

# Agenda d'Activitats online del Moianès

CONSELL COMARCAL  
DEL  
MOIANÈS



## GUIA PER ENTITATS, ASSOCIACIONS I AJUNTAMENTS

<https://moianesturisme.cat/agendacultural/>

### Donar-se d'alta a la Intranet

El primer pas és **donar-se d'alta de la intranet** per poder publicar esdeveniments. Per això, s'ha d'anar a l'apartat Contacte/Alta i omplir el formulari marcant la casella d'alta de publicació i haureu de posar quelcom també al camp la teva consulta o comentari\* perquè és obligatori (per exemple: Alta).

The screenshot shows the website's header with logos for 'CONSELL COMARCAL MOIANÈS' and 'consorci del Moianès'. A search bar is present. The main navigation menu includes: Agenda | Equipaments | Calendari festiu | Cercador cultural | Qui som | Subscriu-te al butlletí | **Contacte/Alta** (circled in red). Below the menu, the page title 'Contacte/Alta' is displayed, along with 'Pàgina inicial | Qui som | Contacte/Alta'.

#### Formulari de contacte / Alta:

Fes-nos arribar la teva consulta o suggeriment,

i si ets una entitat/associació/ajuntament i vols publicar les teves activitats dona't d'alta omplint el següent formulari i et donarem accés.

Nom*	Correu electrònic*
Cognoms*	Telèfon
Entitat / Associació / Ajuntament*	Municipi*

#### Alta publicació

Em vuli donar d'alta per poder publicar esdeveniments a l'Agenda.

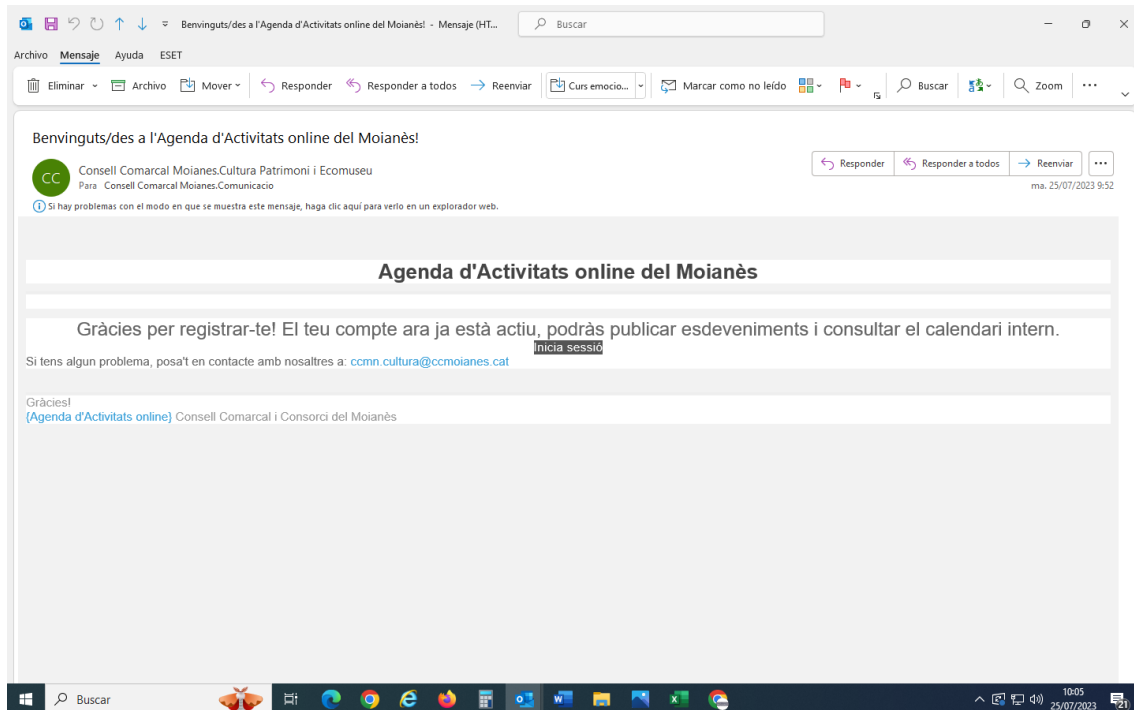


La teva consulta o comentari\*

Un cop us hàgiu donat d'alta, el Consell Comarcal revisarà la vostra sol·licitud i us farà arribar un correu indicant que heu estat donats d'alta i un altre correu del sistema on s'indica el nom d'usuari i un enllaç perquè pugueu crear la vostra contrasenya d'accés a la Intranet.

Es a dir rebreu dos correus:

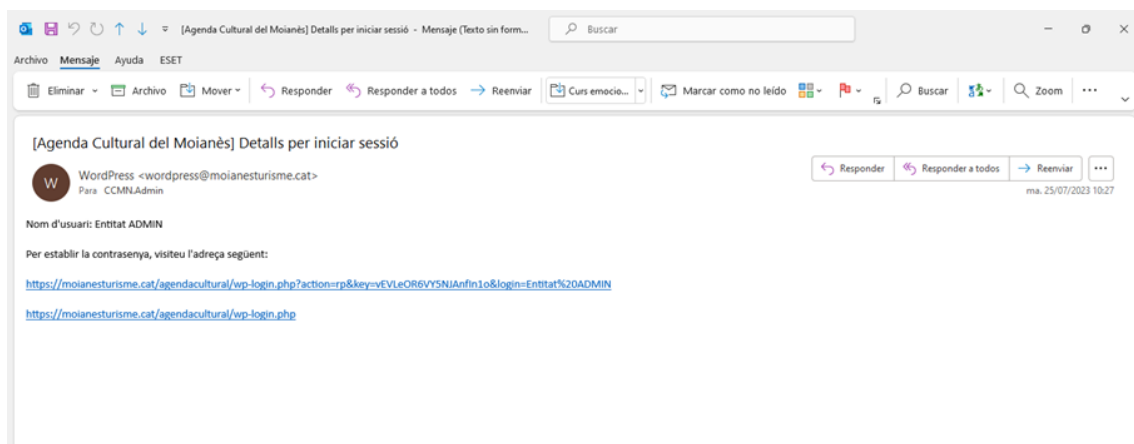
1. El primer correu on simplement s'indica que heu estat donats d'alta, és un correu informatiu.



2. El segon correu on s'indica el nom d'usuari i on hi consten dos enllaços.

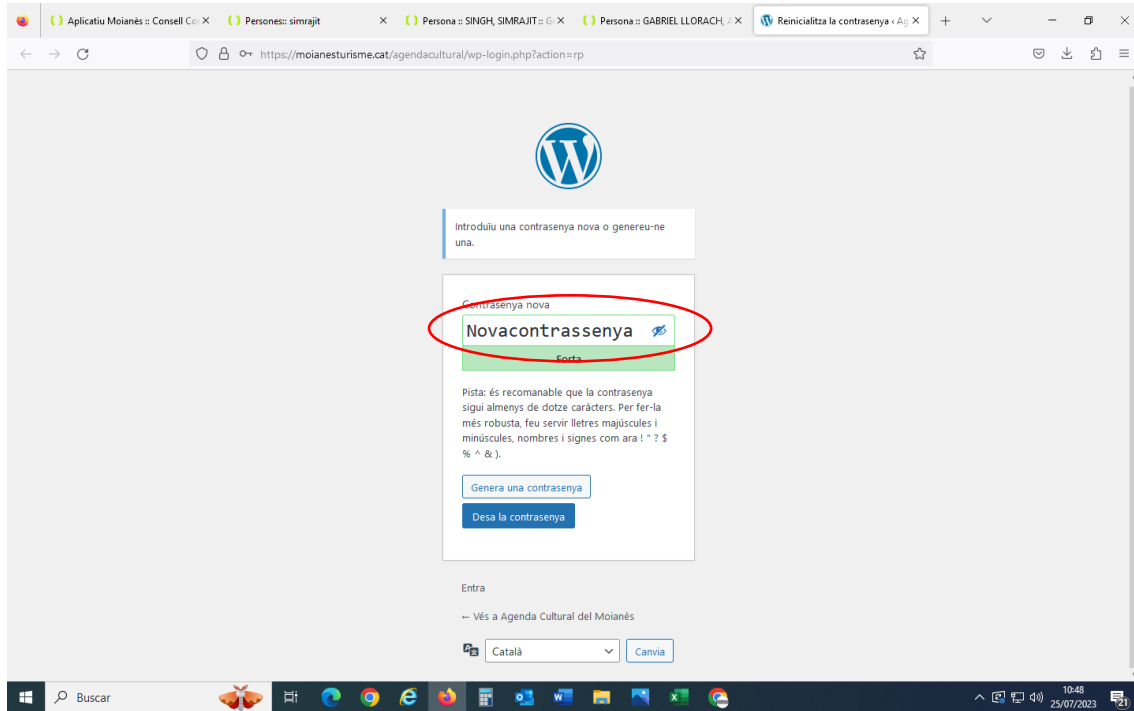
**1.1. El primer enllaç és canviar la contrasenya que us hem assignat (el primer cop haureu de fer servir sempre aquest enllaç)**

2.1 El segon enllaç és per anar directament a iniciar la sessió (en el cas que ja tingueu la contrasenya)

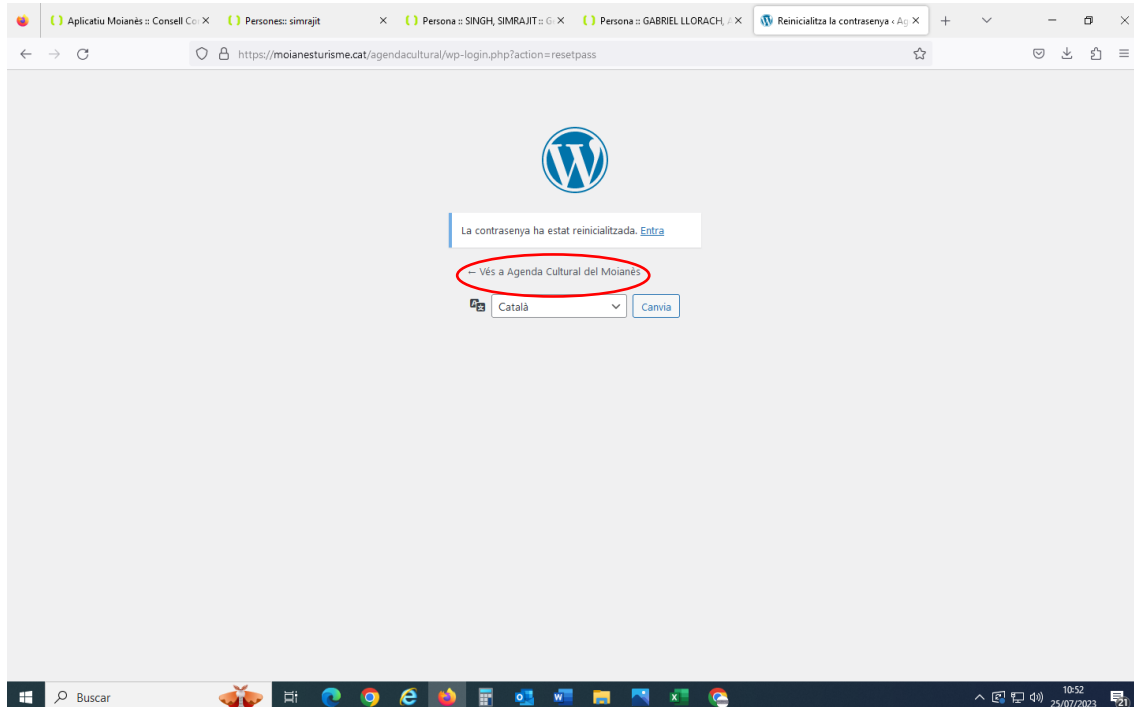


## Anem a canviar la contrasenya:

Quan activeu el primer enllaç aquí és on podreu posar la nova contrasenya i desar-la. Per defecte rebreu la contrassenya del sistema i es aquí on podreu **posar la vostra Nova Contrassenya i la Deseu.**



Fet això us apareix una nova pantalla des d'on podeu anar a l'Agenda Cultural del Moianès:



## I ja està!! Entrareu a la web i aneu a **Àrea Privada**

https://moianesturisme.cat/agendacultural/

Cerca...

Àrea privada

el Moianès  
ve de gust!

Agenda | Equipaments | Calendari festiu | Cercador cultural | Qui som | Subscriu-te al butlletí | Contacte/Alta

El Moianès  
ve de gust!

https://moianesturisme.cat/agendacultural/inici-de-sessio/

I ja per totes les altres ocasions podreu entrar des d'aquí i posar el Nom d'usuari o el correu electrònic amb el que us heu donat d'alta i la contrassenya que heu generat. Ja esteu registrats!

https://moianesturisme.cat/agendacultural/inici-de-sessio/

Cerca...

Àrea privada

el Moianès  
ve de gust!

Agenda | Equipaments | Calendari festiu | Cercador cultural | Qui som | Subscriu-te al butlletí | Contacte/Alta

Inici de sessió

Pàgina inicial | Inici de sessió

Nom d'usuari o correu electrònic

Contrassenya

Inicia sessió

Has oblidat la contrassenya?

## Iniciar sessió a la Intranet

Quan tingueu aquestes credencials, heu d'anar a l'apartat Intranet de la web (menú de la part superior dreta) i **iniciar sessió**:

Àrea privada

el Moianès  
ve de gust!

Agenda | Equipaments | Calendari festiu | Cercador cultural | Qui som | Subscriu-te al butlletí | Contacte/Alta

Inici de sessió Pàgina inicial | Inici de sessió

Nom d'usuari o correu electrònic

Contrasenya

Inicia sessió

Has oblidat la contrasenya?

Un cop iniciada la sessió, es pot accedir a tres apartats interns:

- **Calendari intern:** Que permet visualitzar els esdeveniments programats en el temps.
- **Publica esdeveniments:** Que permet publicar esdeveniments a la web a través d'un formulari.
- **Edita els esdeveniments:** Que permet modifica els esdeveniments que hàgiu creat.

## Publicar esdeveniments

Per **publicar esdeveniments** accedim a l'apartat Publica esdeveniments i omplim el formulari que hi apareix:

Publica l'esdeveniment Pàgina inicial | Publica l'esdeveniment

Calendari intern

Publica esdeveniments

Edita els esdeveniments

Afegeix una nova activitat

Títol de l'Esdeveniment: (obligatori)

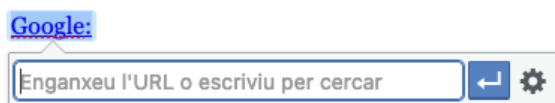
El camp **Títol de l'esdeveniment** és el nom que li doneu a l'activitat. Aquest apartat és obligatori.

El camp **Descripció** permet editar un text principal que es mostrarà a la pàgina de detall de l'activitat. Aquest camp també és obligatori. Aconsellem escriure el text directament al camp del formulari i no copiar/enganxar d'altres llocs com documents word o pàgines web. També aconsellem no usar gaires estils per crear els textos, tot i així n'hi ha que poden ser necessaris:

1. B: Per posar negreta
2. I: Per escriure en cursiva
3. Llistat amb pics
4. Llista numerada
5. Cita
6. Insereix/edita un enllaç
7. Commuta la barra d'eines: Aquesta opció mostra o amaga més opcions de la barra d'edició de text.
8. Neteja el format: Aquesta opció esborra el format, els estils de text, que s'hagin pogut incloure si s'ha fet un copiar/enganxar d'un text d'un altra lloc (per exemple: un copia i enganxar des d'un document word o una pàgina web).



Per inserir un enllaç, s'ha de seleccionar la paraula o paraules que formaran l'enllaç, prémer sobre el botó de l'editor número 6, escriure la URL sencera (per exemple: <http://www.google.com>) i prémer la fletxa blava que indica "Aplica".



Si abans de prémer el botó "Aplica" li donem a la rodeta d'opcions, podrem escollir que quan els usuaris facin clic sobre l'enllaç aquest s'obri en una nova finestra.

### Insereix/Edita un enllaç ✕

Introduïu l'URL de destinació

URL

Text de l'enllaç

Obre l'enllaç en una pestanya nova

El camp del formulari **Hora i Data de l'esdeveniment** ens permet indicar en quin moment es farà l'activitat.

Podem escollir un dia i una hora d'inici i un dia i una hora de fi. Quan fem clic sobre els dies veurem que s'obre un desplegable amb un calendari per seleccionar el dia.

Si es prem l'opció "Tot el dia", s'indica que l'esdeveniment durarà 24h. des de l'inici d'un dia concret fins a la fi del dia.

### Hora i data de l'Esdeveniment

**Inici/ Fi:**


<input type="text" value="21/07/2023"/>	<input type="text" value="08:00"/>	a	<input type="text" value="17:00"/>	<input type="text" value="21/07/2023"/>	Fus horari: UTC+2
---	------------------------------------	---	------------------------------------	---	-------------------

**Tot el dia**

Els **Esdeveniments periòdics** o recurrents son aquells que es poden repetir en el temps, com per exemple, una fira que es fa un cop cada mes.

### Esdeveniments periòdics:

---

Té lloc  ▼ 

---

A

Des de  fins  a la  ▼

▲ **Amaga els detalls**

[Afegeix més esdeveniments](#)

Poden repetir-se:

- **Una vegada** en una data concreta.
- **Diàriament**, i s'ha d'escollir cada quants dies es repeteix (cada dia, cada dos, etc.). I la data en que finalitza la repetició.
- **Setmanalment**, i s'ha d'escollir cada quantes setmanes es repeteix (cada setmana, cada dos setmanes, etc.) i quins dies de la setmana es repeteix (dilluns, dimarts, etc.). Per defecte queda marcat el dia de la setmana del dia que s'hagi indicat que s'inicia l'activitat. També s'ha d'indicar la data que finalitza la repetició.
- **Mensualment**, i s'ha d'escollir cada quants mesos es repeteix (cada un, cada dos, etc.). I la data en que finalitza la repetició.
- **Anualment**, i s'ha d'escollir cada quants anys es repeteix (cada un, cada dos, etc.) i en quin mes (per defecte marca el mes de la data escollida per l'activitat). I la data en que finalitza la repetició.



També es poden afegir més repeticions en dates concretes i hores concretes, prement el botó "Afegeix més esdeveniments). I es poden esborrar les repeticions fent servir la icona de la brossa que apareix a la part superior dreta de cada repetició.

Finalment, també es poden afegir excepcions a les periodicitats creades. Indicant que l'esdeveniment no tindrà lloc:

- **Una vegada** en una data concreta.
- **Diàriament**: cada quants dies no tindrà lloc. I la data en que finalitza l'excepció.
- **Setmanalment**: cada quantes setmanes no tindrà lloc (cada setmana, cada dos setmanes, etc.) i en quins dies de la setmana (dilluns, dimarts, etc.). Per defecte queda marcat el dia de la setmana del dia que s'hagi indicat que s'inicia l'activitat. També s'ha d'indicar la data en que finalitza l'excepció.
- **Mensualment**: cada quants mesos no tindrà lloc (cada un, cada dos, etc.). I la data en que finalitza l'excepció.
- **Anualment**: cada quants anys no tindrà lloc (cada un, cada dos, etc.) i en quin mes (per defecte marca el mes de la data escollida per l'activitat). I la data en que finalitza l'excepció.

**L'esdeveniment no es durà a terme:**

---

No tindrà lloc   

---

A

El camp **Imatge de l'esdeveniment** permet publicar una imatge que acompanyarà l'activitat. Aconsellem usar imatges amb una mida de 1170 píxels d'amplada per 656 px de llargada amb una resolució de 72ppi, en format JPG i amb una mida inferior a 200KB.

Per seleccionar una imatge s'ha de prémer el botó "Examinar" i seleccionar una imatge que tinguem guardada a l'ordinador.

### Imatge de l'Esdeveniment

Formats vàlids: .jpg, .png o .gif amb una mida inferior a 45 MB.

**Imatge seleccionada:**

No se ha seleccionado ningún archivo.

[Elimina la imatge](#)

El camp **Categories** permet escollir les categories a les quals pertany l'activitat. Es pot escollir més d'una categoria del llista que es mostra en el desplegable un cop prems sobre el camp del formulari.

La categoria provisional serveix per no publicar al calendari públic l'esdeveniment que heu creat, només queda publicat al calendari intern fins que decideu que està llest per fer-se públic.

### Categories d'Esdeveniment

✕ Activitat literària ✕

- Activitat familiar
- Activitat literària
- Activitats periòdiques
- Arts escèniques
- Arts visuals i plàstiques
- Cinema

El camp **Estat de l'esdeveniment** permet escollir entre tres opcions:

1. **Programat.** Estat públic de l'esdeveniment.

2. **Cancel·lat.** Mostrarà als usuaris un avís indicant que l'esdeveniment ha estat cancel·lat i el motiu de la cancel·lació.
3. **Posposat.** Mostrarà als usuaris un avís indicant que l'esdeveniment ha estat posposat i el motiu (per exemple: per pluja).

### Estat de l'esdeveniment

Estableix l'estat:

Programat ▾

Programat

Cancel·lat

Posposat

El camp **Detalls del Recinte o lloc de l'esdeveniment** permet escollir un recinte per l'esdeveniment del llistat que apareix quan es prem sobre el camp del formulari.

### Detalls del Recinte o lloc de l'esdeveniment

Recinte o lloc de l'esdeveniment:

Biblioteca de Moià x ▾

[Edita Recinte o lloc de l'esdeveniment](#)

Si es prem sobre l'enllaç que surt a sota el camp es pot editar el recinte a través d'un formulari.

Si enlloc de prémer sobre un recinte existent, s'introdueix un nom en el camp del desplegable que indica "Crear o troba.." apareix un formulari per introduir les dades del nou recinte:

### Detalls del Recinte o lloc de l'esdeveniment

Recinte o lloc de l'esdeveniment:

Biblioteca

Crea: Biblioteca

**El meu Recintes**

Biblioteca de Moià

## Detalls del Recinte o lloc de l'esdeveniment

Recinte o lloc de l'esdeveniment:

Crea: Biblioteca de Caldes	x	v
Adreça:	<input type="text"/>	
Ciutat:	<input type="text"/>	
País:	Espanya v	
Estat o província:	<input type="text"/>	
Codi postal:	<input type="text"/>	
Telèfon:	<input type="text"/>	
Lloc web:	<input type="text"/>	

El camp **Detalls de l'Organitzador** permet escollir un o varis organitzadors de l'esdeveniment del llistat que apareix quan es prem sobre el camp del formulari.

## Detalls del Organitzador

Organitzador:

Consorti del Moianès	x	v
----------------------	---	---

[Edita Organitzador](#)



Organitzador:

Ajuntament de Castellterçol	x	v
-----------------------------	---	---

[Edita Organitzador](#)



[Afegeix un altre organitzador](#)

Si es prem sobre l'enllaç que surt a sota el camp es poden editar cadascun dels organitzadors seleccionats a través d'un formulari.

Si enlloc de prémer sobre un organitzador existent, s'introdueix un nom en el camp del desplegable que indica "Crear o troba.." apareix un formulari per introduir les dades del nou organitzador:

El camp **Web de l'esdeveniment** permet incloure una URL web per ampliar la informació de l'activitat. S'ha d'escriure la URL completa.

### **Web de l'Esdeveniment**

**Enllaç extern:**

<https://moianesturisme.cat/agendacultural>

El camp **Camps addicionals** inclouen la selecció de **Municipis** on es realitza l'esdeveniment (pot ser més d'un) i el **Resum** de l'esdeveniment.

El camp del **Resum** es mostra a les "caixes" dels esdeveniments de la pàgina principal de la web i a l'apartat Agenda en PDF. És molt important que sigui curt, aproximadament uns 100 caràcters amb espais.

### **Camps addicionals**

**Municipis:**

- Àmbit comarcal Moianès
- Calders
- Castellcir
- Castellterçol
- Collsuspina
- L'Estany
- Granera
- Moià
- Monistrol de Calders
- Santa Maria d'Oló
- Sant Quirze Safaja
- Altres municipis
- Altres: Modalitat online



21 de juliol 30 de juny - 10:00  
a 23 de juliol -  
14:00

Exposicions

**Exposició: Parelles artístiques**

Exposició de les obres de la dissetena  
edició de Parelles Artístiques.

L'Estany

**Resum**

Resum:

El camp **Cost de l'esdeveniment** permet:

- Indicar un preu de l'activitat, per exemple 20€
- Indicar que és gratuït, escrivint un 0 al camp del formulari
- O no mostrar el preu, deixant el camp del formulari en blanc (buit).

### Cost de l'Esdeveniment

Preu:

Deixa en blanc per amagar el camp. Introdueix un 0 per als esdeveniments gratuïts.

Finalment, només s'han d'acceptar els **Termes i condicions** de la publicació marcant la casella d'acceptar, i enviar el formulari prement el botó verd que indica "Envia esdeveniment".

### Editar esdeveniments

Per **editar esdeveniments** accedim a l'apartat Edita els meus esdeveniments del menú superior o el menú lateral de la Intranet, i ens obrirà una pàgina amb el llistat dels esdeveniments que hem creat nosaltres ordenats de mes recents a més antics.



Al llistat d'esdeveniments també es poden consultar els esdeveniments passats i els propers, prement dels botons de la part superior:

## Els meus esdeveniments

[Afegir-ne un de nou](#)

Cerca per títol

[Pròximes activitats](#) [Activitats passades](#)

[Mostra les opcions](#)

Estat de publicació	Títol	Categoria	Data d'inici	Data de finalització
✓	Demo juliol2 <a href="#">Veure</a>   <a href="#">Edita</a>   <a href="#">Eliminar</a>	Comerç i mercats	23 de juliol	23 de juliol

## Calendari Intern

Finalment, tots els esdeveniments que es creen es veuen al calendari públic i al **calendari intern**. Aquest calendari intern de la Intranet us permet veure els esdeveniments en un calendari per setmanes i veure més clarament les activitats programades en un dia.

Els esdeveniments que heu fet públics es veuen de color verd, mentre que els esdeveniments provisionals, aquells que no es mostren a la part pública de la web perquè encara no els teniu com a definitius, es mostren en color taronja a la vista del calendari intern. Recordeu que els esdeveniments són provisionals quan marqueu la categoria PROVISIONAL al formulari de publicació. Quan vulgueu que deixin de ser provisionals, heu de desmarcar aquesta categoria editant l'esdeveniment.

El Calendari intern permet no només filtrar la vista per setmanes o dates concretes, sinó que també incorpora un cercador de paraules (on podeu trobar esdeveniments per paraules), un cercador per categories i un altre per municipis.

Calendari intern

Publica esdeveniments

Edita els  
esdeveniments

Q Cerca esdeveniments

Troba Esdeveniments

Cerca per categoria

Cerca per municipi

< > Aquesta setmana 07/2023 v

	Di 17	Dt 18	Dc 19	Dj 20	Dv 21	Ds 22	Dg 23
	Exposició: Parelles artístiques						
	Vine a jugar a tennis taula						
	Vine a jugar a tennis taula						
	+1 més	+1 més	+1 més	+1 més	+1 més	+1 més	+1 més
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00						18:00 a 19:00 Esdevenim...	
19:00					19:00 a 19:50 7è Festival ...	19:00 a 19:50 7è Festival ...	
20:00					Festival Fr...		
21:00						Programac...	