

Manual de Gerenciamento de Conteúdo

Sumário

| | |
|---------------------------------------------------------|----|
| 1) O que é um Gerenciador de Conteúdo | 3 |
| 2) Como o Site está Estruturado..... | 3 |
| 3) Como Gerenciar o Conteúdo do Site | 5 |
| 3.1) Adicionar Itens no Menu de Navegação..... | 6 |
| 3.2) Adicionar Páginas..... | 8 |
| 3.3) Adicionar Notícias..... | 10 |
| Destaques..... | 10 |
| Últimas Notícias..... | 11 |
| 3.4) Adicionar Eventos (Agenda)..... | 12 |
| Agenda do Presidente..... | 12 |
| Agenda das Comissões..... | 14 |
| 3.5) Adicionar Links..... | 14 |
| 3.6) Adicionar Inquéritos..... | 14 |
| 3.7) Adicionar Tópicos ao Fórum..... | 16 |
| 3.8) Adicionar Imagens para a Visita ao Parlamento..... | 18 |
| 3.9) Observações..... | 20 |
| 3.10) Botões do Editor..... | 20 |

1) O que é um Gerenciador de Conteúdo

Um **Sistema de Gerenciamento de Conteúdo** é um sistema que possibilita usuários, que não tenham conhecimentos técnicos em desenvolvimento, adicionar, editar e gerenciar facilmente seus próprios sites. Além de facilitar a manutenção de elementos de navegação, permitir que outras pessoas possam colaborar com o site inserindo ou revisando conteúdo, de acordo com as configurações de segurança conferidas à estes e de qualquer lugar onde estejam através de um navegador.

As tecnologias utilizadas para desenvolvimento do site foram **Python/Zope/Plone**. Mais informações podem ser obtidas através dos links:

- <http://www.python.org>
- <http://www.zope.org>
- <http://www.plone.org>

2) Como o Site está Estruturado

O site desenvolvido está estruturado com as seguintes seções indicadas na Figura 1 abaixo:

- **Topo**: corresponde a apresentação do banner de topo e possui link para a página inicial do site.
- **Menu de atalhos**: links onde podem ser acessados:
 - **English**: link para a página em inglês do site.
 - **Français**: link para a página em Francês do site.
 - **Acessar**: formulário que permite os usuários, previamente cadastrados, se autenticarem no site. Somente com este acesso é possível fazer o gerenciamento do conteúdo. Este link só será mostrado quando o usuário não estiver autenticado no site.
 - **Configurações**: link que remete o usuário para as configurações avançadas de email, navegação, site, etc. Só aparecerá para os usuários que estiverem autenticados no site e que tiverem permissão para fazer estas alterações (somente administradores).
 - **Sair**: link para o usuário sair do site. Só aparecerá quando o usuário estiver autenticado.
- **Busca**: campo que deve ser preenchido com palavras ou trechos de frase para encontrar um conteúdo específico no site.
- **Barra de localização**: chamado de migalhas de pão, mostra onde o usuário está na estrutura de navegação do site. Não aparece na página inicial.
- **Menu de navegação**: links para orientar a navegação dos usuários no site. Mostra como o conteúdo foi organizado.
- **Links (Destques)**: conteúdo automático apresentado pela inserção de links na pasta **Links**. Aparecerão os últimos 5 links, os restantes serão acessados através do link **Mais links**.
- **Notícia destaque (Notícia)**: notícia de destaque do site. Vai aparecer automaticamente a última notícia adicionada na pasta **Notícia Destaque**.
- **Outras Notícias (Últimas Notícias)**: últimas 5 notícias adicionadas dentro da pasta **Notícias**.
- **Consultas (Consultas Rápidas)**: campos de seleção que mostram o que as pastas de **Deputados**, **Legislação** e **Comissão** possuem. Quando clicar na opção, envia para a página escolhida.

- **Tópicos do fórum (Fórum):** Questão do último tópico que foi inserido no fórum. Este está aberto à discussões de pessoas anônimas (que não estão autenticadas no site).
- **Visita Virtual (Visita ao Parlamento):** imagens adicionadas na pasta **Visite o Parlamento**. Serão mostradas todas as imagens que estão publicadas na pasta.
- **Botões de Gerenciamento:** só aparecerão quando as pessoas, que tiverem permissão para gerenciar o conteúdo do portal, estiverem autenticadas.
- **Eventos:**
 - **Agenda do Presidente:** mostra os últimos 5 eventos da agenda do presidente. Estes eventos devem ser adicionados na pasta Presidente/Agenda do Presidente.
 - **Agenda de Comissões:** mostra os últimos 5 eventos da agenda das comissões. Estes eventos devem ser adicionados na pasta Comissões/Agenda das Comissões.
- **Inquérito:** Esta caixa só aparecerá quando for adicionado um inquérito na pasta **Inquéritos**, e ele estiver publicado. Sempre aparecerá o último inquérito.
- **Rodapé:** apresenta informações sobre a Assembleia Nacional de São Tomé e Príncipe.

Topo **Assembleia Nacional de S. Tomé e Príncipe** English Français Acessar Menu atalho

Busca Buscar no Site OK

Notícias A A- A+

Notícia de destaque do site
asd fsdf asf sad fsadfsad fasdfsadfasd
fsdf asf sad fsadfsad fasdfsadfasd fsdf
asf sad fsadfsad fasdfsadfasd fsdf asf
sad fsadfsad fasdfsad

Notícia destaque

Outras notícias

Últimas Notícias:
30/09/2008 - O Governo vai oferecer 1000 empregos directos e 3000 mil indirectos

Mais notícias

Consultas Rápidas Consultas

Deputados: Deputados Legislação: Legislação Comissões: Comissões

Agenda do Presidente
03/10/2008
Encontro com os funcionários leccionados
Agenda completa

Agenda das Comissões
01/10/2008
Evento das Comissões
Agenda completa

Inquérito
Pergunta da Enquete 1
Alternativa 1
1 (20.00%)
Alternativa 2
1 (20.00%)
Alternativa 3
3 (60.00%)
Votar
Votos: 5

Links Mais links

Fórum Tópicos Fórum

Inquérito

Tópico do Fórum Pergunta do tópico do fórum

Visita ao Parlamento **Visita virtual**



3) Como Gerenciar o Conteúdo do Site

O site possui, por padrão, tipos de conteúdo que são utilizados para adicionar informação ao

site e organizar sua estrutura em seções. São eles: *Notícia, Evento, Pasta, Página, Arquivo, Link, Imagem*.

Os passos para **inserção, edição, exclusão, alteração** de nomes, **cópia** e **cola** são os mesmos para todos os tipos de conteúdo, o que os difere são suas finalidades, conseqüentemente os dados de seus formulários. A seguir serão descritos os passos para realização destas tarefas.

Nota: Para realizar a manipulação do conteúdo inserido no site sempre será necessário estar autenticado e ter permissão para gerenciá-lo.

3.1) Adicionar Itens no Menu de Navegação

Pode-se dizer que o site é uma grande pasta organizada, hierarquicamente, em várias outras pastas. Nem todas as pastas estão aparecendo no menu de navegação, foi necessário excluí-las da navegação porque não faziam parte da estrutura mostrada ao usuário. Para visualizar todas as pastas contidas no site, é necessário estar autenticado e estar na página inicial.



Aparecerão as seguintes abas de gerenciamento de conteúdo:

- **Conteúdo**: Clicando na aba **Conteúdo**, aparecerão todos os itens contidos na pasta. Em relação à página inicial, apresentará todo o conteúdo que estiver na raiz do site.
- **Visão**: Toda vez que uma **Página, Pasta, Imagem, Notícia, Evento, ...** forem salvos, o formulário envia para a tela de **Visão**, para que seja possível visualizar como será apresentado ao usuário.
- **Edição**: Para editar qualquer conteúdo no site, deve-se clicar na aba **Edição**.

Clicando na aba **Conteúdo** aparecerá uma tela com a lista das pastas na raiz do site. As pastas **Notícias, Notícias Destaque, Imagens, Links, Fórum, Inquéritos, Visite o Parlamento** não aparecem no menu de navegação.

Para adicionar mais itens no menu de navegação, deve-se estar na página inicial e clicar no item **Adicionar Pasta** da barra de gerenciamento de conteúdo. Abrirá um formulário para inserir Título (obrigatório) e Descrição (não obrigatório). Se o título escolhido for Paramentos do Mundo, será, automaticamente, montado um endereço <http://www.parlamento.st/parlamentos-do-mundo>.

Editar Pasta

por [admin](#) última modificação 20/08/2008 18:11

Uma pasta que pode conter outros itens.

Título

Descrição

Um breve resumo do conteúdo

Para que a pasta seja visualizada por todos os usuários do site, é necessário publicá-la.

Conteúdo | Visão | Edição | Regras | Compartilhamento

Ações ▼ | Exibição ▼ | Adicionar item ▼ | Estado: **Privado** ▼

Informação Estado do item alterado.

Parlamentos do Mundo

por [rafahela](#) — última modificação 02/10/2008 16:16

Atualmente não existem itens nessa pasta.

Para que a pasta não apareça no menu de navegação, deve-se clicar na pasta, exemplo **Notícia**, na aba **Edição** e escolher a opção **Configurações** e selecionar o item **Excluir da navegação**.

Conteúdo | Visão | Edição | Regras | Compartilhamento

Editar Pasta

Uma pasta que pode conter outros itens.

Padrão ■ | **Categorização** | Datas | Propriedade | **Configurações**

Permitir comentários
Caso selecionado, os usuários podem adicionar comentários neste item.

Excluir da navegação
Caso selecionado, esse item não irá aparecer na árvore de navegação

Enable next previous navigation
This enables next/previous widget on content items contained in this folder

Em qualquer pasta adicionada na **raiz do site**, é necessário desabilitar as caixas da direita do site (**Agenda do Presidente**, **Agenda das Comissões** e **Inquéritos**), para que não sejam mostradas quando acessadas as pastas. Para isto, deve-se clicar na página inicial e escolher a pasta adicionada recentemente. Clicar no link, abaixo da caixa de **Inquérito**, **Gerenciar portlets**.

Na lista do lado direito, onde aparece a lista de caixas: **portlet_agenda_presidente**, **portlet_agenda_comissoes**, **Poll**, escolher a opção **Bloquear**.

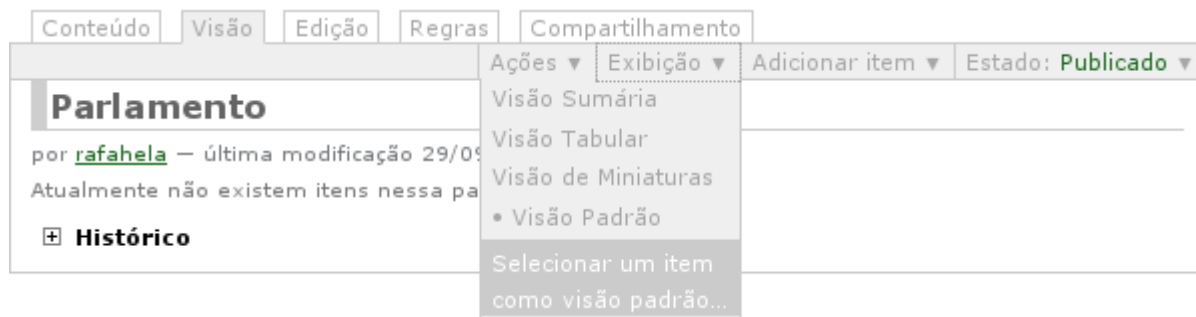
*Nota: Isso não precisa ser feito em pastas que já foram adicionadas, como **Constituição**, **Parlamentos do Mundo**, etc, somente em pastas novas criadas na raiz do site.*

The screenshot shows the 'Gerenciar portlets para "S. Tomé e Príncipe"' interface. It features three main columns. The left column contains a list of portlets: 'Navegação' and 'portlet_links'. Below this is a section for 'Bloquear/desbloquear portlets' with a dropdown menu set to 'Não bloquear'. The middle column has a title 'Gerenciar portlets para "S. Tomé e Príncipe"' and a 'Retornar' link. It contains two paragraphs of text explaining portlet management. The right column contains a list of portlets: 'Lista de revisão', 'portlet_agenda_presidente', 'portlet_agenda_comissoes', and 'Poll'. Below this is another 'Bloquear/desbloquear portlets' section with a dropdown menu set to 'Bloquear'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2008-2008 São Tomé e Príncipe, Palácio dos Congressos, C.P. - 181 S. Tomé'.

3.2) Adicionar Páginas

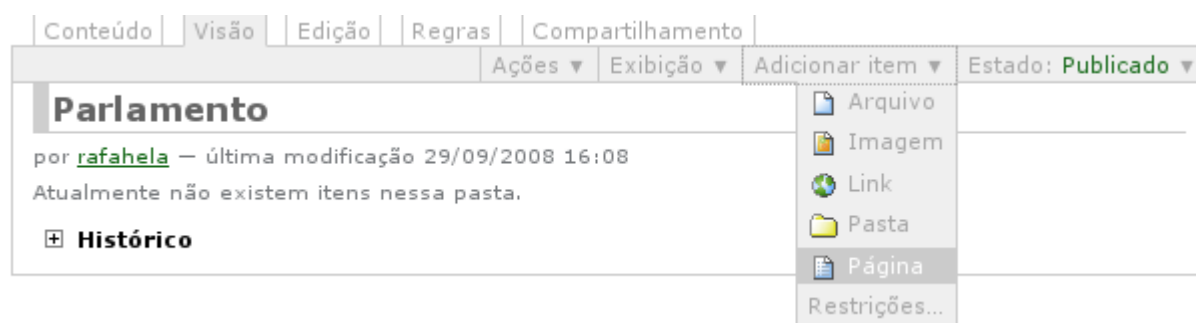
Em pastas como **Deputados**, **Legislação**, **Comissão**, e outras, está habilitada a opção de adicionar **Páginas**. Toda página adicionada em **Deputados**, e pastas adicionadas em **Legislação** e **Comissão** aparecerão nas caixas de **Consultas Rápidas**.

Para colocar uma página como visão padrão da pasta, é necessário clicar na pasta desejada e clicar na opção **Exibição**.



Deve-se escolher qual a página na lista apresentada. Depois clicar em **Salvar**. Na próxima vez que acessar a pasta, apresentará a **Página**.

Para adicionar uma página escolher a opção Página em qualquer pasta que esta esteja habilitada.



Preencha o formulário com Título (obrigatório), Descrição, Corpo do Texto (Obrigatório por ser o conteúdo). Depois de salvar o formulário, será apresentada a visão de como a página será visualizada. Sempre é necessário que seja publicada para que a **Página** possa ser vista por todos que acessarem o site.

visão | edição | propriedades | compartilhamento | ações ▼ | adicionar na pasta ▼ | estado: publicado ▼

Editar Página

por **admin** última modificação 10/08/2008 04:07 [+ Histórico](#)

Uma página no site. Pode conter conteúdo.

Título ■

A Empresa

Descrição

Um breve resumo do conteúdo

Corpo do texto ■

Formato do Texto HTML ▼

B *I* x₂ x² [list icons] [link icon] [undo icon] [redo icon] HTML [refresh icon]

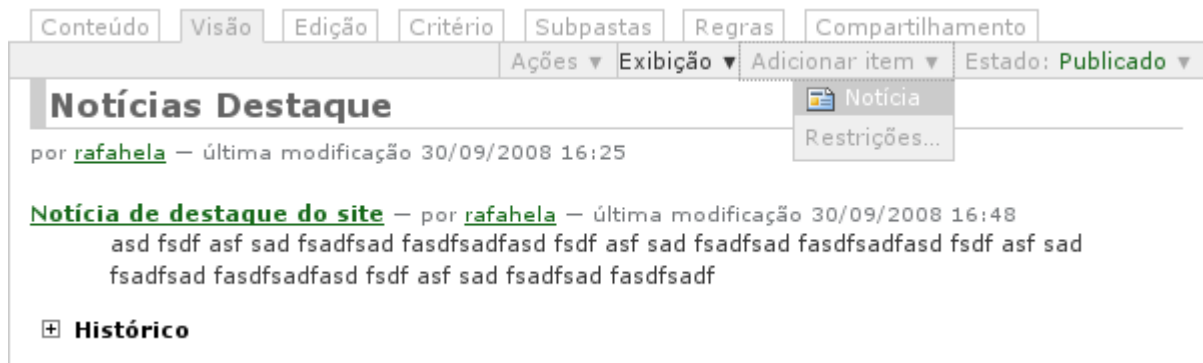
Normal ▼

3.3) Adicionar Notícias

Há duas apresentações de **Notícias** no site: a **Notícia Destaque** e as **Últimas Notícias**. Possuem os mesmos dados de formulário, só serão adicionadas em pastas diferentes.

Destaques

As **Notícias Destaque** só podem ser adicionadas na pasta **Notícias Destaque**. Na caixa da página inicial será apresentada sempre a última notícia inserida e publicada nesta pasta.



Ao criar a notícia, preencher o formulário com Título (obrigatório), Descrição (**obrigatório porque aparece na caixa da página inicial, depois do título**), Corpo do texto (obrigatório porque é o conteúdo), Imagem (não é obrigatório, mas se inserida, será mostrada na caixa da página inicial), Título da Imagem (só será mostrado se inserida uma imagem no campo Imagem).

Editar Notícia

por admin última modificação 20/08/2008 18:32

Um anúncio que irá aparecer no portlet de notícias e na lista de notícias.

Título ■

Descrição

Um breve resumo do conteúdo

Corpo do texto

Formato do Texto HTML

B *I* \times_2 \times^2 [List icons] [Link icon] [Image icon] [Undo icon] [Redo icon]

HTML Normal

Imagem

Será exibido na listagem de notícias e na própria notícia. A imagem será redimensionada para um tamanho adequado.

 Arquivo...

Legenda da Imagem

Depois de salvo o formulário, será mostrada a visão de como a notícia será mostrada aos usuários que acessarem o site. Para que ela seja vista, deve ser publicada.

Últimas Notícias

As **Últimas Notícias** só podem ser adicionadas na pasta **Notícias**. Na caixa da página inicial serão apresentadas as últimas 5 notícias inseridas e publicadas nesta pasta.

Ao criar a notícia, preencher o formulário com Título (obrigatório), Descrição (**NÃO É obrigatório como nas notícias destaque, pois não vai aparecer na caixa, somente seu título**), Corpo do texto (obrigatório porque é o conteúdo), Imagem (não é obrigatório, e não aparecerá na

caixa das últimas notícias), Título da Imagem (só será mostrado se inserida uma imagem no campo Imagem).

Depois de salvo o formulário, será mostrada a visão de como a notícia será mostrada aos usuários que acessarem o site. Para que ela seja vista, deve ser publicada.

3.4) Adicionar Eventos (Agenda)

Há duas apresentações de **Eventos (Agenda)** no site: **Agenda do Presidente** e **Agenda das Comissões**. Possuem os mesmos dados de formulário, só serão adicionadas em pastas diferentes.

Agenda do Presidente

A **Agenda do Presidente** só pode ser adicionada na pasta **Presidente/Agenda do Presidente**. Na caixa da página inicial serão mostrados os últimos 5 eventos inseridos e publicados nesta pasta.

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Conteúdo', 'Visão', 'Edição', 'Critério', 'Subpastas', 'Regras', and 'Compartilhamento'. Below this, there are several buttons: 'Ações', 'Exibição', 'Adicionar item', and 'Estado: Publicado'. A dropdown menu is open under 'Adicionar item', showing options for 'Evento' and 'Restrições...'. The main content area has a header 'Informação' and a sub-header 'Alterações realizadas.'. Below this, the title 'Agenda do Presidente' is displayed, followed by the author 'por rafahela' and the last modification date 'última modificação 02/10/2008 17:57'. A list item is shown with the title 'Evento de teste do site da AN de São Tomé e Príncipe', a local 'Local do Evento', and dates 'de 30/09/2008 10:40 até 30/11/2008 10:40'. The description reads 'Esta é a descrição do evento de teste.' and there is a link 'Leia mais...'. At the bottom, there is a '+ Histórico' button.

Ao criar o evento, preencher o formulário com Título (obrigatório), Descrição (não é obrigatória), Local do Evento, Início e Final do Evento (campos obrigatórios), Texto do corpo do evento (não é obrigatório, mas é interessante colocar para disponibilizar informações sobre o mesmo), Participantes, Tipo do Evento (categoriza o evento), Url do evento, Nome do Contato, E-mail do Contato, Telefone de contato. Os campos que não são marcados como obrigatórios não precisam ser preenchidos, mas é interessante para que as pessoas possuam o máximo de informações.

Adicionar Evento

Informações sobre um evento que pode ser exibido no calendário.

Padrão | Categorização | Datas | Propriedade | Configurações

Título ■

Descrição
Um breve resumo do conteúdo

Local do Evento

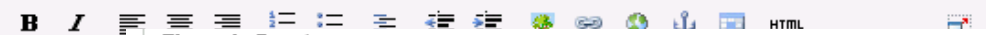
Início do Evento ■

2008 / abril / 7 18 : 10

Final do Evento ■

2008 / abril / 7 18 : 10

Texto do corpo do evento

B I 

Parágrafo

Tipos de Evento

Categorias existentes

Novas categorias

URL do evento
Endereço web com mais informações sobre o evento. Adicione http:// para links externos.

Nome do Contato

E-Mail de Contato

Telefone de Contato

Comentário da versão
Informe um comentário descrevendo as alterações que você fez.

salvar cancelar

Depois de salvo o formulário, será mostrada a visão de como o evento será mostrada aos usuários que acessarem o site. Para que ela seja vista, deve ser publicada.

Agenda das Comissões

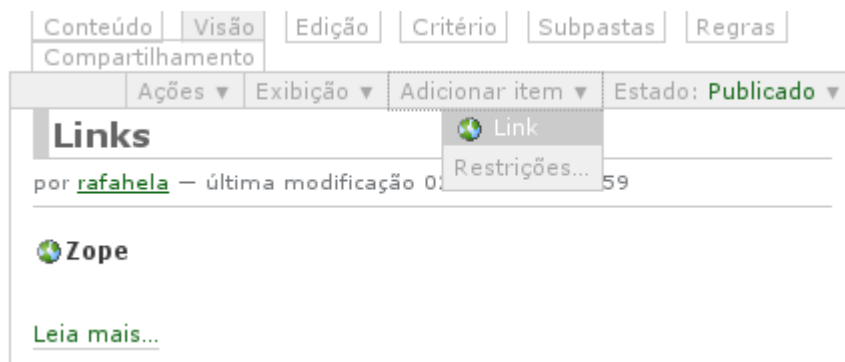
A **Agenda das Comissões** só pode ser adicionada na pasta **Comissões/Agenda das Comissões**. Na caixa da página inicial serão mostrados os últimos 5 eventos inseridos e publicados nesta pasta.

Ao criar o evento, preencher o formulário com Título (obrigatório), Descrição (não obrigatório), Local do Evento, Início e Final do Evento (campos obrigatórios), Texto do corpo do evento (não é obrigatório, mas é interessante colocar para disponibilizar informações sobre o mesmo), Participantes, Tipo do Evento (categoriza o evento), Url do evento, Nome do Contato, E-mail do Contato, Telefone de contato. Os campos que não são marcados como obrigatórios não precisam ser preenchidos, mas é interessante para que as pessoas possuam o máximo de informações.

Depois de salvo o formulário, será mostrada a visão de como o evento será mostrada aos usuários que acessarem o site. Para que ela seja vista, deve ser publicada.

3.5) Adicionar Links

Para que a caixa de **Destaques** seja apresentada, é necessário adicionar **Links** na pasta **Links** e publicá-los. Serão mostrados os 5 últimos publicados.



Ao criar o link, preencher o formulário com Título (obrigatório), Descrição (não obrigatório), URL do evento (obrigatório). Depois de salvo o formulário, será mostrada a visão de como o link será mostrado aos usuários que acessarem o site. Para que o link seja visto, deve ser publicado.

3.6) Adicionar Inquéritos

A caixa **Inquérito** será mostrada sempre que tiver um inquérito publicado dentro da pasta **Inquéritos**. Sempre aparecerá o último publicado.



The screenshot displays a web interface for managing polls. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Conteúdo', 'Visão', 'Edição', 'Regras', and 'Compartilhamento'. Below these tabs are several dropdown menus: 'Ações', 'Exibição', 'Adicionar item', and 'Estado: Publicado'. The main content area is titled 'Enquetes' and shows a poll created by 'rafahela' on 01/10/2008 at 17:07. The poll is titled 'Enquete 1' and has the question 'Pergunta da Enquete 1'. There is a link 'Leia mais...' and a button 'Histórico'.

Ao criar o inquérito, preencher o formulário com Título (obrigatório), Descrição (não obrigatório), Pergunta (é a questão que deve ser respondida pelos usuários que acessam o site, obrigatório), Alternativas (respostas possíveis que serão respondidas pelos usuários e devem ser colocadas uma por linha, obrigatório), Informe quantas respostas poderão ser selecionadas durante o voto (não é obrigatório, mas indica quantas alternativas o usuário pode selecionar para responder o inquérito), Visível (se marcado os votos serão mostrados para os usuários também), Mostrar o resultado na página de votação (mostra o resultado da votação), Estado da Enquete (selecionando este campo, a enquete fica habilitada para receber votos mesmo não estando na página inicial)

Visão | Edição | Compartilhamento

Editar Poll

A poll to collect opinions about a question.

Padrão ■ Categorização Datas Propriedade Configurações

Título ■
Enquete 1

Descrição
Um breve resumo do conteúdo
Descrição da Enquete 1

Pergunta ■
Informe a pergunta da enquete.
Pergunta da Enquete 1

Alternativas ■
Informe cada possível alternativa, uma em cada linha.
Alternativa 1
Alternativa 2
Alternativa 3

Informe quantas respostas poderão ser selecionadas durante o voto.
Informe o número de escolhas para a enquete.
1

Visível
Selecione se você quer que os resultados da enquete sejam visíveis.

Mostrar o resultado na página de votação
Selecione se você quer que o resultado seja apresentado na tela de votação.

Estado da enquete
Selecione se você quer habilitar a enquete.

Salvar Cancelar

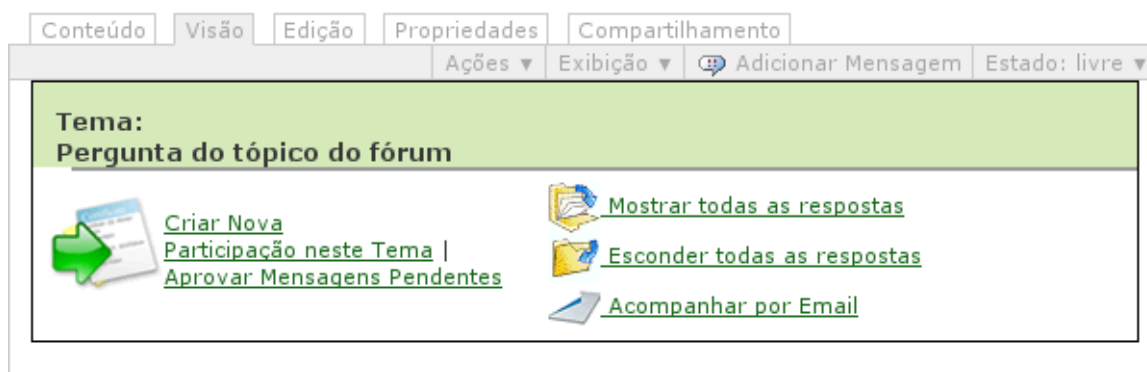
3.7) Adicionar Tópicos ao Fórum

Os **Tópicos para o Fórum** só podem ser adicionados na pasta **Fórum**. Na caixa da página inicial será mostrado o último Tópico com a questão para que os usuários do site possam inserir suas mensagens. **Todas as mensagens inseridas devem ser revisadas e publicadas para ficarem visíveis.** Para ver que mensagens precisam ser publicadas, acessar a pasta do **Fórum**, clicar na

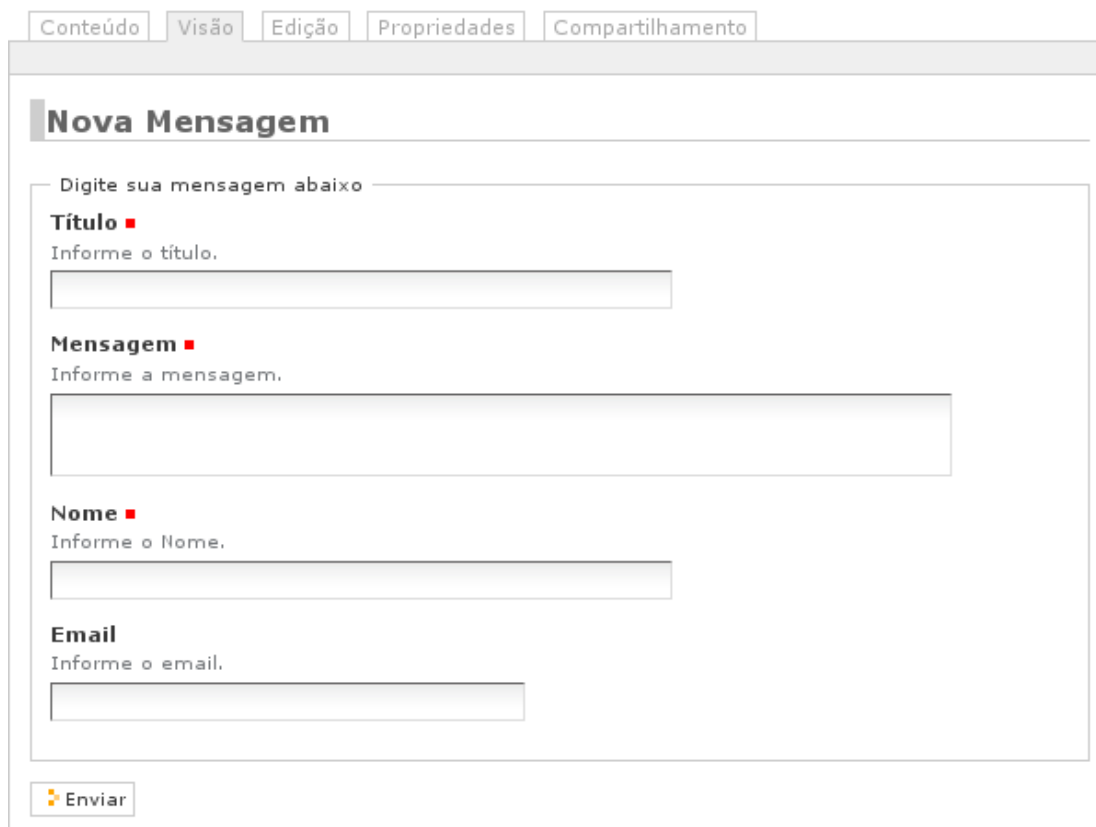
pergunta do **Tópico** e no link **Aprovar Mensagens Pendentes**.



Ao criar o tópico, preencher o formulário com Título (obrigatório), Pergunta (obrigatório). Depois de salvo o formulário, será mostrada a visão com links para adicionar mensagem, mostrar todas as respostas que foram inseridas no tópico, esconder as respostas e receber as mensagens por e-mail.



Para adicionar uma mensagem, clicar no link **Criar Nova Participação neste Tema** e preencher o formulário.

A screenshot of the 'Nova Mensagem' form. The form has a title 'Nova Mensagem' and a subtitle 'Digite sua mensagem abaixo'. It contains four input fields: 'Título' (with a red square icon), 'Mensagem' (with a red square icon), 'Nome' (with a red square icon), and 'Email' (with a red square icon). Each field has a placeholder text: 'Informe o título.', 'Informe a mensagem.', 'Informe o Nome.', and 'Informe o email.'. At the bottom left, there is an 'Enviar' button with a paper plane icon.

3.8) Adicionar Imagens para a Visita ao Parlamento

A **Visita ao Parlamento**, que aparece na página inicial, pode ser modificada adicionando novas imagens e fazendo algumas configurações no seu conteúdo. Para isto, deve-se acessar a página inicial e clicar na aba de gerenciamento **Conteúdo** e na pasta **Visite o Parlamento**.

Ao clicar na sua aba de gerenciamento **Edição, opção Padrão**, será apresentado o formulário abaixo com as seguintes características:

- **Título:** Obrigatório.
- **Descrição:** Não obrigatório.
- **Tamanho:** Para este layout deve-se escolher **SEMPRE** o tamanho **Square 300X250**. Se escolhido outro, o layout será prejudicado.
- **Transição:** Maneira em que será passada de uma imagem para outra.
- **Mostrar Título:** A imagem que será mostrada tem um título e este título pode ser mostrado na apresentação da imagem.
- **Cor do Texto, Cor do Fundo do Título:** Referentes à seleção do item anterior.
- **Mostrar Navegação:** O usuário pode navegar nas imagens caso este item seja selecionado.
- **Cor das Setas da Navegação, Cor do Fundo da Navegação:** Propriedades referentes à seleção do item anterior.
- **Cor do Carregador:** Cor da imagem que aparece ao carregar a imagem para ser mostrada.
- **Cor do Fundo do Banner:** Escolhe-se uma cor ao fundo, quando a imagem for menor que o tamanho escolhido.
- **Localização:** Não deve ser alterada, pois implica em programação feita para que as imagens apareçam na página inicial do site.
- **Tipo:** Não deve ser alterado, pois permite que as imagens sejam visualizadas na página inicial do site.

conteúdo visão edição propriedades

ações adicionar vkimage estado: publicado

Editar vkBanner

por admin última modificação 11/08/2008 09:52 [Histórico](#)

Adicione suas configurações para este banner.

Título ■

Banner

Descrição
Um breve resumo do conteúdo

Tamanho ■
Escolha o tamanho do seu banner.

- Full Banner 468x60
- Half Banner 234x60
- Button Banner 120x60
- Mega Banner 728x90
- Banner Flash 778x155
- Skyscraper 120x600
- Skyscraper 160x600
- Square 250x250
- Square 300x250
- Billboard 550x200

Transição ■
Escolha o tipo de transição entre as imagens.

- Randômico
- Bolhas
- Gradiente
- Curvas
- Barras paralelas
- Quadrados
- Losângulo
- Deslizar

Mostrar Título
Se você deseja mostrar o título das imagens no banner, marque esta opção.

Cor do Texto ■
Selecione uma cor para o texto do título.

Cor do Fundo do Título ■
Selecione uma cor para o fundo do título.

Mostrar Navegação
Se você deseja habilitar a navegação entre as imagens, marque esta opção.

Cor das Setas da Navegação ■
Selecione uma cor para as setas da navegação.

Cor do Fundo da Navegação ■
Selecione uma cor para o fundo da navegação.

Cor do Carregador ■
Selecione uma cor para o carregador do banner.

Cor do Fundo do Banner ■
Selecione uma cor para o fundo do banner.

Localização ■
Selecione uma posição para seu banner.

- Topo
- Esquerda
- Centro
- Direita
- Rodapé

Tipo ■
Escolha o tipo do seu banner.

- Somente neste local
- Em todo o site

Para gerenciar as imagens, é preciso clicar na aba **Conteúdo** da pasta **Visite o Parlamento**. Dentro desta pasta podem ser vistas todas as imagens que serão mostradas. Para excluir alguma delas, selecioná-las e clicar no botão **Excluir**. Para editar uma delas, clicar na imagem e em sua aba **Edição**.

Na aba de gerenciamento clicar em **Adicionar vkImage**. Será apresentado um formulário com:


- **Título:** Obrigatório. Quando o item acima, **Mostrar Título**, estiver selecionado, será este título que aparecerá juntamente com a imagem. Caso alguma delas não seja necessário coloque um espaço no lugar do título, assim o campo não ficará vazio e pode ser salvo.
- **Imagem:** A imagem que aparecerá no banner. Deve ser .gif, .jpg ou .png.
- **Tempo de Exposição:** O tempo de permanência de uma imagem até ser mostrada a outra. Um bom tempo é 10 (segundos), pois não é muito rápido nem muito lento.
- **Link:** Se for necessário fazer com que a imagem tenha um link, este campo deve conter o endereço.
- **Target Link:** Se for um link externo ao site, selecionar **_blank**.

Somente as imagens que estão publicadas serão mostradas na página inicial.

3.9) Observações

- Todo o conteúdo que será exibido no site **DEVE** estar com o seu estado **PUBLICADO**.
- Todo o conteúdo que não precisa ser exibido no site **DEVE** estar com o seu estado **PRIVADO**.
- Para exibir o conteúdo da raiz do site, clicar na aba **CONTEÚDO** da página inicial.
- Para adicionar um item ao menu de navegação, clicar na página inicial, e na aba de gerenciamento **Adicionar Pasta**.
- O campo **Descrição** não é obrigatório em todos os formulários de conteúdo. Apenas nas **Notícias Destaque**.

3.10) Botões do Editor

- **B:** Texto em negrito (Bold)
- **I:** Texto em itálico (Italic)
-  : Botões de alinhamento de texto, à esquerda, ao centro, à direita, respectivamente.



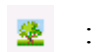
: Botões de ordenação numerada e não ordenada, respectivamente.



: Lista de definições.




: Botões de recuo.





: Imagem. Ao clicar neste botão aparecerá um formulário onde deve ser buscada, dentro da estrutura do *site* uma imagem a ser adicionada. Geralmente Imagens usadas em todo o *site* devem ser adicionadas dentro da **Pasta Imagens** que está na raiz do *site*. Para buscá-la, deve-se clicar no *link Home* e clicar na pasta **Imagens**. Depois escolher a que se quer adicionar. Se a **Imagem** não estiver adicionada no *site*, deve-se clicar no botão **Enviar imagem aqui**, desta tela. No campo **Enviar para: Imagens**, clicar no botão **Arquivo**. Basta agora escolher em seu computador qual **Imagem** deseja e inserir um **Título** para ela.





: *Link* Interno significa que pode-se adicionar um *link* com o conteúdo do próprio *site*. Deve-se selecionar a palavra desejada que faça a ligação para outro conteúdo, e clicar no botão de *Link* Interno. Aparecerá uma tela onde pode-se escolher o conteúdo a ser referenciado e clicar no botão **OK**.


 : *Link* Externo significa que o *site* pode ter referências à outros *site*. Para isto, deve-se selecionar uma palavra ou frase desejada que faça a ligação para um conteúdo em outra página na *Internet* e clicar no botão *Link* Externo. Aparecerá uma tela onde pode-se preencher o campo **Criar um link do texto selecionado para esta URL:**. Neste campo deve-se colocar o **http:// sempre**. Depois clicar no botão **OK**.

 : Âncora. Se o texto adicionado for muito grande, pode-se querer adicionar um *link* que remeta o usuário que o esteja lendo para o topo da **Página**. Para isto, o texto deve conter um item no início do arquivo que marque para onde o usuário deve voltar e que tenha como estilo Cabeçalho (*Heading*) ou Cabeçalho 2 (*SubHeading*). Depois de definido o estilo, deve-se colocar a palavra **Voltar** a cada pedaço do texto. Esta palavra deve ser selecionada, e quando clicar no botão Âncora, selecionar o estilo Cabeçalho (*Heading*) ou Cabeçalho 2 (*SubHeading*), no qual serão mostradas as opções para onde se deve retornar. Ele deve ser selecionado e clicado no botão **OK**.

 : Tabela. Para criar uma tabela, basta clicar no botão Tabela e preencher os campos do formulário que será apresentado.

 : Zoom. Botão que permite que a janela do editor seja vista em toda a tela do computador. Para voltar, clicar neste mesmo botão.

 : Remover *Link*. Deve-se selecionar a palavra ou frase que contém algum *Link* Externo ou Interno que se deseja remover e clicar no botão.

-  : Estilo do Parágrafo. Pode-se escolher vários estilos para o Parágrafo, que já estão pré-definidos no estilo dado ao *site*. Para isto basta selecionar a palavra, frase, tabela que se deseja formatar e clicar em alguma opção relacionada no campo de Estilo de Parágrafo.