

## FEM EL BLOC DE CADA AULA

Aneu a la pàgina de la XTEC

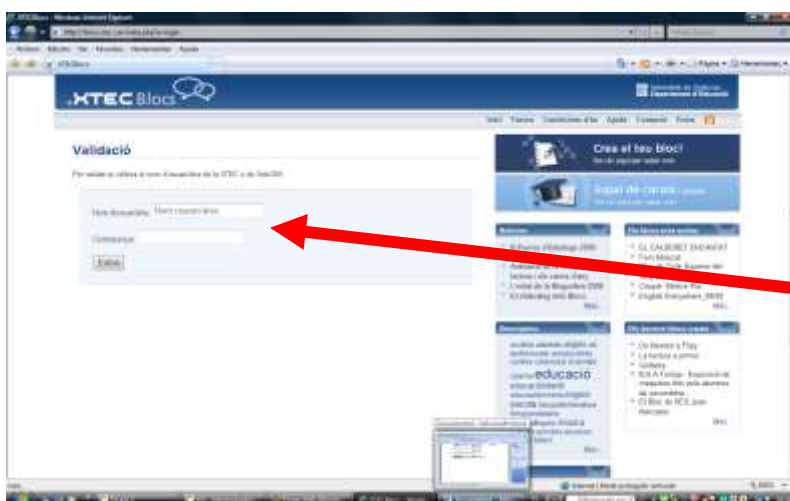
<http://www.xtec.cat/>



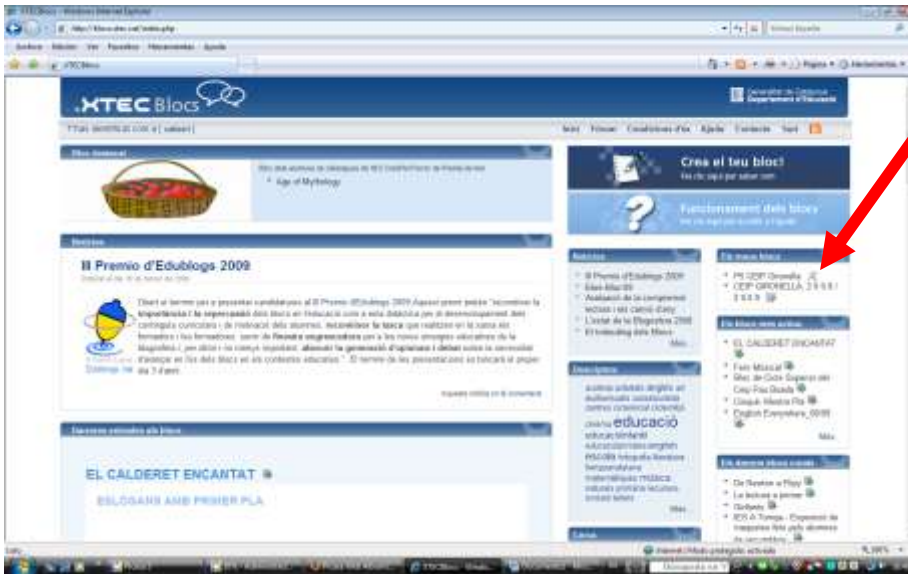
Cliqueu  
Xtec Blocs



Cliqueu  
Entra

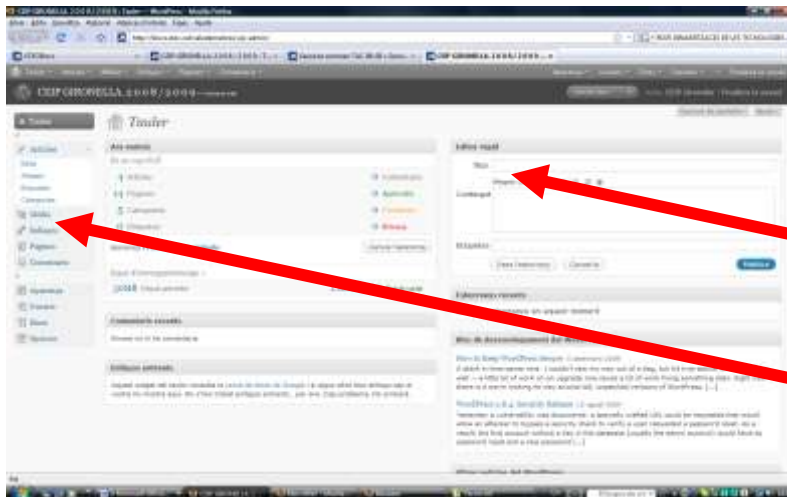


Poseu el vostre nom  
d'USUARI i la  
contrasenya de la  
Xtec.  
I cliqueu Entra

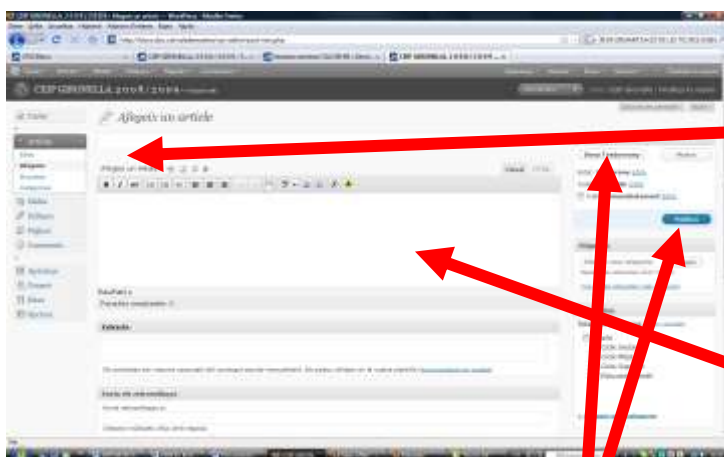


En l'apartat **dels meus blocs** hi ha un llistat dels blocs que podeu editar, modificar... Si cliqueu sobre el nom del bloc només el podeu visualitzar. Si cliqueu damunt del dibuix o ICONA (dibuix d'eines) llavors podreu fer les modificacions.

Us sortirà un Tauler com el d'aquí sota:



Feu l'escrit directament dins l'*Editor ràpid* O bé, si voleu més opcions cliqueu **AFEGEIX**




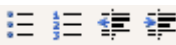
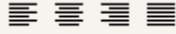









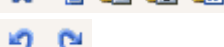






Ja sou a la pestanya **Afegeix un article** I aquí ja podeu posar el títol d'aquest article.

Després escriviu aquí el cos d'aquest article (s'assembla al Word).

Molt important que us **RECORDEU** de **Desar** i i també de **Publica**, perquè ho pugueu veure a la web.

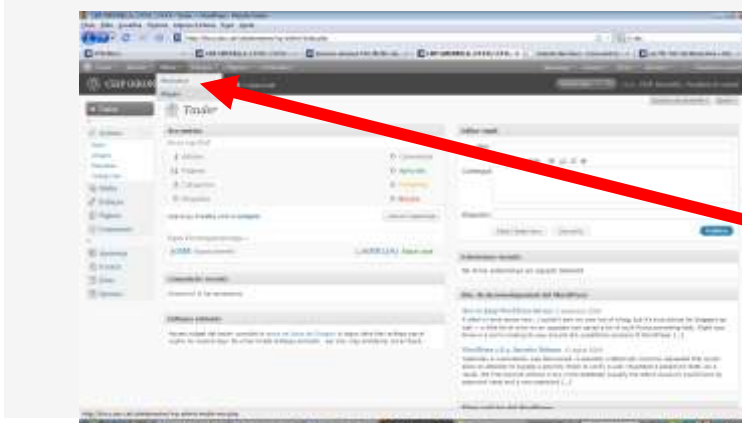
També cal diferenciar entre **Desa** i **Publica**. **Desa** s'utilitza quan una pàgina o article encara no està acabat completament o el volem publicar més endavant, llavors, es guarda com un esborrany. **Publica** és per als casos en què la pàgina o l'article s'han acabat i es vol publicar en el bloc.

Quan editeu un article o pàgina, us apareixerà un petit editor amb un seguit d'icones i funcions:

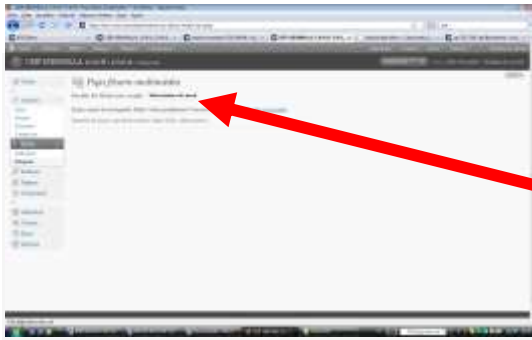
	Permet fer el text en negreta, cursiva, subratllat o ratllar-lo.
	Per fer llistes de termes, numerades o no, i per augmentar o disminuir el sagnat del text.
	Per controlar l'alineació del text.
	Per crear enllaços a altres llocs web, o per a eliminar-ne altres de fets amb anterioritat. L'àncora serveix per crear enllços dins el mateix article, en el cas que sigui molt llarg i es vulgui navegar per l'interior.
	Divideix el text en una etiqueta de <b>Vegeu l'article complet</b> .
	Per determinar l'idioma del corrector ortogràfic.
	Per inserir emoticones i/o imatges dins l'article o pàgina.
	Insereix un recurs de Flash.
	Insereix un recurs de vídeo o so.
	Per canviar el tipus de lletra i el color.
	Amb la goma s'esborra el format que li heu donat a un fragment de text, amb la brotxa s'esborra el codi que pugui contenir un fragment determinat.
	Per inserir símbols dins el text.
	Per retallar, copiar o enganxar text. També hi ha l'opció d'enganxar-ho com a text sense format i d'enganxar-ho des d'un fitxer de Word.
	Per desfer i refer canvis.
	Per mostrar o ocultar els caràcters especials que hi ha al text.
	Per imprimir el contingut de l'article o pàgina.
	Per veure l'editor a pantalla completa.
	Per inserir una taula.
	Les icones detallades més amunt són visibles quan hi ha la pestanya <b>Visual</b> activada. Si activeu la pestanya <b>Codi</b> , les icones deixen de veure's i llavors l'edició es fa utilitzant codi HTML.

## ❖ Pujada de fitxers al servidor

Podeu pujar fitxers al servidor des de l'opció **Escriu** del tauler d'administració del bloc. Aquí trobareu l'opció **Desa al servidor**, que us permetrà pujar fitxers al servidor. Per fer-ho, heu de seleccionar el fitxer que voleu pujar al servidor des del botó **Navega...**, escriure un títol i una descripció per al fitxer i fer clic al botó **Desa al servidor**.



Cliqueu a **Mèdia**  
I a **Afegeix**



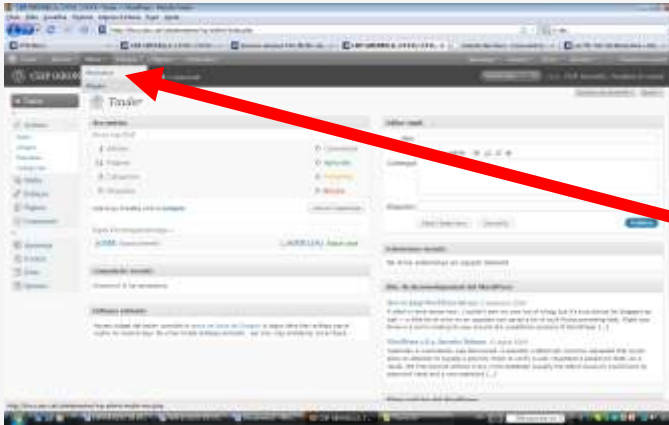
Cliqueu a **Selecciona els arxius**

I s'obrirà una finestra perquè podeu buscar on teniu l'arxiu que voleu pujar.

**Atenció:** La mida màxima dels fitxers que es poden pujar al servidor és de 1000 Kb.

### ❖ Una vegada he pujat un fitxer al servidor, com es pot saber quin és l'URL d'aquests fitxers?

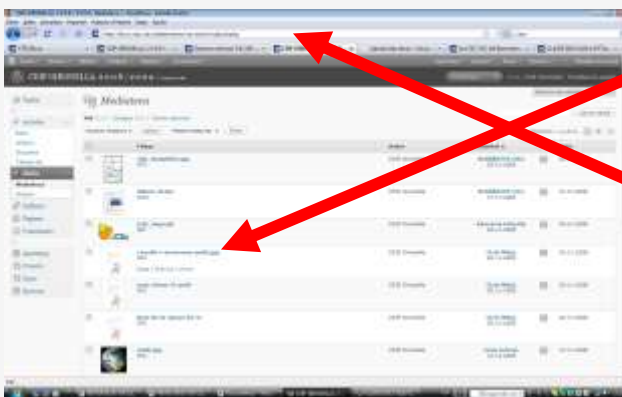
En tot moment, podeu conèixer l'adreça URL d'un fitxer que hagueu pujat al servidor



Cliqueu a **Mediateca**

I us apareixerà el llistat de fitxers que hi ha al servidor

Aquí us apareixeran tots els fitxers que conté el vostre bloc. Només cal clicar sobre aquell que us interessa per visualitzar l'URL:



Cliqueu damunt del fitxer que us interessa I quan s'obri, a la finestreta d'aquí dalt us sortirà l'URL que podeu copiar.

Conèixer l'URL us pot ser d'utilitat en el cas que vulgueu accedir al fitxer directament o fer-hi un enllaç.

### ❖ Com puc entrar un àudio des de ODEO?

[ODEO \(http://odeo.com/\)](http://odeo.com/) és una web des de la qual podeu enllaçar registres sonors.

Si al vostre bloc voleu afegir un so des d'aquest portal, heu de seleccionar-lo i fer clic a l'enllaç **Embeddable Player**.



Se us obrirà una pàgina amb els reproductors disponibles. Seleccioneu el text del reproductor que més us agradi i copieu-lo a la memòria del vostre ordinador (*Control + C*).



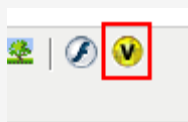
A l'article nou, cliqueu a la pestanya de codi i enganxeu-hi el text que heu copiat abans (*Control + V*).



## ❖ Inserció de vídeos externs als blocs

Directament des de l'editor, podeu inserir vídeos externs procedents de [Vimeo](#), [YouTube](#), [Google Video](#), [iFilm](#), [Revver](#), [Metacafe](#), [MySpace](#) o [GoEar](#) en els vostres articles o pàgines dels blocs.

Per poder inserir vídeos des de les fonts comentades, cal conèixer els seus URL i fer clic al botó de l'editor de la imatge.



Se us obrirà una finestra on heu d'escriure l'URL del vídeo que voleu inserir en el vostre article o pàgina.



Una vegada hagueu inserit un vídeo a l'editor, veureu un text de l'estil:

```
[kml_flashembed movie="url" width="425" height="350" wmode="transparent" /]
```

- Per exemple, per inserir un vídeo del YouTube, podeu seguir el procediment que es descriu tot seguit.

Aneu a la web de [YouTube](#) i busqueu el vídeo que voleu inserir en el vostre article o pàgina. A la dreta de la pantalla, apareixeran diverses opcions:



<http://www.youtube.com/watch?v=nbWKtz6svpg>

Aquesta és l'adreça que heu de copiar a la finestra.

**Atenció:** Aquest URL pot no ser la mateixa que s'obté des de la finestra del navegador:

Adreça copiada des de la finestra que es mostra a la imatge:

**<http://youtube.com/watch?v=nbWKtz6svpg>**

Adreça copiada des de la finestra del navegador:

**<http://youtube.com/watch?v=nbWKtz6svpg&feature=bz301>**

La segona adreça no funcionaria i observeu que l'única diferència és: **&feature=bz301**.

- Per exemple, per inserir un vídeo del VIMEO , podeu seguir el procediment que es descriu tot seguit.

Aneu a la web de [Vimeo](#) i busqueu el vídeo que voleu inserir en el vostre article o pàgina. A la dreta de la pantalla, apareixeran diverses opcions:



Cliqueu  
EMBED i  
trobareu el codi  
que necessiteu.  
El copieu i ja el  
podreu  
enganxar al  
bloc.



## ❖ Inserció d'àlbums de fotos del PICASA

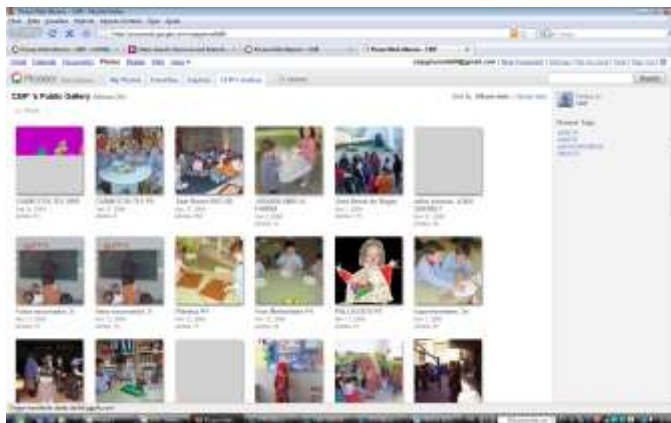


és un servei web que permet crear petits àlbums fotogràfics. Qualsevol àlbum que estigui a PICASA pot ser integrat dins un article del bloc d'una forma molt senzilla.

Bàsicament, heu de visitar PICASA (<http://picasaweb.google.com>) i localitzar la presentació fotogràfica que us interessi (si us cal, podeu crear-vos un compte per poder fer presentacions noves). Quan localitzeu un àlbum en concret, veureu que el sistema us aporta diverses línies de codi perquè ho pugueu integrar en altres entorns.

A L'ESCOLA tenim diferents espais a Picasa on allotgem els àlbums de fotos:

<http://picasaweb.google.com/ceipgironella>  
<http://picasaweb.google.com/ceipgironella08>  
<http://picasaweb.google.com/ceipgironella09>  
<http://picasaweb.google.com/ceipgironella10>



Cliqueu damunt de  
l'àlbum que voleu  
enllaçar. Llavors veureu  
totes les fotos de l'àlbum i  
a la dreta trobareu

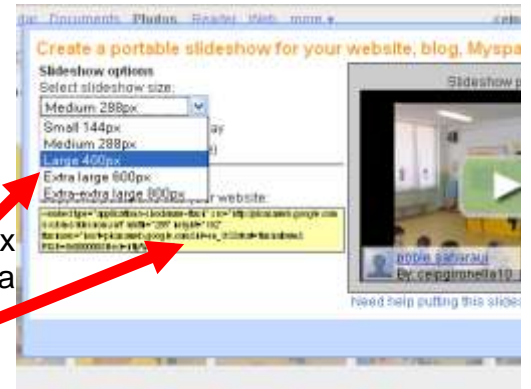
[Link to this album](#)  
[RSS](#)

Cliqueu Link



Cliqueu damunt de  
Embed Slideshow

Trieu la mida a la  
finestra que s'ha  
obert 400px o 600px  
I copieu el codi de la  
finestra groga.



- ❖ Cada contingut ( vídeo, power point, fotos...) ho podem tenir allotjat en un espai web i des d'aquí fer l'enllaç (codi embed) cap al nostre bloc.