

# TakingITGlobal

## Guía Básica para Miembros

-Versión Beta-



Documento Elaborado por Damián Profeta  
[dprofeta@takingitglobal.org](mailto:dprofeta@takingitglobal.org)



**Bienvenid@ a TakingITGlobal!!!****Sos un/a nuev@ miembro de TakingITGlobal!**

**TakingITGlobal (TIG)** es una organización sin fines de lucro, de carácter internacional, liderada por jóvenes y fortalecida por la tecnología.

**TIG** reúne a jóvenes de más de 230 países, conectándol@s con oportunidades y acciones que abordan los problemas locales, con el objetivo de generar un cambio positivo en la realidad.

**TakingITGlobal** es:

- Un **lugar para difundir ideas y expresiones**;
- Una **fuentes de oportunidades** y
- Una **red global de proyectos, iniciativas y organizaciones**.

**TakingITGlobal** es la puerta de entrada a:

- Conectarte** con l@s más de 20.000 jóvenes miembros de las más diversas naciones y visiones para conocer y compartir historias, sueños, proyectos e ideales.
- Expresarte** publicando tus artículos, relatos, poemas, así como también leer las producciones de otr@s jóvenes.
- Descubrir oportunidades** a través de nuestra base de recursos, accediendo a información sobre organizaciones, eventos y oportunidades de financiamiento de todo el mundo.
- Participar** aprovechando recursos como el "Sistema de Proyectos", los manuales para realizar talleres, etc., y de esta manera lograr en tu comunidad el cambio positivo que querés lograr.
- Ser parte de atrapantes debates** entre jóvenes de todo el mundo, sobre los temas más variados.

**EL PUNTO DE PARTIDA ES [WWW.TAKINGITGLOBAL.ORG](http://www.takingitglobal.org) !!**

**ESQUEMA BÁSICO DE TAKINGITGLOBAL.ORG:**

**Sitio Internacional:** <http://www.takingitglobal.org>

**Sitio Argentino:** <http://argentina.takingitglobal.org>

**Sección del Equipo TIG de Argentina:** <http://projects.takingitglobal.org/tigargentina>

**E-mail del Equipo TIG de Argentina:** [dprofeta@takingitglobal.org](mailto:dprofeta@takingitglobal.org)

**Coordinación TIG en Argentina:** Damián Profeta

**Para personalizar tu perfil:** <http://myprofile.takingitglobal.org>

**Oportunidades (Opportunities)** <http://opportunities.takingitglobal.org>

- :: **Organizaciones** – Ver y Agregar organizaciones orientadas a la juventud (*Organizations*)
- :: **Eventos** – Ver y Agregar eventos al Calendario Global de Eventos de TIG (*Events*)
- :: **Financiamiento** – Ver y Agregar información sobre Becas, Concursos, Subsidios, etc. (*Financial*)

**Expresión (Expression)** <http://expression.takingitglobal.org>

- :: **E-Postales** – Para enviar saludos virtuales a tus amistades. (*E-Cards*)
- :: **Galería Global** – Para mostrar tus realizaciones artísticas y conocer las de otr@s. (*Global Gallery*)
- :: **Escritos** – Para escribir, leer y comentar artículos, historias, poemas, etc. (*I-Cubed*)

**Acción (Action)** <http://action.takingitglobal.org>

- :: **Proyectos** – Para comenzar, mantener actualizadas y difundir tus iniciativas locales. (*Projects*)
- :: **Día Global del Servicio Voluntario Juvenil** – Celebración global del voluntariado joven. (*GYSD*)
- :: **E-Grupos** – Herramienta de Comunicación grupal. (*Groups*)

**Comunidad (Community)** <http://community.takingitglobal.org>

- :: **Actualizaciones** – Para tener tu propio diario on-line (weblog) y otros lean sobre vos. (*Updates*)
- :: **Debates** – Para expresar tus ideas y opiniones en un diálogo de ida y vuelta. (*Discussions*)
- :: **Miembros** – Para encontrar miembros de TIG con tus mismos intereses. (*Members*)

Esta guía es un documento en versión de prueba. Te guiará paso a paso por las principales herramientas TIG:

- Administrar tu Perfil Público,**
- Escribir Actualizaciones,**
- Incluir tu Organización en el Directorio Global de Organizaciones, y**
- Crear y administrar en TIG tus Proyectos.**

## ADMINISTRACIÓN DE TU PERFIL EN TIG

Para modificar/ampliar tu perfil personal tenés que ir a **"my profile"** en la barra horizontal de la parte superior de la pantalla. Una vez allí, aparecerá una pantalla con un formulario en el que se solicitan los siguientes datos:

### 1) DATOS GENERALES

- **Nombre** (*Name*): Completar
  - **Nombre a Mostrar** (*Display Name*): completar si quiere mostrarse un alias y no el nombre completo
  - **Email**: Muy importante para recibir las noticias y notificaciones de nuevas herramientas.
  - **Número Telefónico** (*Phone Number*): Optativo.
  - **URL** (dirección web): Si se pertenece a una organización con sitio web o se tiene una web personal, se puede poner esa dirección con la fórmula: <http://www...>
  - **Ciudad y Región** (Provincia) de Residencia (*City and Region*): Indicar lo que corresponda
  - **País de Residencia** (*Country*): Seleccionar
  - **Publicar la residencia?** (Location Public?) Clickear para que pueda saberse de qué país sos.
  - **Ciudadanías**: (*Citizenships*) seleccionar las ciudadanías que se posean
  - **Zona Horaria** (*Time Zone*) opcional
  - **Fecha de Cumpleaños**: (*Birthdate*) seleccionar mes, día y año
  - **Sexo**: (*Gender*) seleccionar masculino o femenino (male o female respectivamente)
  - **Publicar edad y sexo?** (*Age and Gender Public?*) Clickear para que pueda saberse tu edad y sexo.
  - Opciones de Accesibilidad** (*Accessibility Settings*):
    - **Tamaño de letra**: (*Font Size*) seleccionar la que más guste
    - **Versión de Banda Baja?** (*Low Bandwidth Version*) no seleccionar, es para modems menores a 56k
- Se recomienda clickear todas las opciones restantes para un mejor aprovechamiento de TIG.**

*Para continuar, clickear el primer botón, a la izquierda de la pantalla*

### 2) SECCIÓN "SOBRE MÍ"

- **Cargo y Organización** (*Title and Organization*) completar si corresponde
- **Sobre Mí** (*About Me*) (escribir todo lo que se considere importante que otros deban saber sobre vos: cuestiones profesionales, académicas, de participación social, etc, etc.)
- **Mi Fotografía** (*My Picture*): opcional de incluir una fotografía personal en la página de tu perfil.
- **Selección de Nacionalidades** (*My Nationalities*): seleccionar las ciudadanías que se posean.
- **Viajes e Idiomas que se manejan** (*Trips and Languages*): seleccionar todos los países visitados (*Places Visited*) y los idiomas que se dominan (*Languages Spoken*).
- **Favoritos y Amigos** (*Favourites and Friends*) : usar para poner las webs favoritas (*Favourite Sites*) y los amigos (*Friends*) que son miembros de TIG.

*Clickear el primer botón de la izquierda de la pantalla para continuar.*

### 3) SECCIÓN MIS INTERESES (My Interests)

- **Seleccionar los tópicos de interés personal**: importante, ya que en base a los temas de interés TIG te ofrecerá oportunidades periódicas, para hacerlo marcar el tema elegido y clickear "add interest".
- **Tus cuentas** (*Accounts*): poner, si se poseen, las cuentas de MSN, Yahoo messenger, etc.
- Siempre mantener desclikeada la opción "disable TIG Messenger", porque si se clickea, no podrán recibirse mensajes internos a través del messenger de TIG.

***Clickear el botón. Se ha finalizado de configurar el perfil personal!!***

## CÓMO AÑADIR UNA "ACTUALIZACIÓN" (Updates)

- 1- Colocar el mouse sobre "**Community**" en la barra de menú horizontal de la parte superior de la pantalla. En ese momento se desplegará un menú.
- 2- En ese menú desplegado colocar el mouse sobre "**updates**", en ese momento se desplegará otro menú.
- 3- En ese nuevo menú desplegado, clicar la opción "**add update**".

Se abrirá una nueva página para crear la actualización:

-**Update Headline** (Título de la Actualización)

-**Update Language**: Idioma en el que se hará la actualización

-**Update Date**: Fecha de la Actualización, utilizar la opción presentada por defecto.

-**Update Text**: Texto de la Actualización (es la actualización en sí)

-**Upload Image?** Clickear para agregarle una imagen a la actualización. Se agregan como se adjunta un archivo en un mensaje de correo electrónico. Nota: las imágenes deben ser pequeñas (5x5cm aprox)

-**Comment Notification**: clickear para recibir notificación si alguien pone un comentario sobre tu actualización.

-**Update Grouping**: clickear la opción que más se adapta a la actualización:

\*Personal Update. Escritos generales de índole personal. La más utilizada.

\*Topical Update: si la actualización se refiere a algún tema en especial. Seleccionar el tema.

\*News Update: si la actualización es un comentario o reseña de alguna noticia periodística.

\*Event Update: si la actualización se refiere a algún evento del directorio de eventos TIG al que hayas asistido. Seleccionar evento, para eso, tenés que haberte inscripto en la base TIG en ese evento.

\*Travel Update: si se refiere a algún viaje. Seleccionar país al que se refiere.

-**Post in Discussions?** Seleccionar esta opción si querés que tu actualización también sea un tema para el debate en la sección de debates TIG.

-**Progress Report**: no clickear.

***Clickear el botón POST UPDATE. Felicitaciones!!! Tu actualización ha sido creada!!!***

## CÓMO INCLUIR UNA ORGANIZACIÓN EN EL DIRECTORIO TIG (Organizations)

- 1- Colocar el mouse en "**Opportunities**" en la barra de menú horizontal de la parte superior de la pantalla. En ese momento se desplegará un menú.
- 2- En ese menú desplegado, clicar la opción "**Organizations**".

Se abrirá una nueva página para agregar tu organización. En esa página, tenés el hipervínculo que tenés que clicar: "**Please submit/register any relevant organizations you know of!**". Al Clickear esa frase se pasará a otra página donde ya se podrá empezar a sumar a la organización:

### Nombre y Localización (Name and Location):

- Name:** Poner el Nombre de la organización.
- Address:** Poner la Dirección física de la organización.
- Address 2:** Poner una segunda dirección –si corresponde–.
- City, State/Province:** Poner la Ciudad y la Provincia en la que está la sede principal de la organización.
- Zipcode, Country:** Poner el código postal y seleccionar el país de la organización.
- Phone Number:** poner el número telefónico de la organización.
- Fax Number:** poner el número de fax de la organización.
- E-mail Address:** poner la dirección de correo electrónico de la organización (muy importante para administrar el contenido de la organización en el futuro!)
- Web Site URL:** Poner si se posee la dirección del sitio web de la organización (empezando por <http://www>).
- Global Reach?** Clickear esta opción si la organización tiene alcance mundial.
- Youth-Led?** Clickear esta opción si la organización está dirigida por jóvenes.

### Details and Categories:

- Vision:** Escribir brevemente la visión de la organización.
  - What does the organization do?:** Escribir brevemente qué es lo que hace la organización.
  - Opportunities for Youth:** Describir brevemente cuáles son las oportunidades que le brinda la organización a la juventud.
  - Categorization:** Seleccionar una categoría que se adecue al perfil de la organización.
  - Organization Status:** Seleccionar **Non-For-Profit** si es una organización de la sociedad civil sin fin de lucro.  
 Seleccionar **Government Related** si es una organización dependiente del Estado.  
 Seleccionar **For-Profit** si la organización es una empresa con fines de lucro.
- Clickear el botón "**Submit Organization**".

**Felicitaciones! Ya incluiste tu organización en la base global TIG. Próximamente TIG le enviará a la dirección de correo electrónico que especificaste para la organización, los detalles de administración del contenido de la organización, a fin de poder mantenerla actualizada periódicamente.**

## CÓMO CREAR UN "PROYECTO" (Project)

- 1- Colocar el mouse en "**Action**" en la barra de menú horizontal de la parte superior de la pantalla. En ese momento se desplegará un menú.
- 2- En ese menú desplegado, clicar la opción "**projects**".

Se abrirá una nueva página para crear tu proyecto. En esa página, bajo el título "**Wecome to TakingITGlobal Projects**" hay un párrafo en el que puede clickearse la frase "**Create your Project Profile Now!**". Al Clickear esa frase se pasará a otra página donde ya se podrá empezar a configurar el proyecto:

### Step 1: Basic Information (Paso 1: Información Básica)

**-Project Title:** Colocar el Título del Proyecto.

**-Project Alias:** ese será el nombre para la dirección web del proyecto, debe ser una sola palabra. Para acceder a tu proyecto, se deberá ir a la dirección: <http://projects.takingitglobal.org/elnombrequelepongas>

**-Project City and State:** Poner la ciudad en la que tiene lugar la ejecución del proyecto.

**-Project Country:** Seleccionar el país en el que tiene lugar el proyecto. Si es un proyecto global, dejar seleccionada la opción "All/Global"

**-Project Website:** Si el proyecto tiene una página web, poner la dirección empezando por http://

**-Project Grouping:** Seleccionar la categoría que más se relacione con el proyecto:

**-Organizational Projects:** seleccionar si es un proyecto de una organización.

**-Personal Projects:** seleccionar si es un proyecto individual.

**-Policy Processes:** Seleccionar si el proyecto es parte de un proceso de promoción de alguna política en particular.

**-TIG Country Sites:** Seleccionar si el proyecto es de promoción del desarrollo de la sección nacional de TIG (<http://argentina.takingitglobal.org>). Si no es así. No seleccionar.

**-TIG Projects:** Seleccionar si el proyecto es parte de las iniciativas de TIG Internacional y/o TIG Argentina.

**-Youth Employment Projects:** Seleccionar si el proyecto tiene por objetivo la promoción o creación de puestos de trabajo para jóvenes y/u obtención de medios de vida sustentables para jóvenes.

**-Projects Categories:** Seleccionar la categoría que más se corresponda con el fin del proyecto.

**-Project Logo:** Si el proyecto tiene un logo, puede ser incluido clickeando el botón (la imagen no puede superar los 175x175 píxeles).

Para pasar a la siguiente sección de configuración del proyecto, clicar el botón rosa de la parte inferior de la página.

### Step 2: Team and Display Options (Paso 2:Equipo y Opciones a Mostrar)

**-Project Team** (Equipo del Proyecto): Seleccionar **Open** o **Closed** (abierto o cerrado, respectivamente). Esto significa que si se selecciona Open, los miembros de TIG que visiten la página del proyecto, pueden solicitar la inclusión en el equipo del proyecto. El coordinador del proyecto (leader) recibirá un mensaje con esa solicitud y podrá aprobarlo o no. Si se elige Closed, la inclusión de miembros TIG al equipo sólo podrá ser realizada por el coordinador del proyecto. Los miembros TIG no podrán solicitar su incorporación desde la web del proyecto.

**-Project Listing** (Enlistar Proyecto): Seleccionar **Displayed** o **Hidden**. Si se selecciona Displayed (mostrado) el proyecto se incorporará al listado público de proyectos de TIG. Si se selecciona Hidden (oculto), sólo los integrantes del equipo del proyecto podrán acceder al proyecto desde TIG. Se recomienda seleccionar Displayed.

**-TIG Header Color:** Color de Encabezado TIG. Seleccionar el color deseado para el encabezado de la página.

Clickear el botón rosa de la parte inferior de la pantalla para pasar a última sección de configuración del proyecto

### Step 3: Project Details (Paso 3: Detalles del Proyecto)

**-Project Status:** Estado actual del Proyecto. Seleccionar según corresponda,

**-In Planning**, si el proyecto está en etapa de planificación;

**-In Progress**, si el proyecto está ejecutándose en este momento; o

**-Completed** si el proyecto ya ha sido concluido.

- Project Description:** En ese espacio, debe escribirse una descripción general del proyecto.
  - Project Goals:** En este espacio, debe escribirse las metas y/o objetivos del proyecto.
  - Project Timeline:** Clickear
    - Fixed Length** si el proyecto tiene una fecha de inicio y una de término. Una vez clickeado, seleccionar mes, día y año de inicio (*start date*) y finalización (*end date*). En cambio, clickear
    - Ongoing** si el proyecto está en marcha y no tiene fechas precisas.
  - Project Needs:** en este espacio escribir las necesidades del proyecto (voluntarios, dinero, materiales, etc.)
  - Who's Involved:** en este espacio se puede escribir los nombres de quienes están involucrados en el proyecto y/o a quienes está dirigido el proyecto y/o el perfil de los que lo ejecutan.
  - Discussion Board Options:** (Opciones de Foro de Debate) Seleccionar
    - No discussion boards** si no se quiere incorporar un foro de debate sobre el proyecto.
    - TIG Discussion Board** si quiere crearse en ese momento un foro de debate dentro de TIG.
    - External URL:** si ya existe un foro de debate externo a TIG, debe incluirse la dirección de dicho foro, comenzando por http://...
  - Email and Group Options** (Opciones de E-mail y E-grupo): Clickear:
    - Project Leaders Only** (solo los coordinadores (leaders) del proyecto podrán enviarle mails al resto de miembros del equipo del proyecto).
    - Make a new TIG Group:** TIG creará un egroup de comunicación interna entre todos los integrantes del equipo del proyecto con el nombre de tu proyecto.
    - Merge with an existing TIG group:** seleccionar esta opción para que los miembros del equipo del proyecto se combinen con los miembros de un e-grupo TIG que ya exista.
    - Link to an existing TIG group:** Los miembros del equipo del proyecto y los miembros del egrupo existente se mantendrán independientes unos de otros.  
Se recomienda seleccionar la opción "**Make a new TIG Group**".
- Clickear el botón rosa de la parte inferior de la página para finalizar la creación del proyecto!!**

**Si no te manejas bien con el inglés y querés saber cómo manejar y aprovechar las demás herramientas y oportunidades de TIG, no dudes en escribir a [dprofeta@takingitglobal.org](mailto:dprofeta@takingitglobal.org)**

Sitio del Equipo TIG Argentina: <http://projects.takingitglobal.org/tigargentina>

Sitio de Argentina en TIG: <http://argentina.takingitglobal.org>