

# Càrrega de fotografies i canvi de resolució

## I. Introducció:

Les fotos dels professors o alumnes que s'hagin de pujar al Gestib Web cal que no sobrepassin d'una resolució de 78x78 pixels.

Per reduir la resolució de les fotografies es pot fer servir programari específic d'edició d'imatges. Algunes d'aquestes aplicacions són entre altres: *GIMP*, *XnView*, *JustResizelt* o *Microsoft Office Picture Manager*.

A continuació s'explica el procediment a seguir amb el programa GIMP:

- ✓ Descarregar el programa des de l'adreça: <http://www.gimp.org.es/modules/mydownloads/>
- ✓ Instal·lar-lo executant l'arxiu descarregat al nostre ordinador.
- ✓ Arrancar el GIMP (amb windows navegar a "inici-> programes-> GIMP-> Gimp2").
- ✓ Al menú del GIMP, anar a "Archivo/Abrir" i seleccionar la imatge que es vol rebaixar.
- ✓ Sobre la imatge, anar al menú "Imagen/Escalar la imagen" i triar una mida d'aproximadament 78x78 pixels.
- ✓ Tot seguit enmagatzemar la nova foto navegant a "Archivo/Guardar como" assegurant-se de triar el tipus d'arxiu com a .jpg.

## II. Inserir la foto al xestib

- Cercar la fitxa de l'alumne/a, professor/a o personal no docent.
- Clicar damunt el botó **Edita** i a continuació al botó **Canviar foto**:

The screenshot shows a user profile page with various tabs and sections. The 'Foto' section is on the right, featuring a placeholder image and a red-bordered button labeled 'Canvia foto'. At the bottom right, another red-bordered button labeled 'Edita' is visible. The page includes sections for 'Dades personals', 'Dades naixement', 'Telèfons', 'Informació telèfons tutors', 'Correus electrònics', 'Dades targeta sanitària', and 'Expedient'.

Linatges, nom	Relació	Tel. fix	Tel. mòbil	Tel. treball	Extensió
1	Pare				
2	Mare				

- A continuació apareixerà una finestra com la següent:



- Clicar damunt el botó **Examinar** i fer una cerca de la foto que tenim guardada.

- Seleccionar l'arxiu que conté la fotografia.

- Triar el botó **Desa foto** a la pantalla de cerca.

- I finalment clicar el botó **Desa** (de la pantalla de l'alumne, professor, personal no docent) per fer efectius els canvis a la fitxa d'aquesta persona.