

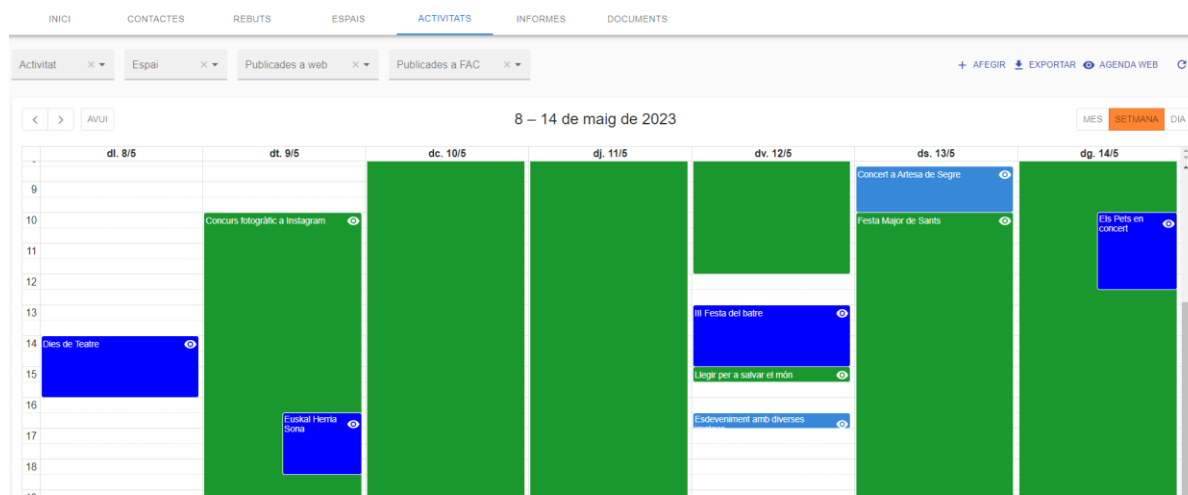
AGENDA

Manual d'usuari

Darrera actualització: 30 d'abril de 2024

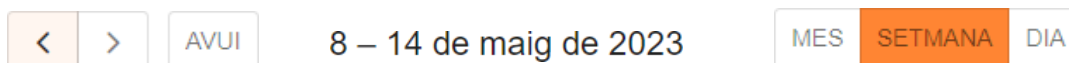
PELS USUARIS

Si tenim el mòdul Agenda actiu, veiem l'apartat *Activitats* en el menú principal, que obre el calendari amb totes les activitats programades de l'entitat.



Vistes del calendari

Podem visualitzar el calendari en la vista mensual, setmanal (per defecte), o diària, així com navegar endavant o enrere pels mesos/setmanes/dies, respectivament.



Afegir esdeveniment

Per afegir un esdeveniment cal prémer en el botí *Afegir* de la part superior del calendari, o bé, prémer sobre el calendari en la data i/o hora que volem programar l'esdeveniment. En aquest cas, ja ens apareixerà el camp *Data inici* emplenat en una nova finestra.

Afegir esdeveniment ×

DADES

Activitat * Espai ×

Nom de l'esdeveniment *
Concert...]

Descripció
Normal B I U ↶ ↷ ↸

Data inici * 08/06/2023 09:00 📅 Data fi * 08/06/2023 09:30 📅

Enviar recordatori a totes les persones
No enviar ⌵

Publicar-la a la web d'entitat
 Publicar-la a la web de la FAC
 Adreça de l'esdeveniment
 Població ×
 Etiquetes
 És una activitat professional
 És adreçada a infants
 Generar repeticions

DESAR

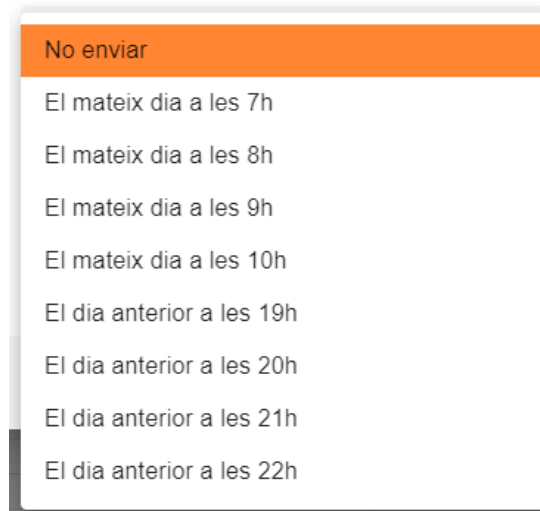
Podem emplenar la següent informació de l'esdeveniment, a la pestanya *Dades*:

- Tipus d'activitat. Cal indicar una de les següents activitats:

- Cursos/Tallers
- Conferències
- Exposicions
- Teatre
- Dansa
- Música
- Cinema
- Altres


- Espai (podem escollir entre els espais que estan configurats per a programar-hi esdeveniments).
- Nom de l'esdeveniment
- Descripció
- Data d'inici
- Data de finalització

- Enviar recordatori a les persones. Per si volem enviar un recordatori a totes les persones convidades de forma automàtica, amb les opcions:



A dropdown menu with an orange header labeled "No enviar". Below the header, there are eight options listed vertically: "El mateix dia a les 7h", "El mateix dia a les 8h", "El mateix dia a les 9h", "El mateix dia a les 10h", "El dia anterior a les 19h", "El dia anterior a les 20h", "El dia anterior a les 21h", and "El dia anterior a les 22h".

- Publicar-la a la web de l'entitat. Marcant aquesta opció, l'esdeveniment es visualitzarà a la pàgina web de l'entitat.
 - Publicar-la a la web de la FAC. Marcant aquesta opció, l'esdeveniment es visualitzarà a la web de la FAC.
 - Adreça de l'esdeveniment. Per defecte, es carregarà l'adreça de l'espai que indiquem en el camp *Espai*, però pot modificar-se.
 - Població. Per defecte, es carregarà la població de l'espai que indiquem en el camp *Espai*, però pot modificar-se.
 - Etiquetes. Podem marcar algunes etiquetes per si més endavant en volem extreure informes.
-
- Generar repeticions. Si activem aquesta opció, podem indicar quins dies de la setmana es repeteix l'esdeveniment i fins a quin dia volem que es repliqui l'esdeveniment.



A form with a light blue background. At the top, there is a toggle switch labeled "Generar repeticions" which is turned on. Below this, there are two rows of checkboxes for days of the week: "Dill", "Dm", "Dim", "Dij", "Div" in the first row, and "Dis", "Diu" in the second row. The checkboxes for "Dill", "Dm", and "Dim" are checked. At the bottom, there is a field labeled "Finalitza el dia" with the date "08/06/2023" and a calendar icon to its right.

Aquesta funcionalitat duplica l'esdeveniment tantes vegades com haguem indicat. En aquest cas, després, a l'hora de modificar un esdeveniment replicat, haurem d'escollir si volem modificar només l'esdeveniment de forma individual, l'individual i els futurs o bé tots els esdeveniments relacionats.

Edita l'esdeveniment periòdic









Aquest esdeveniment

Aquest esdeveniment i els següents

Tots els esdeveniments

Una vegada guardat l'esdeveniment, si el tornem a obrir, podrem realitzar més accions:

- Penjar fotografies de l'esdeveniment. A la pestanya *Imatges* podem penjar el cartell o fotografies de l'esdeveniment. Cal tenir present que si és un esdeveniment públic (a la web de l'entitat o a la web de la FAC) aquestes imatges es visualitzaran a la web. Es pot modificar l'ordre de les imatges. L'ordre en que es mostraran les imatges a la web és l'ordre en que les configurem a l'aplicatiu.

DADES	IMATGES	DOCUMENTS	PERSONES	
+ AFEGIR				
Nom	Tamany	Ordre	Adjunt a correu d'invitació (*)	Descarregar
 Cartell Ok.jpg	2.4 MB	^ v		 DESCARREGAR 
 ElsPets_Gira2020__foto_Promo_directe.1.jpg	254.7 KB	^ v		 DESCARREGAR 

* Pots marcar les imatges que s'enviaran en el correu electrònic d'invitació. Tingues en compte de reduir al màxim el pes del arxius.

- Per cada imatge podem marcar l'opció d'adjuntar-la en el correu d'invitació. D'aquesta manera, quan s'envii el correu d'invitació a l'esdeveniment (si és que volem enviar-lo), s'enviaran totes les imatges que haguem marcat. (per exemple, el cartell d'una activitat programada).
- Penjar documents. A la pestanya *Documents* podem penjar documents diversos de l'activitat. I també tenim l'opció de marcar que un document s'adjunti en el correu d'invitació (per exemple, un ordre del dia d'una assemblea, o un document d'autorització de menors, etc).

- Llistat de persones. Des de la pestanya *Persones* podem consultar o afegir contactes a l'esdeveniment. Podem fer-ho per una persona individual o bé tot un grup complet de persones.

+ PERSONA + GRUP

Afegir persona

✕ CANCEL·LAR DESAR

Afegir grup

✕ CANCEL·LAR DESAR

Indicant la persona o el grups, se'ns actualitza la llista de persones.

+ PERSONA + GRUP INVITACIONS RECORDATORIS EXPORTAR ESBORRAR

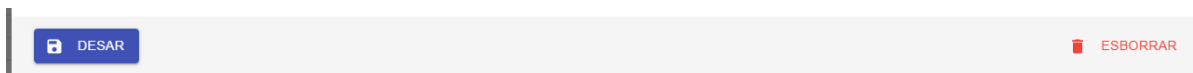
	Nom	Correu electrònic	Invitació	Recordatori	
	FRANCESC VILA	francesctomas@gmail.com			

Files per pàgina: 1 - 1 de 1

Modificar esdeveniment

Per modificar un esdeveniment, cal prémer sobre l'esdeveniment en el calendari i s'obrirà una finestra amb totes les dades per a poder-les modificar.

Una vegada fets els canvis, cal prémer en el botó *Desar*.



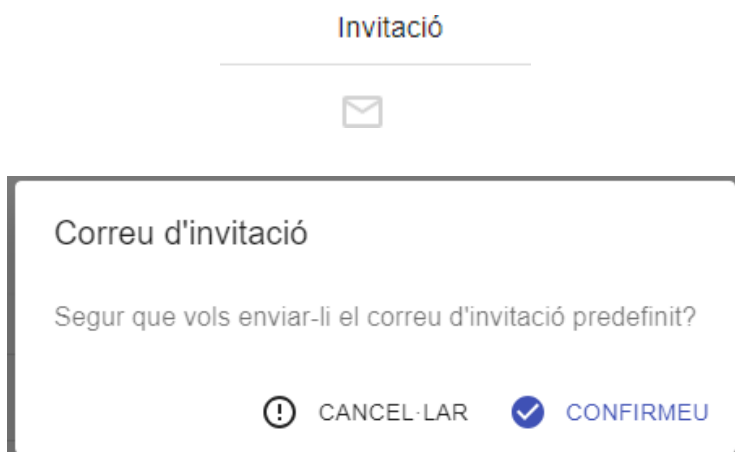
Esborrar esdeveniment

Podem esborrar un esdeveniment obrint la finestra de l'esdeveniment, i prement en el botó *Esborrar* de la part inferior.



Enviament de invitacions

Per enviar un correu electrònic d'invitació a les persones, podem fer-ho individualment des de la llista amb l'opció *Invitació*, on de moment apareix una icona amb un sobre en gris (si la persona disposa de correu electrònic).



Després de confirmar l'enviament, veurem que la icona del correu electrònic ja s'ha posat en negre si l'enviament s'ha realitzat correctament.



Si volem enviar les invitacions de forma massiva (a totes les persones de la llista), cal prémer en el botó *Invitacions* de la part superior:




Això ens permetrà enviar les invitacions a les persones de la llista a les quals encara no s'hagi enviat, o bé a totes les persones de la llista.

Enviar invitacions

A les persones que encara no s'ha enviat

A totes les persones


L'enviament massiu s'executarà en segon pla i pot trigar uns minuts.

Cal tenir en compte que al fer enviaments massius, els correus electrònics poden trigar uns minuts a arribar als seus destinataris. Es pot consultar l'estat dels enviaments actualitzant la llista amb el botó Actualitzar (), i observant la icona de la columna *Invitació*.

És important no tornar a donar l'ordre de fer l'enviament perquè les persones no rebin el correu diverses vegades.

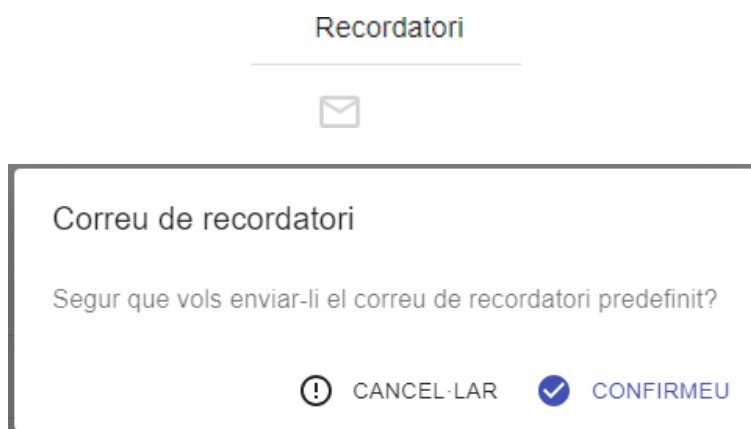
El contingut del correu electrònic, pot personalitzar-se a l'apartat *Configuració* -> *Plantilles de correus electrònics* -> *Correu d'invitació a esdeveniment*.

En l'enviament dels correus d'invitació, s'adjunta automàticament un *fitxer .ICS* que permet als destinataris afegir automàticament l'esdeveniment en el seu calendari del gestor del correu electrònic. Per exemple, si el destinatari fa servir un correu de Gmail, a l'obrir el correu, a la part superior, se li ofereix de guardar l'esdeveniment en el seu Google Calendar.

	<p>Concert...</p> <p>Hora dj. 8 juny 2023 09:00 – 09:30 (CEST)</p> <p>Ubicació Entitat de prova</p> <p>Afegeix al calendari »</p>	<p>Agenda</p> <p>dj. 8 juny 2023</p> <p><i>No hi ha cap esdeveniment anterior</i></p> <p>09:00 Concert...</p> <p>18:00 18.30h a 19.30h Clase de canto</p> <p>Artist...</p>
---	---	--

Enviament de recordatoris

Si volem enviar un correu electrònic de recordatori de l'esdeveniment, podem fer-ho individualment des de la llista amb l'opció *Recordatori*, on actualment apareix una icona amb un sobre en gris (si la persona disposa de correu electrònic).



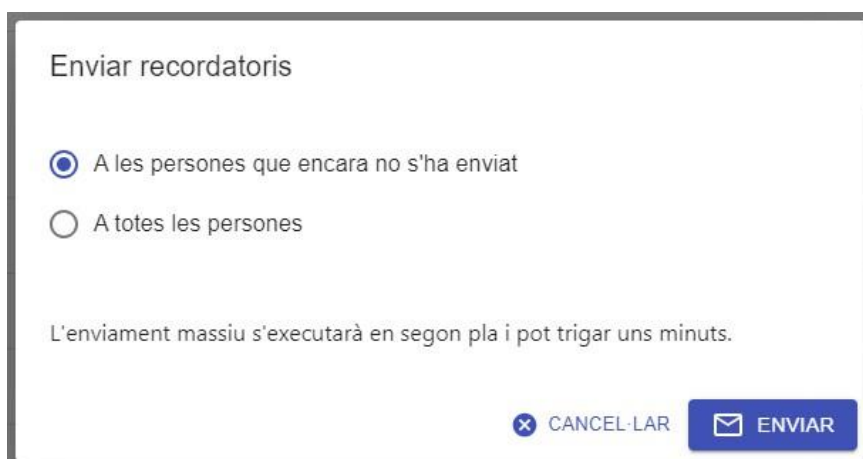
Després de confirmar l'enviament, veurem que la icona del correu electrònic ja s'ha posat en negre si l'enviament s'ha realitzat correctament.




Si volem enviar els recordatoris de forma massiva (a totes les persones de la llista), cal prémer en el botó Recordatoris de la part superior:



Això ens permetrà enviar els recordatoris a les persones de la llista a les quals encara no s'hagi enviat, o bé a totes les persones de la llista.




Cal tenir en compte que al fer enviaments massius, els correus electrònics poden trigar uns minuts a arribar als seus destinataris. Es pot consultar l'estat dels enviaments actualitzant la llista amb el botó Actualitzar (), i observant la icona de la columna *Recordatori*.

És important no tornar a donar l'ordre de fer l'enviament per evitar que les persones rebin el correu diverses vegades.

El contingut del correu electrònic, pot personalitzar-se a l'apartat *Configuració -> Plantilles de correus electrònics -> Correu de recordatori d'esdeveniment*.

Esborrar persones

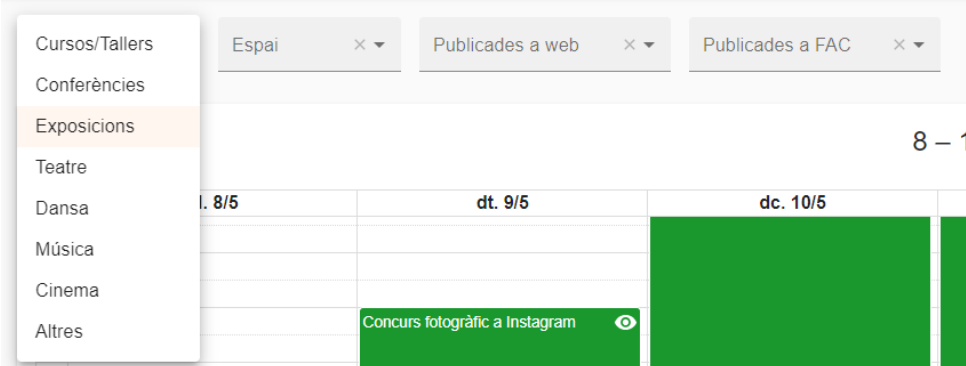
Podem esborrar persones de la llista a nivell individual prement en la icona *Esborrar* de la llista ().

O bé podem esborrar totes les persones de la llista amb el botó *Esborrar* de la part superior.



Filtrar calendari

Des de la vista del calendari, podem filtrar els esdeveniments per tipus d'activitat, per l'espai, per si és un esdeveniment públic o no, o per si apareix a la web de la FAC.



The screenshot shows a calendar interface with a filter menu on the left and a calendar grid on the right. The filter menu is open, showing options: Cursos/Tallers, Conferències, Exposicions (highlighted), Teatre, Dansa, Música, Cinema, and Altres. The calendar grid has columns for dates: l. 8/5, dt. 9/5, and dc. 10/5. A green event card titled "Concurs fotogràfic a Instagram" is visible on the 9th. At the top right of the calendar area, there is a page indicator "8 - 1". Above the calendar grid, there are three filter buttons: "Espai", "Publicades a web", and "Publicades a FAC", each with a close icon (x).

Exportació

Podem exportar el llistat d'esdeveniments a PDF. Per a fer-ho, premem el botó Exportar i indiquem un interval de dates:

Exportar activitats

Data d'inici

Des del *
05/06/2023

Fins el *
11/06/2023

[CANCEL·LAR](#) [EXPORTAR](#)

En cas d'haver indicat filtres en el calendari, l'exportació també tindrà en compte els filtres seleccionats.

Agenda web

Per a veure l'Agenda a través de la pàgina web, fem clic al botó *Agenda web*. S'obrirà una pàgina web pública amb el llistat amb la informació bàsica dels esdeveniments futurs. La imatge de cada esdeveniment, és la primera de les fotos que hem configurat a cadascun dels esdeveniments.

The screenshot displays a web agenda interface with the following elements:

- Search bar:** "Cercar" with a magnifying glass icon.
- Filters:** "Comença després de: 05/05/2023", "Comença abans de: dd/mm/aaaa", and "Totes les activitats".
- Navigation:** "1 2 >" indicating the current page and next page.
- Event Cards:**
 - Dies de Teatre:** Dimecres, 09 de maig de 2023. A les 14:00. Tema: FEDERACIÓ D'ATENIUS DE CATALUNYA.
 - Concurs fotogràfic a Instagram:** Dia de dimecres, 09 de maig de 2023 fins el 12 de maig. A les 18:00. Tema: FEDERACIÓ D'ATENIUS DE CATALUNYA.
 - Euskal Herria Sona:** Dimecres, 09 de maig de 2023. A les 18:30. Tema: FEDERACIÓ D'ATENIUS DE CATALUNYA.
 - III Festa del batre:** Dimecres, 12 de maig de 2023. A les 13:00. Tema: FEDERACIÓ D'ATENIUS DE CATALUNYA.
 - Llegir per a salvar el món:** Dimecres, 12 de maig de 2023. A les 18:00. Tema: FEDERACIÓ D'ATENIUS DE CATALUNYA.
 - Esdeveniment amb diverses imatges:** Dimecres, 12 de maig de 2023. A les 18:30. Tema: FEDERACIÓ D'ATENIUS DE CATALUNYA.

Des del llistat d'esdeveniments, podem filtrar pel títol, per la data en que comença l'esdeveniment i pel tipus d'activitat.

Cercar Comença després de Comença abans de Totes les activitats

Podem ampliar la informació prement a cadascun dels esdeveniments, i se'ns obrirà la fitxa completa, amb tota la informació i la resta de fotografies.



ALTRES

Divendres, 12 de maig de 2023
 A les 13:00
 Teatre
 FEDERACIÓ D'ATENEUS DE CATALUNYA

III Festa del batre

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc ullamcorper arcu eget sagien varius, vel gravida lectus commodo. Etiam egestas tempus augue, quis efficitur mi dignissim eget. Nulla non urna sit amet nisi dictum pellentesque sed nec est. Morbi ut risus lacinia, vehicula est id, vehicula ipsum. Nam pretium finibus facilisis. Duis eget tristique arcu. Etiam mollis sollicitudin pulvinar.

Donec et elit nec mauris pellentesque euismod sollicitudin id nulla. Integer mi sem, maximus sit amet nisi vitae, luctus malesuada dui. Aenean erat quam, sodales bibendum augue at, molestie gravida lectus. Cras sed massa lectus. Nulla auctor elementum orci, ac interdum nunc fringilla et. Pellentesque ornare nunc at arcu vulputate fermentum. Phasellus rutrum, augue a volutpat blandit, dui turpis tristique quam, dictum semper tellus augue eu risus. Fusce aliquam mi vulputate augue tempor, sit amet ultrices elit laoreet. Nunc trincidunt purus sed nulla blandit, eu condimentum est dignissim. Sed tempor bibendum dui.

Pellentesque porttitor, diam ac dictum vulputate, mi ligula malesuada nibh, ut maximus metus elit eget neque. Curabitur a mauris metus. Nullam vitae mauris fringilla, elementum neque ac, maximus urna. Nunc libero elit, eleifend sit amet lectus ac, pulvinar blandit ligula. Duis non turpis suscipit, faucibus nisi vel, pellentesque elit. Cras quis arcu consequat, porta odio at, lobortis enim. In et auctor enim. Duis sit amet convallis neque. Integer vel lacus eget libero pretium fermentum quis faucibus urna. Suspendisse sed metus ac dui interdum bibendum.

Per afegir la pàgina d'esdeveniments a la pàgina web de l'entitat podem fer-ho de diverses maneres:

- Creant un enllaç des de la pàgina web a la web que se'ns ha obert.
- Incrustant la pàgina que se'ns ha obert mitjançant un *iframe*. Això ho fem afegint el següent codi HTML en la pàgina on volem mostrar l'agenda:

```
<iframe style="width: 100%; height: 100%; border: none; margin: 0; padding: 0; overflow: scroll-y;" src="adreça_de_la_pàgina_que_se'ns_ha_obert" />
```

- Accedint a la API del Gestió d'entitats (nivell avançat) per a rebre tota la informació dels esdeveniments en format JSON.

