

22SFT1_1

Aplicaciones para la mejora de la transferencia tecnológica vía on-line y Jornadas de Transferencia Tecnológica 2022

Área:	Todas
Ubicación:	Murcia
Coordinación:	Marina Alonso Vidal
Técnicos:	Marina Alonso Vidal
Duración:	Enero 2022-diciembre 2022
Financiación:	Programa de Desarrollo Rural de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 2014-2020



“Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural: Europa invierte en las zonas rurales”

Contenido

1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS	3
2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	4
3. PERFIL DEL POTENCIAL BENEFICIARIO FINAL DEL PROYECTO.....	26
4. ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN.....	27
5. ACTIVIDAD DE DEMOSTRACIÓN.....	28
6. CALENDARIO DE ACTUACIONES	28

1. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

La crisis del COVID-19 nos ha hecho ser mas conscientes de la necesidad de articular procedimientos y sistemas para que, en caso de incidencias como la ocurrida, los procesos no se detengan. La actividad económica generadora de riqueza, debe seguir activa para sobreponerse a las crisis. Para que dicha actividad económica se adapte a los cambios, sea innovadora, eficiente en el uso de recursos y sostenible, precisa de una transferencia tecnológica disponible en el tiempo y adaptada a las nuevas realidades que se vayan produciendo.

Por ese motivo, el Servicio de Formación y Transferencia Tecnológica (SFTT) de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería, Pesca y Medio Ambiente, ha buscado diferentes fórmulas para que las actividades que realiza, se adapten a los tiempos y su calidad sea la adecuada, llegando a todos aquellos posibles interesados, tanto del ámbito agrícola, ganadero, forestal o en relación con el medio ambiente. Para ello durante los años 2020 y 2021 se ha puesto en marcha un ambicioso calendario de Jornadas y actividades de Transferencia Tecnológica.

La demanda de la transferencia tecnológica en formato on-line se ha demostrado cada vez mayor, por lo que en este proyecto se ha planteado la adquisición de las correspondientes **licencias de uso de las aplicaciones web necesarias para la realización de videoconferencias y seminarios web** de calidad, aplicaciones cuyo uso cuenta con la correspondiente autorización de la Dirección General de Informática y Transformación Digital de la CARM.

Dentro de las actividades de Transferencia Tecnológica desarrolladas por el Servicio de Formación y Transferencia Tecnológica, tenemos un buen número de Jornadas. Hasta el año 2020, estas jornadas se venían realizando de forma presencial, si bien la situación de pandemia, ha motivado que el formato on-line sea el que se ha elegido para la realización de dichas Jornadas. Hay que mencionar, que la experiencia adquirida hasta ahora en la realización de webinar, ha sido muy satisfactoria porque, pese a que el sector agrario y alimentario ha sido tradicionalmente reticente al uso de nuevas tecnologías, la aceptación ha sido excelente, de hecho, durante el año 2021, mas de 3.400 personas se han inscrito en los webinar organizados por el SFTT.

Esta amplia acogida nos ha motivado a la realización de un mayor número de webinar durante el año 2022, ya que consideramos que puede ser un formato que permita una difusión mucho mayor de las actividades de Transferencia Tecnológica que realiza el SFTT. En concreto se han programado 42 Jornadas a realizar en 2022 que incluyen **8 Jornadas Semipresenciales** que se desarrollarán en distintos municipios de la Región de Murcia y el resto en formato webinar (34 webinar)

Para la mejor gestión de las Jornadas técnicas, se va a habilitar una **página web** donde se puedan realizar las inscripciones a dichas Jornadas, se publiciten los correspondientes programas de las mismas y posteriormente se puedan incluir las presentaciones y otro material, además del currículum de los ponentes.

Otro elemento a incluir en este proyecto, son una serie de **vídeos de corta duración**, para la mejor gestión de las Jornadas (presentación, aviso comienzo, etc.. que se detallan en esta memoria)

y **enaras digitales** de modo que se mejore la calidad de la imagen ofrecida en nuestras Jornadas Técnicas..

2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

El proyecto recoge una serie de gastos e inversiones relacionadas con las Jornadas de Transferencia Tecnológica que son las siguientes:

- Licencias de uso de las aplicaciones web necesarias para la realización de videoconferencias y seminarios web de calidad.
- Página web Jornadas.
- Gastos asociados a realización de Jornadas Semipresenciales (8 jornadas semipresenciales y 34 webinar): enaras, carteles, realización página inscripciones, grabación jornada y desayunos asistentes)
- Vídeos para Jornadas
- Enara digital

2.1. APLICACIÓN WEBINAR:

Además de los equipos e instalaciones antes descritos, será necesaria la adquisición de una **aplicación para videollamada** que ofrecerá además una serie de herramientas de colaboración como son:

- **Compartición de Aplicaciones o Escritorio:** permite que cualquier participante pueda compartir con todos los asistentes una aplicación, documento, presentación, etc. en la sesión, incluso la capacidad de mostrar toda su pantalla (escritorio) garantizando la confidencialidad y seguridad de los datos del usuario.
- **Interactividad y Control Remoto:** amplía las capacidades de colaboración anteriores permitiendo que un participante pueda trabajar remotamente con las aplicaciones o documentos compartidos por otro usuario, bajo previa autorización de éste. Igualmente, permite ceder el control a cualquier equipo y así autorizar asistencia remota o realizar configuraciones on-line a otro usuario diferente al propietario del PC.
- **Transferencia de Ficheros:** permite el envío y recepción de cualquier fichero de forma instantánea a todos los asistentes sin necesidad de utilizar otras aplicaciones externas como correo electrónico o similar.
- **Pizarra electrónica.** para reuniones online de análisis de documentación ya elaborada, las cuales se pueden explicar, remarcar, agregar comentarios, etc., sobre un documento compartido o en una pizarra en blanco.
- **Compartición de Videos.** un participante pueda mostrar en la sesión online un fichero de video multimedia con la resolución y movimiento esperados.

- Petición de Palabra: facilita la gestión de sesiones de gran cantidad de asistentes para moderar los turnos de palabra y participaciones.

Todas estas herramientas de comunicación y colaboración están unificadas dentro del mismo entorno gráfico.

Se incluye además la adquisición de una licencia de uso anual para la realización de **Seminarios web** con las siguientes prestaciones:

- 1.000 participantes/seminario.
- Informes y análisis: asistentes, conexiones, inscripciones.
- Sondeos y posibilidad de compartir documentación.
- Correos electrónicos automatizados
- VOIP, audio por teléfono y gratuito
- Grabación local y en línea
- Certificados
- Editor de vídeo
- Transcripciones
- Permite compartir vídeo.

2.2. WEB JORNADAS:

También se va a contratar una **página web** donde se gestionarán las Jornadas organizadas por el Servicio de Formación y Transferencia Tecnológica con las siguientes características:

2.2.1. ASPECTOS GENERALES

La página web se publicará en español y en inglés.

Compatible con móviles sistema operativo ios y Android.

2.2.1.1. Requisitos Técnicos.

La web se realizará en Wordpress siguiendo los siguientes requisitos técnicos:

- Wordpress: Última versión disponible.
- PHP: Versión 7 o superior.
- MySQL versión 5.6 o superior O MariaDB versión 10.1 o superior.
- Compatible con HTTPS.

La oferta debe incluir el diseño y maquetación de la web.

2.2.1.2. Mantenimiento y subida de contenidos.

La oferta debe incluir el servicio de mantenimiento de dicha web al menos durante el periodo de un año desde la entrega del producto finalizado.

Asimismo incluirá la subida de contenidos inicial a la página web. Esta subida incluirán todos los contenidos existentes en la página web

2.2.1.3. Requisitos para el desarrollo de la web.

Antes de comenzar el trabajo, se mantendrá una reunión de trabajo en la que participarán la empresa adjudicataria, Servicio Web de la CARM, Servicio responsable funcional y el Servicio de Informática que da soporte al Servicio responsable funcional.

El diseño será validado previamente, sobre todo en la parte de cabeceras, logos a utilizar, pies de página y otros elementos, con el objetivo de mantener una uniformidad en la imagen digital de la CARM. Para ello, se podrá contar con el apoyo del equipo de diseño del Servicio Web de la Dirección General de Informática Corporativa.

Se recomienda el uso de themes y plugins freeware, los cuales sean fáciles de encontrar e instalar.

En el caso de que la aplicación tenga comunicación con Bases de Datos internas, se utilizará el servicio Restfull corporativo.

Una vez desarrollada y terminada, se empaquetará todo el Wordpress y se hará una exportación de la base de datos, haciéndole llegar el paquete a los responsables del equipo web de la CARM. Estos se encargarán de crear el espacio para la nueva web y del despliegue en los servidores corporativos de la misma tanto en pruebas como en Producción.

Se tendrá que documentar adecuadamente la web desarrollada.

2.2.1.4. Servicios a ofertar y condiciones económicas.

La oferta presentada deberá especificar, desglosados, los siguientes servicios:

Servicio 1.- Diseño y desarrollo de la página web.

Servicio 2.- Subida de contenido inicial existente en la página www.sftt.info

Servicio 3.- Mantenimiento de la página web por el periodo de un año a contar desde la entrega final del producto.

El pago de los servicios 1 y 2 se realizarán una vez finalizados ambos servicios en un único pago.

Los pagos relacionados con el servicio 3 se realizarán con una periodicidad bimensuales durante el periodo de 12 meses (en total 6 pagos).

2.2.1.5. Dominios

No se requerirá un dominio específico. La página colgará del dominio www.sftt.es y se establecerá la dirección www.sftt.es/jornadas

2.2.1.6. Galería de fotos.

En general, cuando se haga referencia a “galería de fotos” en este documento, se establecerá una pantalla carrusel con fotos. Se incluirá en el pie de cada foto la siguiente información:

- Pequeña descripción de la foto.
- Fecha de la fotografía.

Tendrá la opción de “Ver todas” donde se mostrarán todas las fotos en cuadrícula con la siguiente información:

- Pequeña descripción de la foto.
- Fecha de la fotografía.

Se establecerá un campo de búsqueda por texto.

2.2.1.7. Galería de vídeos.

En general, cuando se haga referencia a “galería de vídeos” en este documento, se establecerá una pantalla carrusel con los vídeos. Se incluirá en el pie de cada vídeo la siguiente información:

- Pequeña descripción del vídeo.
- Fecha del vídeo.

Tendrá la opción de “Ver todos” donde se mostrarán todos los vídeos en cuadrícula con la siguiente información:

- Pequeña descripción del vídeo.
- Fecha del vídeo.

Se establecerá un campo de búsqueda por texto.

2.2.1.8. Búsqueda avanzada.

En las búsquedas avanzadas en relación a las diferentes tablas se valorará el posicionamiento de los diferentes criterios en el lateral izquierdo. Ver página web https://www.casadellibro.com/?campaignid=7685869411&adgroupid=81561579016&feeditemid=&targetid=kwd-464159349281&matchtype=e&network=g&device=c&devicemodel=&ifmobile%3A%5Bmobile%5D=&ifnotmobile%3A%5Bnotmobile%5D=%5Bnotmobile%5D&ifsearch%3A%5Bsearch%5D=%5Bsearch%5D&ifcontent%3A%5Bdisplay%5D=&creative=393002758744&keyword=ebook+libro&placement=&target=&adposition=&gclid=Cj0KcQjwp86EBhD7ARIsAFkgakjxxjZxJoTu5zHgU9p_JSIYkN5y_gO2Nnv3hYy9fqAEGSx-2JvGwB9waAhNMEALw_wcB&q=Libro

2.2.2. PÁGINA PRINCIPAL.

2.2.2.1. Cabecera.

En la cabecera aparecerán los siguientes elementos:

- Logotipo SFTT con lema “Formamos, innovamos y transferimos conocimiento”.
- Logotipo CARM.

- Botón de cambio de idioma (español e inglés)
- Botón de redes sociales. (tiene que permitir compartir enlace).
- Contacto. Se establecerá el contacto indicado en el documento Web SFTT.
- Quejas y sugerencias. Ver documento Web SFTT.
- Barra de mapa web, donde se indique en que parte de la web se encuentra.
- Zona de usuarios. Ver documento Web SFTT.

2.2.2.2. Barra de menú.

Se establecerá en la página del SFTT los siguientes subapartados en el apartado de la barra de menú “Jornadas”.

- Jornadas
 - Próximas jornadas
 - Jornadas realizadas
 - Todas las jornadas
- Ponencias.
- Ponentes.

En la pantalla principal aparecerán por defecto las “Próximas” con la información indicada en el apartado 2.2.2.3

En la pantalla principal también aparecerá un calendario por mes en el que aparecerán el día que hay una jornada de otro color. El calendario permitirá seleccionar el mes y año. Al pinchar en un día concreto aparecerá debajo del calendario un campo en el que se pueda visualizar la jornada programada o realizada. En el caso de dos o más jornadas en el mismo día deberán aparecer.

2.2.2.3. Pie de página.

Aparecerán los siguientes elementos:

- Datos de contacto.
- Nombre de la Consejería de Agua, Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Acción financiada a través de la medida 1 del Programa de Desarrollo Rural de la Región de Murcia. Logos CARM, Ministerio de Agricultura, y FEADER.
- Mapa web (ver página www.imida.es).
- Aviso legal.

2.2.3. PANTALLA DE JORNADAS. PRÓXIMAS, REALIZADAS Y TODAS.

Se establecerá un buscador por texto libre.

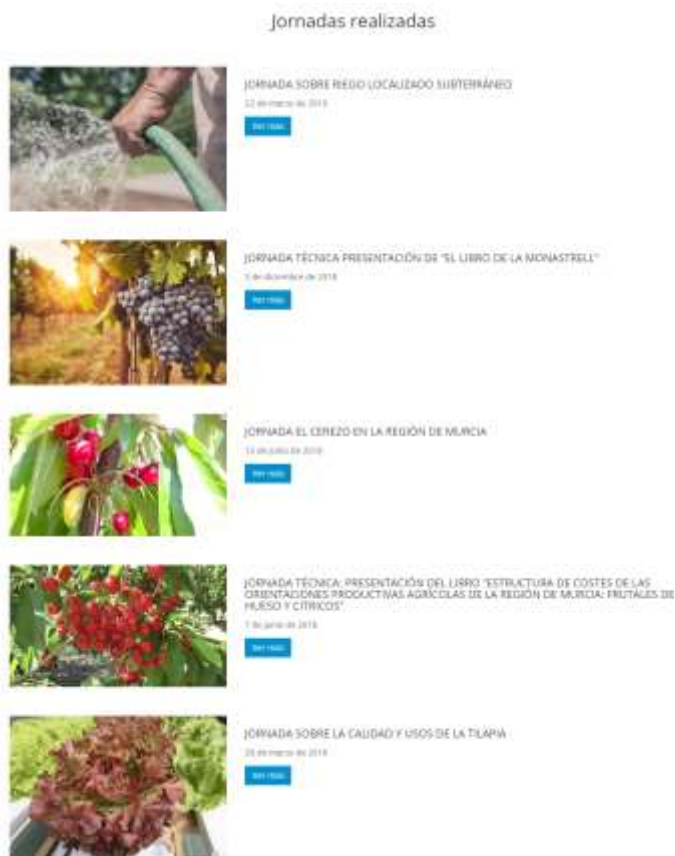
Se establecerá un buscador avanzado con los siguientes criterios (los criterios podrán ser acumulativos, es decir, se podrán aplicar varios parámetros a la vez):

- Texto libre.
- Área.
- Municipio.
- Fecha. Se podrá seleccionar:
 - Intervalo de fechas. Se establecerá fecha de inicio y fecha de fin.
 - Todas las jornadas para un mes y año concreto.
 - Todas las jornadas para un año concreto.
- Modalidad de jornada. Se establecen a priori los siguientes tipos:
 - Jornadas presenciales.
 - Jornadas online. Webinar.
 - Jornadas presenciales y online.

Aparecerán las jornadas con la siguiente información, y ordenadas por defecto por fecha (desde la más reciente a la más antigua):

- Foto de la jornada.
- Título de la jornada.
- Objetivo.
- Fecha.
- Modalidad de jornada.
- Horario.
- Municipio.
- Organiza.
- Estado (programada o realizada)
- Área.
- Visitas realizadas. Ver si es factible indicar el número de veces que se ha visitado vía web dicha jornada.
- Valoración de la jornada
- Ver vídeo de la jornada
- Botón de “ver más”. Al pinchar te llevará a la pantalla de la jornada descrita en el apartado 2.2.4

El aspecto será similar a este ejemplo. La empresa podrá proponer otros diseños durante el desarrollo de la página web:



2.2.4. PÁGINA DE LA JORNADA.

Cuando se pinche en una jornada deberán aparecer una primera pantalla con foto y/o carrusel de fotos (en el fondo) y con la información principal que será (ver www.sftt.info):

- Tipo de jornada.
- Título de la Jornada.
- Fecha.
- Horario.
- Lugar.
- Municipio.
- Escudos del Servicio, Comunidad Autónoma y si está financiada por PDR escudos Ministerio y FEADER. Si tiene otra fuente de financiación se incluirán los escudos correspondientes.

- Se establecerá un botón de “ver más” que accederá a la pantalla de la jornada o bien se podrá acceder con la ruleta de ratón.

A continuación aparecerá la página con las siguientes características:

2.2.4.1. Cabecera.

Igual que lo indicado en apartado 2.2.2.1

2.2.4.2. Barra de menú.

OBJETIVO.

Texto libre donde se indicarán los objetivos de la jornada.

DESTINATARIOS.

Texto libre donde se indicará el perfil al que va dirigida dicha jornada.

PROGRAMA.

Aquí se indicará el programa subdividido en las diferentes ponencias. Deberá contener tabla (o similar en estructura) en el que se indiquen:

- Hora de inicio
- Hora fin
- Título ponencia.
- Ponente.
- Ver ponencia. Enlace a la plataforma de ponencias. Este enlace se realizará una vez finalice la jornada y se suban los contenidos.

PONENTES.

En este apartado, y para cada uno de los ponentes se indicarán los siguientes campos:

- Fotografía
- Nombre y Apellidos
- Cargo y organización
- Pequeña descripción de trabajos que realiza. (texto libre)
- Ver más. Enlace a la plataforma de ponencias con la información del ponente.

LUGAR.

Se indicará:

- Texto libre la dirección dónde se va a realizar
- Mapa de ubicación interactivo que al pulsar permita conectar con google maps (compatible con móvil)

- Galería de fotos. Permitirá colgar fotografías del lugar de celebración.

INSCRIPCIÓN PRESENCIAL.

En el caso de inscripciones para asistir de forma presencial se establecerá un botón que al pulsar aparezca la siguiente pantalla:

“Si ya eres un usuario registrado inicia tu sesión para formalizar la inscripción”.

(Se indicará campo de email y contraseña o acceso a través de certificado digital. Enlace de “he olvidado mi contraseña”. Botón de acceder. Una vez ha iniciado la sesión aparecerá un check box indicando “Solicito la emisión de un certificado de asistencia a esta jornada” y un botón de “Inscribirme” para formalizar la inscripción.)

“Si no eres un usuario registrado puedes registrarte a través de este enlace o formalizar directamente la inscripción a través del siguiente formulario. Te recordamos que si vas a querer un certificado de asistencia es necesario que seas un usuario registrado”.

Si pincha en enlace se lanzará el proceso de registro indicado en el documento “Página web SFTT” apartado 21. El formulario que aparecerá (pinche o no en el enlace) tendrán los siguientes campos:

- Nombre
- Apellidos
- DNI
- Teléfono
- Correo electrónico.
- Check box de acepto condiciones
- Botón de “Inscribirme”

Una vez formalizada la inscripción se le mandará un correo electrónico y sms (o whatsapp) indicando el siguiente texto:

“Hemos recibido tú solicitud de inscripción correctamente a la jornada “título de la jornada”. Estamos revisando si existe aforo suficiente para que puedas asistir. En breve contactaremos contigo a través de este correo” (ver apartado 2.2.7 para la continuación de este proceso)

INSCRIPCIÓN ONLINE.

Se habilitará un botón que al pinchar enlazará con un formulario realizado a través de aplicación Go To Webinar (esto está ya desarrollado y no necesita trabajos adicionales).

ORGANIZA.

Permitir indicar para cada organizador:

- Texto libre donde indicar nombre.
- Imagen de logotipo.

PATROCINA.

Permitir indicar para cada patrocinador:

- Texto libre donde indicar nombre.
- Imagen de logotipo.

COLABORA.

Permitir indicar para cada colaborador:

- Texto libre donde indicar nombre.
- Imagen de logotipo.

COMPARTE.

Enlaces para compartir la jornada a través de redes sociales (Facebook, twitter, linked in, etc.).

DESCARGAS.

Permitirá la subida de archivos para su descarga por parte de los asistentes. Los documentos serán fotos, vídeos, ponencias, documentos pdf, etc.

Se establecerá por defecto enlace para descarga del PDF de la jornada indicado en el apartado 0

Para cada documento se establecerá un cuadro con imagen o título con aspecto visual distinto a un simple enlace.

PDF DE LA JORNADA.

Se generará automáticamente un documento PDF con la información más relevante de la jornada que será:

- Foto de la jornada.
- Título de la jornada.
- Objetivo.
- Destinatarios.
- Fecha.
- Horario.
- Lugar.
- Municipio.
- Tipo de jornada.
- Área.
- Programa.
- Ponentes.



- Lugar.
- Organiza.
- Patrocina.
- Colabora.
- Enlace de la Jornada.

INFORMACIÓN SERVICIOS

Se especificará servicios SFTT de newsletter (InFórmate), redes sociales y canal de YouTube. (ver www.sftt.info)

CHAT. VER SI ES DE UTILIDAD

Establecer un chat para todos los ponentes y otro para los ponentes y participantes. Posibilidad de cerrar el chat tras unos días del evento y posibilidad de borrar mensajes inadecuados, así como expulsar del chat.

A dichos chat sólo accederán usuarios registrados y usuarios inscritos.

GALERÍA DE FOTOS.

GALERÍA DE VÍDEOS.

VALORACIÓN DE LA JORNADA.

Aparecerá una pantalla con la valoración de la jornada en la que se incluirá la siguiente información:

- Puntuación (del 1 al 5, siendo 1 muy mala, 2 mala, 3 normal, 4 buena y 5 muy buena).
- Número de valoraciones realizadas.
- Tabla con gráfico indicando el número de valoraciones por cada puntuación.
- Visitas realizadas a la página. Ver posibilidad de detallar el número de veces que se ha visitado esta jornada.

CONTACTOS.

Deberá aparecer al final información de contactos. Se deberá indicar:

- Servicio de Formación y Transferencia Tecnológica. Correo: sftt@carm.es. Teléfono 968362743
- Texto libre para indicar nuevos contactos.

2.2.4.3. Pie de página.

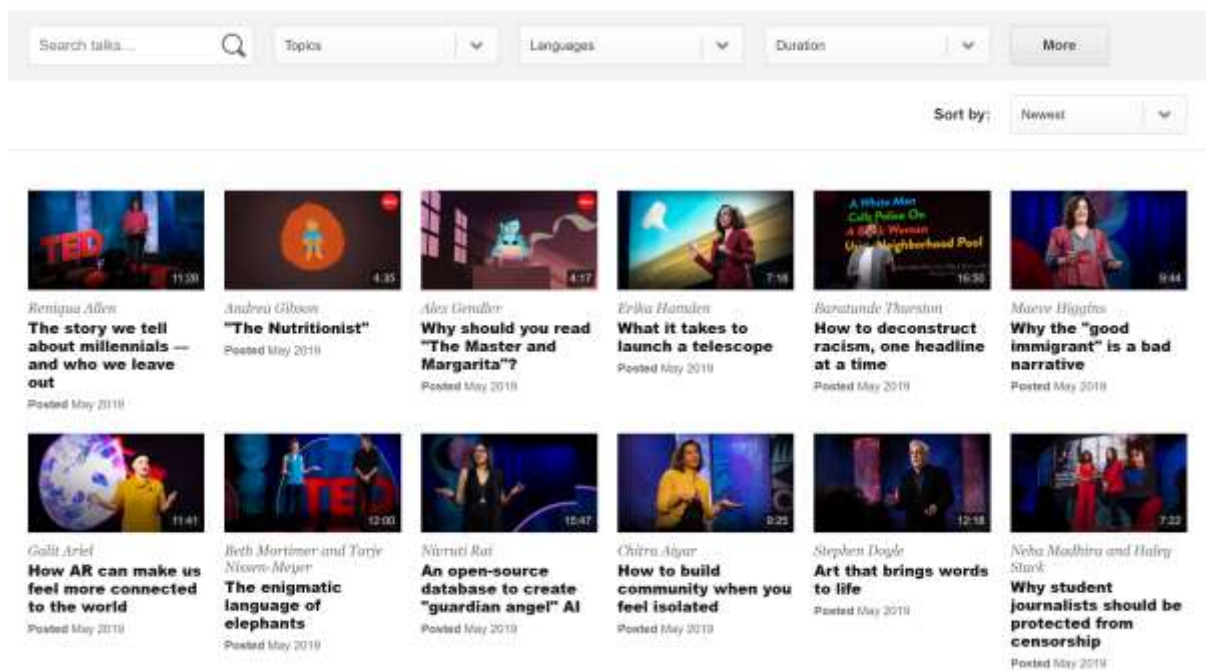
Igual que lo indicado en apartado 2.2.2.3

2.2.5. PONENCIAS.

PANTALLA PRINCIPAL Y BUSCADOR

Actualmente todas las ponencias están colgadas en canal YouTube

Se establecerá una pantalla con la siguiente información y estructura:



Para cada ponencia en el listado se pondrá una imagen y se acompañará de la siguiente información:

- Nombre y apellidos ponente.
- Título de la ponencia.
- Fecha de la ponencia.
- Duración. Expresada en minutos.
- Valoración. Puntuación dada por los usuarios.
- Veces visitada. Número de visitas a esta ponencia
- Organizada por: SFTT u otra (se indicará nombre por ejemplo UPCT, IMIDA, CEBAS, etc.)

En relación a los campos de buscar se establecerán los siguientes:

- Texto libre para buscar en los campos que aparecen en cada ponencia.
- Área. Aparecerá un desplegable con todas dadas de alta.
- Jornada.
- Duración.

- Organizada por:

En relación a ordenar, se podrá ordenar dicho listado por:

- Fecha ascendente.
- Fecha descendente.
- Alfabético por nombre y apellidos.
- El más visto.
- El mejor valorado. Con mayor puntuación.

PANTALLA PONENCIA.

Aparecerá el vídeo del ponente con las siguientes características:



- Capacidad de poner subtítulos
- Botón de compartir. Con redes sociales, WhatsApp y que también aparezca link.



- Evaluar posibilidad de compatibilidad con YouTube.
- Opción de poner a pantalla completa.

- Configuración de calidad del vídeo.

Debajo aparecerá el vídeo de la ponencia con las mismas características.

Debajo del vídeo aparecerá el siguiente submenú:

Details About the talk	Transcript 18 languages	Reading List Further learning	Footnotes Notes + references	Comments (81) Join the conversation
----------------------------------	-----------------------------------	---	--	---

Sara Menker quit a career in commodities trading to figure out how the global value chain of agriculture works. Her discoveries have led to some startling predictions: "We could have a tipping point in global food and agriculture if surging demand surpasses the agricultural system's structural capacity to produce food," she says. "People could starve and governments may fall." Menker's models predict that this scenario could happen in a decade – that the world could be short 214 trillion calories per year by 2027. She offers a vision of this impossible world as well as some steps we can take today to avoid it.


This talk was presented at an official TED conference, and was featured by our editors on the home page.

1,540,859 views

TEDGlobal 2017 | August 2017

Related tags
[Africa](#)
[Agriculture](#)
[Data](#)

ABOUT THE SPEAKER

 **Sara Menker** · Technology entrepreneur

Sara Menker is founder and CEO of Gro Intelligence, a tech company that marries the application of machine learning with domain expertise and enables users to understand and predict global food and agriculture markets.

En el que se incluirá la siguiente información en la primera pantalla de “Detalles”

- Detalles. Descripción resumida de la ponencia
- Ponente. Pequeño resumen que incluya fotografía y que pinchando te llevará a la pantalla del ponente descrita en el apartado 0
- Jornada. Aparecerá imagen de la jornada en la que se realizó la ponencia correspondiente y aparecerá la información de la jornada indicada en el apartado 2.2.4 en lo referente a la pantalla principal.
- Visualizaciones. Aparecerá el número de visualizaciones de dicho vídeo.
- Valoración. Valor promedio por parte dados por los visualizadores de la ponencia. (valor del 1 al 5)
- Áreas. Aparecerán las áreas de la ponencia.

Otra pantalla de “Transcripciones”

- Transcripción de la ponencia en español
- Posibilidad de seleccionar varios idiomas para ver la transcripción de la jornada.

Pantalla de chat. Se establecerá una pantalla con los comentarios de los visualizadores con la posibilidad de respuesta por parte del ponente. Al recibir un mensaje la aplicación remitirá un correo al ponente. Sólo podrán realizar comentarios los usuarios registrados. Esta aplicación estará abierta siempre que el ponente así lo quiera.

2.2.6. PONENTES.

PANTALLA PRINCIPAL.

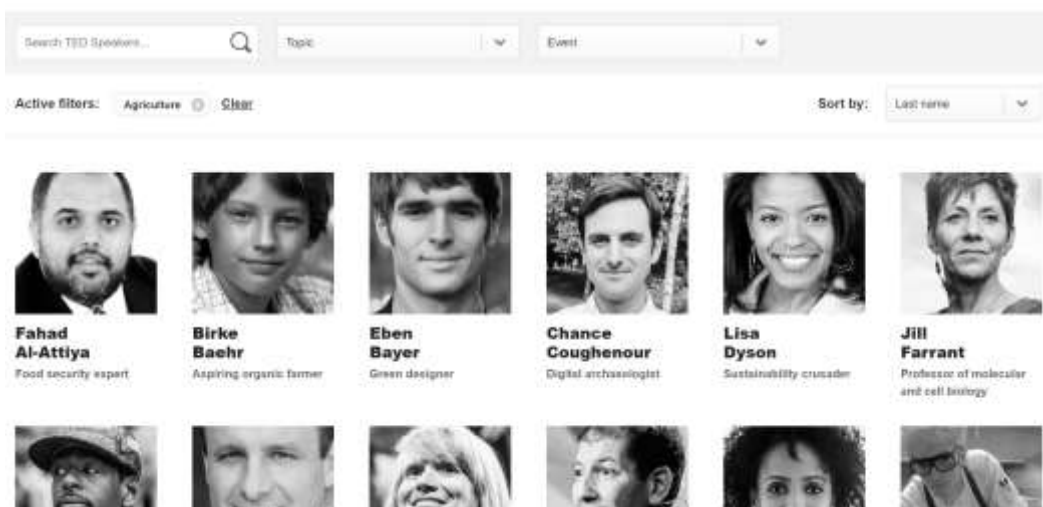
Se establecerá un buscador con texto libre para poder encontrar un ponente

Se establecerá un buscador avanzado con los siguientes criterios: (ver <https://www.ted.com/speakers?sort=last>)

- Texto libre para nombre y apellidos. Al introducir texto irán apareciendo los ponentes con coincidencias.
- Área profesional. Se seleccionarán por área profesional (se realizará un mantenimiento de áreas profesionales, por cada ponente se podrán establecer varias). Se establecerá buscador de texto para las áreas profesionales. Se podrán seleccionar varias.
- Por jornada. A través de un desplegable aparecerán las jornadas realizadas. En el cuadro de diálogo se podrá escribir un texto y aparecerán las jornadas relacionadas. Ese listado llevará el nombre de la jornada y el año.
- Se establecerá una zona para ver los filtros aplicados y que permita limpiar todos o uno a uno.

TED Speakers

Thinkers. Doers. Idea-generators. These are the speakers who have delivered a talk featured on TED.com. Whether the talk was given at an official TED conference, at one of thousands of local, independently organized TEDx events, or on another stage altogether, these are the people who brought it to life.



Search TED Speakers... Topic Event

Active filters: Agriculture Clear Sort by: Last name

Name	Profession
Fahad Al-Attia	Food security expert
Birke Baehr	Aspiring organic farmer
Eben Bayer	Green designer
Chance Coughenour	Digital archaeologist
Lisa Dyson	Sustainability crusader
Jill Farrant	Professor of molecular and cell biology

PANTALLA PONENTE.

Al pinchar en cada uno de los ponentes aparecerá la información del mismo que contendrá la siguiente información:



TED Speaker

Personal profile

Sara Menker is founder and CEO of Gro Intelligence, a tech company that marries the application of machine learning with domain expertise and enables users to understand and predict global food and agriculture markets.

Why you should listen

Sara Menker is founder and CEO of Gro Intelligence, a technology company that is bridging data gaps across the global agriculture sector, empowering decision makers and creating a more informed, connected, efficient and productive global agriculture industry.

- Nombre y apellidos.
- Profesión.
- Correo electrónico.
- Web.
- Redes sociales.
- Fecha de alta.
- Texto descriptivo profesional.
- Relación de ponencias. Aspecto de imagen tal y como se describe a continuación. Pinchando en la ponencia activará dicha ponencia.

Sara Menker's TED talk



A global food crisis may be less than a decade away
Posted Oct 2017

- Relación de jornadas. Mismo aspecto que el indicado en el apartado 2.2.5. Pinchando a la jornada te llevará a la pantalla de la jornada correspondiente descrita en el apartado 2.2.4

2.2.7. CONTROL ASISTENCIA JORNADAS PRESENCIALES.

Para el control de las inscripciones se deberá realizar un aplicativo con las siguientes características. Se deberá poder acceder vía web con certificado electrónico o con usuario y contraseña por parte de los gestores.

Esta aplicación se deberá desarrollar a través de app para android.

2.2.7.1. Control de usuarios.

Se establecerá un control de usuarios autorizados para el acceso. El acceso se realizará a través de usuario y contraseña o a través de certificado electrónico. El aplicativo permitirá el cambio de contraseña por parte del usuario y permitirá incluir un aplicativo para recuperar contraseña.

Deberán existir dos tipos de usuarios.

2.2.7.2. Listado de jornadas.

Se establecerá una relación de jornadas con los siguientes campos:

- Código de jornada. Establecer condiciones del código para que sea coincidente con CURSOS.
- Título de jornada.
- Tipo de jornada
- Fecha.
- Horario inicio
- Horario fin
- Aforo máximo
- Número de solicitudes recibidas. Automático
- Número de inscripciones formalizadas. Automático
- Plazas vacantes. Automático

- Valoración de la jornada. Automático

Al pinchar en la jornada se accederá a la pantalla de la Jornada.

Se establecerá un botón para dar de alta una nueva jornada.

Se establecerá un botón para la eliminación de una jornada. Únicamente se podrán eliminar aquellas que no tengan ningún inscrito.

2.2.7.3. Pantalla de la jornada.

En la pantalla de la jornada aparecerán los siguientes campos:

- Título de la jornada.
- Fecha.
- Horario.
- Lugar. (dirección de la jornada)
- Tipo de jornada.
- Área.
- Enlace web de la Jornada.
- Aforo máximo
- Número de solicitudes recibidas. Automático.
- Número de inscripciones formalizadas. Automático
- Plazas vacantes. Automático
- Valoración de la jornada. Automático
- Valoraciones recibidas. Automático

Aparecerá un listado con las diferentes solicitudes recibidas, en las que se incluirán los siguientes campos:

- Check box
- Nombre
- Apellidos
- DNI
- Teléfono
- Correo electrónico.
- Usuario registrado: si, no
- Botón acceso a ficha del usuario (en el caso de registrado. Enlazará con pantalla de usuario indicado en Página web SFTT).

- Fecha solicitud.
- Fecha de inscripción formalizada.
- Fecha confirmación de asistencia.
- Fecha baja.
- Observaciones baja.
- Descarga código QR
- Hora de entrada a sala.
- Hora de salida a sala.
- Tiempo de presencia en sala.
- Solicita certificado.
- Certificado.
- Fecha envío certificado.
- Correo tras la jornada
- Valoración
- Comentarios

Se establecerán los siguientes botones:

Botón 1 Formalizar inscripción. Dando a este botón, para los solicitantes seleccionados en check box, se remitirá un correo al usuario indicando:

“Hemos formalizado tu inscripción a la jornada “nombre de la jornada”. Te esperamos el día “indicar día” en horario “indicar” en “lugar jornada”. Recuerda que para poder acceder deberás presentar este correo a través de tu móvil o imprimiendo este correo. Es necesario que lleves contigo tu DNI que te será solicitado antes de entrar. Para el acceso enseña este código QR (insertar QR)

Si no puedes asistir te rogamos nos lo comuniques pulsando en este enlace “solicitar baja en la jornada”. (poner enlace que te lleve a una pantalla donde indique “confirmar baja”).”

En el caso de que el usuario solicite su baja, automáticamente se insertará en el campo “Fecha baja” la fecha en la que se solicitó la baja y en el campo de “Observaciones baja” la frase “formalizada por correo electrónico”

Botón 2 Dar de baja. Se podrá dar de baja a un usuario de forma manual. En dicho caso el gestor podrá escribir en el campo “observaciones baja” texto libre indicando lo que corresponda.

Botón 3 Correo confirmando asistencia. Al pulsar se mandará un correo a los usuarios que se ha confirmado su inscripción para que confirmen su asistencia. Para ello se remitirá el siguiente correo:

Te recordamos que estás inscrito a la jornada “nombre de la jornada”. Te esperamos el día “indicar día” en horario “indicar” en “lugar jornada”. Por favor confirma tu asistencia pulsando aquí “botón confirmar asistencia”. En caso de no poder asistir te rogamos confirmes tu baja pulsando aquí “botón cursar baja”.

Al pulsar “botón confirmar asistencia” mandará un mensaje por correo indicando:

“Has confirmado tu asistencia a la jornada “nombre de la jornada”. Te esperamos el día “indicar día” en horario “indicar” en “lugar jornada”. Recuerda que para poder acceder deberás presentar este correo a través de tu móvil o llevándolo en papel tras su impresión. Es necesario que lleves contigo tú DNI que te será solicitado antes de entrar. Para el acceso enseña este código QR (insertar QR)

Si no puedes asistir te rogamos nos lo comuniques pulsando en este enlace “solicitar baja en la jornada”. (poner enlace que te lleve a una pantalla donde indique “confirmar baja”).”

Al pulsar “botón cursar baja” mandará un mensaje por correo indicando:

“Lamentamos que no puedas estar con nosotros en la jornada “nombre de la jornada”. Recuerda que los vídeos de esta jornada estarán disponibles en nuestro canal de YouTube (poner enlace al canal) y en la web (poner enlace de la jornada) para que los puedas ver cuando tu desees.

También puedes mantenerte informado de nuestras actividades en nuestras redes sociales (incluir enlaces a redes sociales) o dándote de alta en nuestro servicio InFórmate (enlace al landing para cursar alta)”

Botón 4 Correo tras la jornada. Al pinchar mandará un correo a los usuarios indicando:

“Gracias por estar con nosotros en la jornada “nombre de la jornada”. Ya están disponibles las ponencias y los vídeos de las jornadas en la web “poner enlace de la web.

Puedes realizar una valoración de la jornada a través de este enlace. También puedes colaborar con nosotros indicándonos cualquier comentario sobre esta jornada o proponiéndonos alguna temática que consideres interesante abordar en próximas jornadas, estaremos encantados de recibir tus comentarios. (al pinchar en enlace le llevará a una pantalla donde pueda realizar la valoración y un cuadro de texto donde pueda escribir lo que considere)

Te recordamos que puedes mantenerte informado de nuestras actividades en nuestras redes sociales (incluir enlaces a redes sociales) o dándote de alta en nuestro servicio InFórmate (enlace al landing para cursar alta)”.

Botón 5. Registrar entradas. Al dar a este botón se lanzará proceso para lectura de códigos QR de entrada de asistentes. Aparecerá una tabla en la que irán apareciendo registros de los códigos QR leídos con los siguientes campos:

- Nombre
- Apellidos
- DNI

- Teléfono
- Correo electrónico.
- Usuario registrado: si, no
- Hora de entrada

Se establecerá en cada línea de registro un aspa por si es necesario eliminar alguna línea de registro de entrada.

Se establecerá un botón indicando “Finalizar proceso” que al pulsar pasará a la pantalla general. En dicha pantalla se registrará de forma automática en el campo “hora de entrada” la hora de lectura del código QR.

Botón 6. Registrar salidas. Al dar a este botón se lanzará proceso para lectura de códigos QR de salida de asistentes. Aparecerá una tabla en la que irán apareciendo registros de los códigos QR leídos con los siguientes campos:

- Nombre
- Apellidos
- DNI
- Teléfono
- Correo electrónico.
- Usuario registrado: si, no
- Hora de entrada
- Hora de salida

Se establecerá en cada línea de registro un aspa por si es necesario eliminar alguna línea de registro de salida.

Se establecerá un botón indicando “Finalizar proceso” que al pulsar pasará a la pantalla general. En dicha pantalla se registrará de forma automática en el campo “hora de entrada” la hora de lectura del código QR.

En los casos de usuarios sin registro de “Hora de entrada” saldrá una pantalla indicando:

“Para este usuario no hay registro de hora de entrada. Por favor indique la hora de entrada o en caso de no conocerla pulse botón de “hora entrada desconocida””

Se habilitará un campo para introducir la hora y un botón que indique “Hora entrada desconocida”. En este último caso en el campo “Hora entrada” se registrará “desconocida”

2.2.7.4. Control de acceso a la jornada.

El control de acceso a la jornada se realizará a través de la app de la aplicación y con dispositivos móviles. También deberá permitirse el control de accesos con ordenador a través de un lector de códigos QR.

Para ello se seguirá el proceso indicado en el apartado anterior (botón 5 y 6).

2.2.8. USUARIO.

Se tomará el aplicativo desarrollado en el documento Web SFTT.

Se incluirán los siguientes servicios dentro del apartado JORNADAS.

- Historial de ponencias vistas. Se establecerá tal y como se indica en el apartado Opero con las que el usuario ha visitado.
- Historial de ponencias que se le ha dado me gusta. Se establecerá tal y como se indica en el apartado Opero con las que el usuario ha dado a “me gusta”.

Lista de ponencias que se han guardado en la lista personal.

2.3. JORNADAS SEMIPRESENCIALES Y WEBINAR:

En este proyecto, se quiere incluir así mismo la realización de un calendario anual de **Jornadas semipresenciales** que incluirá 8 jornadas y 34 webinar.

Cada Jornada Semipresencial incluirá la adquisición o contratación de los siguientes elementos:

Enara 200 x 100 cm	2 unidades
Carteles 60 x 80 cm en cartón pluma	2 unidades
Elaboración de contenido para página web de inscripción a Jornada.	1 unidad
Desayuno para Jornada media de 50 asistentes	50 unidades
Producción audiovisual (retransmisión vía on-line de la Jornada)	1 unidad

Cada webinar conlleva el siguiente gasto:

Elaboración de contenido para web de inscripción a Jornada.	1 unidad
---	----------

2.4. VIDEOS JORNADAS:

Se van a realizar una serie de vídeos de corta duración para utilizar en las Jornadas, éstos serán:

- VÍDEO SALA WEBINAR (APROXIMADAMENTE 1 MIN. EN BUCLE) Instrucciones webinar
- VÍDEO SALA PRESENCIAL (APROXIMADAMENTE 1 MIN.) Instrucciones y además resumen de que es el SFTT y sus servicios.

- VÍDEO QUEDAN 5 MIN. más adaptaciones a quedan 3 y queda 1 minuto. Pantalla anunciando el inicio de la jornada y un contador de segundos para que la gente sepa cuanto queda para el comienzo (aproximadamente 20 segundos).
- VÍDEO JUSTO ANTES DE QUE EL PONENTE HABLE. (20 SEG.) Bienvenida a los asistentes a la Jornada. Organiza el SFTT y una breve descripción del mismo.
- VÍDEO CLAUSURA (GENÉRICO).Hablará de donde se puede encontrar más información sobre el webinar.(20 SEGUNDOS).
- CABECERA PARA YOUTUBE (20 SEG).
 - Cabecera genérica vídeos SFTT.
 - Cabecera genérica de cierre vídeos SFTT+ logos de quien financia.

2.5. ENARAS DIGITALES:

Se va a adquirir una enara digital donde se anunciarán los webinar, jornadas u otro tipo de eventos de interés relacionados con la transferencia tecnológica. Esta enara es un tipo de cartel digital en formato tótem publicitario, con marco negro, carcasa perimetral en color negro aluminio y con base metálica de soporte. Se puede programar por USB y mediante conexión WiFi. Pantalla Full HD (1920x1080), de 55pulgadas, con 16.7 millones de colores. 450 nits de brillo. Cristal resistente a golpes. Reproducción de contenido vía USB y partición de pantalla inteligente. Sistema operativo basado en Android 7.1.

3. PERFIL DEL POTENCIAL BENEFICIARIO FINAL DEL PROYECTO.

Este proyecto va dirigido a:

- Participantes que deben desarrollar o está en disposición de iniciar su actividad en el sector agrario, alimentario y forestal, así como en la gestión de tierras y otros agentes económicos que constituyan una PYME cuyo ámbito de actuación se el medio rural.
- Aquellas personas que están en disposición de iniciar su actividad deberán acreditar su compromiso a trabajar en los sectores indicados en el párrafo anterior
- Al tipo de participante establecido en el artículo 14.2 del Reglamento 1305/2013.

4. ACTIVIDADES DE DIVULGACIÓN.

Actuaciones	Si/No	Observaciones
1. Publicación Consejería	No	
2. Otras publicaciones	No	
3. Jornada técnica	Si	Semipresenciales y webinar.
4. Acción formativa	No	
5. Memoria inicial proyecto.	Si	
6. Informes de seguimiento. Actividad demostración.	No	
7. Informe anual de resultados. Actividad demostración.	Si	
8. Visitas a parcela demostración. Actividad demostración.	Si	Las Jornadas semipresenciales pueden incluir visitas a parcelas de demostración en cuyo caso se incluirá coste del transporte.
9. Otras	Si	Aplicación webinar Web Jornadas Vídeos Jornadas Enara digital

5. ACTIVIDAD DE DEMOSTRACIÓN.

No procede.

6. CALENDARIO DE ACTUACIONES

Fase del proyecto	Año	En	Fb	Mr	Ab	My	Jun	Jul	Ag	Sp	Oc	Nv	Dc
Actividad de divulgación													
Publicación Consejería													
Jornada técnica	2022												
Actividad demostración. Informe inicial.	2021												
Actividad demostración. Informes de seguimiento													
Actividad demostración. Informe anual de resultados.	2022												
Actividad demostración. Visitas a parcela demostración.	2022												
Actividad de demostración													
Preparación parcela (Estercolado, corte de tierra)													
Semillero													
Riego, abonado													
Seguimiento y control de plagas													
Plantación													
Recolección													
Toma de datos													