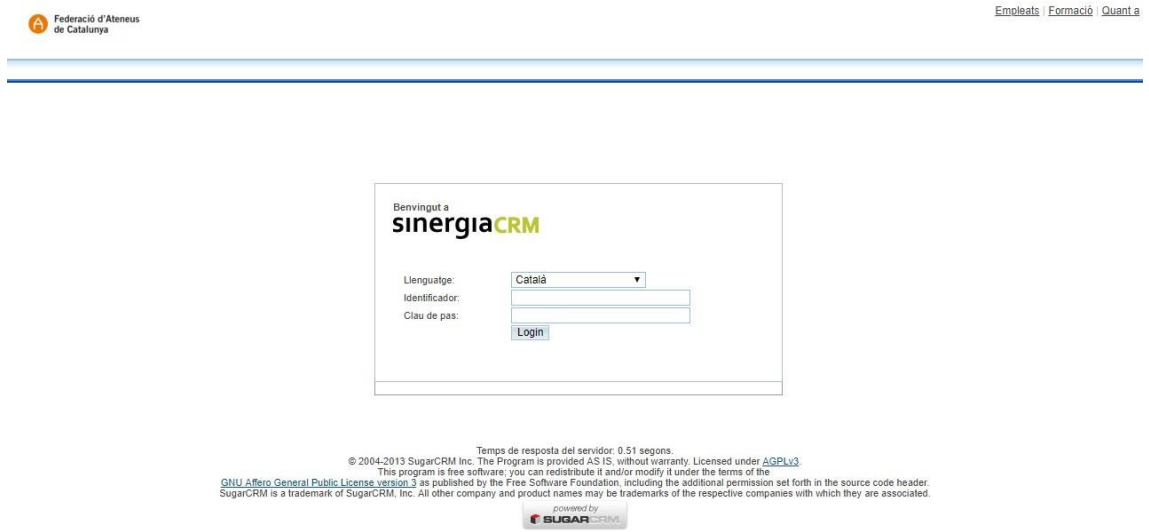


COM INTRODUIR UN ESEDEVENIMENT A L'AGENDA:

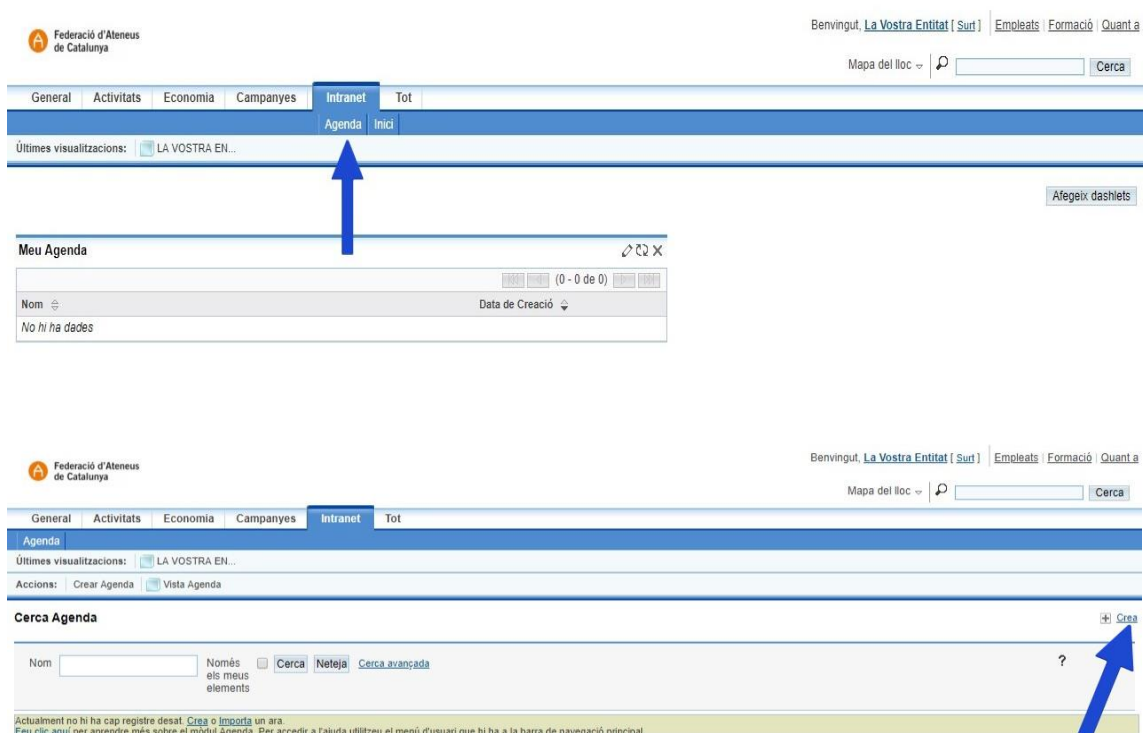
1. Per poder procedir a la publicació d'una activitat a l'agenda de la web de la Federació d'Ateneus de Catalunya, feu clic a "Àrea Entitats", situat a la part superior dreta de la web: <http://www.ateneus.cat/>

Us portarà a www.ateneus.sinergiacrm.org (la BBDD on vàreu omplir l'anuari)

2. Haureu de posar el vostre usuari i clau de pas (enviat amb la informació que vàreu rebre per omplir l'anuari 2018)



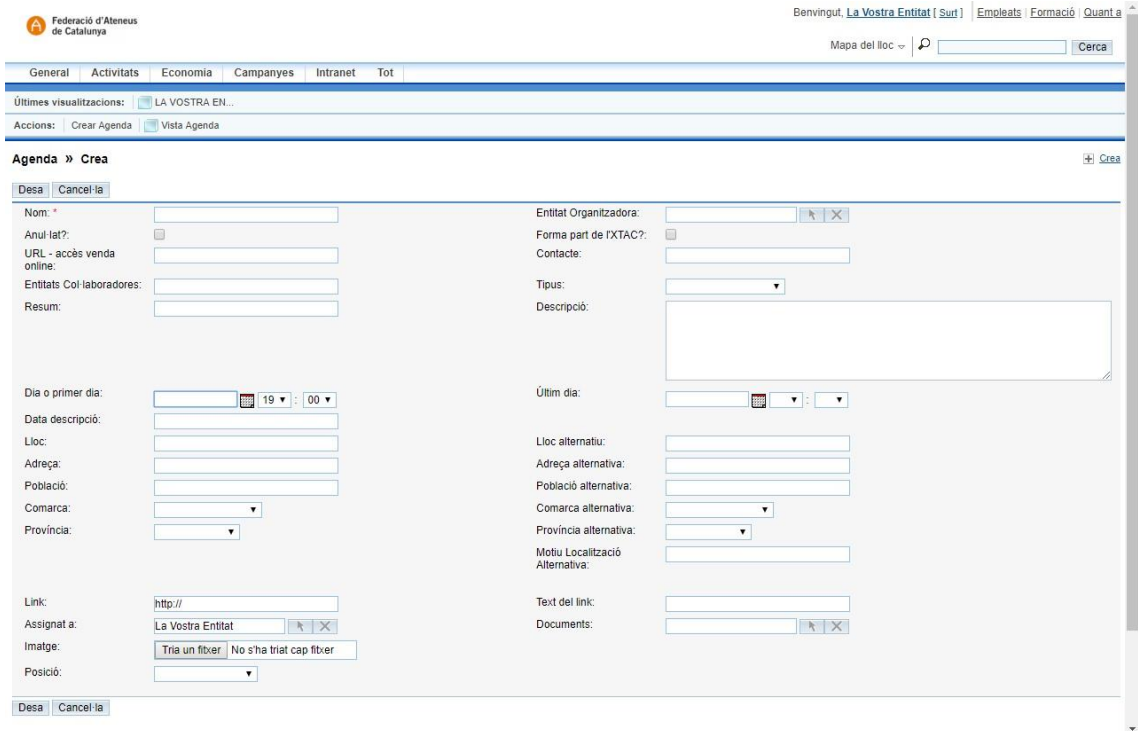
3. Pestanya INTRANET, Clic a "AGENDA" i "CREAR"



The screenshots show the user navigating through the 'Intranet' menu to the 'Agenda' section. In the second screenshot, the 'Cerca Agenda' section is visible, showing a search bar and a 'Crea' button (indicated by a blue arrow) for creating a new event.

4. Apartat AGENDA

Un cop dins podem publicar el nostre esdeveniment:

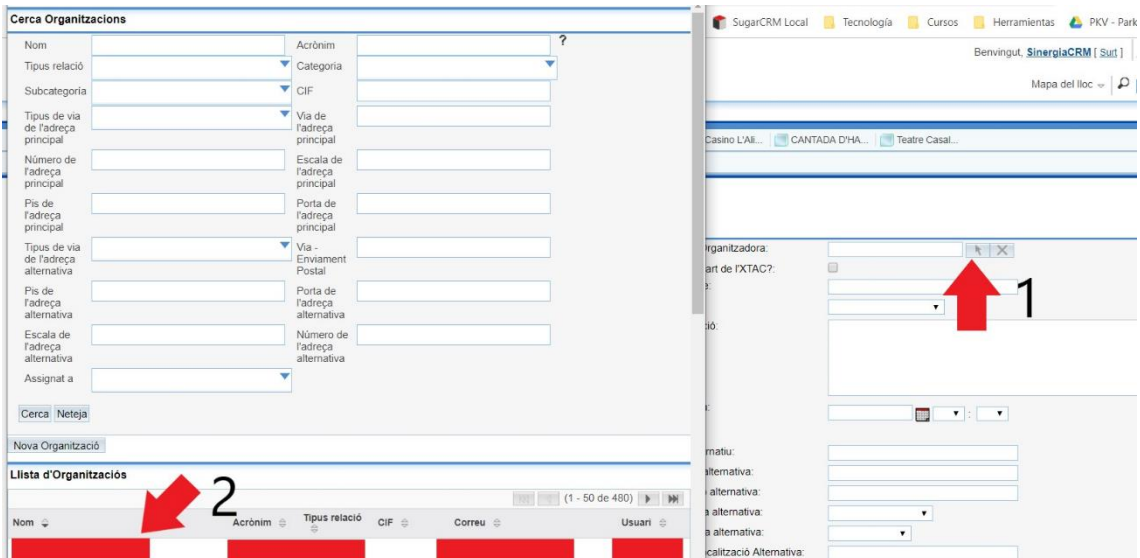


5. Quan creem una activitat nova, ens apareix el formulari corresponent, amb una sèrie de camps ordenats

De la sèrie de camps per omplir, els següents son necessaris per publicar un esdeveniment:

- **NOM:** Nom de l'acte

- **ENTITAT ORGANITZADORA:** Al seleccionar l'Entitat Organitzadora (1), s'obrirà una pantalla on us mostrarà la vostra entitat i l'haureu de seleccionar (2)





- **URL- accés venda online:** Enllaç venda online
 - **TIPUS:** Seleccionar el tipus d'acte des del desplegable: música, dansa, teatre etc.
 - **RESUM:** Descripció curta. És la descripció que apareix a la pàgina d'agenda de la FAC
 - **DESCRIPCIÓ:** Descripció llarga (És la descripció que es veu un cop hem fet clic a l'esdeveniment)
 - **DIA o PRIMER DIA:** Dia de l'esdeveniment, en cas de durar diferents dies (en el cas d'exposicions), posem el primer en el que comença l'activitat)
 - **ÚLTIM DIA:** dia que finalitza en cas que duri diversos dies.
 - **HORA:** Hora que comença l'espectacle
 - **LLOC:** On es fa l'espectacle
 - **ADREÇA:** Adreça on es realitza.
 - **POBLACIÓ:** Població on es realitza
 - **COMARCA:** Comarca on es realitza
 - **PROVÍNCIA:** Província on es realitza
 - **LINK:** Introduir la URL del enllaç de la web de l'entitat (per més informació)
 - **IMATGE:** Imprescindible que tingui imatge, que serà la que es veurà a la web de la FAC
1. Tria un fitxer
 2. Seleccionem la imatge del vostre ordinador
 3. Clic a "Obre"
- **POSICIÓ:** triar "destacat a home"

A l'acabar sempre clicar a "DESA"

Si fa falta un cop desada, podeu donar-li a "EDITAR" per si heu de canviar alguna cosa.

Per últim comprovar a la pàgina de la FAC que s'hagi publicat correctament

<http://www.ateneus.cat/> a la pàgina principal "Agenda d'activitats", entre els patrocinis i projectes compartits.