

Agenda

Programación y gestión de eventos de la entidad.

- [Introducción a la Agenda](#)
- [Gestión de eventos](#)
- [Filtrado y exportación de la agenda](#)
- [Agenda web pública](#)

Introducción a la Agenda

Si tenéis el módulo Agenda activo, veréis el apartado **Agenda** en el menú principal, que abre el

<

>

HOY

julio de 2026

MES

SEMANA

DÍA

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2

Cine al Aire Libre ejemplo

Exposición ejemplo

Concierto ejemplo

Torneo de Pádel ejemplo

Vistas del calendario

Podemos visualizar el calendario en la vista **mensual**, **semanal** (por defecto) o **diaria**, así como navegar hacia adelante o hacia atrás por los meses, semanas o días, respectivamente.

MES

SEMANA

DÍA

Gestión de eventos

Para añadir un evento, hay que pulsar el botón **"Añadir"** en la parte superior del calendario, o bien [Modificar](#)

Modificar

DATOSSESIONESIMÁGENESDOCUMENTOS

Datos del evento

Nombre del evento *

Exposición ejemplo

Descripción

Normal B I U S A [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon] [icon]

URL venta de entradas

Lugar

Espacio x ▼

Dirección del evento

Población x

Visualización

Identificador en URL

exposicion-ejemplo

☒ Publicarlo en la web de la entidad

☐ Inscripciones en Ara Tiquets

Categorías

☐ Cursos/Talleres☐ Conferencias☐ Exposiciones☐ Teatro☐ Danza☐ Música☐ Cine☐ Otros

GUARDAR

ELIMINAR

Podemos rellenar la siguiente información del evento, en la pestaña **Datos**:

- **Tipo de actividad:** Es necesario indicar la categoría de la actividad.
- **Espacio:** Podemos escoger entre los espacios que están configurados para programar eventos.
- **Nombre del evento y Descripción.**
- **Fecha de inicio y Fecha de finalización.**
- **URL de venta de entradas.**

- **Enviar recordatorio a las personas:** Por si queremos enviar un recordatorio a todas las personas invitadas de forma automática:

Categorías

- ☐ Cursos/Talleres
- ☐ Conferencias
- ☐ Exposiciones
- ☐ Teatro
- ☐ Danza
- ☐ Música
- ☐ Cine
- ☐ Otros

- **Publicarla en la web de la entidad:** Marcando esta opción, el evento se visualizará en la página web pública de la entidad.
- **Dirección del evento:** Por defecto, se cargará la dirección del espacio indicado en el campo *Espacio*, pero se puede modificar.
- **Población:** Por defecto, se cargará la población del espacio indicado en el campo *Espacio*, pero se puede modificar.
- **Generar repeticiones:** Si activamos esta opción, podemos indicar qué días de la semana se repite el evento y hasta qué día queremos que se replique el evento.

☒ Lun ☒ Mar ☒ Mié ☐ Jue ☐ Vie ☐

☐ Dom ☐ Domingo

Finaliza el día

08/06/2023



“ **i Nota:** Gestión de eventos replicados

Esta funcionalidad duplica el evento tantas veces como hayamos indicado. En este caso, al modificar un evento replicado, tendremos que escoger si queremos modificar solo el evento de forma individual, el individual y los futuros, o bien todos los eventos relacionados.

- ☒ Este evento únicamente
- ☐ Este evento y los siguientes
- ☐ Todos los eventos

 CANCELAR

 GUARDAR

Una vez guardado el evento, si lo volvemos a abrir, podremos realizar más acciones:

- **Pestaña Imágenes (Subir fotografías):** Podemos subir el cartel o fotografías del evento. Hay que tener en cuenta que, si es un evento público (en la página web de la entidad), estas imágenes se visualizarán en la web en el mismo orden que configuremos

Modificar

DATOS

SESIONES

IMÁGENES

DOCUMENTOS

+ AÑADIR

	Nombre	Tamaño	Orden	Adjunto al correo de invitación (*)	Descargar	Acciones		
	images (1).jpg	22.2 KB	^ v		 DESCARGAR	 CAMBIAR EL NOMBRE	 DIRECCIÓN PÚBLICA	

* Puedes marcar las imágenes que se enviarán en el correo electrónico de confirmación de la reserva. Ten en cuenta reducir al máximo el tamaño de los archivos.

GUARDAR

ELIMINAR

Para cada imagen podemos marcar la opción de **adjuntarla al correo de invitación**. De esta manera, cuando se envíe el correo de invitación al evento, se enviarán todas las imágenes marcadas (por ejemplo, el cartel de una actividad).

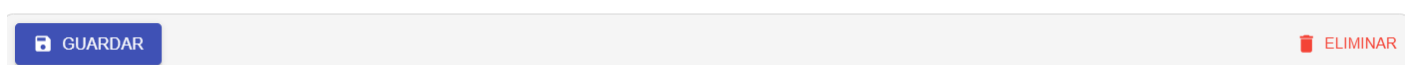
CA

ES

- **Pestaña Documentos (Subir documentos):** Podemos subir varios documentos de la actividad. También tenemos la opción de marcar que un documento se adjunte al correo de invitación (por ejemplo, un orden del día de una asamblea, una autorización de menores, etc.).
-

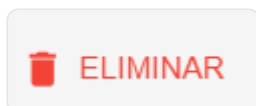
Modificar evento

Para modificar un evento, hay que pulsar sobre el evento en el calendario y se abrirá una ventana con todos los datos para poder modificarlos. Una vez realizados los cambios, es necesario pulsar el botón "**Guardar**".



Eliminar evento

Podemos eliminar un evento abriendo la ventana del evento y pulsando el botón "**Eliminar**" en la parte inferior.



Filtrado y exportación de la agenda

Filtrar calendario

Desde la vista del calendario, podemos filtrar los eventos por tipo de actividad, por el espacio, por

Cursos/Talleres

Conferencias

Exposiciones

Teatro

Danza

Música

Cine

Otros

Espacio

Publicados en la web

+ AÑADIR

EXPORTAR

AGENDA WEB

27 jul – 2 ago 2026

MESSEMANADÍA

	27/7	mar 28/7	mié 29/7	jue 30/7	vie 31/7	sáb 1/8	dom 2/8
14							
15							
16							
17							
18							
19		Cine al aire libre ejemplo		Exposición ejemplo	Exposición ejemplo		
20							
21							

Exportación

Podemos exportar el listado de eventos a PDF. Para hacerlo, pulsamos el botón **"Exportar"** e indicamos un intervalo de fechas.

“ **i Nota:** Filtros activos

En caso de haber indicado filtros en el calendario, la exportación también tendrá en cuenta los filtros seleccionados previamente.

Exportar actividades

Fecha de inicio

Desde *

27/07/2026



Hasta *

02/08/2026



 CANCELAR

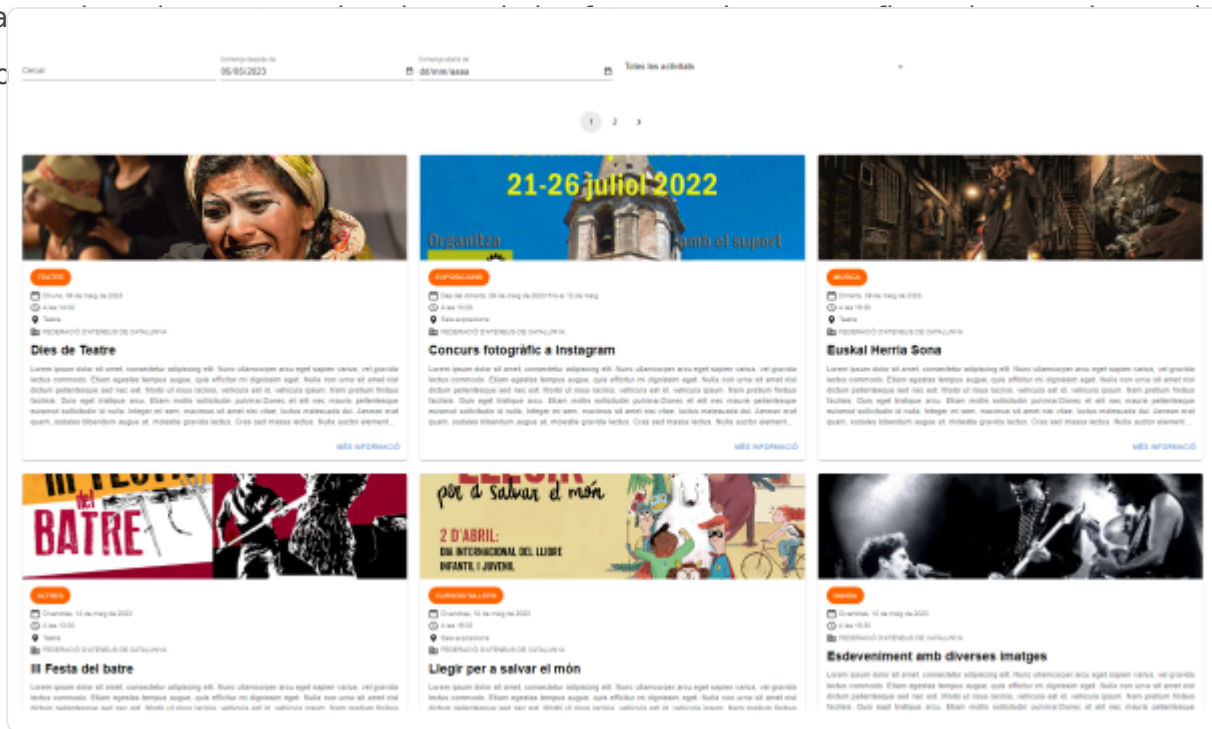
 PDF

Agenda web pública

Para ver la Agenda a través de la página web, hacemos clic en el botón "**Agenda web**". Se abrirá una página web pública con el listado y la información básica de los eventos futuros.

La imagen muestra los eventos

los



Desde el listado de eventos, podemos filtrar por el título, por la fecha en la que comienza el evento y por el tipo de actividad.



Podemos ampliar la información pulsando en cada uno de los eventos, y se nos abrirá la ficha completa con toda la información y el resto de fotografías.

CA

ES



divendres, 1a de maig de 2012

A les 12:00

Teatre

FEDERACIÓ D'ATENIUS DE CATALUNYA

III Festa del batre

Lorum ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Nunc ultriciescorper augue eget sapien varius, vel gravida lectus connohio. Etiam egetestas tempus augue, quis efficitur mi dignissim eget. Nulla non urna sit amet nisi dictum pellentesque sed nec est. Morbi ut risus laetitia, vehicula est id, vehicula quam. Nam pretium felibus facilisis. Duis eget tristique arcu. Etiam mollis sollicitudin pulvinar.

Donec id elit nec maecenas pellentesque euismod sollicitudin id nulla. Integer mi sem, maximus sit amet nisi vitae, lectus malesuada du. Aenean enim quam, sodales bibendum augue at, ineroque laetitia. Cras sed massa lectus, nulla auctor eismodum orci, ac ultricies nunc tristique et. Pellentesque connohe nunc at arcu vulputate fermentum. Phasellus rutrum, augue a volupat blandit, duis turpis tristique quam, dictum semper tellus augue eu risus. Fusce aliquam in vulputate augue tempus, sit amet ultricies elit laoreet. Nunc tristique pentus sed nulla blandit, eu condimentum sed dignissim. Sed tempus bibendum du.

Pellentesque porttitor, diam ac dictum vulputate, mi ligula malesuada nibh, ut maximus metus elit eget neque. Conubia a mauris metus, nullam vitae mauris tristique, connohiam rutrum ac, maximus urna. Nulla libero est, eismod sit amet lectus ac, pulvinar blandit ligula. Duis non turpis suscipit, blandit nisi vel, pellentesque elit. Cras quis arcu consequat, porta odio at, volutpat enim. In et auctor enim. Duis sit amet connohis neque. Integer vel laus eget libero pentum fermentum quis faucibus urna. Suspendisse sed metus ac duis interdum bibendum.

Para añadir la página de eventos a la página web de la entidad podemos hacerlo de varias maneras:

- **Enlace directo:** Creando un enlace desde la página web a la URL de la agenda que se nos ha abierto.
- **Incrustación (iframe):** Incrustando la página que se nos ha abierto dentro de la web propia. Esto lo hacemos añadiendo el siguiente código HTML en la página donde queremos mostrar la agenda:

```
<iframe style="width: 100%; height: 100%; border: none; margin: 0; padding: 0; overflow-y:
scroll;" src="dirección de la página que se nos ha abierto" />
```

- **Integración vía API (nivel avanzado):** Accediendo a la API de *Gestión de entidades* para recibir toda la información de los eventos en formato JSON.