



Actualització del web del centre

Per penjar notícies al web necessitem dos elements: una o dues fotografies i el text de la notícia.

NOTÍCIES

[Adequar les fotografies](#)

[Text de la notícia](#)

[Afegir fotografies a la notícia](#)

[Assignar categories](#)

[Publicació o programació](#)

PÀGINES ESTÀTIQUES

MENÚS I BARRES LATERALS

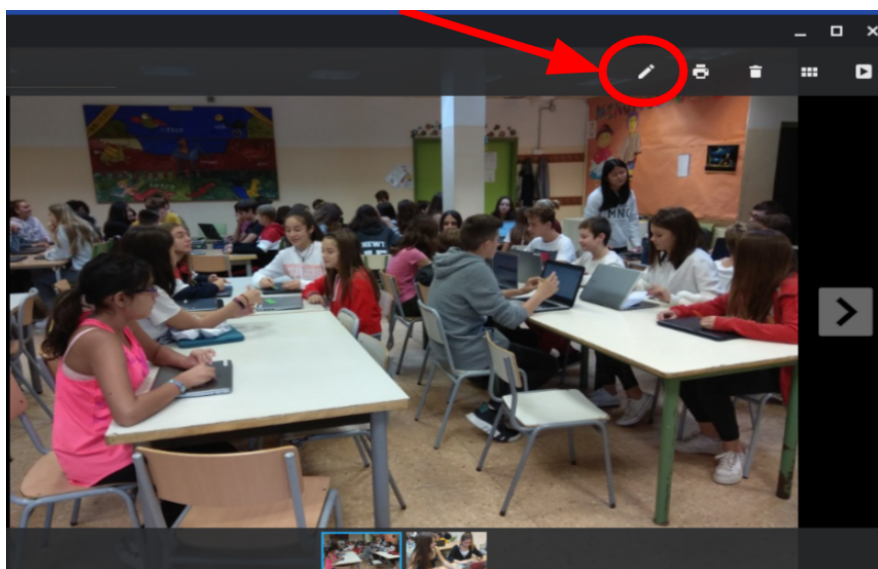


NOTÍCIES

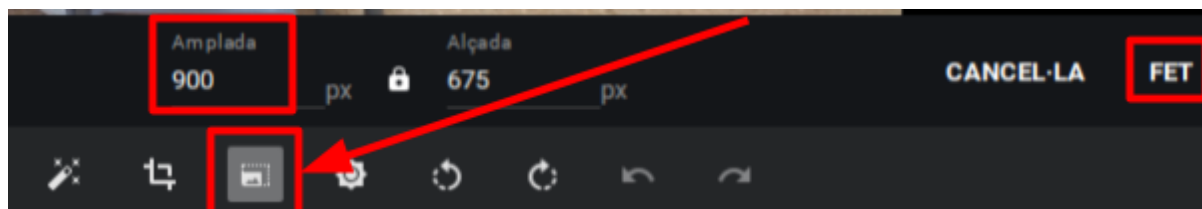
1. Adequar les fotografies

Almenys una de les fotografies ha d'estar en orientació horitzontal. Passos a seguir per adequar-les:

- Baixar les fotografies al Chromebook.
- Des de Baixades, fer doble clic sobre la primera.
- Quan s'obri la imatge, triar la icona del llapis de la part superior dreta:



- Selecciona la tercera icona i indicar que l'**amplada sigui de 900** (si la segona foto que es penja és en orientació vertical, llavors en comptes d'indicar l'amplada cal indicar que l'alçada sigui de 700). Després fer clic al botó fet.



- Finalment, fer clic al nom de l'arxiu per tal de canviar-lo. Com a nom posem les inicials del que és (3 o 4 lletres que no tenen importància), un guió baix, la paraula DEL_CAMÍ, un altre guió baix i el número de fotografia (1 o 2).



Per exemple, a una fotografia del projecte Juguem li posaríem el nom
pju_DEL_CAMÍ_1

2. Text de la notícia

Un cop estan les fotografies a punt, cal anar a la pàgina d'actualització del web del centre:

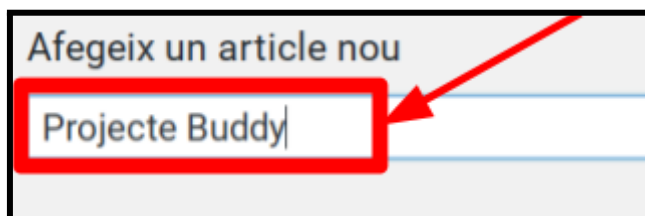
<https://agora.xtec.cat/ins-delcami/wp-admin/>

Cal posar el següent usuari: editor i la següent contrasenya: Preguntar a Coord Digital o direccions

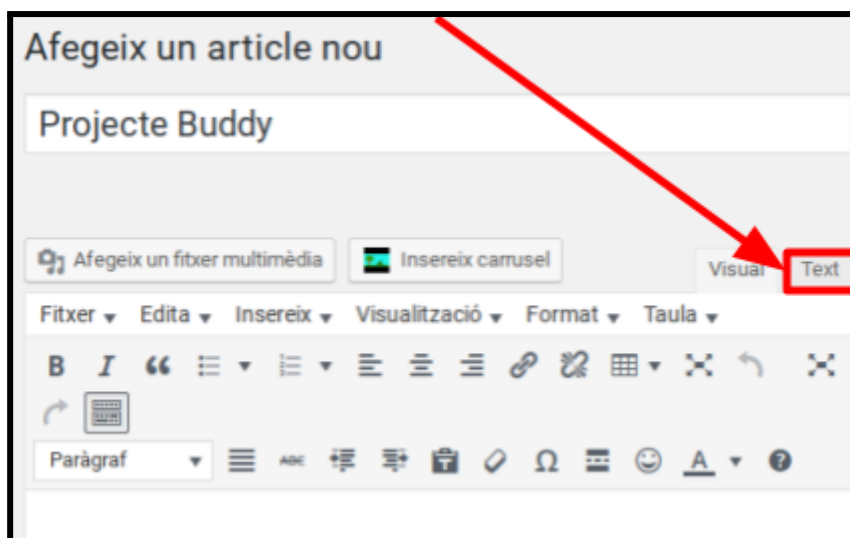
- En el menú, triarem l'opció ARTICLES / AFEGEIX.



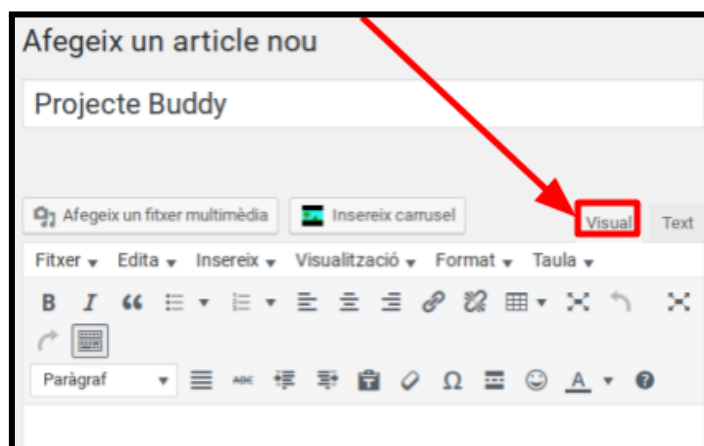
- Copiarem o escriurem el títol.



- Si el text de la notícia ja el tenim redactat i el volem enganxar, hem de canviar una opció. Cal canviar a l'opció TEXT.



- Ara sí, podem copiar i enganxar el text de la notícia.
- Un cop copiat, tornem a canviar l'opció. Ara la passem a Visualització.

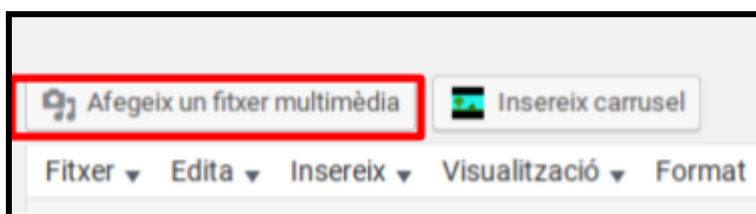


- Revisem la notícia, que els paràgrafs hagin quedat bé i justifiquem el text.

3. Afegir fotografies a la notícia

Just al final del text de la notícia, inserirem una de les fotografies, la que **no** sortirà a la portada.

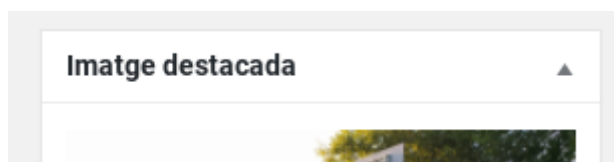
Per fer-ho, només cal fer clic al botó *Afegeix un fitxer multimèdia*.



S'obrirà la pantalla per gestionar fitxers. Cal triar l'opció de Penjar fitxers, i amb el botó Seleccionar fitxers, triar la fotografia.



Per afegir la fotografia que sortirà a la portada, cal mirar la columna de la dreta, on diu *IMATGE DESTACADA* i se selecciona igual que la fotografia anterior.



4. Assignar categories

Per tal que la notícia aparegui a la portada necessita tenir alguna o algunes categories, i que **no** estigui marcada la categoria GENERAL.

Per assignar-l'hi, només cal anar sota la notícia i triar les més adequades. És important marcar les del curs a què fa referència.

Categories

Totes les categories Most Used

- ☐ General
- ☒ Activitats
 - ☒ Activitats al centre
 - ☐ Treball per matèries
- ☐ Participació d'alumnes
- ☐ Projectes
- ☐ Mostres
- ☐ Sortides i viatges

5. Publicació o programació

Si es vol la publicació immediata, només cal cercar l'apartat publica a la part de la dreta de la notícia. Primer cal fer clic al botó DESA i després al botó PUBLICA.



Si es vol programar la notícia, cal fer clic al botó desa i, en comptes de triar el botó per publicar, cal fer clic a l'enllaç Edita que hi ha al costat de Publica immediatament. Podrem triar dia i hora per fer la publicació.

Un cop triada l'hora i després de clicar en D'acord, el botó blau Publica ha canviat a Schedule. Només cal fer-li clic per tal de programar la publicació.

Ja es pot tancar la pestanya de la notícia.

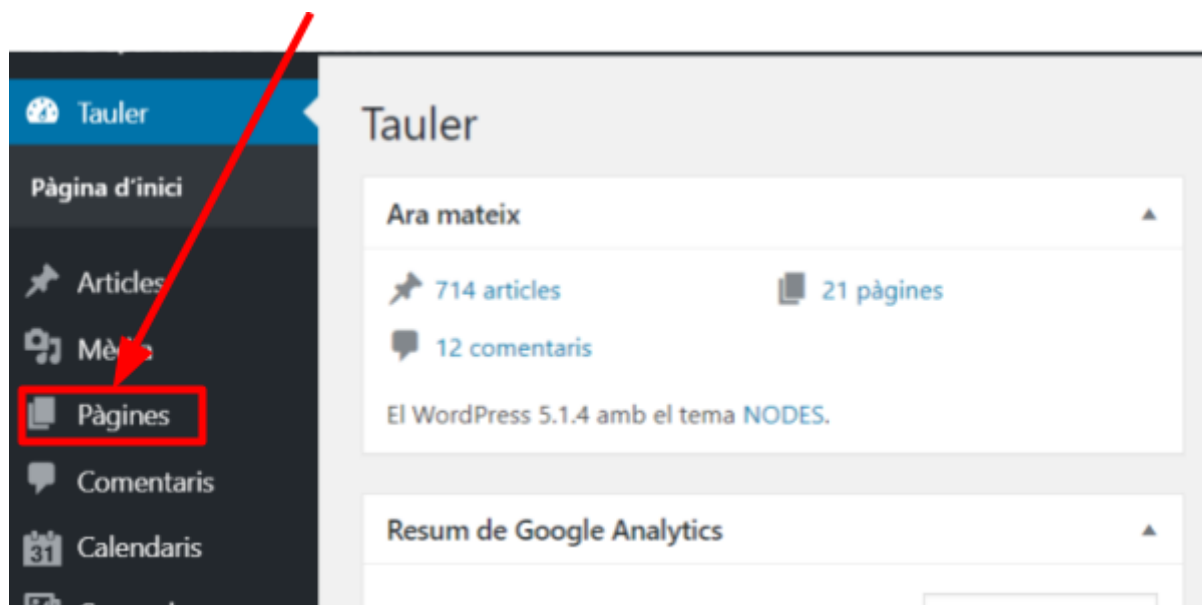
PÀGINES ESTÀTIQUES

Accedir a la pàgina d'actualització del web del centre:

https://agora.xtec.cat/zer-baixmontseny/wp-login.php?redirect_to=https%3A%2F%2Fagora.xtec.cat%2Fzer-baixmontseny%2F

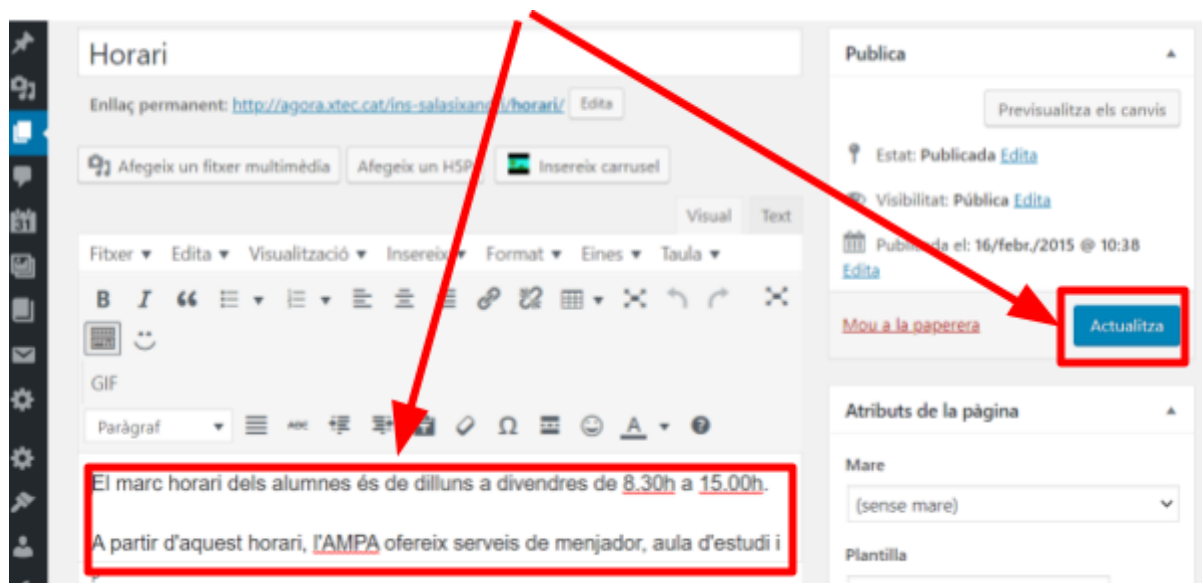
Cal posar el següent usuari: **admin** i la següent contrasenya: preguntar coord digital o direccions

Cal accedir al menú Pàgines.



Apareixeran totes les pàgines que es modifiquen molt poc. Només cal triar la que es vol canviar.

Un cop oberta, es modifica el que calgui i es prem el botó Actualitza.



MENÚS I BARRES LATERALS

Per les barres laterals, cal accedir al Menú Aparença / Ginys.

Pels menús, cal accedir al Menú Aparença / Menús.

