

SREC

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Módulo

SRE-Destaques

Versão 3.0

Atualização do módulo
Abril 2011



SREC

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Conteúdos

- ❖ [Acerca do módulo](#) (3)
- ❖ [O que há de novo na versão 3.0](#) (4)
- ❖ [Exemplos do módulo](#) (5)
- ❖ [As duas etapas de criação de destaques](#) (6)
- ❖ [Inserir o Módulo](#) (7-18)
 - ❖ [Parâmetros do Módulo](#) (9-15)
 - ❖ [Modos de visualização](#) (16)
 - ❖ [Categorias](#) (17)
 - ❖ [Aprovação de destaques](#) (18)
- ❖ [Inserir Destaques](#) (19-27)
 - ❖ [Separador Destaques](#) (20-23)
 - ❖ [Separador Imagem](#) (24)
 - ❖ [Separador Categorias](#) (25)
 - ❖ [Separador Anexos](#) (26)
 - ❖ [Separador Publicitação](#) (27)
 - ❖ [Confirmar o Destaque](#) (28)
- ❖ [Ver Destaques](#) (29-30)
- ❖ [Significado de alguns ícones](#) (31)

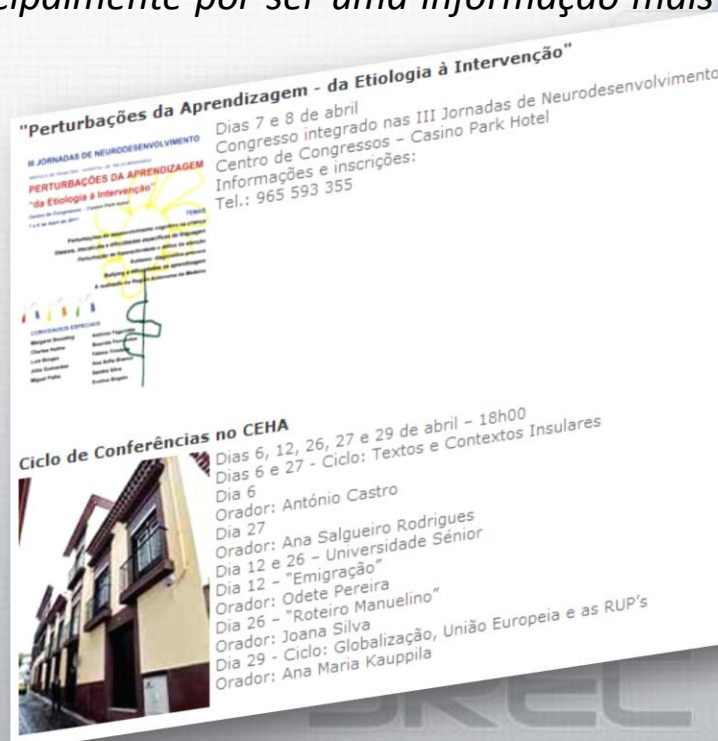
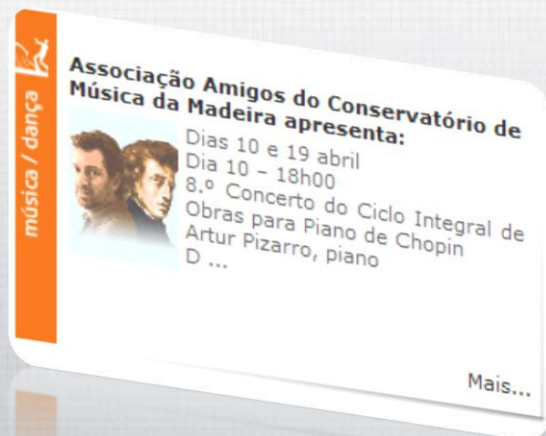
Acerca do módulo SRE-Destaques



O Módulo **SRE-Destaques** é um módulo desenvolvido pela DSSI para inserção de **informação que seja pretendida destacar/salientar perante** outras informações. Sendo assim o destaque é algo que estará on-line durante um determinado período de tempo, ficando inacessível após esse período.

O módulo permite colocar informação com imagem, descrição e ainda inserir ficheiros como anexos e a sua apresentação vai depender do que for configurado nos parâmetros do módulo.

Os destaques distinguem-se das notícias principalmente por ser uma informação mais resumida e ter um período curto para estar on-line.



O que há de novo na versão 3.0



Oferece uma **nova imagem do módulo**, nomeadamente na criação e alteração dos destaques;

Permite ao utilizador parametrizar a **forma de apresentação** do módulo, oferecendo **duas formas** de ver, podendo escolher um destaque, mediante o período definido para publicitação;

Permite a **opção de multilingue**. Assim, o módulo está preparado para assumir duas línguas: o Português e o Inglês e tem a possibilidade de adicionar mais;

Facilidade na criação do destaque. O modelo de **Tabs**, mostra no topo da janela todas as opções que tem de escolher para construir todo o destaque. Não precisa clicar em todos os tabs para terminar, apesar de ser obrigatório o preenchimento do tab **DESTAQUE** e do tab **CATEGORIAS**.

Exemplos do módulo

Exemplo do módulo com modo de visualização: UM DESTAQUE

música / dança

Associação Amigos do Conservatório de Música da Madeira apresenta:



Dias 10 e 19 abril
Dia 10 - 18h00
8.º Concerto do Ciclo Integral de Obras para Piano de Chopin
Artur Pizarro, piano
D ...

Mais...

outros eventos

Feiras do Mercado



Dia 7 de abril - Feira de Antiguidades
Dia 14 de abril - Feira de Gastronomia
Dia 21 de abril - Feira de Artesanato
Dia 28 de abril ...

Mais...

Exemplo do módulo com modo de visualização: LISTA DE DESTAQUES

"A Arte de V for Vendetta"



Até 25 de abril
De David Lloyd
Arte Sequencial
Centro das Artes Casa das Mudas

"Ao virar da esquina do novo milénio"

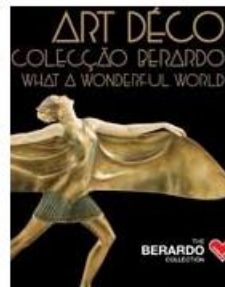
Ao virar da esquina
do novo milénio
EXPOSIÇÃO DE PINTURA
TELMO LIMA

Até 22 de abril
Pintura de Telmo Lima
Centro Cívico do Estreito de Câmara de Lobos



18 de Março a 22 de Abril

"Art Déco – Coleção Berardo: "What a Wonderful World!"



Até 30 de setembro
Centro das Artes Casa das Mudas

As duas etapas da criação de destaques

1º Inserir Módulo

- › Inserir o módulo
- › Parâmetros do módulo
- › Parâmetros Avançados
- › Parâmetros de Página
- › Configurações específicas
- › Modos de visualização
- › Categorias
- › Aprovação de Destaques

2º Inserir Destaques

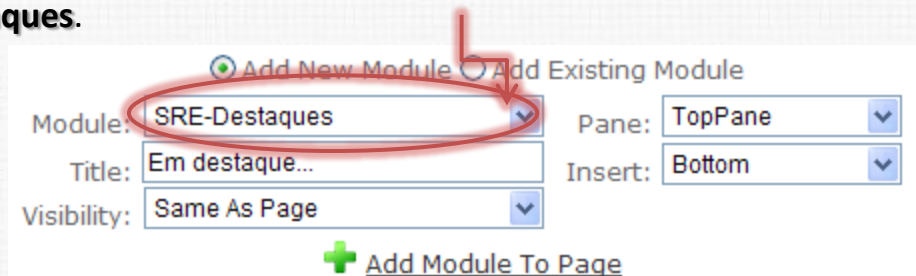
- › Adicionar o Destaque
- › Separador Destaque
- › Separador Imagem
- › Separador Categorias
- › Separador Anexos
- › Separador Publicitação
- › Ver Destaques

Inserir o módulo

✓ Adicionar o módulo à página:

Para adicionar um módulo utiliza a área de **Opções de Módulos** no **Painel de Controlo**.

1. Clique na seta da caixa de listagem de módulos para ver o conteúdo e, selecione o módulo **SRE-Destaques**.



● Add New Module ○ Add Existing Module

Module: SRE-Destaques ▼ Pane: TopPane ▼

Title: Em destaque... Insert: Bottom ▼

Visibility: Same As Page ▼

+ Add Module To Page

2. Selecione e/ou preencha as outras opções necessárias:

Opção	Descrição
Título (Title)	Nome que identifica o módulo e que ficará como título do módulo, caso a moldura (<i>container</i>) esteja visível e contemple a visualização do título do módulo.
Visibilidade (visibility)	Define se o módulo fica visível para todos os utilizadores.
Painel (Pane)	Em que área da página será colocado o módulo (ver o modo de <i>layout</i> para saber as áreas definidas na estrutura).
Inserir (Insert)	Posição do módulo dentro da área (se tiver outros módulos já inseridos no mesmo painel, de forma a colocar abaixo ou acima do que existe)

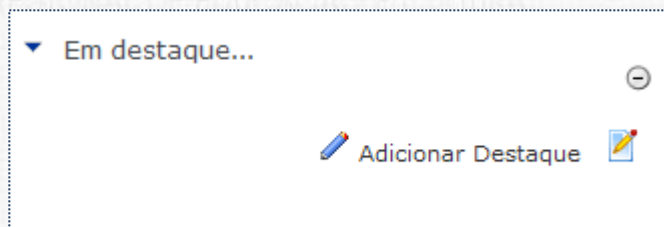
2. Depois clique no botão **Adicionar módulo à página** (*Add Module to Page*)



Inserir o módulo

✓ Formas de visualização:

O módulo aparece na área que escolheu, com uma apresentação semelhante à da figura seguinte:



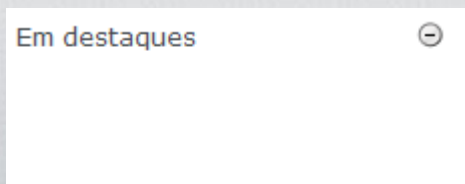
Mode: ☐ View ☒ Edit ☐ Layout

Modo de **visualização de Edição (Edit)**, vê o módulo vazio, com as opções para configurar e/ou adicionar destaques.



Mode: ☐ View ☐ Edit ☒ Layout

Mudando para o modo de **visualização de Estrutura (Layout)**, vê a área onde o módulo foi inserido.



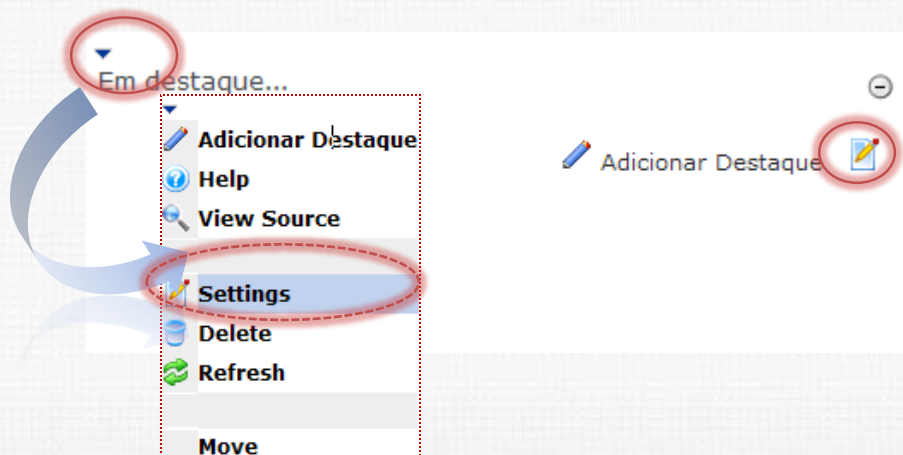
Mode: ☒ View ☐ Edit ☐ Layout

Se mudar para o modo de **visualização Ver (View)**, irá ver os destaques já existentes. Se não tem nenhum destaque (como é o caso no exemplo, continua a aparecer o módulo vazio).

Parâmetros do módulo

✓ Parametrizar o módulo:

Antes de inserir destaques, deverá definir os parâmetros do módulo, de forma a escolher a forma como se apresenta, quem pode vê-lo, que categorias serão seleccionadas e de que portais quer ver os destaques

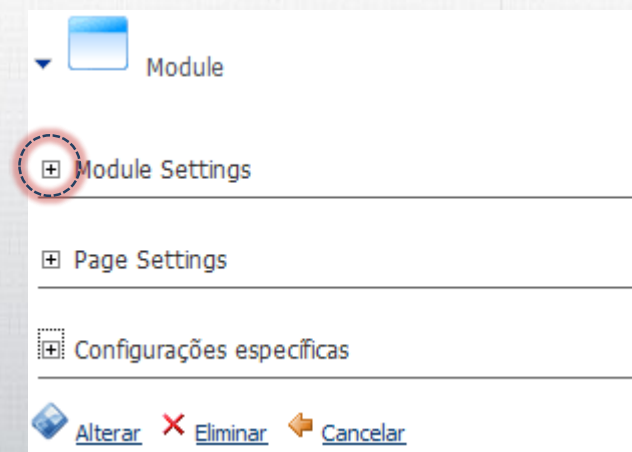


1. Clique na seta, no canto superior esquerdo, ou no ícone à direita para aceder às opções de definições do módulo.

2. Selecione a opção **Parâmetros (Settings)**.

Os parâmetros dos módulos estão agrupados em:

- ✓ **Parâmetros do Módulo (Module Settings);**
- ✓ **Parâmetros de Página (Page Settings);**
- ✓ **Configurações Específicas** - estes são específicos dos módulos desenvolvidos pela DSSI, como é o caso do **SRE-Destaques**



Junto a cada uma das opções aparece o sinal .

Para abrir a opção clique sobre o botão e verá o seu conteúdo.

Parâmetros do módulo

✓ **Parâmetros do Módulo (*Module Settings*), incluem:**

Module Settings

In this section, you can define the settings that relate to the Module content and permissions (ie. those settings that will be the same on all pages that the Module appears).

Basic Settings

Module Culture: ☐ Neutral Culture

Module:

Module Title:

Tags:

Permissions:

	View Module	Edit Module
Administrators		
All Users		☐
Gestor Galeria		☐
Gestor_ARM		☐
Gestor_BPRM		☐
Gestor_DSDC		☐
Gestor_DSPC		☐
Gestor_Espacos		☐
Gestor_SP		☐
Registered Users		☐
Subscribers		☐
Translator (en-US)		☐
Unauthenticated Users		☐

Username: Add

☒ Inherit View permissions from Page

Língua do módulo: Esta informação é definida nos parâmetros do site e reflete-se aqui a língua selecionada.

Nome do Módulo: Nome do módulo que inseriu.

Título do Módulo: Título atribuído ao módulo, quando inseriu. Pode ser alterado aqui.

Marcar: Selecione o item da lista (se existir) para ser reconhecido como etiqueta para o módulo.

Permissions:

	View Module	Edit Module
Administrators		
All Users		☐
Gestor Galeria	☐	☐
Gestor_ARM	☐	
Gestor_BPRM	☐	☐
Gestor_DSDC	☐	☐
Gestor_DSPC	☐	☐
Gestor_Espacos	☐	☐
Gestor_SP	☐	☐
Registered Users	☐	☐
Subscribers	☐	☐
Translator (en-US)	☐	☐
Unauthenticated Users	☐	☐

Username: Add

☐ Inherit View permissions from Page

Permissões (Permissions): As permissões podem ser definidas ao nível do módulo. Por defeito, os administradores têm permissão de visualização e edição.

Para poder alterar as permissões, primeiro, desative a opção ***Herdar permissões de visualização da Página.***

Clique em cada caixa em frente ao utilizador para ativar ou não as permissões.

Para adicionar algum utilizador, insira o nome de utilizador na caixa e clique no botão Adicionar

Parâmetros do módulo

✓ **Parâmetros Avançados (Advanced Settings), incluem:**

Mostrar o Módulo em todas as páginas: Se ativar esta opção o módulo pode-se repetir em todas as páginas que existem no site;

Esconder o Limite no Administrador: Ver ou não o limite vermelho de administrador no módulo, quando faz login como administrador.

Cabeçalho: Se pretende colocar alguma informação como cabeçalho, insere neste espaço;

Rodapé: Se pretende colocar alguma informação como rodapé, escreve neste espaço;

Data de Início: Por defeito ao inserir um módulo, este fica automaticamente ativo, mas se pretende definir outra data para que este seja colocado on-line, pode aqui indicá-la escolhendo no calendário;

Data de Fim: Se pretende dar um tempo limite para o módulo insira aqui uma data de fim. Nessa data o módulo deixa de estar ativo.

Adicionado a outras Páginas: Se o módulo tiver sido adicionado noutras páginas, serão aqui listados os nomes das páginas

Parâmetros do módulo

✓ Parâmetros de Página (*Page Settings*), incluem:

The screenshot shows the 'Page Settings' form with the following fields and their corresponding descriptions:

- Icon:** Points to the 'Icon' field in the 'Basic Settings' section.
- Link Type:** Points to the 'Link Type' section, which includes radio buttons for 'None', 'File (A File On Your Site)', and 'System Image'. The 'File (A File On Your Site)' option is selected and circled in red.
- File Location:** Points to the 'File Location' dropdown menu, which is set to 'imagens/thumbs/'.
- File Name:** Points to the 'File Name' dropdown menu, which is set to 'ArteSacra.jpg'.
- Upload New File:** Points to the 'Upload New File' link.
- Alignment:** Points to the 'Alignment' section, which includes radio buttons for 'Left', 'Center', 'Right', and 'Not Specified'. The 'Not Specified' option is selected.
- Color:** Points to the 'Color' input field.
- Border:** Points to the 'Border' input field.
- Collapse/Expand:** Points to the 'Collapse/Expand' section, which includes radio buttons for 'Maximized', 'Minimized', and 'None'. The 'Maximized' option is selected.
- Display Container?** Points to the 'Display Container?' checkbox, which is checked.
- Allow Print?** Points to the 'Allow Print?' checkbox, which is unchecked.
- Allow Syndicate?** Points to the 'Allow Syndicate?' checkbox, which is unchecked.
- Is a WebSlice?** Points to the 'Is a WebSlice?' checkbox, which is unchecked.
- Module Container:** Points to the 'Module Container' section, which includes radio buttons for 'Host' and 'Site'. The 'Host' option is selected.
- Preview:** Points to the 'Preview' button.

Ícone: Se optar por colocar um ícone junto ao título do módulo, tem de indicar qual o tipo

Escolha o ficheiro de uma pasta ou faça upload de um novo.

Alinhamento: Pode alterar o alinhamento do módulo. Se não seleccionar será aplicado o que foi definido na *skin*;

Cor: Pode inserir aqui a cor a utilizar no módulo;

Limite: Introduzir o tamanho do limite para o módulo

Mostrar a Moldura: Mostrar ou não a moldura (*container*) do módulo

Permitir Impressão: Permitir ou não que apareça o ícone para impressão do módulo

Permitir RSS: Permitir ou não RSS no módulo

WebSlice: se ativar, pode indicar que o módulo é uma "parte" do IE. Pode adicionar aos favoritos, só esta parte da página.

Fechado/Expandido:

Maximizado: o módulo apresenta-se aberto com todo o conteúdo;

Minimizado: o módulo apresenta-se fechado, podendo abrir quando clicar no botão de Mais (+);

Nenhum: o botão mais(+) e menos (-) não fica visível

Moldura do módulo: Seleção da moldura a aplicar ao módulo, escolhendo se é do site ou do portal.

Parâmetros do módulo

✓ Parâmetros de Página (*Page Settings*), incluem ainda:

The screenshot shows a 'Page Settings' form with two main sections: 'Cache Settings' and 'Advanced Settings'. The 'Cache Settings' section includes 'Output Cache Provider' (a dropdown menu set to 'File'), 'Cache Duration (seconds)' (a text input field set to '0'), and 'Set As Default Settings?' (an unchecked checkbox). The 'Advanced Settings' section includes 'Apply To All Modules?' (an unchecked checkbox) and 'Move To Page:' (a dropdown menu set to 'Museus'). Red arrows originate from these fields and point to explanatory text blocks on the right and bottom of the slide.

Field	Value	Explanation
Output Cache Provider	File	Fornecedor de cache : pode escolher se vai para ficheiro ou memória.
Cache Duration (seconds)	0	Tempo na cache : pode inserir o tempo em que o módulo é mantido em cache;
Set As Default Settings?	☐	Definir como parâmetros por defeito: Ao ativar esta opção, está a indicar que as definições selecionadas aqui, serão assumidos por defeito em novos módulos.
Apply To All Modules?	☐	Aplicar a todos os módulos: Ao ativar está a indicar que os parâmetros definidos aqui, serão aplicados a todos os módulos do site.
Move To Page:	Museus	Mover para outra Página: Se pretender o módulo para outra página, indique a página.

Fornecedor de *cache*: pode escolher se vai para ficheiro ou memória.

Tempo na *cache*: pode inserir o tempo em que o módulo é mantido em cache;

Definir como parâmetros por defeito: Ao ativar esta opção, está a indicar que as definições selecionadas aqui, serão assumidos por defeito em novos módulos.

Aplicar a todos os módulos: Ao ativar está a indicar que os parâmetros definidos aqui, serão aplicados a todos os módulos do site.

Mover para outra Página: Se pretender o módulo para outra página, indique a página.

Parâmetros do módulo

✓ Configurações Específicas, incluem:

Configurações específicas

Help : In this section, you can set up settings that are specific for this module.

Nome Utilizador aprova

Comprimento Máximo Título

Comprimento Máximo Descrição

Número Máximo destaques

Modo de visualização

☒ Lista de destaques ☐ Um destaque

Na opção "Um destaque" é necessário o preenchimento das datas de publicação para visualizar os registos.

Visibilidade

☐ Mostrar descrição ☐ Mostrar imagem

Apresentar resumo

(Deve introduzir o nº de caracteres que pretende. Esta opção só é válida para a opção "Um destaque")

Largura máxima da imagem

Altura máxima da imagem

Categorias Visualizar

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ Alunos | ☐ Desporto | ☐ Acção Social Educativa |
| ☐ Docente | ☐ Formação Profissional | ☐ Artigos Opinião |
| ☐ Escolas | ☐ Novas Tecnologias | ☐ Mundo Digital |
| ☐ Nutrição | ☐ Gestão de Recursos | ☐ DRE |
| ☐ Escritores Madeirenses | ☐ Encarregados de Educação | ☐ Assuntos Europeus |
| ☐ GS | ☐ Funcionários | ☐ Desporto Escolar |
| ☐ SRE | ☐ Comunicação Social | ☐ Cultura |
| ☐ Educação | ☐ Empresas | ☐ Legislação |
| ☐ Educação Especial | ☐ Escolas-Projectos | ☐ Administração e Gestão |

Caso pretenda que os destaques sejam **aprovados** antes de ficarem on-line, insira o nome do utilizador que irá aprovar. (consulte o slide: [APROVAÇÃO DESTAQUES](#))

Indicação do **tamanho máximo para o título** em número de carateres. Pode alterar.

Indicação do **tamanho máximo para a descrição**, em número de caracteres pretendido. Pode alterar.

Número de destaques que é mostrado. Pode ser alterado para mais ou menos.

Escolha o **modo de visualização** (consulte o slide: [MODOS DE VISUALIZAÇÃO](#)).

Ativar para ver **imagem** da notícia.

Apresentar resumo. Ao ativar é apresentado, se o modo de visualização for *um destaque*

Largura da imagem já definido (80). Se alterar o tamanho, deve ter em conta o layout do site e os tamanhos que estão a ser usados, de maneira a que a imagem fique bem enquadrada. Os números que aparecem na caixa da direita (1) indicam o nº de vezes que a imagem será ampliada quando ver a descrição do destaque.

Mostrar descrição. Ao ativar fica visível a **descrição** da notícia

Categorias a visualizar. Deve clicar junto a cada uma das categorias com que pretende categorizar as notícias que ficarão neste módulo. (Consulte o slide [CATEGORIAS](#))

Parâmetros do módulo

✓ Configurações Específicas, incluem ainda:

Categorias a excluir

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ Alunos | ☐ Desporto | ☐ Acção Social Educativa |
| ☐ Docente | ☐ Formação Profissional | ☐ Artigos Opinião |
| ☐ Escolas | ☐ Novas Tecnologias | ☐ Mundo Digital |
| ☐ Nutrição | ☐ Gestão de Recursos | ☐ DRE |
| ☐ Escritores Madeirenses | ☐ Encarregados de Educação | ☐ Assuntos Europeus |
| ☐ GS | ☐ Funcionários | ☐ Desporto Escolar |
| ☐ SRE | ☐ Comunicação Social | ☐ Cultura |
| ☐ Educação | ☐ Empresas | ☐ Legislação |
| ☐ Educação Especial | ☐ Escolas-Projectos | ☐ Administração e Gestão |

Tipo agregação destaques

☒ Aprovar ☐ Pendentes ☐ Rejeitar

Directório Portais

Portais a agregar

☒ Marcar Todos

☐ Desmarcar Todos

- | | |
|--|---|
| ☒ Agenda | ☐ Património |
| ☐ Entidades | ☐ Universo de memórias |
| ☐ Museus | |

Cultura

Cultura
Cultura
Delegações
Educação Especial
Escolas
Intranet
Projectos
Sitios
SREC

 [Alterar](#)  [Eliminar](#)  [Cancelar](#)

Categorias a excluir. Deve clicar junto a cada uma das categorias que não precise. Desta forma não as verá quando criar o destaque. (Consulte o slide [CATEGORIAS](#))

Tipo Agregação: Por defeito está ativa a opção **Aprovar** e só terá interesse em alterar, quando ativou a aprovação de destaques. Consulte [TIPO DE AGREGAÇÃO](#)

Directório Portais Aqui tem acesso ao agrupamento de portais existente e ao escolher um deles, vê a lista correspondente de **portais a agregar**. Por exemplo, se escolher Escolas, verá todos os portais de escolas existentes. Pode ativar todos ou clicar um a um para escolher os que pretende.

Alterar: Após a escolha de todas as definições, confirme as opções clicando no **Alterar**. Para cancelar, tem a opção **Cancelar**. Para apagar, opte pelo **Eliminar**.

SREC

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Parâmetros do módulo

✓ Tipo Agregação de Destaques:

Existem 3 tipos de agregação de destaques, de maneira a permitir que os destaques inseridos possam automaticamente ficar on-line ou então ser submetidas a aprovação.

Por defeito a opção Aprovar fica ativa, quer insira ou não o aprovador. Quando não tem aprovador definido, qualquer tipo de agregação é indiferente, pois este parâmetro será ignorado.

Os comportamentos abaixo apresentados acontecem quando **tem aprovador de destaques definido**. (Consulte [APROVAÇÃO DE DESTAQUES](#))

✓ Se escolher o tipo: **Aprovar**

Tipo agregação destaques

☒ Aprovar ☐ Pendentes ☐ Rejeitar

TODOS OS DESTAQUES JÁ INSERIDOS FICAM LOGO APRESENTADOS. Só os que forem criados a partir deste momento é que são submetidos a aprovação.

✓ Se escolher o tipo: **Pendentes**

Tipo agregação notícias:

☐ Aprovar ☒ Pendentes ☐ Rejeitar

NÃO FICA NENHUM DESTAQUE ON-LINE, ATÉ QUE O APROVADOR OS APROVE. Ficam no estado pendente para que o utilizador com permissões de aprovador os verifique e aprove ou não.

✓ Se escolher o tipo: **Rejeitar**

Tipo agregação notícias:

☐ Aprovar ☐ Pendentes ☒ Rejeitar

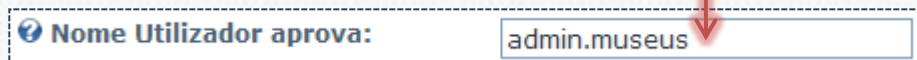
TODAS OS DESTAQUES JÁ INSERIDOS SÃO REJEITADOS. Os que forem criados a partir deste momento é que são submetidos a aprovação.

Aprovação de Destaques

✓ O que é a Aprovação de Destaques:

Como foi referido, os **destaques** podem ser **submetidas a aprovação** antes de ficarem on-line.

Nas configurações específicas, é definido o utilizador que vai aprovar (consulte o slide [CONFIGURAÇÕES ESPECÍFICAS](#)):



Nome Utilizador aprova: admin.museus

A red arrow points from the text above to the text input field.

Quando **este utilizador** faz login verá os destaques que existem para **sua aprovação**, com um visto (✓) antes do título:



Em destaque...

☒ Destaque com aprovação

Teste a destaque que só fica on-line após aprovação.

De 19 a 21 de Abril

A red circle highlights the checkmark icon, and a red arrow points from the text above to it.

Clica sobre o visto e aparece a janela com o(s) destaque(s) por **aprovar**.



Validar destaque

Destaque com aprovação

19-04-2011 19-04-2011

Teste a destaque que só fica on-line após aprovação.

Aprovar Rejeitar Cancelar

Red circles highlight the 'Aprovar' and 'Rejeitar' buttons, with red arrows pointing from the text above to them.

Se quiser aprovar,
clique no botão
Aprovar.

Se não pretende
que o destaque
fique visível então
clique no botão
Rejeitar.

SREC

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Categorias

✓ O que são as categorias

Categorias Visualizar

- | | |
|---|---|
| ☐ Alunos | ☒ Desporto |
| ☐ Docente | ☐ Formação |
| ☒ Escolas | ☐ Novas Tecnologias |
| ☐ Nutrição | ☐ Gestão de Recursos |
| ☐ Escritores Madeirenses | ☐ Encarregados de Educação |
| ☒ GS | ☐ Funcionários |
| ☒ SRE | ☐ Comunicação Social |
| ☒ Educação | ☐ Empresas |
| ☐ Educação Especial | ☐ Escolas-Projectos |

Categorias a excluir

- | | | |
|---|---|---|
| ☐ Alunos | ☐ Desporto | ☐ Mundo Digital |
| ☐ Docente | ☐ Formação | ☐ DRE |
| ☐ Escolas | ☐ Novas Tecnologias | ☐ Assuntos Europeus |
| ☐ Nutrição | ☐ Gestão de Recursos | ☐ Desporto Escolar |
| ☐ Escritores Madeirenses | ☐ Encarregados de Educação | ☐ Cultura |
| ☐ GS | ☐ Funcionários | ☐ Legislação |
| ☐ SRE | ☐ Comunicação Social | ☐ Administração e Gestão |
| ☐ Educação | ☐ Empresas | |
| ☐ Educação Especial | ☐ Escolas-Projectos | |

Os **destaques** estão organizados por **categorias**, que **definem a que grupo/tipo de informação** o destaque pertence.

Esta foi a forma de tipificar as informações para ser mais fácil identificá-las com a origem e permitir também uma filtragem quando queremos escolher o que vamos ver.

Quando estão a ser definidos os parâmetros do módulo, são seleccionadas as **categorias a visualizar**, e serão essas e só essas que serão vistas no modo **View** para qualquer utilizador. Mesmo que seja criado destaque de outra categoria não será visto, pois não foi ativado.

Também devem ser indicadas as **categorias a excluir**, pois estas não serão vistas pelos utilizadores quando estão a ser **inseridos** os destaques (ver mais adiante em INSERIR DESTAQUE – SEPARADOR CATEGORIAS). Desta forma há menos erros ao inserir o destaque. Aqui devem então ser ativadas todas as categorias que não são pretendidas nos destaques a apresentar.

Destaque Imagem **Categorias** Anexos Publicitação

Categorias a que pertence:

- | | |
|----------------------------------|--|
| ☐ Alunos | ☐ Educação |
| ☐ Docente | ☒ Encarregados de Educação |
| ☐ Escolas | ☐ Funcionários |



*Por exemplo, se vai colocar destaques no site de uma **escola**, provavelmente algumas das categorias a visualizar seriam: alunos; docentes; escolas; encarregados de educação; funcionários.... As categorias a excluir seriam todas as outras que não pretendem visualizar.*

Parâmetros do módulo

✓ Modos de Visualização

☒ Configurações específicas

Modo de visualização

☒ Lista de destaques ☐ Um destaque

Na opção "Um destaque" é necessário o preenchimento das datas de publicitação para visualizar os registos.

✓ **Lista de destaques** : O modo normal de ver os destaques já utilizado antes. Aqui serão apresentados os destaques em forma de listagem, com os componentes que tenham sido seleccionados nas configurações dos parâmetros e com aquilo que for preenchido quando é inserido o destaque

"Festa das Amêndoas"



Dia 23 de abril - 20h30
Grupo Recreativo e Grupo de Tocares e Cantares "Camponeses" da Casa do Povo de São Roque do Faial
Salão da Casa do Povo de São Roque do Faial

A Escola de Bailado Carlos Fernandes apresenta:



Dias 29 e 30 de Abril - 19h00
Dia 1 de maio - 18h00
"A Branca de Neve"
Comemoração do dia Mundial da Dança
Teatro Municipal Baltazar Dias

A Orquestra Clássica da Madeira apresenta:



Dias 7, 9, 28 e 30 de abril - 21h00
Dia 7 de abril
"West Side Story"
Madeira Brass Ensemble
Museu de Electricidade - Casa da Luz
Dia 9 de abril
Portugal vs. England
Madeira Wind Quintet - Cinco Ventos
Hotel CS Madeira
Dia 28 de abril
Série Laurisilva - Integral Sinfonias de Mendelssohn
Maestro: Alexandre Delgado
Madeira Tecnopólo - Sala Urso Maior
Dia 30 de abril
Compositores Brasileiros e Europeus em Quinteto
Hotel CS Madeira
Madeira Winds - Quinteto Atlântida
Hotel CS Madeira

Esta é uma **funcionalidade da nova versão** do módulo: **dois modos de visualização** disponíveis:

✓ Lista de destaques

✓ Um destaque

✓ **Um destaque**: Uma nova forma de apresentar os destaques, apresentando apenas um destaque mediante o período definido. Ao escolher este modo, tem obrigatoriamente de preencher as datas que definem o período de publicitação. Desta forma pode ter o módulo para dar destaque a uma única situação num determinado período.



música / dança



Associação Amigos do Conservatório de Música da Madeira apresenta:
Dias 10 e 19 abril
Dia 10 - 18h00
8.º Concerto do Ciclo Integral de Obras para Piano de Chopin
Artur Pizarro, piano
D ...

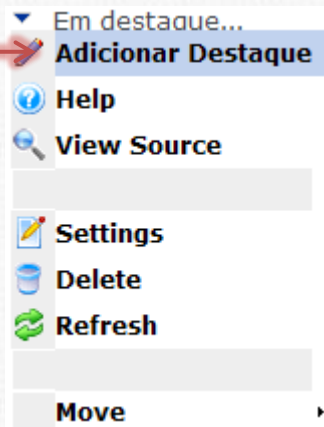
Mais...

Inserir Destaques

✓ Após as definições de todos os parâmetros necessários, podem ser inseridos os destaques.

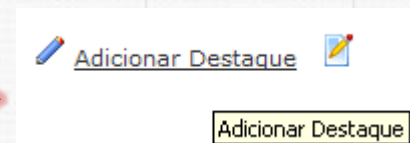
1. Clique numa das opções disponíveis para o efeito:

Na seta no canto superior esquerdo do módulo, antes do título, e na primeira opção **Adicionar Destaque**.



ou

No canto inferior direito aparece também a opção **Adicionar Destaque**.



É apresentada a janela de **edição de destaque**. Nesta versão tem a nova disposição das opções de criação de destaques: um conjunto de **cinco separadores** que permitem uma seleção mais eficaz e simples.

A screenshot of the 'Editar Destaque' (Edit Highlight) window. It features five tabs: 'Destaque', 'Imagem', 'Categorias', 'Anexos', and 'Publicitação'. The 'Destaque' tab is selected. Below the tabs, there are input fields for 'Data Inicio:', 'Data Fim:', and 'Descrição:'. To the right, there is a checkbox labeled 'Activado'. Below these fields is a rich text editor with various formatting options like bold, italic, underline, and font color. At the bottom, there is a 'Nº Ordem:' field and links for 'Show custom editor options' and 'Refresh Editor'. The bottom right corner has 'Concluir' and 'Cancelar' buttons.

- Destaque
- Imagem
- Categorias
- Anexos
- Publicitação

Inserir Destaques

✓ Separador Destaque (obrigatório)

Título – Espaço para escrever o título do destaque.

Ativado – Por defeito esta opção está selecionada, ficando o destaque ativo logo que concluir a sua criação. Se não quer que fique logo online, inative esta opção.

The screenshot shows the 'Editar Destaque' (Edit Highlight) form. At the top, there are tabs: 'Destaque' (highlighted with a red dashed box), 'Imagem', 'Categorias', 'Anexos', and 'Publicitação'. Below the tabs, the form fields are as follows:

- Título:** A text input field containing the placeholder text 'O título é inserido neste espaço'. A red arrow points to this field from the 'Título' label.
- Ativado:** A checkbox labeled 'Activado' which is checked. A red arrow points to it from the 'Ativado' label.
- Data Inicio:** A date input field with the value '18-04-2011'.
- Data Fim:** A date input field with the value '25-04-2011'.
- Descrição:** A large text area for the description. Above it is a rich text editor toolbar with various icons for font, text, and image formatting. Below the toolbar are dropdown menus for 'Estilo' (Style), 'Formato' (Format) set to 'Normal', 'Tipo de Letra' (Font Type), and 'Tamanho' (Size). A red dashed box encloses the toolbar and the description text area. A red arrow points from the 'Descrição' label to this area.
- Nº Ordem:** A numeric input field at the bottom left. A red arrow points to it from the 'Nº Ordem' label.

At the bottom right of the form are the buttons 'Concluir' (Finish) and 'Cancelar' (Cancel).

Data de Início – data de início do destaque. Esta é a data em que fica online.

Data de Fim – Ao ser inserida uma data de fim, define o período em que este estará destacado. Se não inserir nada, será considerada a data do sistema como data de fim e permanece sempre online.

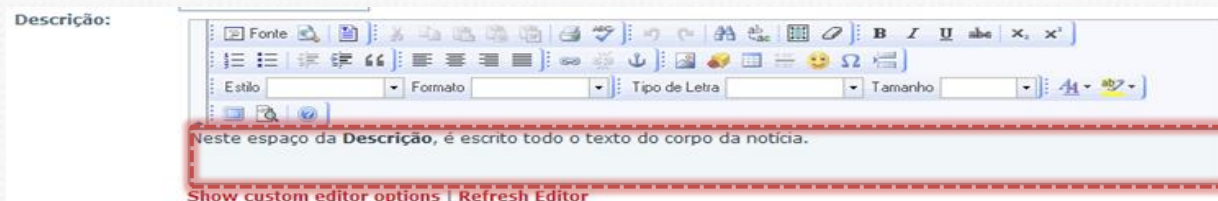
Descrição – neste espaço vai colocar a descrição/corpo do destaque. Inclui as opções de editor de texto, permitindo a formatação como habitual em qualquer editor de texto. (CONSULTAR MANUAL BOAS PRÁTICAS, SOBRE OS CONTEÚDOS).

Nº Ordem – Por defeito os destaques obedecem em primeiro lugar à data de Início e só depois ao nº de ordem, por isso normalmente nem precisa preencher este campo. Isso só será necessário quando as datas coincidem em dois ou mais destaques e então precisa colocar ordenação (0, 1, ...) para definir qual o que deve aparecer em 1º lugar.

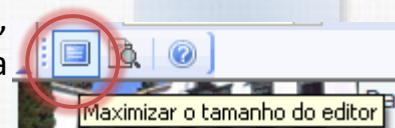
Inserir Destaques

✓ Cuidados ao Inserir texto na descrição

Devem ter em atenção a forma como o texto que é inserido no espaço Descrição. Note-se que o módulo de destaques deve ter sido configurado com uma moldura (*container*), que provavelmente já traz um conjunto de formatos definidos, inclusive cores de letra, tamanhos entre outros.



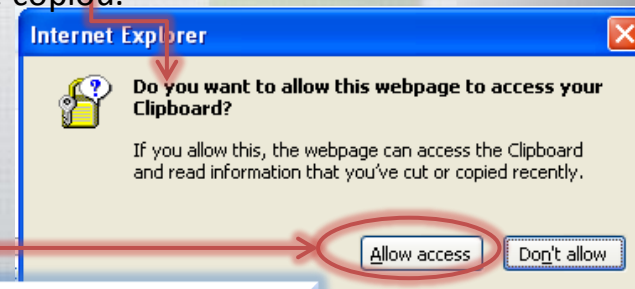
❖ Pode ser **escrito diretamente** nesta área; Para facilitar, se o conteúdo for muito grande, pode optar por ampliar a área de descrição clicando no botão do editor. O espaço da descrição ocupará o espaço da janela.



❖ Se **copiar o texto** de outro documento (outra fonte), **cole** antes **no bloco de notas (notepad)** e depois volte a **copiá-lo** do bloco de notas **para** o espaço de **descrição** do destaque.

❖ Ao **colar um texto com origem noutra documento**, é aberta uma **caixa de diálogo** que pergunta se permite que a página web aceda ao clipboard, de forma a ler a informação que copiou.

Clique na opção **Allow Access**, de forma a permitir o acesso à janela onde vai colar o texto.



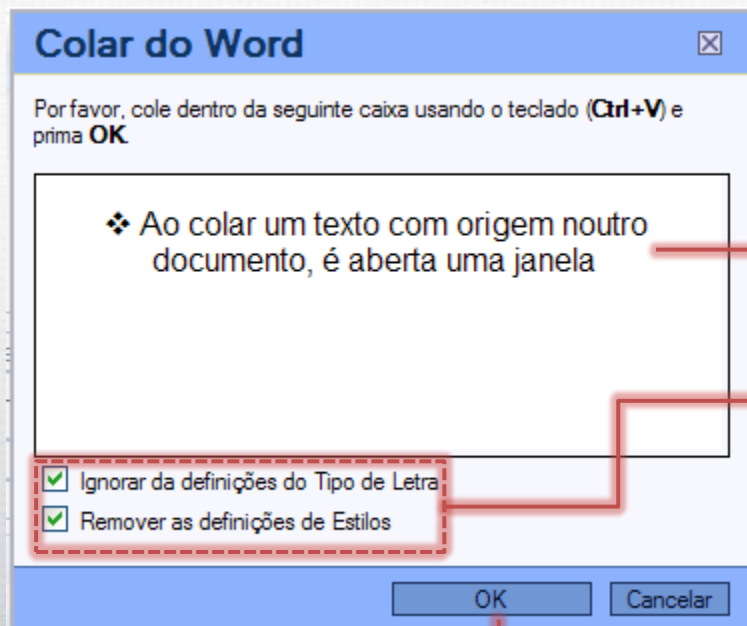
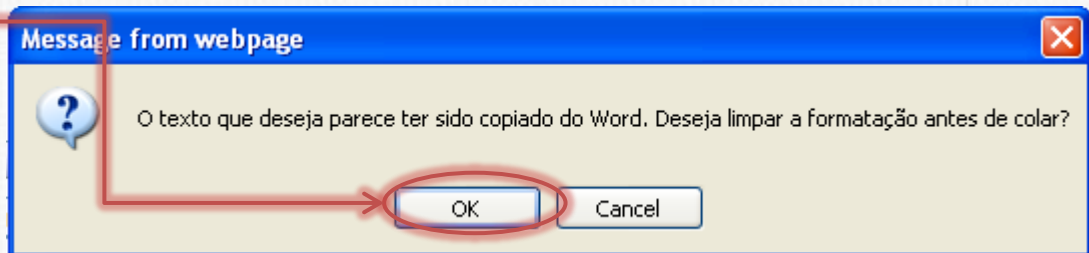
Deve ser consultado o Manual Boas Práticas sobre o conteúdo

Inserir Destaques

✓ Cuidados ao Inserir texto na descrição

É apresentada nova caixa de diálogo a perguntar se pretende limpar a formatação.

Nesta, clique no **Ok**.



Na janela que é aberta, cole o texto.

Se quer ignorar definições de tipo de letra e/ definições de estilos, ative as duas caixas de opções ao fundo da janela.

Confirme, clicando no **Ok**.

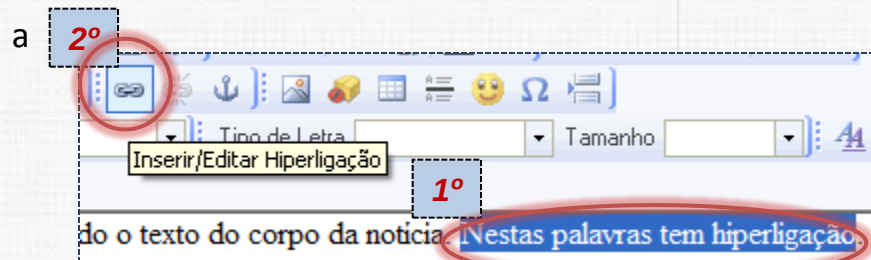
Inserir Destaques

✓ Inserir hiperligação no texto

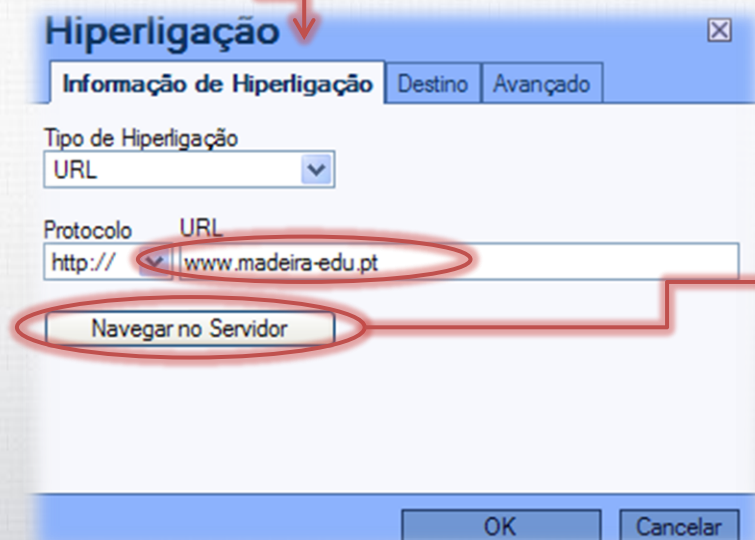
Pode ser associada uma hiperligação a qualquer parte do texto que já está escrito ou que vá inserir.

1. Selecione a(s) palavra(s) para associar a hiperligação.

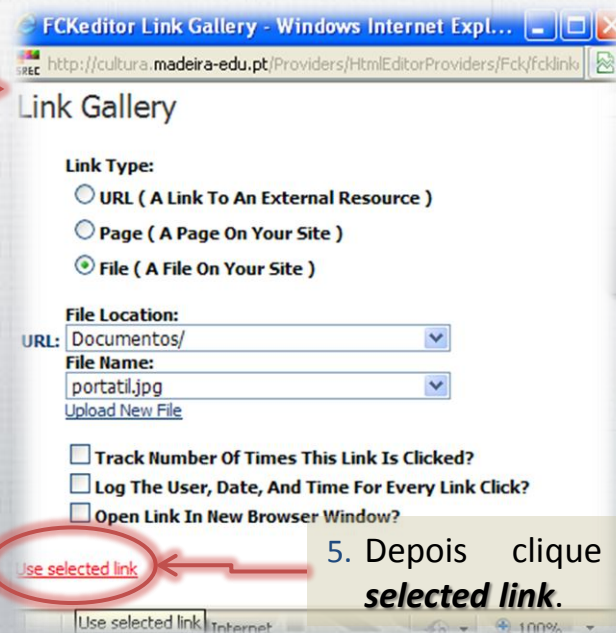
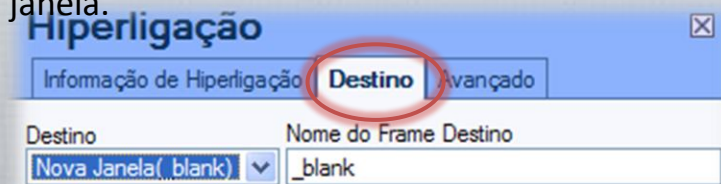
2. Clique no botão hiperligação. 
É aberta a janela onde deve inserir o endereço.



4. Se o link é para um ficheiro, então clique no botão **Navegar no Servidor** e na janela apresentada escolha a pasta e nome do ficheiro.



3. No separador **Destino**, selecione **Nova janela**, para abrir o endereço (externo) numa outra janela.



5. Depois clique no **Use selected link**.

Inserir Destaques

✓ Separador Imagem

▼ Editar Destaque

Destaques **Imagem** ~~Categorias~~ ~~Anexos~~ ~~Publicitação~~

Imagem:

Link Type:

- ☐ None
- ☒ URL (A Link To An External Resource)
- ☐ File (A File On Your Site)

Location: (Enter The Address Of The Link)

<http://cultura.madeira-edu.pt/Portals/0/Imagens/Patrimo>

[Select An Existing URL](#)

Conduir Cancelar

Clique neste separador se quiser inserir imagem, senão pode passar ao seguinte. Esta é a imagem que aparece no espaço reservado para tal (ver exemplo). Só aparece, se ativado nos parâmetros – configurações específicas.

Ao virar da esquina
do novo milénio
Até 22 de abril
Pintura de Telmo Lima
Centro Cívico do Estreito de Câmara de Lobos



A imagem pode ser de um link externo ou de um ficheiro. Clique na opção pretendida.

Se escolher **Ficheiro**, pode escolher entre um **ficheiro que já esteja numa pasta**, só tendo de escolher a pasta e o ficheiro.

Ou, se ainda não foi feito o upload do ficheiro, tem então de **fazer o upload de novo ficheiro** e depois seleccioná-lo, de maneira a que fique guardado na pasta pretendida.

Clique no botão:

1º

Upload New File

Clique depois no botão **Browse**, para ir buscar o ficheiro pretendido. Depois escolha a opção **Upload Selected File**, para que este fique na pasta selecionada.

▼ Editar Notícia

Notícia Imagem ~~Categorias~~ ~~Anexos~~

Imagem:

Link Type:

☐ None

☐ URL (A Link To An External Resource)

☒ File (A File On Your Site)

File Location:

imagens/ 2º

File Name:

ArteSacra.jpg 3º

Upload Selected File
Select An Existing File

Browse...

Inserir Destaques

✓ Separador Categorias (*obrigatório*)

A seleção de categoria é um passo obrigatório. Se não seleccionar nenhuma categoria não vai ver nenhum destaque.

Nos parâmetros do módulo foram indicadas as categorias a visualizar e são essas que aqui são apresentadas.

Todos os sites que tenham este módulo, têm categorias associadas; ao ativar essa categoria, está a ser dada indicação para que os seus destaques possam aparecer nos outros sites, desde que também tenham selecionado para ver as mesmas categorias e tenham ativado o portal (também nos parâmetros do módulo).

Para ativar, só tem de clicar junto ao nome da categoria, de forma a ficar o visto na caixa de ativação. Neste exemplo foram escolhidas seis categorias.

▼ Editar Destaque

Destaque Imagem **Categorias** Anexos Publicitação

Categorias a que pertence:

☒ Alunos	☒ Funcionários
☒ Docente	☐ Comunicação Social
☒ Escolas	☐ Empresas
☐ Nutrição	☐ Escolas-Projectos
☐ Escritores Madeirenses	☐ Acção Social Educativa
☐ GS	☐ Artigos Opinião
☐ SRE	☐ Mundo Digital
☒ Educação	☐ DRE
☐ Educação Especial	☐ Assuntos Europeus
☐ Desporto	☐ Desporto Escolar
☐ Formação Profissional	☐ Cultura
☐ Novas Tecnologias	☐ Legislação
☐ Gestão de Recursos	☐ Administração e Gestão
☒ Encarregados de Educação	

Concluir Cancelar

Inserir Destaque

✓ Separador Anexos

Qualquer documento que queira anexar ao destaque, deverá ser inserido nesta opção.

▼ Editar Destaque

Destaque Imagem Categorias Anexos Publicitação

Inserir Anexos

Link Type:

☐ URL (A Link To An External Resource)

☒ File (A File On Your Site)

File Location:

Documentos/

File Name:

DECRETO LEGISLATIVO REGIONAL.pdf

[Upload New File](#)

Nome anexo:

Adicionar anexo

Eliminar anexo

Anexos do destaque

Concluir Cancelar

1. Se escolher **Ficheiro**, pode escolher entre um **ficheiro que já esteja numa pasta**, só tendo de escolher a pasta e o ficheiro.

Ou, se ainda não foi feito o upload do ficheiro, tem então de **fazer o upload de novo ficheiro** e depois seleccioná-lo, de maneira a que fique guardado na pasta pretendida.

Repita os passos 1, 2 e 3, para cada anexo a acrescentar.

2. Clique no espaço do **nome do anexo** e escreva o título com que este deve aparecer .

Nome anexo: Adicionar anexo

3. Depois clique no botão **Adicionar anexo**.

O título dado ao anexo aparece do lado direito da janela.

Anexos do destaque

Decreto Legislativo Regional

Inserir Destaques

✓ Separador Publicitação

A informação a colocar neste separador só terá validade se estiver a utilizar o modo de visualização **UM DESTAQUE**. Aqui é inserida o período de data em que o destaque será publicitado.

▼ Editar Destaque

Destaque Imagem Categorias Anexos **Publicitação**

A publicitação só é aplicavel ao modo de visualização "Um destaque". Este pode ser seleccionado na configuração do módulo. Este período representa o tempo em que o Destaque estará visível aos visitantes do portal.

Data início: 26-04-2011

Data fim: 27-04-2011

26-04-2011

Conduir Cancelar

Aqui deve ser inserida a data de início e de fim para publicitar o destaque. Ao clicar sobre o espaço da data é aberto o calendário onde deverá clicar no dia pretendido.



Atenção que os dados da publicitação só têm implicações visíveis no modo **UM DESTAQUE**. Caso queira publicitar mais que um destaque que ocorrem nas mesmas datas, deverá ser utilizado o nº de ordem no separador Destaque. Assim indica qual o que vai aparecer primeiro e findo o seu tempo de publicitação, qual o que aparece depois.

Inserir Destaques

✓ Confirmar o destaque

Antes de confirmar a criação do destaque, pode voltar a clicar nos separadores de forma a verificar se está tudo como pretendido.

▼ Editar Destaque

Destaque Imagem Categorias Anexos Publicitação

A publicitação só é aplicavel ao modo de visualização "Um destaque". Este pode ser seleccionado na configuração do módulo. Este período representa o tempo em que o Destaque estará visível aos visitantes do portal.

Data início:

Data fim:

Concluir Cancelar

Para confirmar, clique no botão **Concluir**.

Se não tiver preenchido o título do destaque, por exemplo, aparece a informação junto ao campo a indicar que é obrigatório..

Destaque Imagem Categorias Anexos Publicitação

Título:

☒ Activado **Campo obrigatório**

Caso tente concluir sem seleccionar nenhuma categoria, irá aparecer a informação.

▼ Editar Destaque

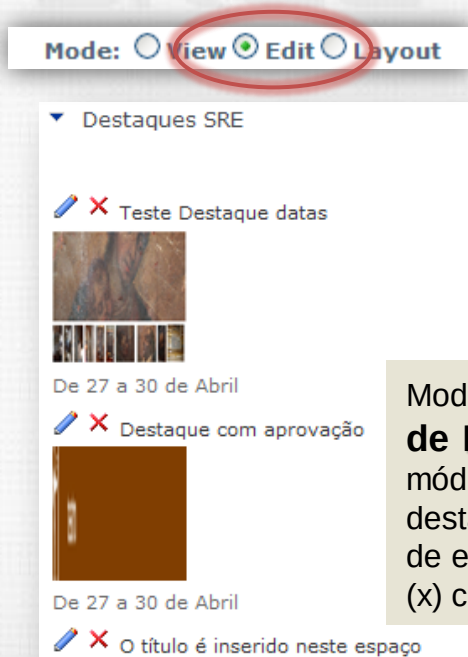
! É necessário seleccionar uma ou mais categorias!

Destaque Imagem Categorias Anexos Publicitação

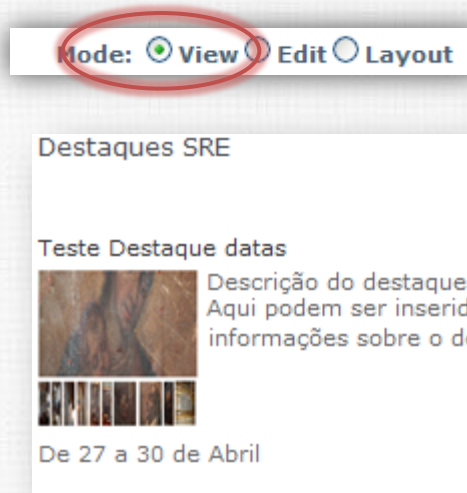
Categorias a que pertence:

Ver Destaques

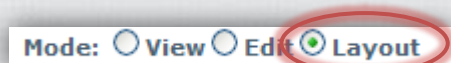
Os destaques podem estar apresentadas de diferentes formas consoante o modo de visualização ativo:



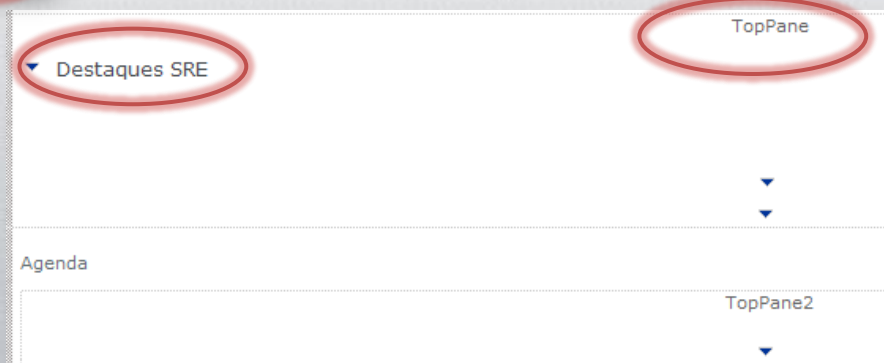
Modo de **visualização de Edição (Edit)**, vê o módulo com os destaques e as opções de editar (lápiz) e eliminar (x) cada destaque.



No modo de **visualização Ver (View)**, irá ver os destaques já existentes. Consoante os sites selecionados, pode ver os destaques dos outros sites. Tem o título, data de publicação e identificação de quem (site) publicou.



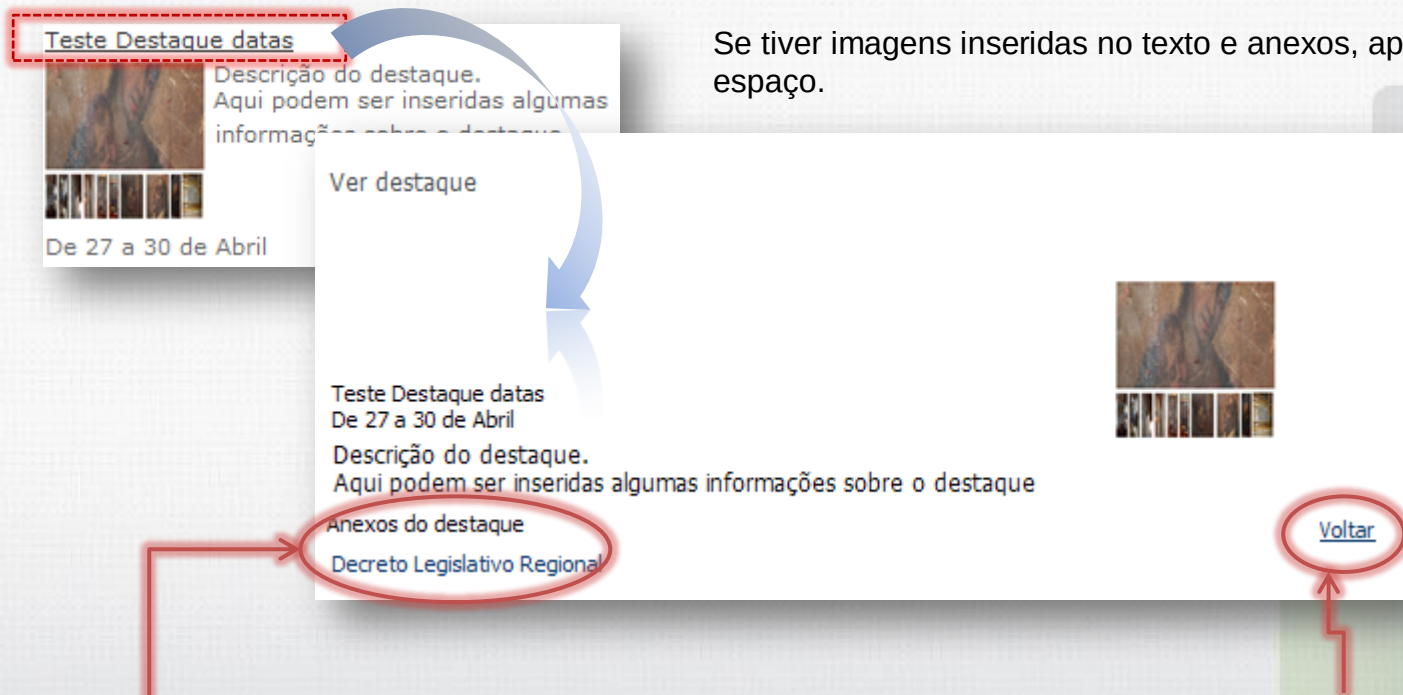
Mudando para o modo de **visualização de Estrutura (Layout)**, mesmo tendo destaques inseridos, vê só a área onde o módulo foi inserido.



Ver Destaques

✓ Ler/abrir o conteúdo do destaque

Para abrir o destaque deve apontar sobre o título do mesmo e este transforma-se em hiperligação. Clique e é aberta a janela de conteúdo.



Os **anexos** inseridos são listados ao fim do destaque.

Para regressar à janela anterior, clique no botão de **Voltar**.

O que significa:

O significado de alguns ícones que aparecem junto dos destaques:

Símbolo	Significado
	Editar o destaque
	Eliminar o destaque
	Editar os parâmetros do módulo
	Maximizar o módulo
	Minimizar o módulo

Manual elaborado pela Direcção de Serviços do Sistema de Informação - DSSI

Abril 2011

Contactos:

Telf. 291 202676 / 291 213720 / 291202670

Email: alojamento.sites@madeira-edu.pt

Mais informações sobre o DNN, disponíveis no portal das escolas, página Apoio DNN

<http://escolas.madeira-edu.pt/ApoioDNN/tabid/8925/Default.aspx>