enlace cuando quieras que un ciudadano sea redirigido a una ruta web al clicar sobre el cuadro de texto.

Imagen: incluye el logotipo de tu Ayuntamiento o cualquier imagen existente sobre el lienzo arrastrando o reemplazándola por otra. "Añade un enlace" si quieres que se abra una ruta web al clicar sobre la imagen.

Etiqueta: haz clic sobre la imagen y edita a tu conveniencia el texto. Guarda los cambios para que queden registrados.



SOLICITUDES Y FORMULARIOS

- Instancia general de Registro
- Introducir nombre del descargable y enlazar ruta web
- Introducir nombre del descargable y enlazar ruta web
- Introducir nombre del descargable y enlazar ruta web
- Introducir nombre del descargable y enlazar ruta web

Texto: haz doble clic sobre el texto para editarlo a tu conveniencia. Guarda los cambios. “Añade un enlace cuando quieras que un usuario sea redirigido a una ruta web concreta al clicar sobre el cuadro de texto”. Puedes añadir un enlace a google maps

(www.google.es/maps) para mostrar direcciones sobre un mapa.

Imagen: añade un nuevo impreso o formulario duplicando las imágenes e iconos necesarios (copiar y pegar). Arrastra un área y colócala donde quieras. “Añade un enlace” al área para que, al clicar un usuario, sea redirigido a una ruta web concreta.

Etiqueta: haz clic sobre la imagen y edita a tu conveniencia el texto. Guarda los cambios para que queden registrados.

