

Guia per a la publicació de continguts a xarxanet.org

Entitats Col·laboradores

La següent guia mostra de manera detallada els passos que cal seguir per a publicar un contingut a xarxanet.org.

Sumari

1. Comença a publicar continguts!.....	2
1.1 Iniciar sessió.....	2
1.2 Crear contingut.....	2
1.3 Escollir el contingut	3
1.4 Editar el contingut	3
1.5 Desar i publicar.....	4
2. Els continguts que publico s'envien amb el butlletí de xarxanet.org? ..	5
3. Consells a l'hora de publicar un contingut:	5
4. Problemes més freqüents:.....	6
4.1 Apareixen símbols estranys al text del contingut:	6
4.2 No puc iniciar sessió quan introdueixo el meu usuari i contrasenya:.....	6
4.3 La pàgina web em diu que he fet una opció il·legal:	6

Atenció! Abans de començar a publicar continguts cal tenir en compte que **xarxanet.org no funciona de manera òptima amb el navegador Internet Explorer 6.** Per a poder publicar continguts sense cap problema cal actualitzar el navegador o bé instal·lar-ne un de nou, com ara Firefox o Chrome. Trobareu més detalls en el següent enllaç: <http://www.xarxanet.org/informatic/recursos/escollir-un-navegador-web>

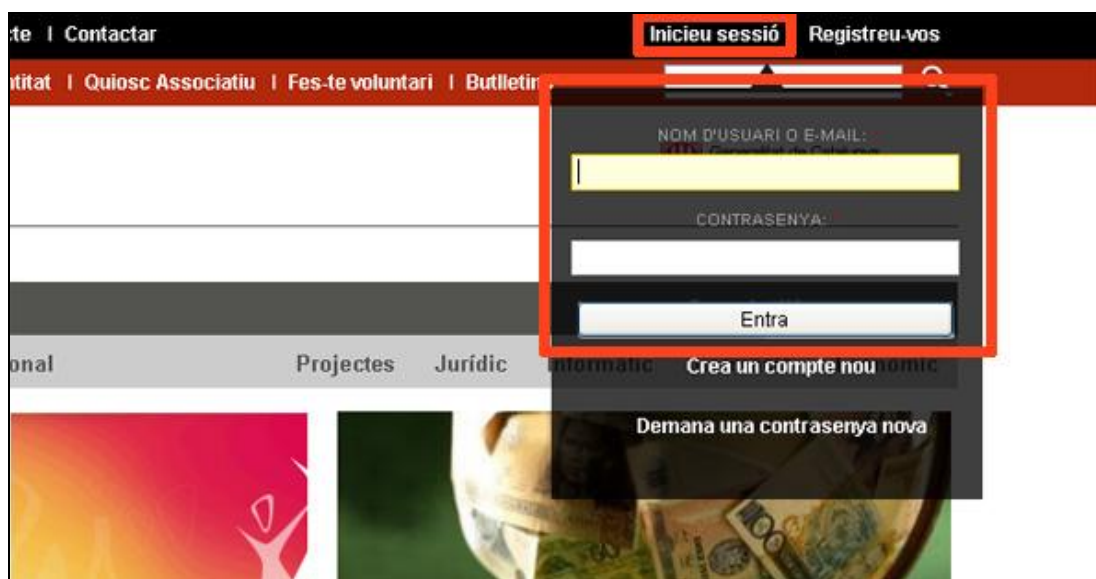
Contacte: Recorda que si vols posar-te en contacte amb la coordinació de continguts de xarxanet.org pots enviar un correu electrònic a info@xarxanet.org o trucar al telèfon 93 410 16 02 (demaneu per l'equip de xarxanet.org).

1. Comença a publicar continguts!

1.1 Iniciar sessió.

Inicia sessió amb el nom d'usuari (el vostre correu) i contrasenya de l'Entitat Col·laboradora. Si encara no disposeu d'aquestes dades, feu la sol·licitud a través del [formulari](#).

Si tens problemes amb l'usuari o la contrasenya ens pots trucar al telèfon 93 410 16 02 i preguntar per l'equip de xarxanet.org, o bé enviar un correu electrònic a info@xarxanet.org.



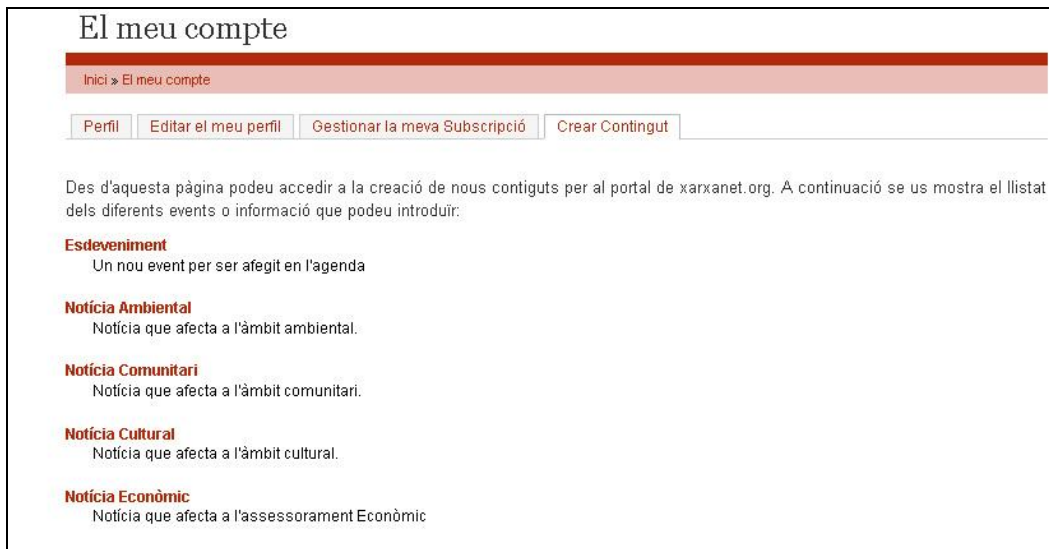
1.2 Crear contingut

A continuació apareixeran 5 pestanyes just a sota del menú superior. Caldrà fer clic a "Crear contingut".



1.3 Escollir el contingut

Dins d'aquest apartat pots escollir crear un esdeveniment d'agenda o una notícia per a un portal específic. Si vols fer una notícia et recomanem que ho facis en un portal específic i que no facis servir la notícia general, ja que aquesta té menys difusió.



El meu compte

Inici » El meu compte

Perfil | Editar el meu perfil | Gestionar la meua Subscripció | Crear Contingut

Des d'aquesta pàgina podeu accedir a la creació de nous continguts per al portal de xarxanet.org. A continuació se us mostra el llistat dels diferents events o informació que podeu introduir:

Esdeveniment
Un nou event per ser afegit en l'agenda

Notícia Ambiental
Notícia que afecta a l'àmbit ambiental.

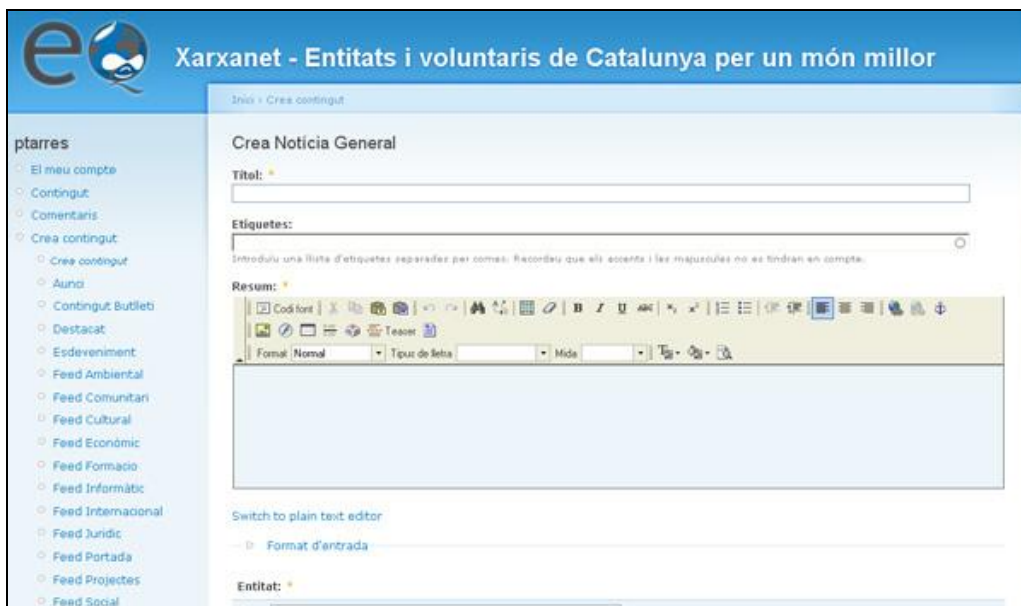
Notícia Comunitari
Notícia que afecta a l'àmbit comunitari.

Notícia Cultural
Notícia que afecta a l'àmbit cultural.

Notícia Econòmic
Notícia que afecta a l'assessorament Econòmic

1.4 Editar el contingut

Un cop hakis fet clic a un dels continguts se't carregarà la vista d'edició. En aquest espai cal tenir en compte:



e Xarxanet - Entitats i voluntaris de Catalunya per un món millor

Inici » Crea contingut

Crea Notícia General

Títol: *

Etiquetes:

Introdueix una llista d'etiquetes separades per comes. Recordis que els accents i les majúscules no es tindran en compte.

Resum: *

Format: Normal | Tipus de Notícia: | Mida: | Teu - -

Switch to plain text editor

Format d'entrada

Entitat: *

- Totes els camps amb asterisc * s'han d'omplir obligatòriament.

- Per **enganxar text des del Microsoft Word o l'OpenOffice** fes servir la icona "Enganxar com a text no formatat" (icona d'enganxar amb una llibreta).



- Omple el camp "Entitat" amb el nom de l'entitat que redacta el contingut.
- La "imatge principal de portada" és la que es veurà quan el contingut a la portada de xarxanet.org
- Les "imatges secundàries" són les que es veuran un cop s'obri la notícia.
- Per introduir vídeos o altres gadgets pots fer servir l'opció "Codi font".



1.5 Desar i publicar.

Un cop hakis completat tots els camps necessaris, ja pots **desar i publicar** la notícia. Per a desar cal fer clic al botó desar. Un cop hakis desat i comprovis que la notícia és correcte pots fer clic a la **pestanya "Publica"** perquè el contingut passi a ser públic.



2. Els continguts que publico s'envien amb el butlletí de xarxanet.org?

Sí, la majoria de continguts s'envien amb el butlletí setmanal de xarxanet.org cada dilluns de matinada. Aquest butlletí arriba a **més de 5.000 subscriptors**. En concret:

- Totes **les notícies s'envien amb el butlletí setmanal de xarxanet.org**, el dilluns següent després de que hagi publicat la notícia. L'únic contingut que no s'envia a través del butlletí són les notícies generals.
- Els **esdeveniments d'agenda també s'envien amb el butlletí** setmanal de xarxanet.org. En concret, **els actes** s'envien el dilluns anterior a la celebració de l'acte. Els **cursos** s'enviaran quan faltin entre 1 i 2 setmanes per al seu inici.

3. Consells a l'hora de publicar un contingut:

- Encara que parlis d'una entitat en concret, **fes servir la tercera persona**. Si un usuari arriba a xarxanet.org i llegeix un contingut on es parla de "nosaltres" (en referència a una entitat) l'usuari es confondrà.
- Recorda sempre que cal donar resposta a les preguntes bàsiques: **Què, qui, quan, com i per què?**
- Sigues clar a l'hora d'explicar-te i **esquematitza la informació**. Separa bé els paràgrafs per facilitar la lectura.
- Cita la informació sempre que sigui possible i **afegeix enllaços al text**. L'usuari ha de poder ampliar la informació sempre que vulgui.
- **Fes un títol sintètic** que descrigui la informació de la notícia. Un títol curt és un títol atractiu. Evita utilitzar majúscules, a través d'una pantalla són més difícils de llegir.
- Si parles d'una activitat o campanya, recorda **facilitar les dades de contacte a l'usuari**. Ja sigui una adreça, un telèfon o un correu electrònic.
- **Destaca la voluntat de transformació social** que hi ha darrera de l'activitat o de l'entitat de que parles. Totes les notícies que apareixen a xarxanet.org pretenen construir un món millor!

4. Problemes més freqüents:

4.1 Apareixen símbols estranys al text del contingut:

Segurament has copiat el text des d'un processador de textos. Per a arreglar aquest error cal seguir el següent procediment:

1. Des la visió de la notícia, fes clic a la pestanya "Editar".
2. Copia el text dels camps "Resum" i "Cos" i enganxa'ls al "bloc de notes" o bé al processador de textos (Word o OpenOffice).
3. Fes clic a "Codi font" dels camps "Resum" i "Cos" i esborra tot el text que hi apareix.
4. Torna a fer clic a "Codi Font"
5. Enganxa el text de nou amb l'opció "Enganxar com a text no formatat" (icona d'enganxar amb una "T").

4.2 No puc iniciar sessió quan introdueixo el meu usuari i contrasenya:

Hi ha alguns correus electrònics que no reben la renovació de contrasenya. Això és degut a les eines anti-spam que tenen molts servidors de correu. Per a poder solucionar aquest tema podeu enviar un correu electrònic a info@xarxanet.org o trucar al telèfon 93 410 16 02 (demaneu per l'equip de xarxanet.org).

4.3 La pàgina web em diu que he fet una opció il·legal:

Aquest missatge és el que el gestor de continguts ens dona quan no s'entén amb el nostre navegador. Segurament esteu fent servir l'Internet Explorer 6, un navegador antic. Per a solucionar el problema visiteu el recurs "Escollir un navegador web": <http://www.xarxanet.org/informatic/recursos/escollir-un-navegador-web>