

Criando e editando uma página nova

Faça login. Caso tenha esquecido a senha entre em contato com a GERCOS

Ao criar uma nova página, observar o seguinte:

De onde um visitante irá partir para chegar até essa página? de um menu ou de um link em outra página?

Se for a partir de um menu ou de uma página de primeiro nível (páginas que estão imediatamente abaixo do menu principal e que contem somente os links que aparecem nos itens do menu), a edição do menu para acrescentar o link para a página nova somente poderá ser efetuada pela GERCOS.

Se for a partir de uma página existente (página pai) você pode ou não ter direitos de edição na página pai.

Salvar a página com um endereço amigável (URL Alias) que mostre o caminho percorrido até ela

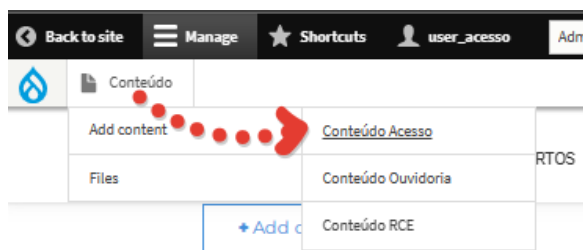
Após entrar, você terá acesso ao menu CONTEÚDO, conforme a sua área, baseado em perfis pré-cadastrados. Cada usuário terá acesso a edição das páginas da sua área. Assim, um usuário da DIRNES, terá acesso às páginas do menu NEGÓCIOS. Um usuário da Ouvidoria, terá acesso ao menu ACESSO À INFORMAÇÃO e ao menu Ouvidoria. Um usuário pode ter acesso a mais de um tipo de conteúdo.

Passa o mouse sobre o menu Conteúdo > Add Content

Se o menu Conteúdo não estiver visível, clique em /// Manage na barra preta até que apareça.

Aparecerão os tipos de conteúdo os quais você tem direitos de edição.

No exemplo, trata-se de um usuário com direitos de edição em Acesso a Informação, Ouvidoria e RCE



Clique no tipo de conteúdo que você deseja criar. Irá abrir o editor. No editor de texto é possível:

- digitar texto, apagar ou corrigir texto existente,
- formatar texto com negrito, itálico, tachado, sublinhado, sobrescrito, subscrito.
- alinhar texto à esquerda, direita, centralizado e justificado,
- alterar o tamanho da fonte,
- usar lista numerada e não numerada,
- recortar [Ctrl+X], copiar [Ctrl+C], colar [Ctrl+V], colar como texto não formatado [Ctrl+Shift+V],
- inserir imagens,
- inserir uma linha horizontal,
- inserir uma tabela,
- inserir links,
- fazer upload de arquivos

Para editar um página existente

Faça login. Caso tenha esquecido a senha entre em contato com a GERCOS

Vá para a página que deseja editar

Se tiver permissão de edição na página, vai aparecer o menu [Editar](#)

Se não aparecer o menu na página, ou você não fez o login ou não tem permissão de edição. Neste caso, entre em contato com a GERCOS citando a página e solicitando a permissão.

Clique no menu [Editar](#) para abrir o editor do site.

A edição (básica):

The image shows a basic editing interface with several annotations:

- Ver**, **Editar**, **Revisões**, **Translate** (top navigation)
- Idioma** dropdown menu showing **Português BR**
- Título *** field containing **Ferramentas e Aspectos Tecnológicos** (labeled **Título (obrigatório)**)
- Body (Edit summary)** section with a rich text editor:
 - Toolbar with icons for bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, list, and other formatting options.
 - Text area containing **Ferramentas e Aspectos Tecnológicos** (labeled **Título (repetido) Formatar como Título 3**).
 - Text **Em processo de atualização em 27/12/2022** (labeled **Parágrafo alinhado à direita**).
 - Horizontal line below the text (labeled **Linha horizontal**).
- Revision information** section with a **New revision** button (labeled **clique para fazer anotações sobre novas revisões.**)
- URL alias** section with a text input field containing `/acesso-a-informacao/ferramentas-e-aspectos-tecnolog` (labeled **Caminho alternativo da página, que aparecerá na barra de endereços**)
- Publicar (marcado)** / **Despublicar (desmarcado)** section with a checked **Publicar** checkbox
- Salvar** button (labeled **Botão para Salvar a página**)
- Pré-visualizar** button (labeled **Botão para pre-visualizar sem salvar a página**)

Título: (obrigatório)

Digite um título que aparecerá no banner da página e será o link para a página em uma lista gerada pela ferramenta de busca

Botões do menu do editor:



Botão	Função	Atalho
1	Negrito	Ctrl+B
2	Itálico	Ctrl+I
3	Sublinhado	Ctrl+U
4	Tachado	
5	Sobrescrito	
6	Subscrito	
7	Remover Formatação	
8	Inserir Caractere Especial	
9	Font Awesome	
10	File (botão para upload de arquivos)	
11	Link	Ctrl+K
12	Unlink	
13	Lista sem números	
14	Lista numerada	
15	Diminuir recuo	
16	Aumentar recuo	
17	Imagem	
18	Inserir vídeo do Youtubr	
19	Video Embed	
20	Tabela	
21	Inserir linha horizontal	
22	Formatação	
23	Citação	
24	Mostrar blocos de código	
25	Maximizar / Minimizar	
26	Código-fonte	
27	Alinhar à esquerda	
28	Centralizado	
29	Alinhar à direita	
30	Justificado	
31	Recortar	Ctrl+X
32	Copiar	Ctrl+C
33	Colar	Ctrl+V
34	Colar texto sem formatação	Ctrl+Shift+V
35	Colar do Word	
36	Desfazer	Ctrl+Z
37	Refazer	Ctrl+Y
38	Configurar idioma	
	Abre novo parágrafo	Enter
	Muda de linha	Shift+Enter

Informação da Revisão:

Clique em [Revision Information](#) caso deseje fazer anotações referentes à revisão. Essas anotações somente serão visualizadas pelos administradores do site e pelos usuários que tiverem direitos de edição na página quando estiverem logados.

Consultar uma revisão anterior

Para ver uma revisão, clique no menu [Revisões](#) no topo da página ao lado de [Editar](#)

Nesse exemplo foi utilizada a página Ferramentas e Aspectos Tecnológicos que pertence ao menu ACESSO À INFORMAÇÃO

Revisions allow you to track differences between multiple versions of your content, and revert to older versions.

Ver Editar **Revisões** Translate

Revisão	Operações
30/01/2023 - 14:41 por Iguilhermesb	Revisão atual
06/01/2023 - 11:41 por Iguilherme	Reverter
27/12/2022 - 17:30 por Iguilherme	Reverter
27/12/2022 - 17:05 por Iguilherme	Reverter

IDIOMA

- Português BR
- English

CONTRASTE

LINKS DIRETOS

- Agendas de Autoridades
- Comissão de Ética
- Espaço do Empregado

Clique na data da revisão que deseja ver.

NÃO há um botão "Voltar". Para voltar à lista das revisões use o botão Voltar do seu navegador.

Reverter para uma revisão anterior

Toda vez que você salva uma página, o estado anterior dessa página fica salvo nas revisões com seu nome de usuário, data e hora da revisão. Dessa forma, existe a chance de reverter para o estado anterior caso tenha ocorrido algum engano e a página tenha sido salva. Ou simplesmente deseja ver qual usuário fez as últimas alterações na página e quando fez.

Na lista das revisões clique no botão [\[Reverter \]](#) referente à revisão para a qual deseja reverter

OBSERVAÇÃO: Ao clicar neste botão, primeiro vai abrir um aviso pedindo confirmação. Você poderá confirmar ou cancelar. (veja a figura abaixo)



Você tem certeza que deseja reverter para a revisão de *Fri, 06/01/2023 - 11:41*?

[Início](#) > [Node](#) > [Ferramentas e Aspectos Tecnológicos](#) > [Ferramentas e Aspectos Tecnológicos](#) > [Revert to earlier revision](#)

Reverter

Cancelar

IDIOMA

- ▶  Português BR
- ▶  English

Para confirmar que deseja reverter, clique no botão [[Reverter](#)].

A página retorna para a listagem das revisões com um aviso em uma barra verde informando que a página foi restaurada para a data desejada. O título da página aparece em itálico no aviso e no banner.

Revisões para *Ferramentas e Aspectos Tecnológicos*

[Início](#) > [Node](#) > [Ferramentas e Aspectos Tecnológicos](#) > [Revisões](#)





Conteúdo *Acesso Ferramentas e Aspectos Tecnológicos* has been reverted to the revision from *Fri, 06/01/2023 - 11:41*.

Revisions allow you to track differences between multiple versions of your content, and revert to older versions.

[Ver](#) [Editar](#) [Revisões](#) [Translate](#)

Revisão	Operações
09/02/2023 - 12:37 por user_acesso Copiar da revisão de <i>Fri, 06/01/2023 - 11:41</i> .	<i>Revisão atual</i>
30/01/2023 - 14:41 por lguilhermesb	Reverter

IDIOMA

- ▶  Português BR
- ▶  English

CONTRASTE



LINKS DIRETOS



Clique no menu [Ver](#) para ir para a página.

Caminho alternativo (URL Alias)

URL alias é o endereço “amigável” da página. É um “apelido” para o endereço real, tornando o endereço compreensível e facilitando a indexação da página pelos motores de busca na Internet (leia-se Google). É o endereço que irá aparecer na barra de endereços do navegador.

- Em vez de:
<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/node/2220>
- aparece
<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/aceso-a-informacao/ferramentas-e-aspectos-tecnologicos>

URL Significa Uniform Resource Locator ou Localizador Uniforme de Recursos que é o que você digita na barra de endereços do navegador para acessar uma determinada página ou serviço da Internet.

Para compor o URL Alias:

Anote o endereço completo da página “pai” indo para a página e copiando seu URL que aparece na barra de endereços do navegador.

Exemplo: seja a página "pai"

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/aceso-a-informacao/>

A página com o título "Ferramentas e Aspectos Tecnológicos é um link dessa página pai, então seu endereço "amigável" poderá ser:

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/aceso-a-informacao/ferramentas-e-aspectos-tecnologicos>

Ao preencher o endereço no campo URL alias, **NÃO** digite o domínio <https://www.portosrio.gov.br> nem o /pt-br, porque a página já está configurada para o idioma pt-br (português do Brasil). Use apenas minúsculas, sem acentuação e separe as palavras com hifens.

Digite só o que virá depois da barra (inclusive a barra):

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/aceso-a-informacao/ferramentas-e-aspectos-tecnologicos>

É preciso digitar corretamente o caminho da página em questão. Qualquer erro na sintaxe fará com que a página fique “perdida” (dá para achar na busca ou na lista de conteúdos). Na dúvida, deixe com o endereço real (../node/nnnn) que funciona e avise a GERCOS.

O URL Alias da página ficará assim:

</aceso-a-informacao/ferramentas-e-aspectos-tecnologicos>

E para concluir, o endereço completo visto na barra de endereço do navegador será:

<https://www.portosrio.gov.br/pt-br/aceso-a-informacao/ferramentas-e-aspectos-tecnologicos>

Exatamente como queríamos.

Botão Pré-visualizar:

Publicar

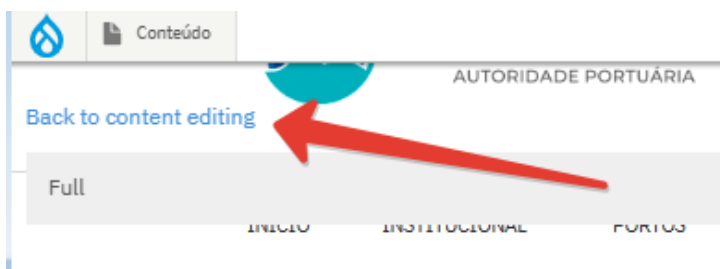


Use esse botão se quiser visualizar como está ficando sua edição sem que seja preciso salvar a página.

Para sair da pré-visualização e retornar para a edição, o botão fica meio escondido no alto da página à esquerda.



Role a página um pouco para baixo para visualizar o botão [Back to content editing](#)
Clique nele para retornar para a edição da página. Compare as duas figuras.



Publicar / Despublicar

Para publicar a página editada, deixe marcada a caixa de verificação (padrão é publicar)

Publicar 

Se quiser despublicar, desmarque a caixa de verificação e salve a página.

Uma página despublicada não é vista por um visitante e não aparece na busca. Aparece para o administrador e deve aparecer para o usuário com direitos de edição (ou ao menos deveria) com o fundo rosa-claro

ATENÇÃO ! É possível que você não tenha mais o acesso à página despublicada, mesmo tendo direitos de edição. Caso deseje republicar, mas não mais consegue acesso à página, por favor entre em contato com a GERCOS informando o título (ou parte dele) para que possamos republicar e conseqüentemente você volte a ter o acesso.

Links e Uploads

Para fazer links para outras páginas (externas ou do site) e uploads de arquivos, consulte <https://www.portosrio.gov.br/pt-br/guia-do-site/ajuda/upload>

Obrigado!
Luiz Guilherme Bomfim
TSP / GERCOS
Tel: 99477-2107
lguilherme@portosrio.gov.br