

Manual del usuario de Futurium

Bienvenido/a

Futurium es una plataforma en línea gestionada por la Dirección General de Redes de Comunicación, Contenido y Tecnología de la Comisión Europea. Usted ha recibido una invitación para unirse al grupo «Construir Europa con las autoridades locales». Este grupo reúne a todos los miembros de la red.

También se unirá al grupo «Corresponsales de la UE». Este grupo está formado por los miembros de dos redes: «Construir Europa con las autoridades locales» de la Comisión Europea y «Corresponsales de la UE» del Comité de las Regiones.

Ambos grupos son privados. La información suministrada en el grupo principal «Corresponsales de la UE» atañe a los miembros de ambas redes. La información del subgrupo «Construir Europa con las autoridades locales» solamente atañe a los miembros de dicha red. En el grupo principal «Corresponsales de la UE», puede añadir comentarios sobre el contenido publicado. En el subgrupo «Construir Europa con las autoridades locales», también puede crear sus propias publicaciones.

Cuenta Futurium

Antes de empezar a interactuar en Futurium, deberá crear una cuenta. Futurium hace uso del sistema de autenticación de usuarios EU Login.

¿Cómo se crea una cuenta en Futurium (inscripción)?

Todavía no tengo una cuenta EU Login:

1. Haga clic en el botón [Log in](#) (Iniciar sesión) (será redirigido/a a la página de EU Login).
2. Haga clic en «Create an account» (Crear cuenta) y siga las instrucciones.
3. Recibirá un correo electrónico mediante el cual podrá completar el proceso de registro.
4. Haga clic en el enlace incluido en el correo electrónico (tenga en cuenta que dispone de un máximo de 24 h para confirmar su cuenta).
5. Establezca su contraseña para EU Login.
6. Ha iniciado sesión en EU Login.
7. Visite la [página principal](#) de Futurium y haga clic en el botón [Log in](#) (Iniciar sesión).
8. Es obligatorio firmar las condiciones de uso. Desplácese hasta el final de la página para aceptarlas.

Ya tengo una cuenta EU Login:

1. Haga clic en el botón [Log in](#) (Iniciar sesión) (será redirigido/a a la página de EU Login).
2. Siga las instrucciones para iniciar sesión.
3. Si todavía no ha aceptado las condiciones de uso de Futurium, vaya al final de la página para aceptarlas.

¿Cómo se inicia sesión?

Si ya tiene una cuenta Futurium:

1. Haga clic en el botón [Log in](#) (Iniciar sesión) y será redirigido/a a la página de EU Login.
2. Siga las instrucciones para iniciar sesión.
3. Será redirigido/a a una página de Futurium.

Póngase en [contacto](#) con nosotros si le aparece el siguiente mensaje de error «your account is blocked» (su cuenta está bloqueada).

¿Cómo se gestiona la cuenta Futurium?

Tendrá que haber iniciado sesión para gestionar su cuenta.

1. Haga clic en [My account](#) (Mi cuenta)
2. Haga clic en Edit (Editar)
3. Algunos campos están gestionados por EU Login (nombre, apellidos, correo electrónico y contraseña). Para cambiarlos, visite [EU Login](#)
4. Los campos siguientes pueden ser modificados
 - a. Picture (Fotografía)
 - b. Bio (Biografía)
 - c. Contact settings (Configuración de contacto)
 - d. Language settings (Opciones de idioma)
 - e. Email subscriptions (Suscripciones de correo electrónico)
5. Haga clic en Save (Guardar) para aplicar sus cambios

¿Cómo se modifica la configuración de las notificaciones?

Es necesario haber iniciado sesión.

1. Haga clic en [My account](#) (Mi cuenta)
2. Haga clic en la pestaña Notification settings (Configuración de notificaciones)
3. Establezca la frecuencia para cada uno de los grupos según las opciones siguientes
 - a. Never (Nunca)
 - b. Send immediately (Inmediatamente)
 - c. Daily (Diariamente)
 - d. Weekly (Semanalmente)

Asegúrese de elegir la frecuencia de las notificaciones de su suscripción por correo electrónico cuando esté editando [My account](#) (Mi cuenta). Como miembro, recibirá notificaciones sobre sus publicaciones cuando otros miembros las comenten o si un moderador realiza cambios en las publicaciones que haya hecho.

Publicar en Futurium

Antes de poder publicar en un grupo, deberá ser miembro del grupo.
En función de los ajustes del grupo, tendrá permiso para añadir publicaciones.

¿Cómo se añade una publicación a un grupo de Futurium?

En el menú Group actions (Acciones en el grupo), seleccione **Add Post** (Añadir Publicación). Rellene los campos siguientes. Los campos marcados con un asterisco son obligatorios.

- Type (Tipo)
- Title (Título) *
- Content (Contenido)
- Text (Texto) *
- Document (Documento)
- Image/Video (Imagen/Vídeo)
- Web tools Unified Embed Code (Código de inserción (herramientas web))
- Tags (Etiquetas)

¿Cómo se añade un archivo a una publicación de Futurium?

Haga clic en el botón **Document** (Documento) y elija **New document** (Nuevo documento) o **Existing document** (Documento existente). Elija su archivo y no olvide rellenar el campo del nombre.

¿Cómo se añade una imagen a una publicación de Futurium?

Haga clic en el botón **Media** (Archivo multimedia) y elija **New media** (Nuevo archivo multimedia) o **Existing media** (Archivo multimedia existente). Elija su archivo y no olvide rellenar el campo del nombre.

¿Cómo se añade un vídeo a una publicación de Futurium?

Haga clic en el botón Video (Vídeo) y elija «Add new video» (Añadir nuevo vídeo) o «Add existing video» (Añadir vídeo existente). A continuación, copie y pegue la URL y haga clic en Create video (Crear vídeo).

Añadir un vídeo que ya haya sido publicado en Futurium

- Introduzca el nombre o parte del nombre de un vídeo ya existente. Seleccione el vídeo.
- Haga clic en Create video (Crear vídeo).