



Tutorial – Sistema de Administração de Sites - SAS

Sumário

Definições:	
REGRAS:	
Quanto a Fontes:	
Quanto aos nomes dos arquivos:	
Acessando o SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE SITES -	SAS 5
Entendendo o Painel Inicial:	7
Administrando o Menu:	
Cadastrar menu	
Ordenar menu	
Administrando SITE	
Ação – Publicar, Despublicar SITE	
Ação – Excluir	
Administrando Páginas:	
A PÁGINA:	
1) Cadastrar Nova página:	
2) Editar página existente	
3) Publicar página:	
4) Excluir página:	
5) Conteúdos de página:	
Administrando Conteúdos:	
1) Cadastro de Conteúdo	
2) Ordenação de Conteúdo	
3) Edição de Conteúdo	
4) Publicação de Conteúdo DRIA ADMINISTRATIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ncredo Neves, 1095, CEP: 78.200-000, Cáceres, MT BX: (65) 3221-0093 unemat.br – Email: dati@unemat.br	19 UNEMAT Universidade do Estado de Mato Grosso





5) Exclusão de Conteúdo	
6) TAB	
Administrando TABS:	
Dúvidas Frequentes:	







Este tutorial visa esclarecer dúvidas quanto ao sistema desenvolvido na DATI para o gerenciamento de conteúdos dos sites da instituição. Antes de conhecer as telas e modos de procedimento de inserção e atualização de informações nos sites é necessário tomar conhecimento de algumas definições que podem ajudar no entendimento da ferramenta.

Definições:

1) Site: Conjunto de páginas web;

Características:

- a) Um site, geralmente, refere-se a uma estrutura organizacional da UNEMAT, como por exemplo: PROEG, SINOP, DADO, PPGEC, etc.
- b) Um site sempre terá um link exclusivo, exemplo: portal.unemat.br/proeg, portal.unemat.br/ppgec, etc.
- c) Um site possui uma página inicial que será exibida quando acessar o site por seu link exclusivo.
 - 2) Página: Documento que forma parte de um site. Uma página pode conter um ou mais conteúdos;

Características:

- 1. Uma página, no contexto do novo portal terá a seguinte url: <u>http://www.novoportal.unemat.br/?pg=site&i=nome-site&m=**nome-pagina**</u>
- 2. Ainda neste contexto ao se criar uma nova página, automaticamente será criado um menu na barra lateral esquerda. Logo toda página possui um link no menu, porém nem todo link de menu referencia uma página do site. Há a possibilidade de se criar um link de menu para referenciar um outro site ou página externa ao site.
- 3. Uma página pode conter mais de um conteúdo. Os conteúdos serão vistos no item 4.
- 3) Menu: Link localizado ao lado esquerdo da página que referencia uma página interna do site ou um site ou página externa ao site.
- 4) **Conteúdo**: São informações que aparecem em uma página. Podem ser textuais, imagem, vídeo, animação, áudio, etc.

Característica:

a) Vários conteúdos podem pertencer a uma única página, porém um conteúdo não pode pertencer a mais de uma página.







 b) Um conteúdo pode ser separado em sua apresentação visual. Isso pode ser feito por meio de Tabs. As tabs são partes de um conteúdo que será exibida na tela de acordo com o efeito javascript escolhido. As tabs e efeitos javascript serão melhor explicados em local específico.

REGRAS:

As seguintes regras devem ser observadas por todos os administradores de sites:

Quanto a Fontes:

As fontes devem ser "Verdana" ter o tamanho "12" para textos e links. Para Títulos pode ser utilizado o tamanho "14".

Quanto aos nomes dos arquivos:

- 1) Os nomes dos arquivos não devem conter espaços em branco;
- 2) Padronize os nomes dos arquivos para ser localizado com facilidade na pasta do servidor e mais rapidamente. Na DATI estamos utilizando o seguinte padrão:

tipoDoArquivo-numero-ano-setor-informacoesComplementares.eee,

Exemplos:

edital-054-2015-caceres-complementar-001.pdf

modelo-2015-pgf-documento-de-arrecadacao.doc

resolução-054-2011-conepe.pdf

tese-2015-ppgasp-aline-brandao.pdf

check-list-2015-proeg-processo-descricao-adicional.pdf

3) Os nomes dos arquivos não devem ter caracteres especiais (@#\$%*()§ªº°'? "_) ou acentos (~ ´` ^) ou ainda espaços em branco para que a url do arquivo fique legível, limpa e não haja quebra do link.

Mas porque nomear os arquivos desta forma?

Quando se nomeia como o indicado, a url do arquivo fica limpa, inteligível e agradável em sua visualização, o que favorece seu compartilhamento, caso contrário terá uma Url grande e pouco inteligível, além da possibilidade de haver quebra do link.

Exemplo de Url Limpa:

http://www.novoportal.unemat.br/media/files/edital-101-2015-caceres.pdf







Exemplo de Url Suja:

http://www.novoportal.unemat.br/media/files/2_1%20-%20Docs%20-%20Regm_%20Camara.pdf

4) Imagens: Os nomes de imagens devem seguir um padrão, como o de arquivos, podendo ser acrescentado ou oprimido informação.

Acessando o SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE SITES - SAS

1º passo – Entrar no link:

SAS - Sistema de Administra 🗙 🕂				-	- □	×
< 🕙 www.novoportal.unemat.br/sas/login.php	▼ C Pesquisar	合自	•	Â	ø	≡
7						
U	NEMAT					
Universi	dade do Estado de Mato Grosso					
<u>Lb</u>	ágina inicial da UNEMAT]					
Usuário:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
Senha:						
	Acossar					
Não con	igo acessar minha conta Aiuda					

2º passo – Digitar Usuário e Senha fornecidos pela DATI, clicar no botão "Acessar".

SAS - Sistema de Administra 🗙 🁹 UNEMAT	Universidade d $ imes $ +				-		
ortal.unemat.br/sas/login.php	C Q Pesquisar	★ 🗎	D	÷	Â	9	
	JNEMAT						
Un	iversidade do Estado de Mato Grosso						
	[Página inicial da UNEMAT]						
Hauá	iou tosto						
Osuar	io. leste						
Sen	na: ••••••						
	Acessar						







3º passo - Ao entrar no sistema, no menu superior, clique em "Site", botão "Listar"



4º passo – Abrirá lista do site referente ao seu perfil, ao identificar acesse clicando

www.novoportal.unemat.bt/Sas/index.php?pg=Sites_mostra
Olá! E-Mail: Universidade do Estado de Mato Grosso Trocar senha - 11:30:06 Página inicial Site Sites
Universidade do Estado de Mato Grosso Trocar senha - 11:30:06 Página inicial Site • Fechar Sites • •
Página inicial Site - Fechar Sites
Sites
Sites
Título do Site Título do Menu URL Ação
tutoriai-unemat Menu http://www.novoportal.unemat.br/?pg=ste&i=tutoriai-teste 🗏 🗔 🥒 🔹 ı







Entendendo o Painel Inicial:

Sites		Link da página inicial do Site	
Título do Site	Título do Menu	URL 🕂	Ação
Site do setor	Menu	http://www.novoportal.unemat.br/	🗏 💪 🥒 o 🧃
🔳 Menu 🗔 Páginas 🖉 Editar 🌹 Excluir			

Na figura acima há 5 (cinco) opções de manipulação de sites, que serão melhores trabalhados nas páginas seguintes:

1) <u>Cadastrar e listar Menus</u>: Manipula a ordem do menu OU permite o cadastro de um menu que vincule um site ou página externa ao site;

ícone: 🔳

- 2) <u>Cadastrar e Listar Páginas Relacionadas</u>: Permite a criação de uma nova página ou edição de páginas existentes; ícone
- 3) Editar: Permite editar informações do site; ícone 🧳
- Publicar / Despublicar: Permite tornar um site visível ao público externo ou retirar um site do ar. Um site despublicado pode ser administrado *in off;* ícones
- 5) <u>Excluir</u>: Apaga um site tanto para o publico externo quanto para a administração. Recomendamos não clicar neste botão, quando houver. Ícone **1**

Administrando o Menu:





Cadastro de Menus – clicar em "Cadastrar e Listar Menus", na tela seguinte menu superior clicar em "Cadastrar Menu", insira no nome do Título e o link da página criada.







→ <mark>Voltar → Cad</mark>	astrar Menu -	→ Ordenar M	enu			Menu Ação
Site	Página	Nome das	Menu	Nome referencia no menu principal	URL	
tutorial-unemat	Iniciar	Pagnas	Iniciar		http://www.novoportal.unemat.br/?pg=site&i=tutorial-teste&m=iniciar	\$2
tutorial-unemat	pagina1		pagina1	\sim	http://www.novoportal.unemat.br/?pg=site&i=tutorial-teste&m=pagina1	₹₿

Cadastrar menu

Esta função possibilita criar um link de menu do lado esquerdo do site que aponta para um site interno ou páginas externas;

Sites \rightarrow Me \rightarrow Voltar \rightarrow Cad	nu ↓ astrar Menu → Orde	nar Menu	
Site	Página	Menu	URL
tutorial-unemat	Iniciar	Iniciar	http://www.novoportal.unemat.br/?pg=site&i=tutorial-teste&m=iniciar
tutorial-unemat	pagina1	pagina1	http://www.novoportal.unemat.br/?pq=site&i=tutorial-teste&m=pagina1
🛐 Ordenar 🖉 Editar	👄 Excluir		

A configuração do menu principal pode ser personalizado, com inserção de links externos. Veja no exemplo a seguir:

Sites \rightarrow Cadastra Menu

\rightarrow	Vo	ltar

Site:	tutorial-unemat 🗸	
Título do Menu:	O titulo precisa ser curto e objetivo	
URL do Menu:	http://	
Abrir em outra página:	Não V Salvar	insira o link da página que deseja referênciar no menu principal (pode ser link externo ao site)
Opção de abrir a página outra aba escolha "sim"	em	









Exemplo:

Sites → Cadastra Menu

\rightarrow Voltar

Site:	tutorial-unemat 🗸	
Título do Menu:	Noticias	
URL do Menu:	http://www.novoportal.unemat.br/?pg=noticias	
Abrir em outra página:	Não ∨	
	Salvar	

Página dos Menus Após a inserção do novo link de menu:

Sites \rightarrow Menu

 \rightarrow Voltar \rightarrow Cadastrar Menu \rightarrow Ordenar Menu

Site	Página	Menu	URL	Ação
tutorial-unemat	Iniciar	Iniciar	http://www.novoportal.unemat.br/?pg=site&i=tutorial-teste&m=iniciar	₹ <u>≜</u>
tutorial-unemat	pagina1	pagina1	http://www.novoportal.unemat.br/?pg=site&i=tutoriai-teste&m=pagina1	₹≜
tutorial-unemat		Noticias	http://www.novoportal.unemat.br/?pg=noticias	۱
🖞 Ordenar 🖋 Editar	Stochuir		o da página enu principal ink da página	opção de edi link, excluir a
			Ação Ordenar Menu	
			Ação Ordenar Menu Ação	
			Ação Ordenar Menu	
			Ação Ordenar Menu	
			Ação Ordenar Menu	
			Ação Ordenar Menu	

Ordenar menu

Esta função permite ordenar a exibição da ordem dos menus de um site. Caso não haja uma ordem escolhida pelo administrador do site será utilizado a ordem alfabética.







A Função "**Ordenar Menu**" tanto no menu superior quanto no ícone 2. Remete à função de ordenar o menu de um site, como na figura a seguir:

Sites \rightarrow Mer \rightarrow Voltar \rightarrow Cada	∩U astrar Menu → Orde	Phar Menu		
Site	Página	Menu	URL	Ação
tutorial-unemat	Iniciar	Iniciar	http://www.novoportal.unemat.br/?pq=site&i=tutoriai-teste&m=iniciar	₹
tutorial-unemat	pagina1	pagina1	http://www.novoportal.unemat.br/?pg=site&i=tutorial-teste&m=pagina1	¥2
🛃 Ordenar 🖉 Editar	😑 Excluir			

Para ordenar um Menu é necessário clicar e arrastar escolhendo a ordem de sua preferência. Que refletirá na exibição do menu do site. Após a reordenação clique em voltar.

Site	$s \rightarrow Menu$
→ Vo	ltar
	Ordem Título URL
•	1 Iniciar http://www.novoportal.unemat.br/?pg=site&i=tutorial-teste&m=iniciar
•	2 pagina1 http://www.novoportal.unemat.br/?pg=site&i=tutorial-teste&m=pagina1

Administrando SITE





Ao clicar em editar é mostrada a tela a abaixo, com duas opções descritas a seguir:









Editar Sites

→ Voltar

Título do Site:	Nome do site	
Título do Menu:	Menu	
	Salvar	

- 1) <u>Título do Site</u>: É o nome do Site. Todos já possuem um nome e qualquer alteração nesse campo irá alterar a URL do site.
- <u>Título do Menu</u>: É o texto que vai acima dos menus nas páginas do site. Todos tem o nome Menu por padrão.

Ação – Publicar, Despublicar SITE

Esta função é a mesma para os demais itens de um site e tem objetivo de publicar ou despublicar um site, uma página, um conteúdo ou uma TAB.

O ato de publicar torna um item de site visível ao público externo. Já o ato de despublicar torna um site invisível ao público externo, porém pode ser manipulado pelo administrador do site.

DICA:

- 1) Se estiver aparecendo o ícone do circulo verde 🤡 significa que a informação está disponível ao público externo, podendo ser retirado do ar ao clicar neste botão;
- 2) Se estiver aparecendo o ícone do circulo vermelho significa que a informação NÃO está disponível ao público externo, podendo ser disposto no ar ao clicar neste botão;

Ação – Excluir

Esta função é a mesma função para todos os itens de um site, portanto tem a mesma função em site, página, conteúdo, tab, menu, etc.



Cuidado! Este botão exclui definitivamente o item excluindo sua exibição na administração e externamente.







Administrando Páginas:

A PÁGINA:

Todo site deve conter no mínimo uma página a inicial. Para cadastrar ou editar uma página clique em Cadastrar e Listar Páginas Relacionadas, como na figura abaixo:



A tela seguinte mostrará uma lista de páginas cadastradas ou será vazia, caso não haja ao menos uma página cadastrada no site.

A seguir são mostrados os botões de ação sobre uma página. Vamos iniciar com o cadastro de uma nova página (1), seguindo por sua edição (2), publicação (3), exclusão (4), blocos (5) e conteúdo (6).

1) Cadastrar Nova página:

Para cadastrar uma nova página clique em "Cadastrar Página", conforme a figura abaixo:



Será exibida a tela a seguir:

Sites \rightarrow Cadastra Páginas

→ Voltar









Inserir o titulo da página, o titulo da página no menu , a baixo escolher sim ou não para página inicial do site.

Explicações:

a) Título da Página: O texto inserido no titulo da página aparecerá na URL do site. Este campo pode ser deixado em branco no caso de uma página ser a inicial. No caso da imagem acima, a url da página será a seguinte:

http://portal.unemat.br/?pg=site&i=nome-do-site&m=iniciar

- **b) Título do Menu**: Este texto será apresentado no menu do lado esquerdo do site. E permite que uma página tenha um menu diferente do título da página.
- c) Estilo de Conteúdo: Há duas opções Sem Tabulação e Com Tabulação. SEMPRE ESCOLHA SEM TABULAÇÃO. A Com Tabulação apresentará comportamento diferente, específico para o fim da utilização exclusiva de blocos (Não Recomendado).
- d) Página Inicial: Responde se a página será inicial ou não. Dica: Só deve haver uma página inicial.

Após cadastrar a página, necessita-se cadastrar o conteúdo (ÍCONE CONTEÚDO) que vai compor a página. Será visto em momento oportuno.

2) Editar página existente

Para editar páginas existentes clique em Editar será mostrado na tela seguir:

Sites \rightarrow Páginas \rightarrow Conteúdo

-	\rightarrow Voltar \rightarrow O	Cadastrar Co	nteúdo	→ Orde	enar Conteúc	los						
	Site	Página			Título		Vínculo	URL	Ação	7		
	tutorial-unemat	pagina1			Conteudo1		•	http://portal.unemat.br/?pq=site& j=tutorial-teste&m=paqina1& c=conteudo1	ů, 🍫	Ø	0	Î
	ń	×A	<i>A</i>			•						

| 🗓 Tabs | 🧏 Ordenar | 🖉 Editar | 🗍 Excluir | 🥝 Publicar | 🔍 Despublicar

São as mesmas opções do cadastro de páginas e consequentemente a mesmas funções descritas no cadastro de página.

3) Publicar página:

A publicação ou despublicação tem a mesma função em todos os itens de um site;







4) Excluir página:

A Exclusão tem a mesma função em todos os itens de um site;

5) Conteúdos de página:

Os conteúdos são as informações que aparecerão nas páginas e podem ser textuais, iconográficos, etc. Uma página pode conter mais de um conteúdo, porém um conteúdo pertence a apenas uma página.

Exemplo: Um site tem uma página de seletivos, e os seletivos são anuais, por isso é necessário disponibilizar um conteúdo para cada ano dentro da página seletivo.

Então haverá um conteúdo com os anos (2015, 2014, 2013, etc) e esses anos são links que apontam para os conteúdos dos editais de cada ano.

Administrando Conteúdos:

Para administrar conteúdos clique em Cadastrar e Listar Conteúdos como na figura abaixo:

No menu Ação, clicar no ícone "Cadastrar e Listar Conteúdos"



Nova página se abre há 06 opções de administração de conteúdo quais sejam: Cadastro de Conteúdo (1) na parte superior do Menu, Ordenação de conteúdo(2) na parte Superior e no campo Ação, Edição(3), publicação(4), exclusão(5) e TABS(6) estes últimos apenas no campo de Ação.

Conforme a figura a seguir:

$\mathsf{Sites} \to \mathsf{Páginas} \to \mathsf{Conteúdo}$







1) Cadastro de Conteúdo

Para cadastrar um novo conteúdo clique em Cadastrar Conteúdo como na página a seguir:



Será exibida a tela a seguir com 5 Campos que podem ser editáveis como na figura a seguir:

np?pg=paginas_conteudo_cad&idc=4	Olá! E-Mail:	V C C Pesquisar	☆自	Ø	+	^ 9
MAT tado de Mato Grosso	Olá! E-Mail:					
tado de Mato Grosso	Trocar conha 12:02:16					
	110cal sellila - 12.03.10					
- Fechar						
cadastra Conteúd	o					
Código-Fonte	■	→ ₩ ☆ Ⅲ ♥ ♥ □ □ ○ Ξ Ξ ▼ ♥ ⊗ ⊗ № □ ○ A • ⊕ ℃ 2				1
Jigite aqui o conteúdo da página						
						- 1 1

- a) Conteúdo Vinculado: Sempre será NÃO.
- **b)** Título do Conteúdo: É o nome pelo qual o conteúdo será identificado caso haja mais de um. Este nome será exibido na URL.
- c) Titulo da Categoria/TAB: Não é utilizado ainda. Deixe em branco.
- d) Efeito JS: É o efeito utilizado na exibição de um conteúdo caso haja mais de uma TAB cadastrada. No momento os efeitos Perguntas frequentes () e TOPLINE () são utilizados, os demais necessitam tratamento.
- e) Texto: No campo de texto, qualquer informação digitada ou inserida neste campo será exibida nas páginas dos sites. Este campo é similar a um editor de texto comum como o







Word, onde há uma barra de ferramentas de formatação em três níveis. Mas Atenção tome cuidado na formatação e sempre verifique a página para saber se as informações estão formatadas conforme o padrão dos sites e apresentáveis como desejado.

TABS: Uma TAB é utilizada para separar informações de um mesmo conteúdo.

2) Ordenação de Conteúdo

ATENÇÃO: A ordenação de conteúdo $\stackrel{\textbf{EQ}}{\overset{B}{\overset{B}}{\overset{B}{\overset{B}}{\overset{B}{\overset{B}}{\overset{B}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}}{\overset{B}}{\overset{B}}}{\overset{B}}$

3) Edição de Conteúdo

Ao clicar em Editar conteúdo *será* exibida a mesma tela do item 1, e com as mesmas funções e campos da tela de cadastro de conteúdo.



4) Publicação de Conteúdo

A publicação ou despublicação • · · de conteúdos tem a mesma função no site; publicar ou despublicar informações.



5) Exclusão de Conteúdo

A exclusão de conteúdo 📕 tem a mesma função na administração do site.









6) TAB

Uma tab 🖳 permite a separação de informações diferentes mas que pertencem a um mesmo conteúdo. Veja como fica o visual da página conteúdo com as duas Tabs que cadastramos em efeito Topline:

Universidade do Estado	de Mato Grosso		Mato G	ROESSO RÁPIDO	WebMail	embro de 2015
🝷 Pró-reitorias 👻	Áreas 👻 Graduação 👻 Pós-Graduação 🥆	- Campi -	Serviços 🗸	vestibular	Concurso	Transparência Pública
Menu	tutorial-unemat pagina1 (Mapa da página Voltar) Digite o texto conteúdo1			Voo Tamanh	ê esta aqui: <u>tutori</u> o da fonte: <u>Menor</u>	ial-unemat ► pagina1 ► <u>Conteudo1</u> : <u>Norma</u>] <u>Maior</u> <u>Alto Contraste</u>
Q					TAB2	\triangleleft
pido 🔽	Tab2 Digite o texto tab2					

Ação Tab - As tabs são partes de um conteúdo que será exibida na tela, pode usá-las para fazer divisões por categorias de conteúdos, com se fossem "abas".

Administrando TABS:

Para administrar uma TAB clique em 🚨 como na figura a seguir:









A tela seguinte poderá listar todas as tab cadastradas ou vazias, caso não haja tab cadastrada.

💱 Ordenar | 🖉 Editar | 🧊 Excluir | 🥝 Publicar | 으 Despublicar

Sites \rightarrow Páginas \rightarrow Conteúdo \rightarrow Tabs \rightarrow Voltar \rightarrow Cadastrar Tab \rightarrow Ordenar Tab Site Página Título

Digitar o Título da Tab e a baixo digitar o conteúdo desta na plataforma de Editor de Texto. Ao final, clicar em Salvar.

novoportal. unemat.br /sas/index.php?pg=paginas_conteudo_tab_cad	kidc=44&idp=303&idpc=502 v C Q Pesquisar	0 +
I INFMAT	Olá! Leandro E-Maii:	
Universidade do Estado de Mato Grosso	Trocar senha - 12:29:16	
Página inicial Site 🔸 Fechar		
ites → Páginas → Conteúdo → Ca	dastra Tab	
· Voltar		
Titulo da Tab: Tab1		
Título da Tab: Tab1 Texto		
Titulo da Tab: Texto B Código-Fonte G C A	12 日 ○ ○ 日 ○ ○ ○ □ ○ ○ ○ □ ○ ○ ○ □ ○ ○ ○ □ ○ ○ ○ □ ○ ○ □ ○ ○ □ □ □ ○ ○ □ □ □ ○ ○ □ □ ○ ○ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
Titulo da Tab: Tab1 Texto		
Titulo da Tab: Tab1 Texto B Código-Fonte G Código-Fonte G Código-Fonte B I U de X ₂ X ² C Estilo Formata T Digite o texto	▲ 1 《 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Titulo da Tab: Tab1 Texto	▲ 1 4 4 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	
Titulo da Tab: Tab1 Texto B Código-Fonte C Código-Fonte B I U eller X2 X2 C Estilo Formata C Digite o texto	▲ 1 《 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
Titulo da Tab: Texto Exto Estilo V FormataV Digite o texto	▲ 1 4 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	









Sites $\rightarrow P$		Link	da página					
\rightarrow Voltar \rightarrow (Cadastrar Conteúdo	→ Ordenar Conteúdos	conteúdo					
Site	Página	Título	Vínculo	URL	公	Ação		
tutorial-unemat	Iniciar		•	<u>http://portal.u</u> i=tutorial-test	<u>nemat.br/?pq=site&</u> <u>e&m=iniciar&c=</u>	🗓 🍕	e 🖉	î
🕏 Lote 🗓 Tabs	🤌 Ordenar 🖉 Editar	Î Excluir 🥝 Publicar 으 Desp	ublicar					

Após criar a TAB, do lado direito da tela menu Ação, temos algumas ferramentas: Neste exemplo foram cadastrados 02 Tabs de teste.

Sites \rightarrow Páginas \rightarrow Conteúdo \rightarrow Tabs

Site	Página	Título	Texto	Açã	0			
tutorial-unemat	Iniciar	Tab1	Digite o texto ()	₹₽	P	ø	₽	ī
tutorial-unemat	Iniciar	Tab2	Digite o texto ()	₹ <mark>≙</mark>	P	Ø	₽	Î

Após criar a Tab é preciso escolher o modo de visualização, o chamado efeito de visualização.

clique em "voltar" a página conteúdo, clicar no botão "Editar"

Sites \rightarrow Páginas \rightarrow Conteúdo

\rightarrow Voltar \rightarrow	Cadastrar Conteúdo → C	Ordenar Conteúdos					
Site	Página	Título	Vínculo	URL	Ação	$\overline{\mathbf{v}}$	
tutorial-unemat	pagina1	Conteudo1	۲	http://www.novoportal.unemat.br/?pq=site& j=tutorial-teste&m=pagina1&c=conteudo1	Ċ,	¥2 🖉 O	Î

| 🗓 Tabs | 🧏 Ordenar | 🖉 Editar | Î Excluir | 🥝 Publicar | 오 Despublicar

Escolha o Efeito J S : Topline (efeito padrão 1 da instituição).

Sites \rightarrow Páginas \rightarrow Editar Conteúdo

Conteúdo Vinculado:	Não 🔻
Título do Conteúdo:	Conteudo1
Título da Categoria/Tab:	Conteudo1
Efeito JS:	Topline
Texto	
	🔲 Codigo-Fonte 🔚 📋 🔍 🚔 🗉 🖉 👘
	B <i>I</i> <u>U</u> == x ₂ x ² <i>2</i>] ≟ ⊟ ∉ ∉ 99 % ≧
	Estilo 🔻 Formata 🔻 Fonte 💌 T 💌 🖌









Será exibido para o público externo da seguinte maneira, OU:

Universidade do Estado de Mato	Grosso	AOESSO RÁPIDO Mato Grosso, Terça	WebMail
A Unemat 🝷 Pró-reitorias 👻	Áreas 🕶 Graduação 🕶 Pós-Graduação 👻 Campi 👻 Servi	iços 👻 Vestibular	Concurso Transparência
		Você e Tamanho (sta aqui: <u>tutorial-unemat</u> ► <u>pagina1</u> da fonte: <u>Menor</u> <u>Normal</u> <u>Maior</u> ₁
Menu	tutorial-unemat		
کاniciar	pagina1 (Mapa da página Voltar)		
⊔pagina1	Digite o texto conteúdo1		
Noticias			
Buscar	<u>Teste de inserção de arquivos</u>		
Duscal	TAB 1		TAB2
Acesso Rápido			
	Tab1		
	Digite o texto		

Escolha o Efeito JS : Perguntas frequentes (efeito padrão 2 da instituição).

Universidade do Estado de Mato	Grosso	Mato Grosso, Quinta-Feira, 03 de Março de 2016
A Unemat 🔻 Pró-reitorias 👻	Áreas 👻 Graduação 👻 Pós-Graduação 👻 Campi 👻 Serv	viços 🗸 Vestibular Concurso Transparência
		Você esta aqui: <u>tutorial-unemat</u> ▶ <u>pagina1</u> Tamanho da fonte: <u>Menor</u> <u>Mormal</u> <u>Maior</u> <u>¢</u>
Menu	tutorial-unemat	
الا	pagina1 (Mapa da página Voltar)	
⊔pagina1	Digite o texto conteúdo1	
Noticias		
	Teste de inserção de arquivos	
Buscar P	7.14	
Acesso Rápido	Tab2	
	Tab1	
	Digite o texto	







Dúvidas Frequentes:

1) Como disponibilizo um arquivo?

Para disponibilizar um arquivo é necessário digitar o texto que remete ao arquivo e selecionálo, como por exemplo:

Edital complementar nº001 ao edital 005/2015-Cáceres



Feito isso basta clicar no ícone LINK^{1 Inserir/Editar I} abaixo: e preencher os campos conforme a imagem

Editar Link				×
Informações	Destino	Enviar ao Servidor	Avançado	
Enviar ao Servi Selecionar a	dor rquivo	Nenhum arquivo se	lecionado.	
Enviar para o	Servidor			
		ок 🕨	Cancelar ×	///

Selecione a aba **Enviar ao Servidor** e clique no botão **Selecionar Arquivo**. Será aberta uma página para a escolha e seleção do arquivo a ser encaminhado. Após a escolha do arquivo com o nome padrão, clique no botão ENVIAR PARA O SERVIDOR. Feito isso será mostrada a tela como abaixo:







Editar Link				×
Informações	Destino	Enviar ao Servido	r Avançado	
Tipo de hiperlin URL	k V			
Protocolo <outro> ♥</outro>	URL /media/file	es/edital_complem	entar 001_001	_201
Localizar no S	Servidor			
		OK ►	Cancelar >	

P.S.: Arquivos em PDF podem e devem ser abertos em outra página. Para isso selecione a aba **Destino** e marque o campo Destino como: Nova Janela (_blank).

Clique em OK e o link para o arquivo estará criado.

Se for um link para uma página ou um arquivo já existente no servidor basta colar o link no campo **URL**, como na imagem abaixo:

Tipo de hiperlin URL	k 🗸	
Protocolo <outro> ✓</outro>	URL /media/files/Tutorial_SAS_Dati_2015_	_final.pdf
Localizar no S	Servidor	

2) Como coloco uma imagem em uma página?

Para inserir uma imagem posicione o cursor onde deseja que a imagem apareça clique no ícone será aberta a imagem a seguir:







	agent Eultar Link	Enviar	Avançado	
JRL			_	
			Localizar no S	Servidor
Fexto Alternativo				
aroura	Visualizar			
Larguna	Lorem ipsum dolo	r sit amet.	consectetuer	^
Altura 🔒 😋	adipiscing elit. Ma	ecenas feu	giat consequat di	am.
	Maecenas metus.	Vivamus di	am purus, cursus	sa,
Borda	lacinia tortor Nunc	ansis vitae, aculis init	nulla. Aerieari dic h non iaculis	aum
Jorda	aliquam, orci felis	euismod n	eque, sed ornare	
HSpace	massa mauris se	d velit. Nulla	a pretium mi et ris	us.
	nec. enim. Sed for	tor. Curabit	ur molestie. Duis	velit
	auque, condiment	um at. ultric	es a, luctus ut, or	
/Space				CI.
/Space	Donec pellentesqu	ue egestas	eros. Integer curs	ci. sus,
/Space Alinhamento	Donec pellentesqu augue in cursus fa	ue egestas lucibus, ero	eros. Integer curs s pede bibendun	rci. sus, n∽

Clique em Localizar no Servidor. Será apresentada a seguinte tela:









A partir desta tela, o sistema tem comportamento idêntico ao envio de arquivos. Após enviar a imagem ao servidor é possível controlar a largura e altura da imagem, para isso altere os valores dos campos Largura e Altura (veja imagem abaixo). Escolhido o tamanho clique em OK.

P.S.: Coloque uma largura no máximo 650.



Após a inserção da imagem é possível editá-la clicando duas vezes na imagem.

3) Como insiro um caractere especial?

Para inserir um caractere especial clique em Inserir Caractere Especial na tela aberta selecione o caractere com um clique. Pronto o caractere aparecerá na página para ser editado se necessário.

4) Como insiro uma tabela?

Para inserir uma tabela clique em Tabela ()Atualize os campos linhas, colunas, largura (500 o padrão), cabeçalho, caso haja, borda (1 para aparecer, 0 para não aparecer), espaçamentos, alinhamento, e caso necessário, a legenda e resumo. Feito isso a tabela aparecerá na tela para ser preenchida com informações.







Tutorial elaborado por:

Supervisão de Desenvolvimento Web - SDW

Paulo Roberto Jusviak Dambros - Supervisor de Desenvolvimento Web

Leandro dos Anjos Passos - Analista de TI (MTI)

e-mail: webmaster@unemat.br

Fone: (65) 3221-0096

