



Gestão de Conteúdos

DotNetNuke

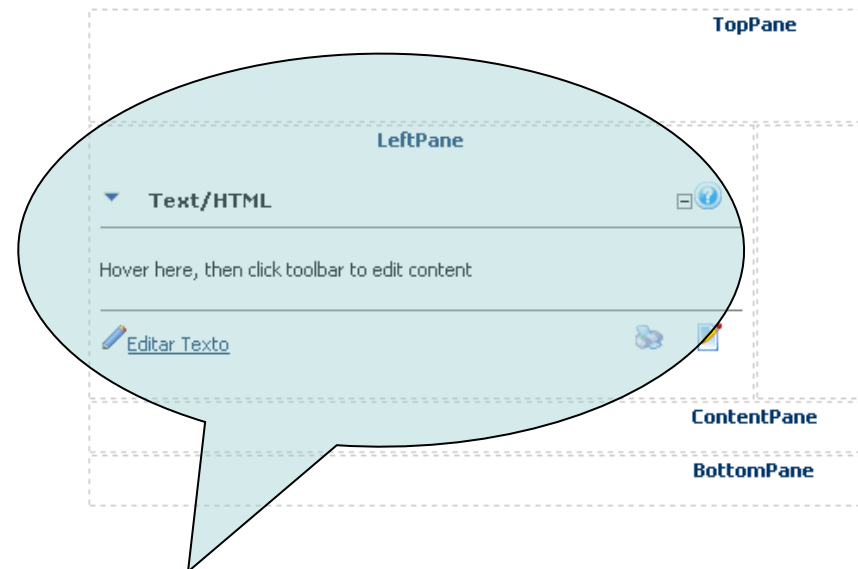
➤ Módulos - II

- Inserção de conteúdos nos módulos
- Módulo de Text/HTML
- Módulo de Sre-Notícias
- Módulo de Sre-Formação

Na lição: Módulos-I já foi dito que os **módulos** fornecem as **informações** ou funcionalidades do site.

Agora, após a inserção de módulos e sua parametrização, vamos então, inserir as informações necessárias, preencher os registos.

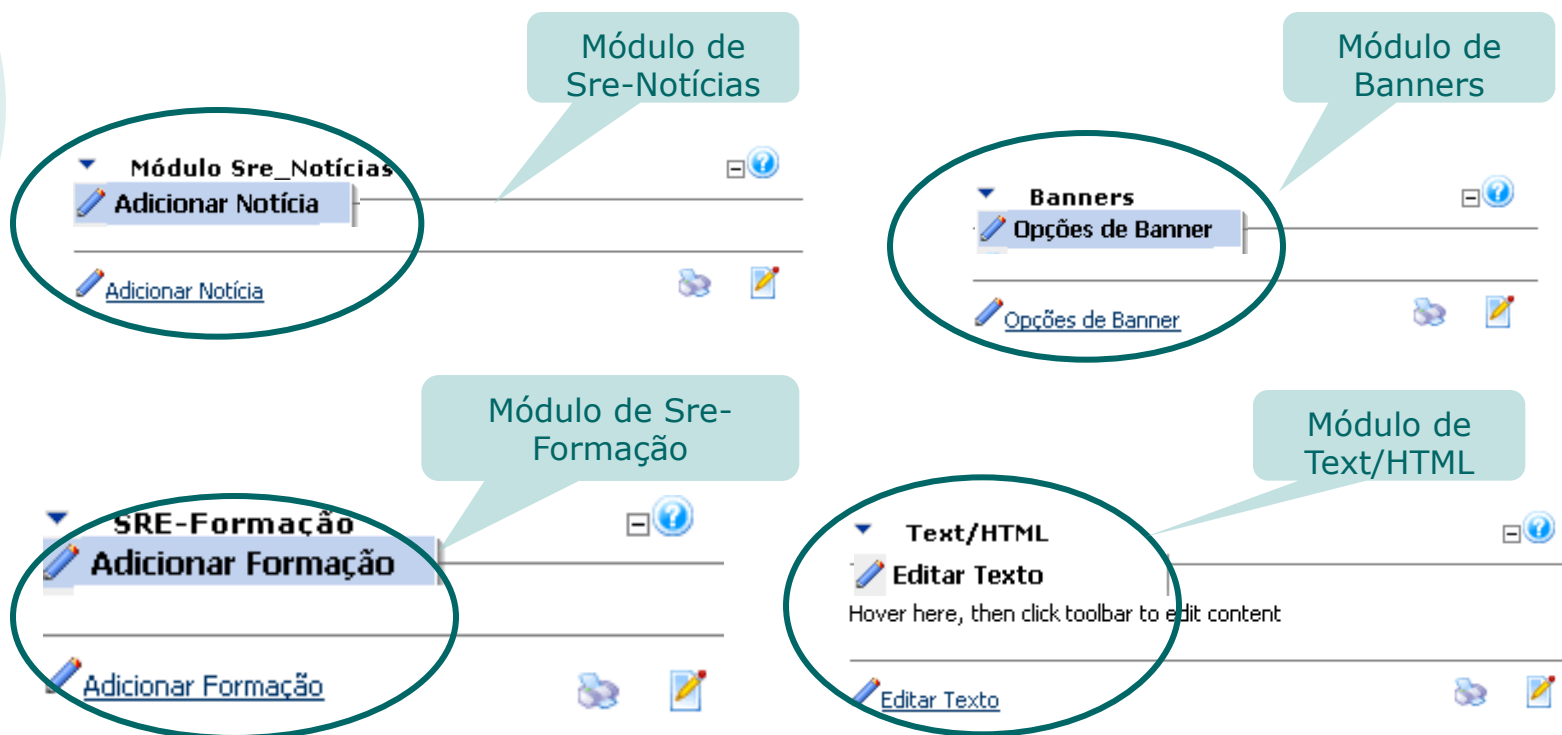
Este exemplo do **Módulo de Text/HTML** aqui apresentado está vazio. É assim que ficam os módulos quando inseridos mas ainda sem conteúdo.



Módulo de Text/HTML colocado na zona identificada como: **LeftPane**



Estes são alguns **exemplos de módulos** ainda sem registos. Em todos existe a opção para Adicionar o novo registo, apesar de poder aparecer de diferentes formas consoante o tipo de módulo.



Todos incluem nas opções de menú, no canto superior esquerdo, como primeira opção a que permite adicionar o registo; também inclui (dependendo do tipo de moldura (container), a mesma opção ao fundo.

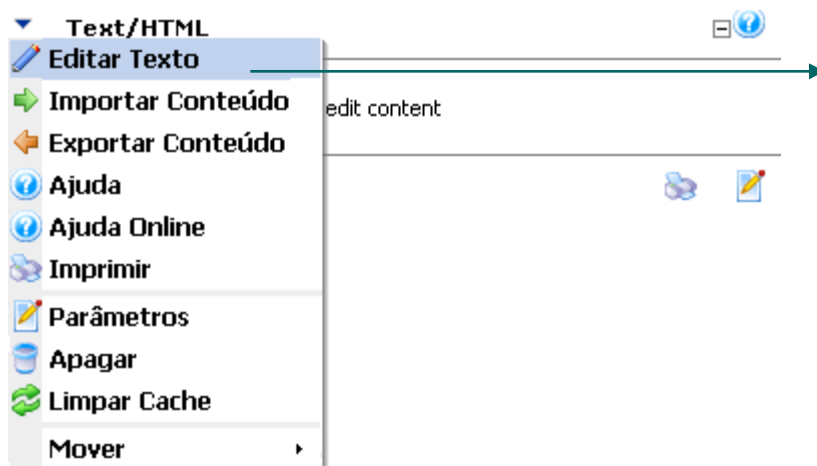
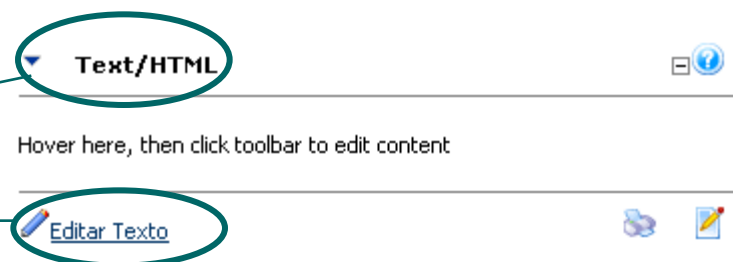


Exemplo de **inserção de conteúdos no Módulo de text/html:**

Nota: Consulte a lição *Módulos-I* para inserir o módulo na página

O módulo de **Text/HTML** é provavelmente o mais utilizado de todos os módulos, dado que este proporciona um editor **WYSIWYG (What You See Is What You Get)** para criar o seu próprio conteúdo, quer seja HTML, ou texto. O interface é muito semelhante à grande parte dos editores de texto, daí a facilidade em manuseá-lo.

Como já foi referido, o módulo é inicialmente criado sem conteúdo. Apenas a moldura vazia é apresentada, tendo apenas os **botões** de **Ação** e de **Título** visíveis.



1. Clique no botão de **opção de Título** e escolha a opção **Editar Texto**, ou escolha a opção **Editar Texto** no canto inferior esquerdo ao fundo da moldura.

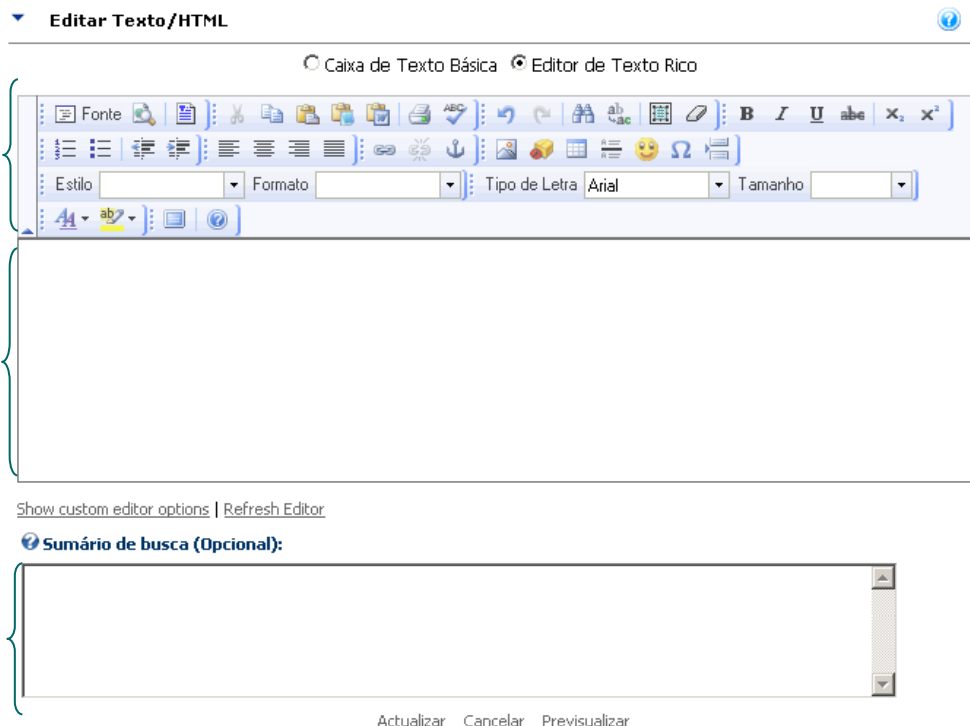
Na janela agora apresentada verá que está a utilizar o editor de texto em modo de **Editor de Texto Rico**, que é assumido por defeito. Este modo de trabalho proporciona a melhor forma de inserir os conteúdos e ter a noção de como vão ficar na realidade. (WYSIWYG = *What You See Is What You Get*).

Ainda nesta janela tem também a barra de ferramentas para formatar o seu texto à medida que o escreve.

Barra de ferramentas para formatação do texto

Zona do módulo onde vai inserir o conteúdo (texto, imagens, tabelas...)

Zona onde pode ser inserido um pequeno resumo que ajude nas pesquisas feitas através do motor de pesquisa.



2. Digite algum texto no módulo e aplique alguns formatos, seleccionando o texto e utilizando os botões da barra de ferramentas.

No modo de desenho o seu texto apresenta-se da seguinte forma:

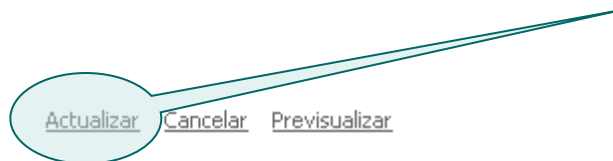


The image shows the 'Fonte' (Font) tab of the Microsoft Word ribbon. The ribbon includes various icons for font formatting such as bold, italic, underline, and color. Below the ribbon, a text box contains the following HTML code:

```
<p align="justify">O <strong>mocudo de Text/HTML</strong> eacute;
muito utilizado pela sua versatilidade e facilidade.&nbsp;Permite a
inserir&cedil;&atilde;o de diferentes conte&uacute;dos como texto, imagens,
tabelas.<br />
Atrav&eacute;s da barra de ferramentas dipon&iacute;vel eacute;
poss&iacute;vel formatar&nbsp;o seu conte&uacute;do &agrave; medida que o vai
inserindo.</p>
```

Se preferir criar conteúdos (por exemplo alguma tabela) em HTML, pode fazê-lo noutro programa e depois copiar para aqui. Ao mudar para o modo de desenho vê o resultado.

Quando terminar a inserção do conteúdo pretendido clique no botão **Atualizar** para gravar as suas alterações.



Text/HTML

O **módulo de Text/HTML** é muito utilizado pela sua versatilidade e facilidade. Permite a inserção de diferentes conteúdos como texto, imagens, tabelas. Através da barra de ferramentas disponível é possível formatar o seu conteúdo à medida que o vai inserindo.



Esta é a forma como o módulo será visto pelo utilizador quando navegar no site.

Text/HTML

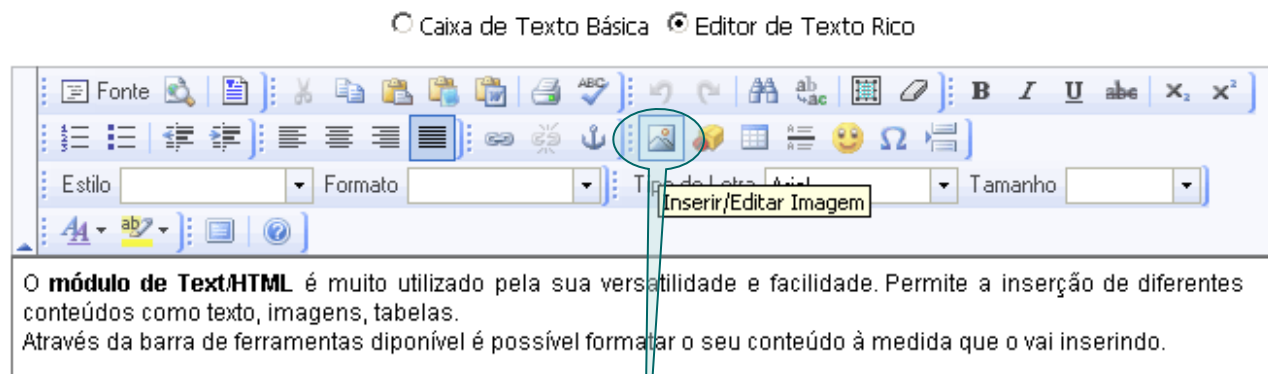
O **módulo de Text/HTML** é muito utilizado pela sua versatilidade e facilidade. Permite a inserção de diferentes conteúdos como texto, imagens, tabelas. Através da barra de ferramentas disponível é possível formatar o seu conteúdo à medida que o vai inserindo.

O mesmo módulo fica com aspecto diferente quando selecciona uma moldura com diferentes definições.
Ver lição Módulos-I – Parâmetros do módulo

Nos passos seguintes verá como **adicionar** uma **imagem** no **módulo Text/HTML**.
Convém ver antes a lição: Gestão de Ficheiros – Uploads de Ficheiros

1. Clique no botão de **opção de Título** e escolha a opção **Editar Texto**, ou escolha a opção **Editar Texto** no canto inferior esquerdo ao fundo da moldura.

▼ **Editar Texto/HTML**



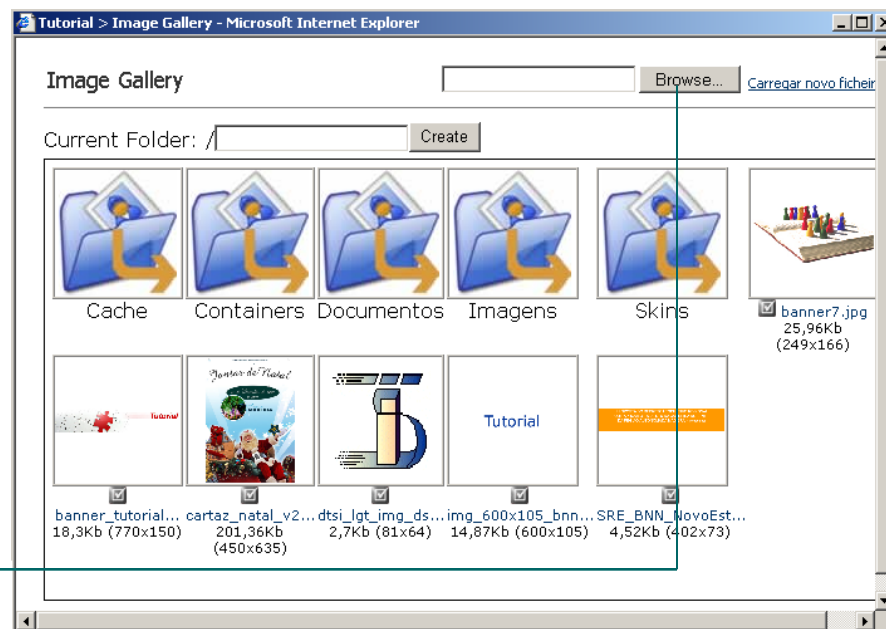
2. Clique no botão **Inserir/Editar Imagem**,  da barra de ferramentas.



3. Clique no botão de **Navegar no Servidor** para poder aceder às pastas onde o ficheiro já está guardado ou escolher um outro ficheiro para fazer o upload.

4. Seleccione a **pasta** onde tem a imagem (se já tinha feito o upload), ou a pasta onde vai colocar o ficheiro a carregar.

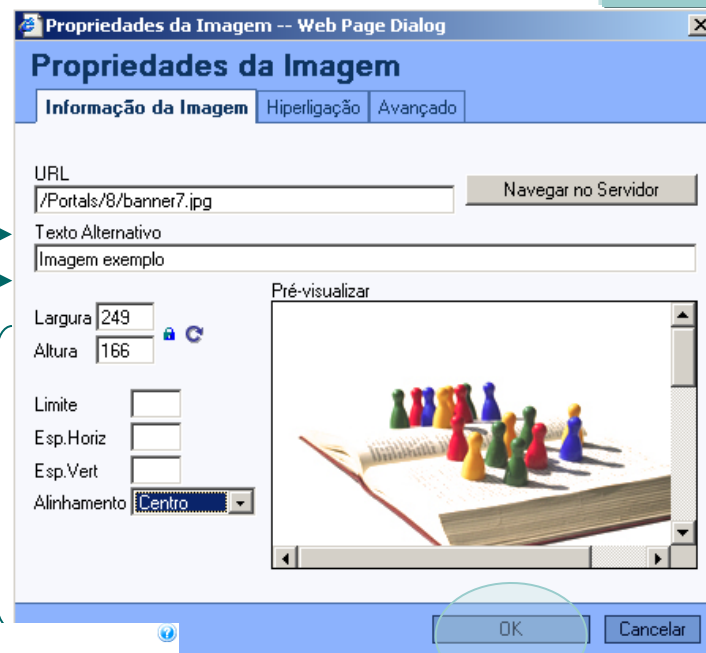
Se vai fazer o upload do novo ficheiro agora, clique no botão **Browse** para o procurar no seu computador.



Após a selecção da imagem, será aberta novamente a primeira janela, mas agora com a informação do nome do ficheiro seleccionado.

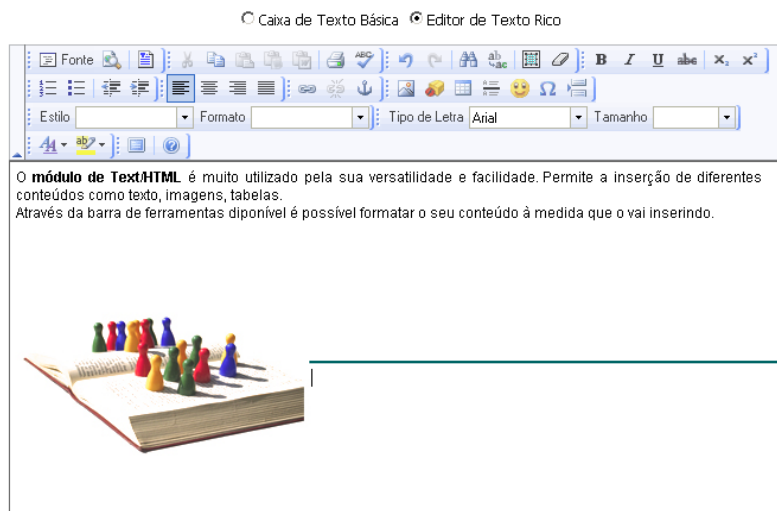
Texto alternativo – texto para *tooltip* que irá aparecer quando passar com o rato por cima da imagem.

Outras informações acerca da imagem que podem aqui ser definidas



Confirme no botão OK.

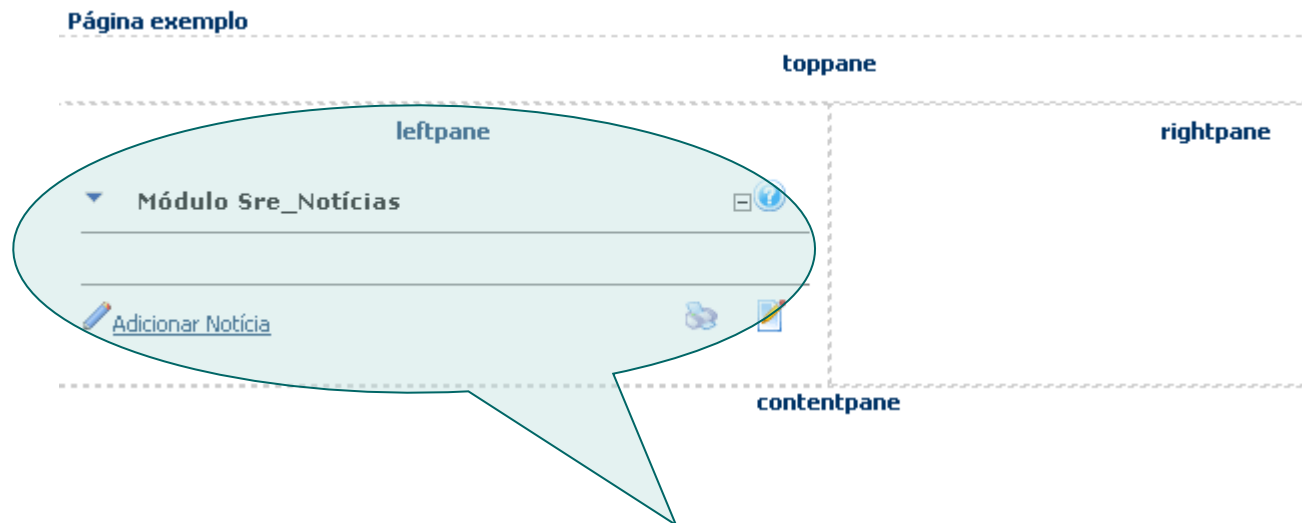
▼ Editar Texto/HTML



A imagem ficou inserida abaixo do texto que já existia.



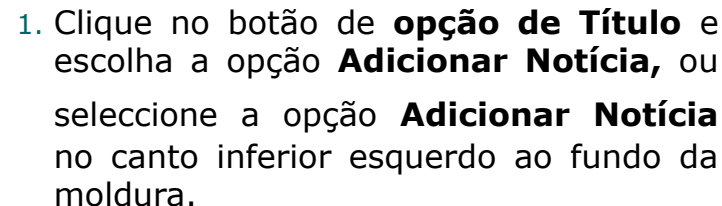
Exemplo de **inserção de conteúdos no Módulo de Sre-notícias:**



Este é o exemplo do módulo SRE-Notícias inserido na zona **left pane**, com as características que assume por defeito.

Tal como os outros módulos, quando o inserimos não possui qualquer registo.

Tenha em atenção que este módulo possui umas configurações específicas, no que diz respeito ao portal origem das notícias e às categorias que pretendem ser visualizadas. (ver lição Módulos I – Parâmetros do módulo – configurações específicas)



Esta é a primeira dessas janelas. Terá de utilizar o botão **Seguinte** para continuar a preencher os dados, ou utilize o botão **Cancelar**, para sair do registo sem o gravar.

▼ Editar Notícia

🔍 **Título:** ☒ Activado

🔍 **Subtítulo:**

🔍 **Data Publicação:**

🔍 **Data validade:**

🔍 **Descrição:**

[Show custom editor options](#) | [Refresh Editor](#)

🔍 **Nº Ordem:**

2. Preencha o conteúdo da notícia.

Título – Espaço para digitar o título da notícia.

Subtítulo – Espaço para digitar o subtítulo da notícia, que só aparece quando abrir a notícia.

Data de Publicação – data que vai aparecer junto à notícia como sendo a data de publicação. Por defeito é a data corrente.

Data de Validade – Se preencher esta data, a notícia deixará de aparecer on-line, nesse dia.

Descrição – espaço onde vai colocar a descrição / corpo da notícia.

Activado – ao clicar neste opção estará a indicar que a notícia já fica activa (visível).

Editar Notícia

☒ Activado

Título:

Subtítulo:

Data Publicação:

Data validade:

Descrição:

Fonte

B *I* U **abc** **x₂** **x²**

Estilo **Formato**

Tipo de Letra **Arial** Tamanho

Espaço para **digitar o corpo da notícia**. Este espaço é semelhante ao módulo de Text/HTML onde pode inserir texto e imagens e formatar utilizando a barra de ferramentas.

Show custom editor options | Refresh Editor

Nº Ordem:

Nº Ordem – Por defeito as notícias ficam colocadas pela ordem de inserção, mas pode aqui indicar em que posição a pretende. Atenção que isto implica que em todas as notícias esteja a ser utilizada a ordenação por este critério, senão não terá o efeito pretendido.

3. Passe à janela seguinte clicando no botão **Seguinte**.

4. Na janela agora apresentada escolha a(s) categoria(s) a que vai pertencer a notícia.

As categorias aqui apresentadas dependem do que foi definido nos parâmetros do módulo (ver lição Módulos I – Parâmetros do módulo – configurações específicas)

The screenshot shows the 'Editar Notícia' window. Under the heading 'Categorias a que pertence:', there are three checkboxes: 'Escolas' (unchecked), 'Novas Tecnologias' (checked), and 'Funcionários' (unchecked). At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Seguinte', and 'Cancelar'.

5. A janela seguinte serve para adicionar quaisquer anexos que pretende juntar à notícia.

The screenshot shows the 'Inserir Anexos' window. It has a section 'Tipo de Link:' with two radio buttons: 'URL (Um Link para um recurso externo)' and 'Ficheiro (Um ficheiro no seu Site)'. Below this, there are two dropdown menus: 'Localização do Ficheiro:' (set to 'Root') and 'Nome de Ficheiro:' (set to 'banner_tutorial.jpg'). A bracket groups these two dropdowns and points to a text box that says 'Pasta onde o ficheiro (anexo) ficará guardado e o ficheiro a anexar.' Below the dropdowns is a link 'Upload de Novo Ficheiro'. At the bottom, there is a text input field 'Nome anexo:' followed by an 'Adicionar' button. A blue arrow points from the 'Adicionar' button to a text box that says 'Título do anexo que vai aparecer abaixo do corpo da notícia.' To the right of the 'Nome anexo:' field is an 'Eliminar' button. At the bottom right, there are three buttons: 'Anterior', 'Terminar' (circled in red), and 'Cancelar'. A red arrow points from the 'Terminar' button to a text box that says 'Clique no botão Terminar para confirmar a inserção da notícia.'

O módulo de Notícias em **Mode Edit**, com a notícia inserida.

Para **editar a notícia** e proceder a alguma alteração utilize o botão: 

Para **eliminar a notícia** utilize o botão: 

▼ **Módulo Sre_Notícias** 

  **Notícia exemplo**
09-01-2008 | Tutorial | Ler mais...

  **Intel aposta nos «ultramóveis» com acesso à Internet.**
09-01-2008 | DSTSI | Ler mais...

  **Enciclopédia Multimédia Interactiva chega ao mercado amanhã.**
28-11-2007 | DSTSI | Ler mais...

1 2 3 4 5 ...

Módulo Sre_Notícias

Notícia exemplo

09-01-2008 | Tutorial | Ler mais...

Intel aposta nos «ultramóveis» com acesso à Internet.

09-01-2008 | DSTSI | Ler mais...

Enciclopédia Multimédia Interactiva chega ao mercado amanhã.

28-11-2007 | DSTSI | Ler mais...

1 2 3 4 5 ...

 [Adicionar Notícia](#)



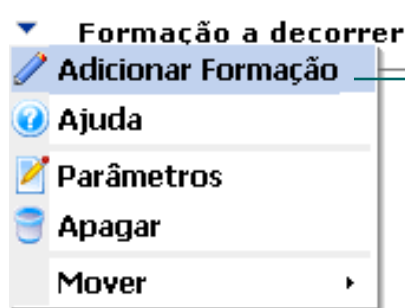
O módulo de Notícias em **Mode View**, com a notícia inserida.



Exemplo de **inserção de conteúdos no Módulo de Sre-Formação:**

O módulo de SRE_Formação pode também ser utilizado pelos vários portais aqui criados e permite a partilha de informação entres os mesmos.

Também este módulo implica as parametrizações específicas em que se definem os portais e determinadas categorias para filtrar as formações a visualizar.



1. Clique no botão de **opção de Título** e escolha a opção **Adicionar Formação**, ou escolha a opção **Adicionar Formação** no canto inferior esquerdo ao fundo da moldura.

A janela apresentada tem uma aparência semelhante à do módulo notícias. (consulte [slide 13](#)).

Atenção que os conteúdos dos campos: **Título;**
Entidade e Destinatário, são as informações que vão aparecer na página inicial da lista das formações.

▼ **Editar Formação**

🔍 **Título:** A Energia e os seus Impactos Ambientais ☒ Activado

🔍 **Entidade:** Direcção Regional de Educação

🔍 **Destinatários:** professores dos Grupos de Recrutamento 110, 230, 240, 420, 510, 520

🔍 **Descrição:**

Fonte

B I U abc x₂ x²

Estilo Formato

Tipo de Letra Tamanho 4 ab 7

Formadores: Eng.º José Filipe Nunes Oliveira e Eng.ª Gorete Benvinda Mendes Soares

Calendarização: Janeiro/Fevereiro 2008 (ver programa)

[Show custom editor options](#) | [Refresh Editor](#)

🔍 **Data publicação:** 12-12-2007 31

🔍 **Data validade:** 31

🔍 **Nº Ordem:** 0

Seguinte Cancelar

Clique no botão **Seguinte** para passar à janela que se segue.

A janela que é apresentada permite adicionar os anexos que pretende juntar nesta formação.

▼ Editar Formação

🔗 Inserir Anexos:

Tipo de Link:

- ☐ URL (Um Link para um recurso externo)
- ☒ Ficheiro (Um ficheiro no seu Site)

Localização do Ficheiro:

Root

Nome de Ficheiro:

banner_tutorial.jpg

[Upload de Novo Ficheiro](#)

🔗 Nome anexo:

Adicionar

Após a selecção da **pasta** onde o ficheiro (anexo) ficará guardado e de ter feito o upload do **ficheiro** a anexar, acrescenta ainda o título (**nome anexo**) com que este vai aparecer.

Normalmente nas formações são anexados dois ficheiros: o programa da formação e a ficha de inscrição.

Lista dos anexos que vão ficar na formação em causa.

🔗 Anexos Formação:

Programa de Formação
Ficha de Inscrição

Eliminar

Anterior

Seguinte

Cancelar

Clique no botão **Seguinte** para continuar a inserção da formação.

Este módulo permite ainda juntar as **Listas**. Esta janela é utilizada para adicionar as **listas de seleccionados**, por isso só é preenchida quando essas listas saem e não no momento do registo da formação.

▼ Editar Formação



🔗 Inserir Listas:

Tipo de Link:

- ☐ URL (Um Link para um recurso externo)
- ☒ Ficheiro (Um ficheiro no seu Site)

Localização do Ficheiro:

Root

Nome de Ficheiro:

banner_tutorial.jpg

[Upload de Novo Ficheiro](#)

🔗 Nome lista:

🔗 Data lista:

Adicionar

🔗 Listas Formação:

Listas de Seleccionados

Eliminar

Anterior

Seguinte

Cancelar

Além do **Nome da lista** de seleccionados, existe o campo de **Data da lista**. Ao preencher a data vai ficar à direita do nome da lista, quando visualizado.

Clique no botão **Seguinte** para continuar a inserção da formação.

Por último terá de escolher a que **categoria** pertence a formação em causa.

▼ Editar Formação



🔗 Categorias a que pertence:

☒ Professor ☐ Informatica

Anterior

Terminar

Cancelar

Clique no botão **Terminar** para concluir o registo da formação.

Formação a decorrer



A Energia e os seus Impactos Ambientais

12-12-2007 | Listas de Seleccionados (10-01-2008)
Direcção Regional de Educação
Destinatários : professores dos Grupos de Recrutamento 110, 230, 240, 420, 510, 520, e 530 (ver programa)

Educação Pré-Escolar: Projecto do Berço às Letras

07-11-2007 | Lista de Seleccionados (19-11-2007)
Direcção Regional de Educação
Destinatários : Educadores de Infância

Educação Tecnológica: novos programas, novas concepções curriculares.

05-11-2007 | Lista de Seleccionados (14-11-2007)
Direcção Regional de Educação
Destinatários : Professores que leccionam a disciplina de Educação Tecnológica

1 2 3 4 5 ...

A lista de formações fica com este aspecto.
No exemplo desta imagem, já todas as formações incluem a lista de seleccionados.



Fim apresentação

