

Agenda de Autoridades - 2022

Este é o passo-a-passo para editar a nova **Agenda de Autoridades 2022**.

O módulo FullCalendarView do Drupal, compatível com o Sistema de Gerenciamento de Conteúdo do site foi testado, instalado e customizado. Procurei deixar as coisas simples, de modo que a edição dos compromissos continue a ser feita de modo bastante semelhante à agenda anterior de cada Diretoria.

Agendas anuais das Diretorias em Excel:

Não há mais necessidade de fazer o upload do arquivo da agenda em Excel, mas é **MUITO IMPORTANTE** continuar atualizando os compromissos do seu Diretor na respectiva planilha ou no formato que preferir, salvando em uma pasta no seu computador ou na rede da CDRJ ou em ambos.

MUITÍSSIMO IMPORTANTE !!!

1. Mantenha uma cópia dos compromissos em qualquer formato editável: Word, Excel, bloco de notas, ou outro formato, para efeito de sua segurança (backup)
2. Em caso de problema no site, na rede da CDRJ ou na sua conexão de Internet (home-office) que impossibilite ou dificulte o acesso à agenda, tenha os compromissos sempre atualizados e disponíveis para consulta em seu computador. **Você está em home-office, a sua conexão de Internet caiu e o Diretor liga pedindo com urgência a relação dos compromissos agendados da semana. (!!!)**

MANTENHA SEMPRE EM SEU COMPUTADOR UMA CÓPIA ATUALIZADA DOS COMPROMISSOS DE SEU DIRETOR !



Visão Geral:

Faça Login

Vá para INSTITUCIONAL > AGENDA DE AUTORIDADES e procure pela seção como mostra a figura abaixo:

AGENDA DE AUTORIDADES



Agenda
DIRPRE



Agenda
DIRAFI



Agenda
DIRGEP



Agenda
DIRNES

Clique na imagem ou no botão referente ao seu Diretor para abrir a agenda.

A figura a seguir mostra a agenda no formato mensal, com o dia atual indicado em amarelo-claro.

- Cada barra (em preto nesse exemplo) dentro de um dia significa que existe um ou mais compromissos.
- Passe o cursor do mouse sobre a barra para visualizar detalhes do compromisso naquele dia.
- Outra forma de ver o compromisso é dar 1 clique sobre a barra. Abrirá a página mostrando os detalhes.
- Para retornar para a agenda mensal clique no botão [[Agenda \(sua Diretoria\)](#)]
- O procedimento para criar um compromisso novo ou editar um existente será mostrado mais adiante.

< > Hoje dezembro 2021 Mês Compromissos

| Dom | Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb |
|-----|-------------|-------------|-------------|----------------------|------------------------|---------------------|
| 28 | 29 | 30 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 20/12 | 21 21/12 | 22 22/12 | 23 23/12 - DIREXE | 24 24/12 Recesso | 25 Feliz Natal ! |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 Feliz Ano Novo ! | 1 |
| 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

< Agenda de Autoridades

IDIOMA

- Português BR
- English

CONTRASTE



LINKS DIRETOS

- Guarda Portuária
- Programação de Navios
- Supervia de Dados
- Tarifas Portuárias
- Gestão de TIC
- Notícias



| | |
|-----------------------------|---|
| Botão [>] | Avança para o próximo mês / ou avança para o próximo ano se [Compromissos] é clicado; |
| Botão [<] | Retrocede ao mês anterior / ou retrocede para o ano anterior se [Compromissos] é clicado; |
| Botão [Hoje] | Vai para o dia atual; |
| Botão [Mês] | Troca a exibição para o formato mensal (mostrado na figura acima); |
| Botão [Compromisso] | Troca a exibição para a lista anual de compromissos (mostrado na figura abaixo); |
| [< Agenda de Autoridades] | Vai para a página principal das agendas. |

O botão [Compromissos] exibe a agenda em forma de lista de compromissos. Neste formato, o botão [<] retrocede o ano e o botão [>] avança para o ano seguinte.

< > Hoje 2021 Mês Compromissos

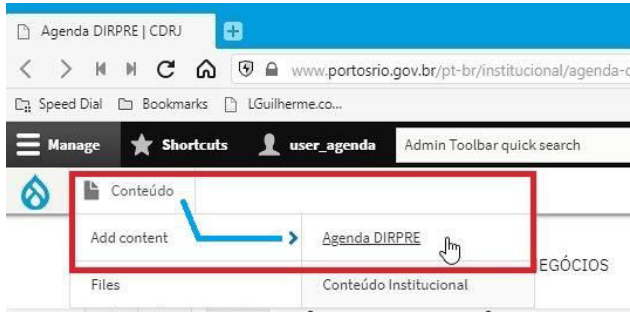
| | |
|------------------------------|---------------|
| 20 de dezembro de 2021 | Segunda-feira |
| dia inteiro ● 20/12 | |
| 21 de dezembro de 2021 | Terça-feira |
| dia inteiro ● 21/12 | |
| 22 de dezembro de 2021 | Quarta-feira |
| dia inteiro ● 22/12 | |
| 23 de dezembro de 2021 | Quinta-feira |
| dia inteiro ● 23/12 - DIREXE | |
| 24 de dezembro de 2021 | Sexta-feira |
| dia inteiro ● 24/12 Recesso | |
| 25 de dezembro de 2021 | Sábado |
| dia inteiro ● Feliz Natal ! | |

< Agenda de Autoridades

Inserir novo compromisso

Tem dois modos para inserir um novo compromisso:

Modo 1: Passe o mouse sobre o Menu Conteúdo > Add Content > Clique em Agenda (da sua Diretoria)



A tela muda para o editor de texto já conhecido. A imagem do editor se encontra na próxima página. Se precisar de ajuda com o editor de texto, consulte **Ajuda** na seção **GUIA DO SITE** na coluna direita.

Os seguintes campos deverão ser preenchidos:

Idioma ▼: Português-BR (padrão)

Título* (Obrigatório) Escreva um título curto como: Reunião , Videoconferência , Rotina , Viagem, etc. Se quiser, pode digitar também o dia/mês. Exemplo de título: 23/12 DIREXE

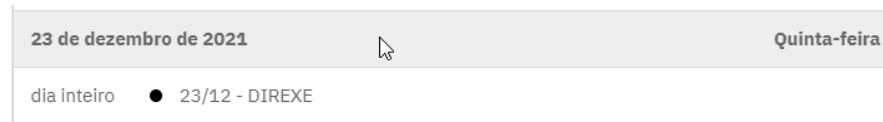
O título irá aparecer em uma pequena barra dentro do quadrado do “dia” na agenda mensal. Não há empecilhos em escrever um título mais longo, apenas que este ficará truncado na barra.

- Como esse dia irá aparecer na agenda mensal: - botão [mês]

| | |
|---|--|
| Se digitar um Título curto: 23/12 - DIREXE | Se digitar um Título longo: Reunião da Diretoria Executiva – DIREXE |
| | |

- Como esse dia irá aparecer na lista de compromissos - botão [Compromissos]

Título curto: 23/12 - DIREXE



- Título longo: Reunião da Diretoria Executiva – DIREXE



Data no formato dd/mm/aaaa (Curiosidade: se seu navegador está em inglês, a data ficará: mm/dd/aaaa)

Digite a data desejada ou escolha clicando no ícone de calendário. Se não escolher, a data atual será gravada.

Descrição:

Escreva uma descrição detalhada com a hora e o local do evento de modo semelhante como fazia na agenda anterior. Mais adiante veremos como exibir e editar a descrição de um evento.

URL alias: (opcional)

Pode deixar em branco, a agenda funciona sem isso. Veja o que é e como utilizar em GUIA DO SITE > Ajuda.

[x] Publish / Publicar

O padrão é marcado. Se desmarcar, o evento será gravado mas não publicado até marcar novamente (e salvar).

Botão [Salvar]

Clique nesse botão para Salvar o compromisso na agenda.



Idioma

Português BR



Título *

[Empty text input field]

Data

27/12/2021



Descrição

Rich text editor toolbar with icons for Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Undo, Redo, Link, Unlink, Image, Video, Table, and other formatting options. Includes a 'Formatas...' dropdown menu.

Text format: [About text formats ?](#)

HTML completo

URL alias

No alias

URL alias

[Empty text input field]

Specify an alternative path by which this data can be accessed. For example, type "/about" when writing an about page.

Publish

Salvar

Pré-visualizar

IDIOMA

- Português BR
- English

CONTRASTE



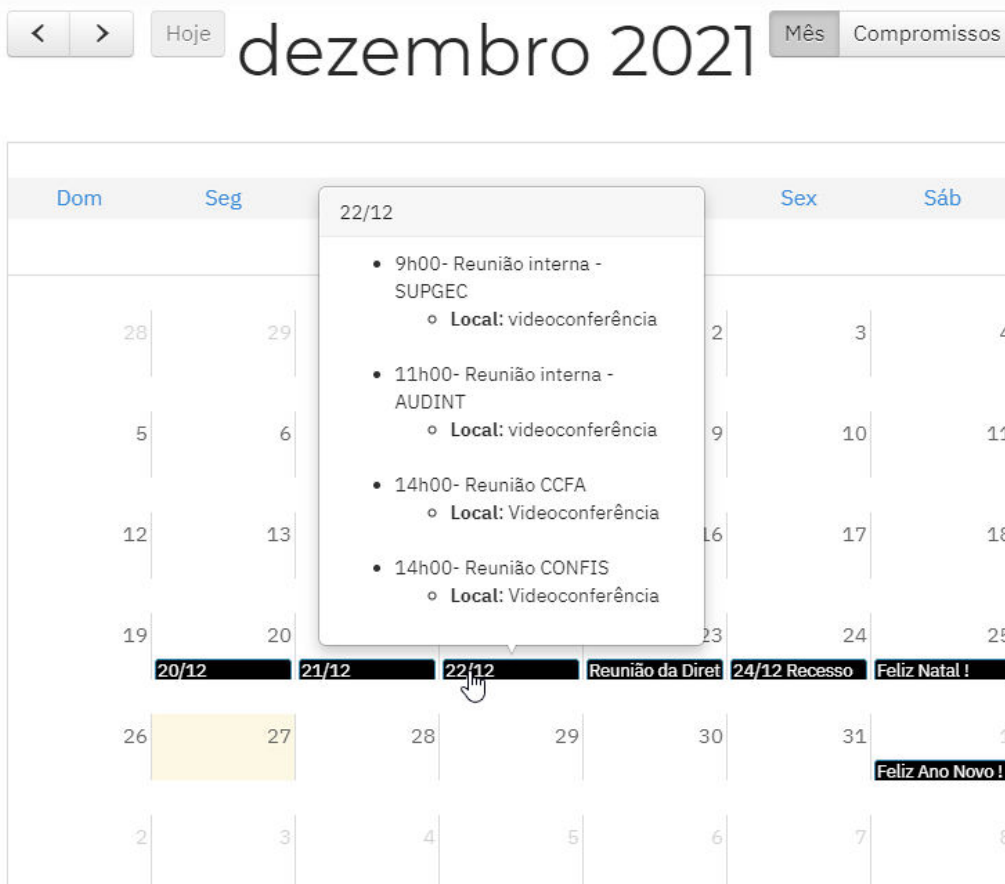
LINKS DIRETOS

- > Guarda Portuária
- > Programação de Navios
- > Supervia de Dados
- > Tarifas Portuárias
- > Gestão de TIC
- > Notícias

GUIA DO SITE

- > Ajuda
- > Normas para publicação
- > Mapa do site oficial Portosrio (clássico)

É possível visualizar o evento agendado para um determinado dia ao passar o cursor do mouse sobre o evento indicado pela pequena barra dentro daquele dia. Exemplo: Visualizar detalhes do dia 22/12/2021:



É possível formatar o texto, definir marcadores e inserir imagens na Descrição do evento do dia desejado. Passe o cursor do mouse sobre a data de 01/01/2022 ! ☺
O editor é o mesmo já utilizado em outras tarefas, inclusive nos compromisso semanais da agenda antiga.

Inserir novo compromisso

Modo 2: (o modo 1 está na página 3) Dê um clique duplo sobre o dia desejado que está em branco.



Vai abrir o editor no dia 23 escolhido, já marcado no campo **Data** do editor.

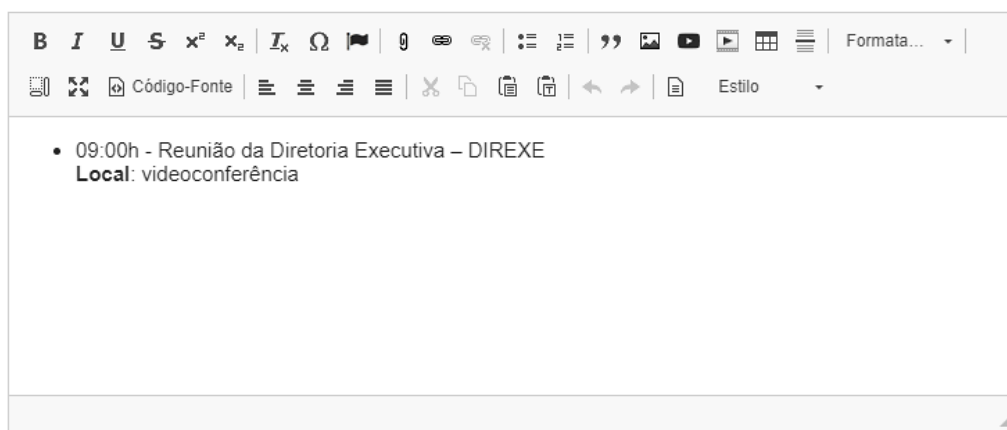
Proceda de forma idêntica de como quando publicava na página semanal da agenda antiga e salve o trabalho.

Data

23/12/2021



Descrição



Se já tiver um compromisso marcado previamente e desejar modificar ou acrescentar outro evento nesse dia, clique na barra preta. Vai abrir a página do evento existente (do dia 23/12 – DIREXE nesse exemplo)



Clique no menu Editar. Vai abrir o editor exibindo o **Título**: Reunião da Diretoria Executiva – DIREXE, A **Data** 23/12/2021 e a **Descrição** do compromisso:

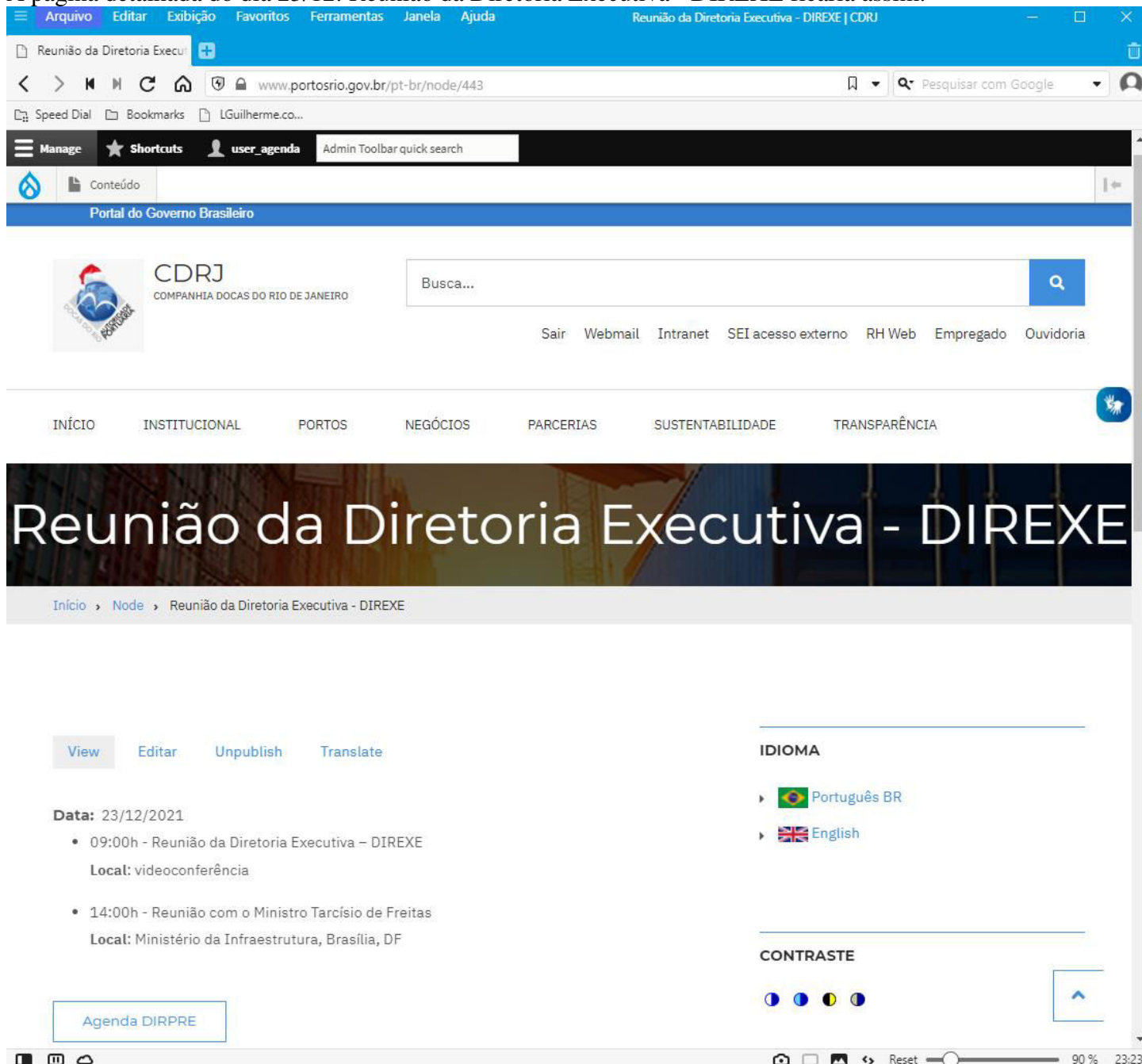
- 09:00h – Reunião da Diretoria Executiva – DIREXE
Local: videoconferência

Acrescente outro compromisso neste dia, por exemplo:

- 14:00h – Reunião com o Ministro Tarcísio de Freitas
Local: Ministério da Infraestrutura, Brasília, DF

Clique no botão [Salvar]

A página detalhada do dia 23/12: Reunião da Diretoria Executiva - DIREXE ficaria assim:



The screenshot shows a web browser window displaying the event details page. The browser's address bar shows the URL www.portosrio.gov.br/pt-br/node/443. The page header includes the CDRJ logo and navigation links such as 'Sair', 'Webmail', 'Intranet', 'SEI acesso externo', 'RH Web', 'Empregado', and 'Ouvidoria'. The main content area features a large banner with the title 'Reunião da Diretoria Executiva - DIREXE'. Below the banner, there are navigation tabs: 'View', 'Editar', 'Unpublish', and 'Translate'. The event details are listed as follows:

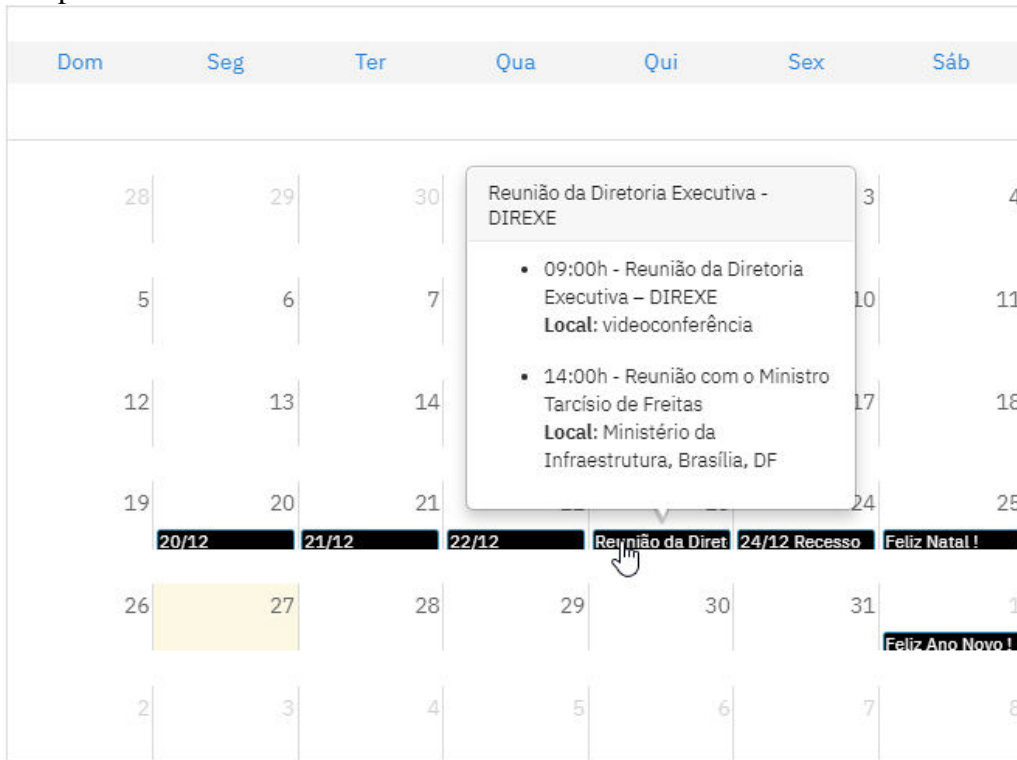
Data: 23/12/2021

- 09:00h - Reunião da Diretoria Executiva – DIREXE
Local: videoconferência
- 14:00h - Reunião com o Ministro Tarcísio de Freitas
Local: Ministério da Infraestrutura, Brasília, DF

At the bottom of the event details, there is a button labeled 'Agenda DIRPRE'. On the right side of the page, there are sections for 'IDIOMA' (with options for Portuguese BR and English) and 'CONTRASTE' (with a slider and icons).

Clique no botão [[Agenda DIRPRE](#)] para voltar para a agenda.

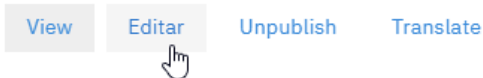
Ao voltar para a Agenda DIRPRE, passe o mouse sobre o dia 23/12: vai aparecer um balão com os detalhes do compromisso do dia 23/12



Para apagar somente o evento das 14:00h. deixando o das 9:00h

Abra a Agenda

Clique no dia desejado. Nesse exemplo queremos apagar o compromisso do dia 23/12 das 14:00h, mantendo o das 09:00h. Vai abrir a página do dia 23/12. Clique em Editar para abrir o editor.

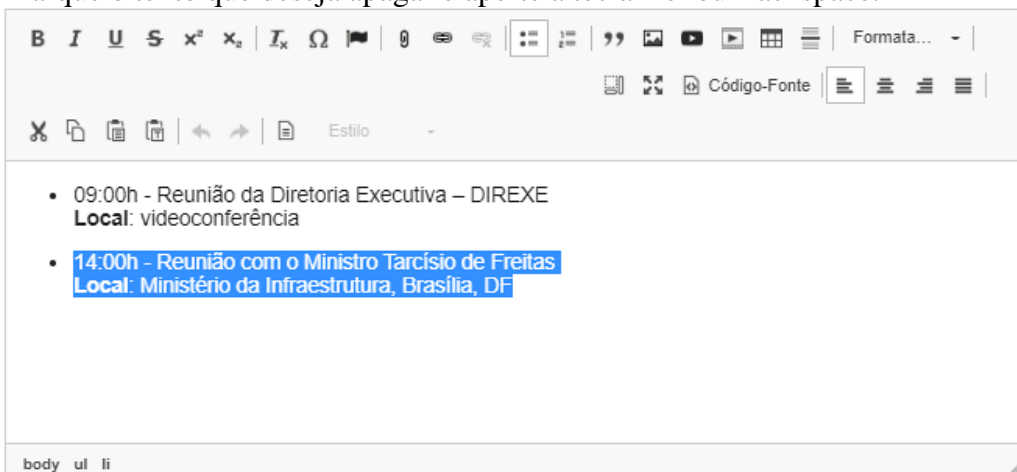


Data: 23/12/2021

- 09:00h - Reunião da Diretoria Executiva – DIREXE
Local: videoconferência
- 14:00h - Reunião com o Ministro Tarcísio de Freitas
Local: Ministério da Infraestrutura, Brasília, DF



Marque o texto que deseja apagar e aperte a tecla Del ou Backspace.



Clique no botão [**Salvar**] para salvar a edição e retornar para o modo de exibição.

Data: 23/12/2021

- 09:00h - Reunião da Diretoria Executiva – DIREXE

Local: videoconferência

Agenda DIRPRE

Clique no botão [**Agenda DIRPRE**] para retornar para a Agenda de sua Diretoria (DIRPRE nesse exemplo) Retorne à agenda e passe o mouse sobre o dia 23/12. Verifique se o compromisso foi editado como desejado:

Isto conclui o passo-a-passo da **Agenda de Autoridades**. Você viu como:

- ✓ Abrir a Agenda do seu Diretor;
- ✓ Criar um compromisso novo e salvar na agenda;
- ✓ Ver os compromissos já gravados passando o mouse sobre os eventos nos dias;
- ✓ Abrir a página de um evento diário para edição;
- ✓ Salvar o evento editado e retornar à agenda para fazer uma verificação;
- ✓ Obrigado !