Guia del professorat · Web del centre amb Portaledu i continguts amb IA

CEIP Els Poets (Tormos) · Mòdul 1 · 18 de novembre de 2026

En esta sessió hem fet els canvis **en directe sobre la web del centre**, amb pantalla compartida. Ací teniu els passos per a repetir-los quan vulgueu i, al final, la **pràctica** pas a pas.

1. Enllaços útils

- Web del centre: https://portal.edu.gva.es/elspoets/
- Escriptori de Portaledu: https://portal.edu.gva.es/elspoets/wp-admin/
- Web model «Centre en Proves»: https://portal.edu.gva.es/centreenproves/
- Totes les píndoles formatives: https://portal.edu.gva.es/centreenproves/noticia-3-va/
- Formació oficial de Portaledu: https://portal.edu.gva.es/portal/va/formacio/
- Blocs de l'editor: https://portal.edu.gva.es/portal/va/blocs-de-leditor/
- Actualitzar continguts sense despublicar: https://portal.edu.gva.es/portal/va/actualizar-contenidos-mientras-permanece-publicada-la-version-anterior-va/
- Novetats de WordPress 6.9.4: https://portal.edu.gva.es/portal/va/novedades-en-el-editor-gutenberg-tras-la-actualizacion-a-wordpress-6-9-4-va/
- Formularis a la portada: https://portal.edu.gva.es/portal/va/directrices-sobre-el-uso-de-formularios-en-las-paginas-de-portada-va/
- Traducció de mitjans: https://portal.edu.gva.es/portal/va/desactivacio-de-la-traduccio-de-mitjans-fitxers-en-llocs-on-estiga-activa/
- Rols de Portaledu: https://portal.edu.gva.es/portal/va/flux-de-publicacio-en-portaledu-va/
- Sincronitzador d'usuaris: https://portal.edu.gva.es/portal/va/portaledu-plugins-sincronitzador-dusuaris/
- Pàgines i entrades multilingües: https://portal.edu.gva.es/portal/va/pagines-i-entrades-multilingues/
- Traducció automàtica amb Salt: https://portal.edu.gva.es/portal/va/traduccio-automatica-amb-salt/
- Preguntes freqüents: https://portal.edu.gva.es/portal/va/faqs/
- Suport: https://portal.edu.gva.es/portal/va/suport/
- Portaledu Blogs: https://portal.edu.gva.es/blogs/
- Manual de Portaledu Blogs: https://portal.edu.gva.es/blogs/s1/formacio/
- Catàleg de la biblioteca (Biblioedu): https://pmb.edu.gva.es/opac_css/index.php?codcentro=03008599
- Copilot: https://copilot.cloud.microsoft/ (compte @edu.gva.es)

2. La web hui

El nou nom i la nova adreça

La web es diu ara **CEIP Els Poets** i l'adreça és https://portal.edu.gva.es/elspoets/. L'adreça amb el codi del centre (https://portal.edu.gva.es/03008599/) hi porta, però l'antiga **/sanluisbeltran/ ja no funciona**. Reviseu on apareix l'enllaç antic: signatura del correu, Telegram, Web Família, cartells i codis QR.

La prova dels tres clics

Des del mòbil, una família hauria de trobar en menys de tres clics:

1. El calendari escolar d'este curs.
2. El menú del menjador.
3. Com contactar amb el centre.

Què podem millorar primer

Revisió del 17 de novembre de 2026:

- El menú porta al «Calendari del curs 2023-2024».
- «Contacte» apareix dues vegades en el menú.
- Les novetats de juliol només tenen un PDF i un enllaç «Baixar», i el títol en majúscules.
- «Menjador escolar» només té les ajudes de 2023 i 2024.
- La portada en castellà mostra notícies de 2023.
- Algunes imatges no tenen text alternatiu.
- Les notícies mostren el nom complet de l'autora.

I el que ja funciona: contacte complet, Telegram, Web Família, els projectes propis (Escolarts, museu amb audioguia) i els documents d'este curs ja penjats.

3. Portaledu: el que hem fet en directe

Rols i usuaris

Rol	Què pot fer
Contingut	Redacta, però no publica.
Publicació	Redacta i publica.
Publicació avançada	Edita també el contingut d'altres persones.
Manteniment	Tot menys usuaris.
Direcció	Gestiona usuaris i rols.

Qui entra des d'ITACA té el rol *Subscriptor* fins que la direcció el canvia.

1. *Usuaris* › *Sincronització*: marqueu només les persones que han d'editar i trieu *Accions massives* › *Sincronitzar selecció*.
2. *Usuaris* › *Tots els usuaris*: canvieu el rol de cada persona (*Publicació*, o *Contingut* si la direcció vol revisar abans de publicar).
3. Eviteu «Sincronització professorat»: dona d'alta tot el claustre i dona de baixa qui ja no consta en ITACA.
4. En el vostre perfil, poseu un **àlies** perquè les notícies no mostren el nom complet.

Pàgina o entrada

La **pàgina** és informació estable (horari, menjador, calendari, contacte). L'**entrada** és una notícia amb data i categoria.

Arreglar el menú

1. Obriu l'editor del menú.

2. Lleveu els elements que ja no valen (per exemple, el calendari 2023-2024) i els duplicats («Contacte»).
3. Afegiu la pàgina del calendari d'este curs.
4. Repetiu-ho en el menú en castellà: és independent.
5. Comproveu el resultat en la web pública, també des del mòbil.

Actualitzar una pàgina sense despublicar-la

Useu **Reescriure i Republicar** (plugin *Yoast Duplicate Post*):

1. A *Pàgines* o *Entrades*, passeu el ratolí per damunt del contingut i trieu **Reescriure i Republicar**.
2. S'obri una **còpia de treball**; la versió pública continua visible.
3. Editeu la còpia: títol, text, imatges i blocs.
4. Premeu **Republicar** o programeu la republicació. Es conserva la URL.

Si ja hi ha una còpia en esborrany, no en creeu una altra. En programar, el cron de WordPress pot tardar fins a una hora.

L'editor de blocs

- **Paràgraf** i **llista** per al text.
- **Encapçalament** H2 i H3 (l'H1 és el títol de la pàgina).
- **Imatge**, **botó** i **Fitxer**, que mostra un PDF dins de la pàgina.
- **Vista de llista** per a moure blocs i, des de WordPress 6.9.4, per a ocultar-los sense esborrar-los.

Imatges i documents

- Fitxers lleugers i noms clars. Quota de 2 GB; vídeos i PDF de menys de 30 MB. Els vídeos grans s'enllacen des de SharePoint.
- **Text alternatiu** sempre (Mediateca › imatge › «Text alternatiu»). Una imatge purament decorativa pot portar el camp buit.
- La traducció de mitjans està desactivada: no cal pujar la mateixa imatge per idioma. Per a documents diferents, anomeneu-los `menu_val.pdf` i `menu_cas.pdf`.
- Els formularis no poden anar a la portada: van en una pàgina pròpia.

Dues llengües

1. Guardeu la versió original.
2. Polseu **+** al costat de la bandera de l'altra llengua, amb «Duplicació de contingut» activat, i traduïu la còpia; o bé useu la caixa **Traduccions Salt › Traduir**. Salt sobreescriu una traducció existent.
3. Reviseu a mà noms propis, dates i enllaços.
4. El selector Val/Cas només apareix si les dues versions estan publicades.

El teu blog docent

Cada docent de centre públic pot tindre un blog personal en **Portaledu Blogs** (https://portal.edu.gva.es/blogs/), amb el mateix editor de blocs que la web del centre.

- **Alta individual:** obriu un tiquet en el SAI (https://gvasai.edu.gva.es/) en *Petició › PortalEdu-Blogs › Altes*.

- **Alta conjunta del PFC:** la direcció pot demanar l'alta de totes les participants amb un sol tiquet (*Petició › PortalEdu-Blogs › Altres*) i la llista de DNI.
- Després de l'alta, en *Ajustos del blog* trieu l'idioma del lloc i una URL amigable, i completeu el perfil (foto, centre i descripció).
- Manual oficial: https://portal.edu.gva.es/blogs/s1/formacio/

4. La IA ens ajuda

Abans d'escriure: res de noms, fotografies ni dades de l'alumnat. Useu documents públics o casos inventats. La IA proposa; la revisió és vostra. Les imatges d'alumnat es publiquen només d'acord amb les autoritzacions del centre, i mai amb noms al costat.

D'un PDF a una notícia. Adjunteu el PDF a Copilot:

```
Ets la persona que redacta la web d'una escola pública de Primària.
A partir del document adjunt, escriu una notícia breu per a les famílies:
- títol en minúscules, de menys de 10 paraules;
- un paràgraf inicial amb el més important;
- les dates o dades clau en una llista;
- una frase final que enllace el document complet.
Llenguatge clar, frases curtes, en valencià. No inventes cap dada.
```

Avís en llenguatge clar.

```
Redacta un avís per a les famílies sobre [tema] en llenguatge clar.
Indica què passa, quan, on i què han de fer. Màxim 80 paraules.
```

Traducció.

```
Tradueix este text al castellà per a la web del centre.
Mantín els noms propis, les dates i el to proper. No afegisques informació.
```

Text alternatiu. Descriviu vosaltres la imatge; no la pugeu a la IA.

```
Escriu un text alternatiu de menys de 125 caràcters per a una imatge
que mostra [descripció]. Descriu el que és útil per a qui no la veu.
```

Revisió d'accessibilitat.

```
Revisa este text per a una web escolar: assenyala títols en majúscules,
enllaços que no diuen què obrin, paràgrafs massa llargs i paraules
difícils. Proposa una versió millorada.
```

Contrasteu sempre les dates i les dades amb el document original.

5. Pràctica · Una notícia en dues llengües

PRÀCTICA · Una notícia

Una notícia en dues llengües

Objectiu: que una de les novetats de la portada es puga llegir sense obrir el PDF, en valencià i en castellà.

Repartiment: cada persona tria una novetat diferent:

- «Llibres de text 1r primària».
- «Llibres Activity books primària».
- «Calendari escolar curs 26-27».

Passos

1. Entreu en l'escriptori: https://portal.edu.gva.es/elspoets/wp-admin/
2. Aneu a *Entrades*, passeu el ratolí per damunt de la vostra novetat i trieu **Reescriure i Republicar**. S'obri una còpia de treball.
3. Obriu el PDF de la novetat i descarregueu-lo.
4. Obriu Copilot amb el compte @edu.gva.es, adjunteu el PDF i enganxeu el prompt «D'un PDF a una notícia» de l'apartat 4.
5. Comproveu la resposta amb el PDF, dada per dada. Corregiu el que calga.
6. En la còpia de treball:
   - canvieu el títol per un en minúscules (per exemple, «Llibres de text de 1r de primària, curs 2026-2027»);
   - afegiu un **paràgraf** amb el més important i una **llista** amb les dades clau;
   - deixeu el PDF amb el bloc **Fitxer**;
   - canvieu «Baixar» per un enllaç que diga què obri (per exemple, «Llista de llibres de 1r (PDF)»).
7. Guardeu la còpia i obriu la versió en castellà: polseu **+** al costat de la bandera castellana o useu **Traduccions Salt › Traduir**.
8. Reviseu la traducció: títol, dates, noms propis i enllaços.
9. Deixeu les dues versions **Pendents de revisió**, o republiqueu-les si la direcció ho autoritza.

Com sé que està bé

- ☐ El títol es llig bé i no va tot en majúscules.
- ☐ El més important es llig sense obrir el PDF.
- ☐ Les dades coincidixen amb el document original.
- ☐ L'enllaç diu què obri.
- ☐ Hi ha versió en castellà revisada.
- ☐ S'ha mirat el resultat des del mòbil.

Si alguna cosa falla: si no podeu editar, feu la pràctica en parella amb la direcció, compartint pantalla. Si no apareix «Reescriure i Republicar», editeu una còpia en esborrany.

Llista de comprovació per a qualsevol contingut

- ☐ Totes les dades són correctes i comprovades en la font.
- ☐ El títol és clar i no va tot en majúscules.
- ☐ El text principal està en la pàgina, no només dins d'un PDF.
- ☐ Els enllaços diuen què obrin.

- ☐ Les imatges tenen text alternatiu i respecten les autoritzacions del centre.
- ☐ L'entrada té categoria i, si cal, imatge destacada.
- ☐ Hi ha versió en l'altra llengua i està revisada.
- ☐ S'ha mirat el resultat des del mòbil.
- ☐ La direcció dona el vistiplau.

6. Pla de millora per al treball intern del PFC

Trieu tres millores, una responsable i una data.

Millora	Responsable	Data prevista	Feta

Idees: demanar l'alta del blog docent i publicar-hi la primera entrada, actualitzar la pàgina del menjador amb la informació d'este curs, renovar la portada en castellà, afegir un text de benvinguda, posar text a la resta de novetats, canviar l'enllaç antic en la signatura del correu, afegir en «Biblioteca» un botó al catàleg de Biblioedu.

Llicència

Material elaborat per Samuel Soriano. CC BY-NC-SA 4.0. La documentació de Portaledu pertany a la Generalitat Valenciana.