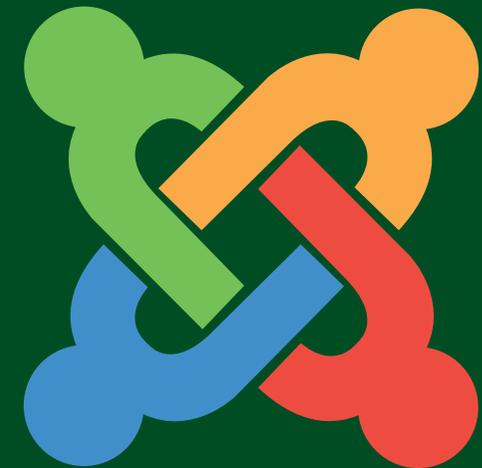


PIETRA
BORCHARDT

TREINAMENTO

WELCOME TO THE JOOMLA!



Tudo o que você precisa saber
para desbravar o administrador
do site institucional

Sumário

Apresentação	3	3. Administração do sistema	47
1. Padronização	6	Configuração Global	48
Padrão do Governo Federal	7	Gerenciamento de usuários	49
Padrão dos sites do Ifes	8	Principais tipos de usuários	50
2. Gerenciamento de conteúdo	14	Referências	51
Estrutura Básica	15		
Conteúdo	16		
Componentes	24		
Phocagallery: Galeria de imagens	25		
JComments: Comentários	29		
K2: Processos Seletivos	30		
Banners	31		
Agenda de Autoridades	34		
Freestyle FAQs: Perguntas Frequentes	36		
Contatos	38		
AcyMailing: envio de e-mail marketing	40		
Menus	41		
Módulos	46		

Apresentação

Administrar um site pode parecer difícil, mas conhecendo e se ambientando à ferramenta de gerenciamento de conteúdo, o trabalho fica bem mais simples. É como uma floresta: você precisa conhecer e entender seu funcionamento pra conseguir conviver com ela sem danos.

No Ifes, os sites institucionais são gerenciados pelo Joomla!. O Joomla! é um sistema de gerenciamento de conteúdo (CMS), que permite construir sites e aplicativos on-line. É uma solução de código aberto, disponível gratuitamente para todos.

Um sistema de gerenciamento de conteúdo é um software que mantém o controle de cada parte de conteúdo no site – seja texto, imagem, documento. A partir deste sistema, é possível que leigos em linguagem de programação possam gerenciar seus sites.

Nas próximas páginas, você encontrará informações e dicas para desbravar o sistema e compreender suas funcionalidades principais. Bom proveito!



Acesso ao sistema



The image shows the Joomla! administrator login interface. It features the Joomla! logo at the top left. Below the logo are three input fields: 'Nome de Usuário' (Username) with a user icon, 'Senha' (Password) with a lock icon, and 'Idioma - Padrão' (Language - Default) with a dropdown arrow. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Acessar' (Access) with a lock icon.

O gerenciamento dos sites do Ifes é feito pelo Joomla!, que pode ser acessado pelo **endereço site.edu.br/administrator**.

Acessando o administrador do site, o usuário deve fazer login com seu usuário e senha específicos.

Painel de Controle

Instituto Federal do Espírito Sa... x +

ifes.edu.br/administrator/index.php

Sistema ▾ Usuários ▾ Menus ▾ Conteúdo ▾ Componentes ▾ Extensões ▾ Ajuda ▾

Painel de Controle

CONTEÚDO

- Novo Artigo
- Gerenciador de Artigos
- Gerenciador de Categorias
- Gerenciador de Mídias

ESTRUTURA

- Gerenciador de Menus
- Gerenciador de Módulos

USUÁRIOS

- Gerenciador de Usuários

CONFIGURAÇÃO

- Configuração Global
- Gerenciador de Temas
- Gerenciador de Idiomas

EXTENSÕES

- Instalar Extensões
- JCE File Browser
- JComments

MANUTENÇÃO

- Joomla! está atualizado
- As extensões estão atualizadas

LOGGED-IN USERS

Pietra Borchardt Administração

POPULAR ARTICLES

- 654515 Aluno
- 430891 Servidor
- 392096 Campus Vitória
- 305183 Cursos
- 256207 Pró-Reitoria de Extensão

RECENTLY ADDED ARTICLES

- ✓ Aluno do Ifes é selecionado para compor Parlamento Juvenil do Mercosul Brígida Armini
- ✓ Neab realiza o 3º Seminário de Estudos Africanos e Afro-brasileiros Flávia Carpanedo Monteiro
- ✓ Divulgado edital de credenciamento de docentes para o ProfEPT Flávia Carpanedo Monteiro
- ✓ Mais uma data para fazer o teste de proficiência TOEFL ITP Flávia Carpanedo Monteiro
- ✓ Campus Viana tem vagas para professores substitutos de Geografia e Logística Flávia Carpanedo Monteiro

Visualizar site 0 Nenhum no site 1 usuário na administração 0 Sair

O painel de controle é a página inicial do gerenciador, que abre logo depois de efetuado o login.

O painel exibe atalhos às principais funcionalidades de gerenciamento do site em seu menu lateral esquerdo. Na área principal, mostra os artigos mais populares e os mais recentes, além de usuários on-line.

1. Padronização

Governo Federal,
Ifes e outras dicas
espertas



Padrão do Governo Federal

Todos os sites do Governo Federal devem seguir um mesmo padrão. O objetivo dessa iniciativa foi facilitar o acesso aos cidadãos, pela identificação das mesmas propriedades em todos os sites ligados à esfera federal.

Além de oferecer uma experiência digital comum, pensar em um modelo único federal representa economicidade, já que os órgãos não necessitam desenvolver seus sites por conta própria e desde o começo.

Todas as informações necessárias sobre o padrão são disponibilizadas no site da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República: **www.secom.gov.br**. Nas referências desta apostila há a relação dos principais materiais de orientação.

Padrão dos sites do Ifes

Todos os sites institucionais do Ifes devem seguir o modelo padrão do Governo Federal.

A estrutura básica é composta pela página inicial e seis menus principais: Serviços, Menu de Relevância, Campus, Navegar por perfil, Acesso à Informação e Central de Conteúdos. **Cada site deve adequar o conteúdo de cada menu conforme os serviços oferecidos**, baseando-se no mapa de site para cada tipo de estrutura do Ifes.

Vale reforçar que todos os subitens do menu “Acesso à Informação” devem constar obrigatoriamente, sendo que as informações que o campus não possui devem ser redirecionadas aos do site sistêmico.

Padrão dos sites do Ifes » *Mapa do portal do Ifes*

MAPA DO PORTAL ifes.edu.br

Página Inicial

- Banners rotativos
- Banners estáticos
- Últimas notícias
- Facebook/Twitter

Serviços

- Perguntas Frequentes
- Contato
- Acesso a sistemas
- Comunicação

Menu de Relevância

- O Ifes
- Cursos
- Processos Seletivos

Portal Ifes

- Campi
- Pró-Reitorias
- Conselhos e Comissões
- Relações Internacionais
- Documentos Institucionais
- Carta de Serviços ao Cidadão
- Consultas Públicas
- Polo de Inovação Vitória

Navegar por perfil

- Aluno
- Servidor
- Comunidade

Acesso à informação

- Institucional
- Agenda do Reitor
- Ações e Programas
- Participação Social
- Auditorias
- Convênios e Transferências
- Receitas e Despesas
- Licitações e contratos
- Servidores
- Informações classificadas
- Serviço de Informação ao Cidadão

Central de Conteúdos

- Imagens
- Vídeos
- Periódicos
- Notícias
- Editora

Padrão dos sites do Ifes » *Mapa do site para campi*

MAPA DOS SITES campus.ifes.edu.br

Página Inicial

Banners rotativos
Banners estáticos
Últimas notícias
Facebook/Twitter

Serviços

Perguntas Frequentes
Contato
Acesso a sistemas
Comunicação

Menu de Relevância

O Ifes
Cursos
Processos Seletivos

Campus

Sobre o Campus*
Apoio às Pessoas com
Necessidades Específicas
Assistência Estudantil
Avaliação Institucional
Biblioteca
Calendário Acadêmico
Cardápio do Restaurante
Certificação Enem
Documentos Institucionais
Incubadora
Laboratórios
Orientações sobre estágio
Pesquisa, Pós-Graduação e
Extensão
Pronatec
Registro Acadêmico

Navegar por perfil

Aluno
Servidor
Comunidade

Acesso à informação

Institucional
Agenda do Diretor-Geral
Ações e Programas
Participação Social
Auditorias
Convênios
Receitas e Despesas
Licitações e contratos
Servidores
Informações classificadas
Serviço de Informação ao
Cidadão

Central de Conteúdos

Imagens
Vídeos
Periódicos
Notícias
Editora

*Incluir abas como Institucional, História, Localização, Organograma e Corpo Docente.

Padrão dos sites do Ifes » *Mapa de outros sites institucionais*

Os demais sites institucionais das estruturas do Ifes que não são campus ou portal sistêmico, como é o caso do **Centro de Referência em Formação e em Educação a Distância (Cefor), Editora do Ifes e Polo de Inovação Vitória**, devem seguir a mesma estrutura de menus e página inicial que o portal sistêmico e os campi.

No menu específico de cada site (como Portal Ifes ou Campus) a estrutura correspondente deve definir quais são os principais assuntos de interesse de seu público, assim como os demais sites. É importante frisar que os itens de menu devem corresponder a assuntos, não setores.

Padrão dos sites do Ifes » *Dicas*

Redação, estilo e edição

Escrever de maneira simples, direta e concisa é essencial para ser compreendido pelo maior número possível de pessoas, portanto:

- construa frases, linha fina e textos na ordem direta (sujeito/verbo/predicado);
- prefira parágrafos curtos; o mesmo vale para títulos;
- repita palavras-chave, mas não abuse;
- evite o efeito sublinhado;
- evite adjetivos vagos ou que expressem juízo de valor;
- numere itens dentro do texto;
- evite os artigos indefinidos.
- sempre releia os textos antes de publicá-los;
- abuse do verbo infinitivo, e evite o gerúndio;
- opte sempre pelo vocabulário acessível e deixe de lado o mais técnico;
- evite clichês, cacoetes e metáforas desgastadas;
- realize o curso da ACS sobre redação de notícias.

Inserção de links

Links internos (do próprio site) ajudam os sistemas de busca a indexar conteúdos e a tornar mais relevantes as páginas do site. **Links externos** também são relevantes, pois fazem com que o buscador entenda que sua página é importante.

Por questões de acessibilidade do site, recomenda-se que links sejam configurados para abrir na mesma página, exceto quando documentos. A inserção de link deve ser feita diretamente na palavra referente (não utilize “clique aqui”).

Para saber mais:

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursodesenvolvedor/desenvolvimento-web/praticas-web-acessivel-links.html>

<http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista>

Padrão dos sites do Ifes » *Dicas*

Nomeação de arquivos

Documentos e imagens devem ser sempre nomeados com resumo fiel do arquivo e escritos com a fonte toda em minúscula e sem espaçamentos, pois evita que o link se quebre.

Padronização de documentos

Para publicar um documento no site do Ifes, é essencial que ele esteja padronizado, atribuindo-o caráter oficial. Portanto, confira se o documento que está publicando segue as normas de padronização de documentos do Ifes.

Disponível em: <http://www.ifes.edu.br/manual-de-padronizacao-de-documentos-do-ifes>

Palavras-chave

As palavras-chave são importantes para melhorar o desempenho da busca do conteúdo pelo usuário. Em todo artigo é importante definir até 5 termos que expressem o que o usuário buscaria se estivesse buscando aquele conteúdo.

Vocabulário Controlado de Governo Eletrônico – VCGE

O VCGE é um vocabulário controlado para indexar informações do governo federal. Os termos são pré-definidos para agrupar os serviços do governo e o ideal é que cada artigo seja vinculado a dois termos do vocabulário.

Disponível em: https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/VCGE_2_1_0.pdf

2. Gerenciamento de conteúdo

O administrador do Joomla!



Conteúdo

Componentes



Módulos

Menus



The screenshot shows the Joomla! administrator interface for ifes.edu.br. The top navigation bar includes 'Sistema', 'Usuários', 'Menus', 'Conteúdo', 'Componentes', 'Extensões', and 'Ajuda'. The 'Conteúdo' menu is expanded, showing options: 'Gerenciador de Artigos', 'Gerenciador de Categorias', 'Artigos em Destaque', and 'Gerenciador de Mídias'. The main content area displays 'POPULAR ARTICLES' and 'RECENTLY ADDED ARTICLES'.

POPULAR ARTICLES	
628730	Aluno
413073	Servidor
392096	Campus Vitória
275485	Cursos
255700	Pró-Reitoria de Extensão

RECENTLY ADDED ARTICLES	
✓	Submissão de trabalhos para Seminário Integrador de Educação vai até sexta (28) Brígida Armini
✓	Estudante do Ifes é candidato ao Parlamento Juvenil do Mercosul Beatriz Toso
✓	Ifes discute intercâmbio de estudantes e servidores com a UNVM da Argentina Beatriz Toso
✓	Campus de Alegre recebe bancas para acesso de docentes à classe titular em novembro Beatriz Toso
✓	Rede Federal intensifica diálogo com parlamentares Nathália Poloni

O conteúdo do site deve ser organizado de modo que os visitantes pouco familiarizados possam encontrar serviços e informações facilmente, sem ter que compreender como o órgão funciona internamente.

O conteúdo é organizado basicamente em **artigos** e **categorias de artigos**.



Gerenciador de Artigos: Artigos

Novo Editar Publicar Despublicar Destaque Arquivar Desbloquear Lixeira Carga Exportar

Artigos

Buscar [input type="text"] Search tools Limpar ID descending 20

Estado	Título	Nível de Acesso	Autor	Idioma	Data	Acessos	ID
✓	Pró-reitor destaca qualidade de projetos submetidos a edital de bolsas de Extensão (Apelido: pro-reitor-destaca-qualidade-de-projetos-submetidos-a-edital-de-bolsas-de-extensao)	Public	Fátima Carpanedo Monteiro	Todos	21.11.16	66	16850
✓	Elaboração da Política de Capacitação dos Seniores entra na penúltima etapa (Apelido: elaboracao-da-politica-de-capatacao-dos-servidores-entra-na-penultima-etapa)	Public	Fátima Carpanedo Monteiro	Todos	21.11.16	107	16849
✓	Campus Cariacica participa de novo núcleo intercâmbio para a área naval (Apelido: campus-cariacica-participa-de-novo-nucleo-intercampi-para-a-area-naval)	Public	Fátima Carpanedo Monteiro	Todos	21.11.16	42	16848
✓	Grupo de trabalho vai discutir nova proposta para regulamentação das atividades docentes na Rede Federal (Apelido: grupo-de-trabalho-vai-discutir-nova-proposta-para-regulamentacao-das-atividades-docentes-na-rede-federal)	Public	Nathália Poloni	Todos	21.11.16	172	16847
✓	Aluno do Ifes é selecionado para compor Parlamento Juvenil do Mercosul (Apelido: aluno-do-ifes-e-selecionado-para-compor-parlamento-juvenil-do-mercosul)	Public	Brigida Armini	Todos	18.11.16	205	16846
✓	Neab realiza o 3º Seminário de Estudos Africanos e Afro-brasileiros (Apelido: neab-realiza-o-3-seminario-de-estudos-africanos-e-afro-brasileiros)	Public	Fátima Carpanedo Monteiro	Todos	18.11.16	154	16845
✓	Divulgado edital de credenciamento de docentes para o ProfEPT (Apelido: divulgado-edital-de-credenciamento-de-docentes-para-o-profept)	Public	Fátima Carpanedo Monteiro	Todos	16.11.16	3551	16844
✓	Mais uma data para fazer o teste de proficiência TOEFL ITP (Apelido: mais-uma-data-para-fazer-o-teste-de-proficiencia-toefl-tp)	Public	Fátima Carpanedo Monteiro	Todos	16.11.16	490	16843
✓	Campus Viana tem vagas para professores substitutos de Geografia e Logística (Apelido: campus-viana-tem-vagas-para-professores-substitutos-de-geografia-e-logistica)	Public	Fátima Carpanedo Monteiro	Todos	11.11.16	12	16842
✓	Campus Viana tem vagas para professores substitutos de Geografia e Logística (Apelido: campus-viana-tem-vagas-para-professores-substitutos-de-geografia-e-logistica)	Public	Fátima Carpanedo Monteiro	Todos	11.11.16	403	16841

Visualizar site Nenhum no site 1 usuário na administração Sair Joomla! 3.3.6 — © 2016 Instituto Federal do Espírito Santo

Os artigos são inseridos e editados em **Conteúdo » Gerenciador de Artigos**.

Neste ambiente encontram-se listados todos os artigos inseridos no Joomla!. Na listagem aparecem as informações básicas sobre o artigo: título, estado da publicação, categoria, autor, quantidade de acessos e número de identificação.

Os artigos são utilizados para inserção de textos basicamente corridos, como é o caso de notícias e textos institucionais estáticos.

Para criar um novo artigo, basta clicar no botão verde **Novo**.



The screenshot shows the Joomla! article creation interface. At the top, there is a blue header with the text "Gerenciador de Artigos: Adicionar Artigo" and the Joomla! logo. Below the header, there is a toolbar with buttons for "Salvar", "Salvar & Fechar", "Salvar & Novo", and "Cancelar". The main content area is divided into two columns. The left column contains a text editor with a toolbar and a large text area. The right column contains a sidebar with various options. Red boxes and numbers 1 through 7 highlight specific fields and options:

- 1: Title field (Título)
- 2: Alias field (Apelido)
- 3: Content area (Content)
- 4: Category dropdown (Categoria)
- 5: Tags input field (Etiquetas)
- 6: State dropdown (Estado)
- 7: Highlight dropdown (Destaque)

Na criação de um novo artigo, temos diversos itens a serem preenchidos:

- 1 **Título:** Título do artigo (e da página)
- 2 **Apelido:** nome sem espaços, acentos e caracteres especiais, sendo gerado automaticamente pelo Joomla! se não for preenchido; o apelido aparecerá no link do artigo que está sendo criado
- 3 **Content:** local em que deve ser redigido o conteúdo propriamente dito do artigo, que é explicado a seguir
- 4 **Categoria:** categoria à qual o artigo pertence (explicações sobre categorias no próximo item)
- 5 **Etiquetas:** utilizadas como uma segunda categorização
- 6 **Estado:** define a situação atual do artigo (se já está publicado, por exemplo)
- 7 **Destaque:** define se o artigo será destacado ou não



Principais ferramentas para edição do texto:

- 1 Estas ferramentas são semelhantes a programas de edição de texto (LibreOffice Writer, Microsoft Word), como as opções de alteração da **forma** da fonte (bold/negrito, italic/itálico, underline/sublinhado e strikethrough/tachado) e **alinhamento** (justificado, centralizado, à esquerda e à direita).
- 2 Neste campo, é possível definir o estilo do texto. É recomendável que a fonte do texto sempre seja alterada neste campo (e não em Font Family ou Font Size), para que não fuja do padrão do site. Para o texto corrido, utiliza-se **Paragraph** e para títulos ou subtítulos, as opções de **Heading**.
- 3 Esta é a ferramenta removing formatting (**Borracha**), que permite limpar a formatação da fonte, voltando ao estilo padrão do site.
- 4 Estas duas ferramentas são utilizadas para colar conteúdo copiado de outro local/programa. A primeira, **Paste**, mantém o formato originário e a segunda, **Paste as Plan Text**, cola somente o texto, sem formatação – sendo recomendada por manter o padrão do site.



Conteúdo » Artigos » Edição (Content)

- 5 Estas ferramentas são utilizadas para inserir e formatar tabelas dentro do artigo.
- 6 A ferramenta **Unlink** serve para retirar um link que está vinculado a um texto ou imagem do artigo. Enquanto isso, **Insert/Edit Link** é usada para inserir ou editar um link.
- 7 Este ícone **Insert/Edit image** permite a inserção de uma imagem dentro do artigo. É utilizado em casos que se quer ilustrar o artigo ou fazer com que a imagem remeta a um link. Em sua edição, é possível definir as dimensões da imagem, margens, link, entre outras configurações.
- 8 Este item permite a criação e edição do **Leia mais** (read more) do artigo, assim como o item 15. Todo o texto que vier antes do Leia Mais será destacado como um subtítulo e aparecerá como um resumo logo abaixo do artigo quando ele estiver listado. O ideal é que o Leia mais não ultrapasse 95 caracteres.



Conteúdo » Artigos » Edição (Content)

- 9 Este item permite a criação e edição de **Quebra de página** (pagebreak) do artigo, assim como o item 14. A quebra de página permite que sejam criadas abas, para melhor organização de conteúdos.
- 10 Com este botão **Phoca Gallery Image**, é possível acrescentar uma galeria de imagens ao artigo. Para criar uma galeria de imagens, verifique as orientações nesta apostila em Componentes » Phoca Gallery.
- 11 **JComments ON** é utilizado para ativar a possibilidade de inserção de comentários no artigo – por exemplo, em consultas públicas. **JComments OFF**, por sua vez, é usado para desativar comentários (se eles tiverem sido ativados anteriormente). Para saber mais do JComments, veja o item sobre Componentes nesta apostila.
- 12 Com o item **Artigo**, é possível vincular diretamente outro artigo já publicado no site, aparecendo automaticamente o título do outro artigo.



Conteúdo » Artigos » Edição (Content)

Sistema Gerenciador de Usuários Menus Conteúdo Componentes Extensões Ajuda

Gerenciador de Artigos: Adicionar Artigo

Salvar Salvar & Fechar Salvar & Novo Cancelar

Titulo * Apelido

Content Opções de Publicação Imagens e Links Opções do Artigo Configurar Tela de Edição Permissões do Artigo

[Toggle Editor]

1 2 3 4 5 6 7 8 9

Path: p

10 Phoca Gallery Image 11 JComments ON 12 JComments OFF 13 Artigo 14 Imagem 15 Quebra de Página

▼ Leia Mais

13 O item **Imagem** também permite a inserção como o item 7, porém, de forma mais simples para editar legendas e textos de informação.

14 **Quebra de Página** é utilizado para as mesmas funções do item 9.

15 **Leia Mais** é utilizado para as mesmas funções do item 8.



Conteúdo » *Categorias de artigos*

Instituto Federal do Espírito Sa... x +

ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_categories&extension=com_content

Sistema ▾ Usuários ▾ Menus ▾ Conteúdo ▾ Componentes ▾ Extensões ▾ Ajuda ▾

Gerenciador de Categorias: Artigos

Novo Editar Publicar Despublicar Arquivar Desbloquear Lixeira Carga Reconstruir Export

Artigos

Categories

Artigos em Destaque

Buscar Search tools Limpar

Estado	Título
✓	Uncategorised (Apelido: uncategorised)
✓	Notícias (Apelido: noticias)
✓	Cursos (Apelido: cursos)
✓	— Técnicos (Apelido: tecnicos)
✓	— Graduação (Apelido: graduacao)
✓	— Pós-Graduação (Apelido: pos-graduacao)
✓	Campi (Apelido: campi)
✓	Pró-Reitorias (Apelido: pro-reitorias)
✓	Conselhos e Comissões (Apelido: conselhos-comissoes)
✓	Documentos Institucionais (Apelido: documentos-institucionais)
✓	Consultas Públicas (Apelido: consultas)
✓	Aluno (Apelido: aluno)
✓	— Assistência Estudantil (Apelido: assistencia-estudantil)
✓	— Calendário Acadêmico (Apelido: calendario-academico)
✓	Servidor (Apelido: servidor)
✓	— Sistemas (Apelido: sistemas)
✓	— Notícias para o servidor (Apelido: noticias-servidor)
✓	Comunidade (Apelido: comunidade)
✓	— Legislação (Apelido: legislacao)
✓	Acesso à Informação (Apelido: acesso-a-informacao)

Visualizar site 0 Nenhum no site 1 usuário na administração 0 Sair

As categorias auxiliam na classificação do conteúdo do site. Elas funcionam como pastas, e servem para identificar artigos com conteúdo semelhante.

O Joomla! exige que todos os artigos pertençam a uma categoria. Por isso, é importante pensar nas informações do site como um todo para definir as categorias que serão necessárias.

Para criar e gerenciar categorias, basta acessar **Conteúdo » Gerenciador de Categorias**.



Componentes

The screenshot shows the Joomla! administrator interface. The top navigation bar includes 'Sistema', 'Usuários', 'Menus', 'Conteúdo', 'Componentes', 'Extensões', and 'Ajuda'. The 'Componentes' menu is open, displaying a list of available components: AcyMailing, Agenda de autoridades, Atualização Joomla!, Banners, Busca, Busca Inteligente, Contatos, Fonte de Notícias, Freestyle FAQs, J2XML, JCE Editor, JComments, K2 (Áudios e Publicações), Mensagens, PhocaGallery (Central de Imagens), Post-installation Messages, Redirecionamento, Tags, Weblinks, Youtube Gallery (Central de Vídeos), blank-component, and com-fieldsandfilters. The left sidebar contains a 'Painel de Controle' with sections for 'CONTEÚDO', 'ESTRUTURA', 'USUÁRIOS', 'CONFIGURAÇÃO', 'EXTENSÕES', and 'MANUTENÇÃO'. The main content area shows a list of articles with titles like 'Campus de Alegre recebe bancas para acesso de docentes à classe titular em novembro' and 'Rede Federal intensifica diálogo com parlamentares'.

Os **componentes** são elementos de conteúdo que funcionam como pequenas aplicações no Joomla!.

São utilizados para adicionar recursos de conteúdo ao site, como é o caso de galerias de imagens, banners, comentários, busca e envio de e-mails marketing.



Componentes » Phocagallery: Galeria de imagens

Instituto Federal do Espírito Sa... x +

ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_phocagallery

Sistema ▾ Usuários ▾ Menus ▾ Conteúdo ▾ Componentes ▾ Extensões ▾ Ajuda ▾

Painel de controle do Phoca Gallery

Painel de controle

- Painel de controle
- Imagens
- Álbuns
- Temas
- Avaliação de álbum
- Avaliação de Imagem
- Comentários de álbum
- Comentários de imagem
- Usuários
- Facebook
- Etiquetas
- Estilos
- Informação

Imagens

Álbuns

Temas

Avaliação de álbum

Avaliação de Imagem

Comentários de álbum

Comentários de imagem

Usuários

Facebook

Etiquetas

Estilos

Informação

Links Úteis

- [Phoca Gallery site](#)
- [Phoca Gallery documentation site](#)
- [Phoca Gallery download site](#)
- [Phoca News](#)
- [Phoca Forum](#)

Dicas úteis (Extensões)

[Phoca Template](#)

[Phoca Font](#)

[Phoca Email](#)

Por Favor, leia
[Phoca precisa de sua ajuda](#)

O componente **Phocagallery** é utilizado para a criação de galerias de imagens.

Para a inserção de uma nova galeria é necessário acessar o item **Álbuns**.



Componentes » Phocagallery: Galeria de imagens

The screenshot shows the Phocagallery administration interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Sistema', 'Usuários', 'Menus', 'Conteúdo', 'Componentes', 'Extensões', and 'Ajuda'. Below this is a sub-menu for 'Álbuns' with a '+ Novo' button highlighted in a red box. A toolbar contains buttons for 'Editar', 'Publicar', 'Despublicar', 'Autorizar', 'Desautorizar', 'Cooliris', 'Remover', and 'Carga'. On the left, there is a 'Painel de controle' sidebar with various options like 'Imagens', 'Álbuns', 'Temas', etc. The main area displays a table of albums with columns for 'Titulo', 'Publicado', 'Autorizado', 'Álbum pai', and 'Acesso'. A search bar is located above the table.

Titulo	Publicado	Autorizado	Álbum pai	Acesso
I Fórum sobre Educação Profissional e Tecnológica na Região Litoral Norte Capixaba (Apelido:-i-forum-sobre-educacao-profissional-e-tecnologica-na-regiao-litoral-norte-capixaba)	✓	✓		Public
I Seminário Interno de Extensão da Área Temática Educação (Apelido:-i-seminario-interno-de-extensao-da-area-tematica-educacao)	✓	✓		Public
XVIII Semana da Química da UFRJ (Apelido:-xviii-semana-da-quimica-da-ufrj)	✓	✓		Public
2013 (Apelido:2013)	✓	✓		Public
2013 - II Seminário de Educação Profissional: O Perfil do Sistema Escola-fazenda no Ifes (Apelido:-ii-seminario-de-educacao-profissional-o-perfil-do-sistema-escola-fazenda-no-ifes)	✓	✓	2013	Public
2013 - IV Jornada de Iniciação à Docência (Apelido:-iv-jornada-de-iniciacao-a-docencia)	✓	✓	2013	Public
2013 - 10ª Semana Estadual de Ciência e Tecnologia (Apelido:10o-semana-estadual-de-ciencia-e-tecnologia)	✓	✓	2013	Public
2013 - 15ª Feira de Miniempresas (Apelido:15o-feira-de-miniempresas)	✓	✓	2013	Public
2013 - 1ª Feira de troca de livros do campus Guarapari (Apelido:1o-feira-de-troca-de-livros-do-campus-guarapari)	✓	✓	2013	Public
2013 - 1ª Mostra das Montanhas (Apelido:1o-mostra-das-montanhas)	✓	✓	2013	Public
2013 - 1ª Semana de Engenharia de Minas e IX Encontro Nacional de Engenheiros de Minas no campus Cachoeiro de Itapemirim (Apelido:1o-semana-de-engenharia-de-minas-e-ix-encontro-nacional-de-engenheiros-de-minas-no-campus-cachoeiro-de-itapemirim)	✓	✓	2013	Public

Nesta tela aparecem listados todos os álbuns existentes, sendo necessário clicar em **Novo** para a criação de um álbum (uma galeria).



Componentes » Phocagallery: Galeria de imagens

Instituto Federal do Espírito Sa... x +

ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_phocagallery&view=phocagallery&layout=edit

Sistema Gerenciador de Usuários Menus Conteúdo Componentes Extensões Ajuda

Álbum: [Novo]

Salvar Salvar & Fechar Salvar & Novo Importar do Picasa Importar do Facebook Exportar para Facebook Cancelar

Opções Gerais Opções de Publicação Opções de metadados Definições do Picasa Definições do Facebook

1 Título *

Apelido

2 Álbum pai - Selecione álbum -

Ordenação Novos itens vão padrão para a última posição. A ordem pode ser alterada após este item ser salvo.

Nível de Acesso Public

Direitos de acesso Seleccione alguma opção

Direitos de carregamento Seleccione alguma opção

Direitos de remoção Seleccione alguma opção

Proprietario Seleccione uma opção

3 Diretório de álbum Selecionar diretório

Latitude Definir coordenadas

Longitude

Zoom

Título para Geo

4 Descrição

[Toggle Editor]

Font family Font size Paragraph Styles

Visualizar site 0 Nenhum no site 1 usuário na administração 0 Sair

Na criação da galeria, os seguintes itens devem ser preenchidos:

- 1 **Título:** insira título da galeria
- 2 **Álbum pai:** selecione sempre o ano corrente
- 3 **Diretório de álbum:** clique em “Selecionar Diretório” e crie uma nova pasta (vá até o fim da página) ou selecione uma já existente; depois, clique em “Inserir Diretório”
- 4 **Descrição:** insira texto descritivo sobre a galeria



Componentes » Phocagallery: Galeria de imagens

The screenshot shows the Phocagallery administration interface. The top navigation bar includes 'Sistema', 'Usuários', 'Menus', 'Conteúdo', 'Componentes', 'Extensões', and 'Ajuda'. The main heading is 'Múltipla adição'. Below this, there are several form fields: 'Título', 'Apelido', 'Publicado' (set to 'Publicado'), 'Autorizado' (set to 'Autorizado'), 'Álbum' (set to '- Selecione álbum -'), and 'Idioma' (set to 'Todos'). To the right, a file list is displayed for the path '/var/nfs/www/extranet/site_ifes_novo/imagens/phocagallery/'. The file list includes various folders and files, such as '01_03_10', '03-16_visita_embrapii', '09-04-2013-conif', '09-09_reuniao_planejamento_estrategico', '101anos', '106_anos_cerimonia', '106_anos_cs_vni', '106_anos_ib_em_al', '106_anos_mont_bsf', '106_anos_st_it', '106_anos_vni_em_ibat', '10_anos_cachoeiro', '13-07', '14-07', '15-07', '16-07', '17-07', '19_simposio_cafeicultura', '2012-10-30-portas-abertas-ibatiba', '2013-04-19-planadores', '2013-08-24_lic_inf_form_cachoeiro', '2013-09-17_posse_reitor', '2014-teste-dti', '2014_mec_show', and '24_posse_08'.

Para inserir as imagens na galeria criada, é necessário voltar ao painel de controle, acessar **Imagens** e selecionar **Múltipla adição**. Depois:

- 1 Selecione o diretório criado na etapa anterior (para pesquisar, utilize ctrl + F e busque pelo nome).
- 2 Adicione as imagens em **Carregar** ou **Carregamento Múltiplo**. As imagens devem ter, no máximo, 3MB).
- 3 Insira o mesmo **Título** da galeria.
- 4 Selecione o álbum criado.
- 5 Selecione todos os arquivos e salve.
- 6 Espere 30 segundos para criação das miniaturas (abra uma imagem em tela cheia e as miniaturas são carregadas).



Componentes » JComments: Comentários

The screenshot shows the Joomla! administrator interface for the JComments component. The browser address bar indicates the URL: `ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_jcomments&view=comments`. The page title is "Comments".

At the top, there are navigation menus: "Sistema", "Usuários", "Menus", "Conteúdo", "Componentes", "Extensões", and "Ajuda". Below these are action buttons: "Editar", "Publicar", "Despublicar", "Desbloquear", "Excluir", and "Refresh Objects".

On the left side, there is a sidebar menu with options: "Comments", "Settings", "Smilies", "Subscriptions", "Custom BBcodes", "Blacklist", "Mail Queue", "Import comments", and "About JComments". Below the sidebar is a "Filtrar:" section with three dropdown menus: "Select state", "Select component", and "Select language".

The main content area displays a table of comments. The search bar contains the text "politica de comunicação". The table has the following columns: "Estado", "Comment title", "Comment author", "Component", and "Content item title".

Estado	Comment title	Comment author	Component	Content item title
<input type="checkbox"/>	Estou enviando minhas contribuições para o e-mail da Comissão responsável pelo desenvolvimento da Política de Comunicação. As sugestões se tratam de reorganização dos tópicos, revisão do texto e também	Érica Signorelli Ferreira 172.16.0.151	com_content	Consulta Pública da Política de Comunicação do Ifes - Texto preliminar
<input type="checkbox"/>	Sugestão de alteração no tópico "A promoção e realização de eventos" em "O papel da comunicação" no parágrafo onde se lê: "As Coordenadorias de Comunicação Social e as pessoas responsáveis pela comuni	Lara Rios Bueno 172.16.0.151	com_content	Consulta Pública da Política de Comunicação do Ifes - Texto preliminar
<input type="checkbox"/>	Em "A internalização da Política de Comunicação", há uma série de atribuições que foram relacionadas à Comissão que não estão de acordo com o estabelecido pelo Regimento Geral do Ifes. A Comissão deve	Nathália Poloni 172.16.0.151	com_content	Consulta Pública da Política de Comunicação do Ifes - Etapa 4
<input type="checkbox"/>	No documento "A INTERNALIZAÇÃO DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO": Sobre o trecho "A Comissão se empenhará em articular todas as instâncias de comunicação do Ifes, em particular os líderes do projeto e as eq	Pietra Borchardt 172.16.0.151	com_content	Consulta Pública da Política de Comunicação do Ifes - Etapa 4
<input type="checkbox"/>	Sugestão relacionada ao tema: O planejamento e a elaboração das campanhas de ingresso Sugestão feita em nome da Coordenadoria dos Cursos Projeja do Campus Vitória, através da aprovação de todos os prof	Adao Jose Bourguignon Vedova 172.16.0.151	com_content	Consulta Pública da Política de Comunicação do Ifes - Etapa 2
<input type="checkbox"/>	Primeiramente venho por meio deste, parabenizar todos os senhores que faz parte da Comissão da Política de Comunicação do Ifes, pois os textos que foram produzidos por essa comunicação deixa claro e	Adriane Bernardo de Oliveira 172.16.0.151	com_content	Consulta Pública da Política de Comunicação do Ifes - Etapa 1

At the bottom of the page, there is a status bar showing "Visualizar site", "0 Nenhum no site", "2 Admins", and "0 Sair". The Joomla! logo is visible in the bottom right corner.

O componente **JComments** é utilizado para ativar a possibilidade de comentar em um artigo.

É bastante utilizado, por exemplo, em consultas públicas, em que se deseja a interação com o conteúdo exposto. O comentário, porém, só poderá ser realizado por usuários registrados (ou seja, no mínimo, perfil Registered).

A ativação dos comentários se dá na própria área de edição do artigo – como explicado em Conteúdo » Artigos, clicando-se no botão JComments On. Para desativar (ao fim de um prazo de consulta, por exemplo), basta acessar novamente o artigo e clicar em JComments Off.

No gerenciador, em **Componentes » JComments**, podem ser acompanhados todos os comentários inseridos, como mostra a figura.



Componentes » K2: Processos Seletivos

Instituto Federal do Espírito Sa... x +

ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_k2&view=item

Sistema Gerenciador de Usuários Menus Conteúdo Componentes Extensões Ajuda

K2 Adicionar Item

Salvar & Fechar Salvar & Novo Salvar Cancelar

Título

Apelido do título (URL)

Categoria Alunos

Tags

Escreva uma tag e pressione "Enter" ou "virgula" para adicioná-la.

Destaque Não Sim

Publicado Não Sim

Conteúdo Imagem Galeria de imagens Mídia **Campos Extras** Anexos

Campus do Edital Multicampi

Status Edital Andamento

Tipo do Edital Alunos

K2 v2.6.7 | Copyright © 2006-2016 JoomlaWorks Ltd.

Os processos seletivos do Ifes são publicados com este componente, pois apresenta funcionalidades a mais que um artigo padrão do Joomla!. O gerenciamento é feito em **Componentes » K2 (Áudios e Publicações)**.

No site sistêmico, são utilizadas as seguintes categorias: Alunos, Bolsistas Pronatec, Professores Substitutos, Servidores e Tutores Cefor.

Além das ferramentas já existentes em "Administrar Artigo", o componente K2 permite selecionar a categoria e definir, em **Campos Extras**, o campus, o status e o tipo do edital.

Os editais de **Assistência Estudantil**, como são específicos para alunos, não têm necessidade de diferenciação e, por isso, não se encontram no K2 e devem ser editados no Gerenciador de Artigos.



Componentes » Banners

The screenshot shows the 'Gerenciador de Banners: Banners' interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Sistema', 'Usuários', 'Menus', 'Conteúdo', 'Componentes', 'Extensões', and 'Ajuda'. Below the menu, there are action buttons: 'Novo', 'Editar', 'Publicar', 'Despublicar', 'Arquivar', 'Desbloquear', 'Lixeira', and 'Carga'. The main area displays a list of banners with columns for 'Estado', 'Nome', and 'Fixo'. The list includes banners such as 'Quero ser aluno do Ifes', 'Conheça os cursos do Ifes', 'Trabalhe como professor substituto', 'Pesquisa com Egressos', 'Telefones do Ifes', 'Política de Comunicação', 'Documentos para estágio', 'Alunos', 'Bolsistas Pronatec', 'Professores Substitutos', 'Servidores', 'Tutores Cefor', 'Mais de 16 mil inscritos no processo seletivo para cursos técnicos', and 'Retificado o edital de credenciamento de docentes para o ProfEPT'. Each banner entry has a status icon (green checkmark or red X) and a 'Fixo' icon (red X).

Estado	Nome	Fixo
✓	Quero ser aluno do Ifes (Apelido: banner-6) Banners Secundários Home	✗
✓	Conheça os cursos do Ifes (Apelido: banner5) Banners Secundários Home	✗
✓	Trabalhe como professor substituto (Apelido: banner-4) Banners Secundários Home	✗
✓	Pesquisa com Egressos (Apelido: banner-2) Banners Secundários Home	✗
✓	Telefones do Ifes (Apelido: banner-1) Banners Secundários Home	✗
✓	Política de Comunicação (Apelido: politica-de-comunicacao) Banner Comunicação	✗
✓	Documentos para estágio (Apelido: documentos-para-estagio) Banners Secundários Home	✗
✓	Alunos (Apelido: alunos) Processos Seletivos	✗
✓	Bolsistas Pronatec (Apelido: bolsistas-pronatec) Processos Seletivos	✗
✓	Professores Substitutos (Apelido: professores-substitutos) Processos Seletivos	✗
✓	Servidores (Apelido: servidores) Processos Seletivos	✗
✓	Tutores Cefor (Apelido: tutores-cefor) Processos Seletivos	✗
✓	Mais de 16 mil inscritos no processo seletivo para cursos técnicos (Apelido: ifes-abre-3-746-vagas-em-cursos-tecnicos-de-21-campi) Banner rotativo da página inicial	✗
✓	Retificado o edital de credenciamento de docentes para o ProfEPT (Apelido: divulgado-edital-de-credenciamento-de-docentes-para-o-profeppt) Banner rotativo da página inicial	✗

O componente **Banners** permite a criação e organiza todos os banners do site. Um banner utiliza uma imagem com link para chamar atenção para uma área específica do site e de maior interesse do usuário.

Assim como os artigos, possui **categorias** que agrupam os tipos de banners. No site sistêmico do Ifes, por exemplo, existem os banners rotativos, os estáticos (secundários) da página inicial, os da área de Comunicação e os de Processos Seletivos.



The screenshot shows the Joomla! administrator interface for creating a new banner. The page title is "Gerenciador de Banners: Novo Banner". The interface includes a top navigation bar with links like "Sistema", "Gerenciador de Usuários", "Menus", "Conteúdo", "Componentes", "Extensões", and "Ajuda". Below the navigation bar, there are buttons for "Salvar", "Salvar & Fechar", "Salvar & Novo", and "Cancelar". The form fields are annotated with red circles and numbers 1 through 8:

- 1: Nome *
- 2: Apelido (Auto-generate from title)
- 3: Imagem do Banner (with "Imagem" dropdown and "Selecionar" button)
- 4: Texto Alternativo
- 5: URL do Clique
- 6: Descrição
- 7: Categoria *
- 8: Estado (Publicado)

Other visible fields include "Largura", "Altura", "Fixar" (Sim/Não), and "Idioma" (Todos). The footer shows "Visualizar site", "Nenhum no site", "Admins", "Sair", and "Joomla! 3.3.6".

Para a criação de um novo banner, é necessário:

- 1 **Título:** título do banner
- 2 **Apelido:** nome sem espaços, acentos e caracteres especiais, sendo gerado automaticamente pelo Joomla! se não for preenchido; dará origem ao link do banner
- 3 **Imagem do banner:** local em que se escolhe a imagem que o banner deve exibir
- 4 **Texto alternativo:** utilize para acrescentar um texto logo abaixo ao banner (como no banner rotativo). Utiliza-se o mesmo texto do título da notícia vinculada ao banner
- 5 **URL do clique:** link para qual o banner deve direcionar
- 6 **Descrição:** corresponde ao "Leia Mais" de um artigo, sendo uma chamada inserida abaixo do texto alternativo
- 7 **Categoria:** categoria que o banner pertence
- 8 **Estado:** define a situação atual do banner, se publicado ou despublicado



Banners rotativos da página inicial

750 x 425 px

Banners especiais em 1 coluna

750 x 150 px

Banners estáticos em 3 colunas

230 x 136 px

Cada uma das categorias tem características próprias de formato que devem ser seguidas.

Os **tamanhos** seguem a grade do site e as orientações do padrão do Governo Federal.

Os banners estáticos permanentes seguem um padrão único de formatação que pode ser solicitado à Assessoria de Comunicação Social, para que fiquem iguais ao do site sistêmico.

Para os campi que não têm programador visual, a arte para os outros banners também pode ser solicitada à Assessoria de Comunicação.



Componentes » Agenda de autoridades

The screenshot shows the Joomla! administrator interface for the 'Agenda de autoridades' component. The top navigation bar includes 'Sistema', 'Usuários', 'Menus', 'Conteúdo', 'Componentes', 'Extensões', and 'Ajuda'. The main header displays 'Agenda de Autoridades: Manter Compromissos' with buttons for 'Novo', 'Editar', 'Publicar', and 'Despublicar'. A left sidebar lists 'Compromissos', 'Categorias', 'Dirigentes', and 'Cargos'. A search bar is present above a table of events. A dropdown menu is open under 'Componentes', showing 'Agenda de autoridades' selected, with sub-options for 'Agenda de autoridades', 'Categorias', 'Dirigentes', and 'Cargos'. The table below lists various events with columns for ID, status, and description.

ID	Status	Descrição
721	✓	Reunião Ordinária do Colégio de Dirigentes do Ifes
720	✓	Atendimento a servidor do Instituto Federal Baiano (IFBA)
719	✓	Reunião com Governador do Estado do Espírito Santo, o Sr. Paulo Hartung
718	✓	Reunião de trabalho com Diretor-geral do Ifes - campus Linhares
717	✓	Reunião de trabalho com Diretora-geral do Ifes - campus Vila Velha
716	✓	Atendimento a servidor do Ifes - campus Cariacica
715	✓	Posse de servidor
714	✓	Reunião de trabalho com Assessoria Técnica do Gabinete do Reitor
713	✓	Reunião de trabalho com Chefe da Assessoria de Comunicação Social do Ifes.
712	✓	Reunião de trabalho com servidora da Assessoria de Comunicação Social do Ifes

A agenda de autoridades é **obrigatória** pela Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, e reforçada pelo Guia de publicação ativa nos sites eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

Em **Componentes » Agenda de autoridades** é possível visualizar, editar e inserir todos os compromissos cadastrados.



Componentes » Agenda de autoridades

Novo Compromisso

ifes.edu.br/administrador/index.php?option=com_agendadirigentes&view=compromisso&layout=edit

Sistema Gerenciador de Usuários Menus Conteúdo Componentes Extensões Ajuda

Novo Compromisso

Salvar Salvar & Fechar Salvar & Novo Cancelar

Dados do compromisso

Titulo *

Dono *

Participantes

Estado

Destaque?

Data de inicio *

Data de término *

Dia todo?

Horário de início

Horário de finalização

Local do evento

Descrição do compromisso (pauta) [Toggle Editor]

Exibir horário de início? Usar Global

Exibir horário de finalização? Usar Global

Exibir local? Usar Global

Exibir pauta? Usar Global

Exibir participantes locais? Usar Global

Exibir participantes externos? Usar Global

Visualizar site Nenhum no site 1 usuário na administração Sair

Cada compromisso deve ser lançado separadamente, ao se clicar em **Novo**, preenchendo, no mínimo, todas as informações obrigatórias no formulário (marcadas com asterisco).

Para inserir um **novo dirigente**, é necessário:

- criar a categoria
- criar o cargo
- criar o dirigente



Componentes » Freestyle FAQs: Perguntas Frequentes

FAQ Manager

Auto Sort Excluir Editar Novo Cancelar

Mensagem
Operation Cancelled

Filter: GO Reset Select Category Is Published

#	Question	Category
1	1. Como faço para trabalhar no Ifes?	Gestão de Pessoas
2	2. Como faço para trabalhar no Ifes como professor substituto?	Gestão de Pessoas
3	3. Como faço para trabalhar no Ifes como estagiário?	Gestão de Pessoas
4	4. Como devo proceder depois da aprovação no concurso público?	Gestão de Pessoas
5	5. Como devo proceder depois da aprovação no processo seletivo simplificado para professor substituto?	Gestão de Pessoas
6	6. Fui selecionado como estagiário, o que devo fazer?	Gestão de Pessoas
7	7. Quais são os benefícios pagos aos servidores do Ifes?	Gestão de Pessoas
8	8. Como acontece o crescimento profissional de um servidor do Ifes?	Gestão de Pessoas
9	9. O Ifes investe no desenvolvimento profissional dos seus servidores?	Gestão de Pessoas
10	10. Como faço para obter informações acerca dos servidores do Ifes?	Gestão de Pessoas
11	1. Quais são os requisitos para ser coordenador de área?	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência – Pibid
12	2. Quais são os requisitos para ser aluno bolsista do programa?	Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência – Pibid

Visualizar site 0 Nenhum no site 1 usuário na administração 0 Sair

Todos os órgãos e entidades do Governo Federal devem divulgar em seus sites um menu chamado **Perguntas Frequentes** e mantê-lo constantemente atualizado, disponibilizando as respostas às perguntas mais comumente formuladas pelos cidadãos.

As Perguntas Frequentes são criadas e editadas em **Componentes » Freestyle FAQs**. A edição também é dividida em categorias e as perguntas classificadas em cada uma delas, assim como ocorre com os artigos.



Componentes » Freestyle FAQs: Perguntas Frequentes

Instituto Federal do Espírito Sa... x +

ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_jf&view=faqs

Sistema Gerenciador de Usuários Menus Conteúdo Componentes Extensões Ajuda

FAQ: [New]

Salvar & Fechar Cancelar

Overview
Settings
Templates
View Settings
FAQs
FAQ Categories
Glossary
Admin

Details

1 Category: Processos Seletivos

Nível de Acesso: Public

Idioma: Todos

2 Question:

3 Answer:

4 Tags: Please enter 1 tag per line

Visualizar site 0 Nenhum no site 1 usuário na administração Sair Joomla!

Na criação de uma nova pergunta deve ser preenchido:

- 1 **Category:** categoria a qual a pergunta pertence
- 2 **Question:** pergunta frequente que se deseja inserir, em linguagem clara e acessível ao público
- 3 **Answer:** resposta à pergunta, que também deve ser em linguagem clara ao público
- 4 **Tags:** palavras-chave que descrevem a pergunta, para facilitar a busca pela informação



Componentes » Contatos

Instituto Federal do Espírito Sa... x +

ifes.edu.br/administrador/index.php?option=com_contact

Sistema ▾ Usuários ▾ Menus ▾ Conteúdo ▾ Componentes ▾ Extensões ▾ Ajuda ▾

Gerenciador de Contatos: Contatos

Novo Editar Publicar Despublicar Arquivar Desbloquear Lixeira Carga

Contatos

Buscar

Contatos

Estado Titulo Usuário Associado

Filtrar:

- Selecionar Estado -

Contato

- Selecionar Nível de Acesso -

- Selecionar Idioma -

- Seleccione uma Etiqueta -

Estado	Titulo	Usuário Associado
✓	Campus Aracruz (Apelido: campus-aracruz) Contato	
✓	Campus Barra de São Francisco (Apelido: campus-barra-de-sao-francisco) Contato	
✓	Campus Cachoeiro de Itapemirim (Apelido: campus-cachoeiro-de-itapemirim) Contato	
✓	Campus Cariacica (Apelido: campus-cariacica) Contato	
✓	Campus Centro-Serrano (Apelido: campus-centro-serrano) Contato	
✓	Campus Colatina (Apelido: campus-colatina) Contato	
✓	Campus de Alegre (Apelido: campus-alegre) Contato	
✓	Campus Guarapari (Apelido: campus-guarapari) Contato	
✓	Campus Ibatiba (Apelido: campus-ibatiba) Contato	
✓	Campus Itapina (Apelido: campus-itapina) Contato	
✓	Campus Linhares (Apelido: campus-linhares) Contato	
✓	Campus Montanha (Apelido: campus-montanha) Contato	
✓	Campus Nova Venécia (Apelido: campus-nova-venecia) Contato	
✓	Campus Píuma (Apelido: campus-piuma) Contato	

Visualizar site 0 Nenhum no site 1 usuário na administração 0 Sair

O componente **Contatos** é utilizado para apresentar as informações de contato de forma mais organizada, possibilitando também envio direto de e-mail por meio de formulário.

Também possui divisão por categorias. O site sistêmico, por exemplo, possui as categorias "Contato" (de cada campus), "Assessoria de Comunicação Social" e "Coordenadorias de Comunicação".



Componentes » Contatos

Instituto Federal do Espírito Sa... x +

ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_contact&view=contact&layout=edit

Sistema Gerenciador de Usuários Menus Conteúdo Componentes Extensões Ajuda

Gerenciador de Contatos: Contato

Salvar Salvar & Fechar Salvar & Novo Cancelar

Nome * Apelido

Novo contato Miscellaneous Information Opções de Publicação Opções de Exibição Opções de Exibição de Contatos

Usuário Associado

Imagem Selecionar

Cargo

E-mail

Endereço

Cidade

Estado

CEP

País

Telefone

Celular

Fax

Site

Primeiro Campo da Ordenação

Segundo Campo da Ordenação

Terceiro Campo da Ordenação

Visualizar site 0 Nenhum no site 1 usuário na administração 0 Sair

Para inserir um **novo contato**, é necessário preencher o nome do contato e todos seus dados em cada um dos campos correspondentes, que são bastante intuitivos.

Componentes » AcyMailing: envio de e-mail marketing

The screenshot shows the Joomla! AcyMailing interface for creating a newsletter. The browser address bar indicates the URL is `ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_acymailing&ctrl=newsletter`. The interface includes a sidebar with navigation options like 'PAINEL DE CONTROLE', 'USUÁRIOS', 'GESTÃO DE LISTAS', and 'NEWSLETTERS'. The main content area is titled 'Newsletter' and contains three main sections:

- NEWSLETTER INFORMATION:** This section includes fields for 'Assunto' (Subject), 'Apelido' (Name), 'Miniatura' (Thumbnail), and 'Summary'. It also has toggle buttons for 'Habilitado' (Enabled), 'Visível' (Visible), and 'Enviar versão HTML' (Send HTML version). The 'Data de Criação' (Creation Date) is shown as '13 Janeiro 2017 10:42'.
- VERSÃO EM HTML:** This section shows a WYSIWYG editor for the newsletter content. The preview shows a header with 'Notícias do Ifes' and a main heading: 'Submissão de propostas de ação para a Bacia do Rio Doce pode ser feita até quarta (16)'. The date '01 DE JANEIRO DE 2016' is also visible.
- Gestão de Listas:** This section shows a table of email lists with columns for 'NOME DA LISTA' (List Name) and 'BENEFICIÁRIO' (Beneficiary). The lists are: 'CSO', 'Lista de Testes', 'Grupos do Forum de Desenvolvimento Institucional - FDI', and 'Notícias do Ifes'. Each list has 'Não' and 'Sim' buttons to select it for the newsletter.

A edição e o envio de e-mail marketing são realizados em **Componentes » AcyMailing » Newsletters**.

Para enviar um novo e-mail marketing, siga os seguintes passos:

Clique em **Novo » Modelo** e selecione o modelo desejado. Se for apenas e-mail marketing com uma imagem, selecione **Nenhuma**.

- 1 Preencha o **Assunto**.
- 2 Faça edição no modelo, respeitando o layout previsto.
- 3 Selecione a lista para envio (já deve estar cadastrada)
- 4 Ou clique em **Pré-visualizar / Enviar** e inclua os e-mails necessários em "Enviar e-mail de teste". Depois, clique em "Enviar" e acompanhe o envio.



Menus

The screenshot shows the Joomla! administrator interface. The top navigation bar includes 'Sistema', 'Usuários', 'Menus', 'Conteúdo', 'Componentes', 'Extensões', and 'Ajuda'. The 'Menus' menu is expanded, showing a sub-menu with the following items: 'Gerenciador de Menus' (highlighted with a red box), 'Main Menu', 'Acesso à Informação', 'Serviços', 'Mídias Sociais', 'Acessibilidade', 'Central de conteúdos', 'RSS', 'Menu 1', 'Menu 2', 'Navegar por Perfil', 'Contatos Assessoria de Imprensa', 'Informações Institucionais Imprensa', and 'Manuais e marcas'. The main content area displays 'LOGGED-IN USERS' with 'Pietra Borchardt Administração', 'POPULAR ARTICLES' with a list of articles, and 'RECENTLY ADDED ARTICLES' with a list of articles.

Os menus estruturam o site e a sua navegabilidade.

A estrutura de menus do Joomla! é gerenciada em **Menus » Gerenciador de Menus**.



Menus » *Itens de menu*

Menu1

Buscar

Search tools

Limpar

Estado	Título
<input checked="" type="checkbox"/>	O Ifes (Apelido: o-ifes) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Cursos (Apelido: cursos) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Técnicos (Apelido: tecnicos) — com_blankcomponent » A Blank Page
<input checked="" type="checkbox"/>	Graduação (Apelido: graduacao) — com_blankcomponent » A Blank Page
<input checked="" type="checkbox"/>	Pós-Graduação (Apelido: pos-graduacao) — com_blankcomponent » A Blank Page
<input checked="" type="checkbox"/>	Processos Seletivos (Apelido: processosseletivos) com_blankcomponent » A Blank Page
<input checked="" type="checkbox"/>	Alunos (Apelido: alunos) — K2 (Áudios e Publicações) » Categorias
<input checked="" type="checkbox"/>	Bolsistas Pronatec (Apelido: bolsistas-pronatec) — K2 (Áudios e Publicações) » Categorias
<input checked="" type="checkbox"/>	Professores Substitutos (Apelido: professores-substitutos) — K2 (Áudios e Publicações) » Categorias
<input checked="" type="checkbox"/>	Servidores (Apelido: servidores) — K2 (Áudios e Publicações) » Categorias
<input checked="" type="checkbox"/>	Tutores Cefor (Apelido: tutores-cefor) — K2 (Áudios e Publicações) » Categorias

Cada menu possui **itens de menu**.

Os itens de menu, por sua vez, estão associados a um **tipo de menu**.



Menus » Tipos de menu

Instituto Federal do Espírito Sa... x +

ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_menus&view=item&layout=edit&id=238

Sistema Gerenciador de Usuários Menus Conteúdo Componentes

Gerenciador de Menus: Editar Item de Menu

Salvar Salvar & Fechar Salvar & Novo Salvar Como

Título do Menu * O Ifes

Detalhes Opções do Artigo Opções de Tipos de Link Opções de Exibição de Página

Tipo de Item de Menu * Único Artigo Selecionar

Selecione um Artigo * Institucional Selecionar Editar

Link index.php?option=com_content&vie

Janela Destino Pai

Tema de Estilo - Usar Padrão -



Opções de Tipos de Link Opções de Exibição de Página Opções de Meta-Dados Módulo de Atribuição deste It

Único Artigo

Agenda de autoridades

Artigos

Artigos Arquivados Exibir todos os artigos arquivados.

Artigos em Destaque Exibir todos os artigos destaques de uma, ou mais categorias, em layout simples ou multi-coluna.

Categoria como Blog Exibir introduções de artigos em um layout com uma ou múltiplas colunas.

Criar Artigo Novo artigo

Lista de Categorias Exibir uma lista de artigos de uma categoria.

Listar Todas Categorias Exibir uma lista de todas as categorias de artigos dentro de uma categoria.

Único Artigo Exibir um artigo simples.

Os tipos de menus mais utilizados nos sites do Ifes são:

- **Agenda de autoridades » Agenda de uma autoridade**
Exibe a agenda de uma autoridade, conforme definido no gerenciador
- **Artigos » Lista de categorias**
Exibe uma lista de artigos classificados com determinada categoria de conteúdo
- **Artigos » Único Artigo**
Exibe as informações de um único artigo definido
- **Contatos » Lista os Contatos em uma Categoria**
Exibe a lista de contatos classificados com determinada categoria de contatos
- **Freestyle FAQs » FAQs: List All FAQs**
Exibe a listagem de perguntas frequentes inseridas no componente Freestyle FAQs
- **K2 (Áudios e Publicações) » Categorias**
Exibe uma lista de artigos classificados com determinada categoria do componente K2
- **PhocaGallery (Central de Imagens) » Lista de Categorias**
Exibe as imagens de uma determinada categoria do componente PhocaGallery
- **Links de Sistema » URL Externa**
Redireciona a um link externo
- **blankcomponent » A Blank Page**
Não exibe nada em princípio. É utilizado principalmente quando se tem como objetivo exibir banners ou módulos em determinado menu



Menus

Instituto Federal do Espírito Sa... x +

ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_menus&view=item&layout=edit&id=238

Sistema Gerenciador de Usuários Menus Conteúdo Componentes Extensões Ajuda

Gerenciador de Menus: Editar Item de Menu

Salvar Salvar & Fechar Salvar & Novo Salvar Como Fechar

Título do Menu * Apelido

Detalhes Opções do Artigo Opções de Tipos de Link Opções de Exibição de Página Opções de Meta-Dados Módulo de Atribuição deste Item de Menu

Tipo de Item de Menu * Selecionar

Selecione um Artigo * Selecionar Editar

Link

Janela Destino

Tema de Estilo

Depois de escolhido o tipo, é necessário selecionar **o artigo, a categoria ou o componente** a que se deseja redirecionar – de acordo com o tipo de menu escolhido.

Ao fim deste processo, clique em salvar. O seu item de menu estará pronto!



Menus

EXEMPLO

Estado	Título
<input checked="" type="checkbox"/>	Institucional (Apelido: institucional) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Agenda do Reitor (Apelido: agenda-do-reitor) Agenda de autoridades » autoridade
<input checked="" type="checkbox"/>	Ações e Programas (Apelido: acoes-e-programas) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Participação Social (Apelido: participacao-social) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Auditorias (Apelido: auditorias) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Convênios e Transferências (Apelido: convenios) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Receitas e Despesas (Apelido: despesas) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Licitações e contratos (Apelido: licitacoes-e-contratos) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Informações classificadas (Apelido: informacoes-classificadas) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Servidores (Apelido: servidores) Artigos » Único Artigo
<input checked="" type="checkbox"/>	Serviço de Informação ao Cidadão (Apelido: servico-de-informacao-ao-cidadao) Artigos » Único Artigo



ifes.edu.br

NAVIGAR POR PERFIL

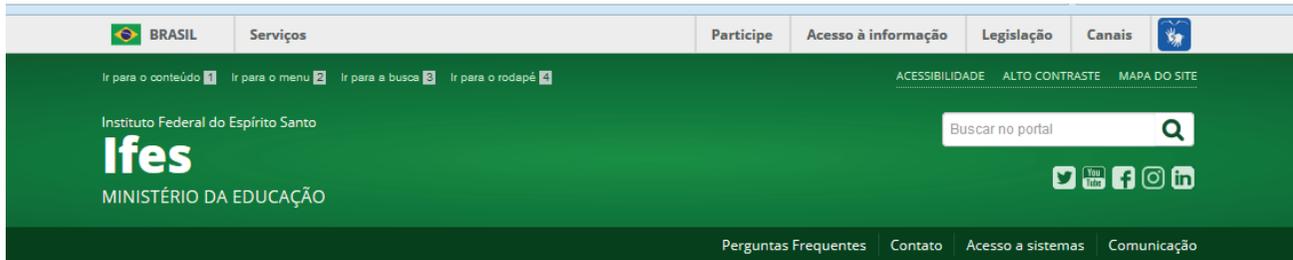
- Aluno
- Servidor
- Comunidade

ACESSO À INFORMAÇÃO

- Institucional
- Agenda do Reitor
- Ações e Programas
- Participação Social
- Auditorias
- Convênios e Transferências
- Receitas e Despesas
- Licitações e contratos
- Informações classificadas
- Servidores
- Serviço de Informação ao Cidadão

ÚLTIMAS NOTÍCIAS

Divulgado edital de credenciamento de docentes para o



Os módulos são utilizados para **posicionar as informações** de cada página.

Ou seja, são responsáveis por compor o layout que será utilizado para dispor as informações dos menus e conteúdos.

No exemplo ao lado, os quadros em vermelho destacam os módulos da página, que organizam a forma como ela é apresentada.

Os módulos do Joomla! são gerenciados em **Extensões » Gerenciador de Módulos**.

Neste curso não haverá aprofundamento sobre edição de módulos.

3. Administração do sistema

Configurações gerais e
Gerenciamento de usuários

específico para Super Users



Configuração Global

The screenshot shows the Joomla! Global Configuration interface. The browser address bar displays 'ifes.edu.br/administrator/index.php?option=com_config'. The page title is 'Configuração Global'. The interface is divided into several sections:

- Definições do Site:** Includes fields for 'Nome do Site *' (highlighted with a red box and '1'), 'Site Offline', 'Mensagem offline', 'Mensagem Offline', 'Imagem Offline', 'Mouse-over edit icons for', 'Editor Padrão *', 'Captcha Padrão *', 'Nível de Acesso Padrão *', 'Limite Padrão da Lista', 'Limite Padrão do Feed', and 'E-mail do Feed'.
- Configurações de SEO:** Includes 'URLs Amigáveis', 'Usar mod_rewrite do Apache', 'Adicionar sufixo de URL', and 'Apelidos das Codificações'.
- Configurações de Cookie:** Includes 'Domínio do Cookie' and 'Caminho do Cookie'.
- Configurações de Metadados:** Includes 'Meta Descrição Geral do Site' (highlighted with a red box and '2'), 'Palavras-Chave Gerais do Site' (highlighted with a red box and '3'), 'Robôs', 'Direitos do Conteúdo', 'Exibir Autor da Meta Tag', and 'Exibir a Versão do Joomla!'. The 'Palavras-Chave' field contains the text: 'IFES, CEFETES, ETRES, CEFET, CEFETES, ensino, escola, técnica, técnica, pesquisa, extensão, cursos'.

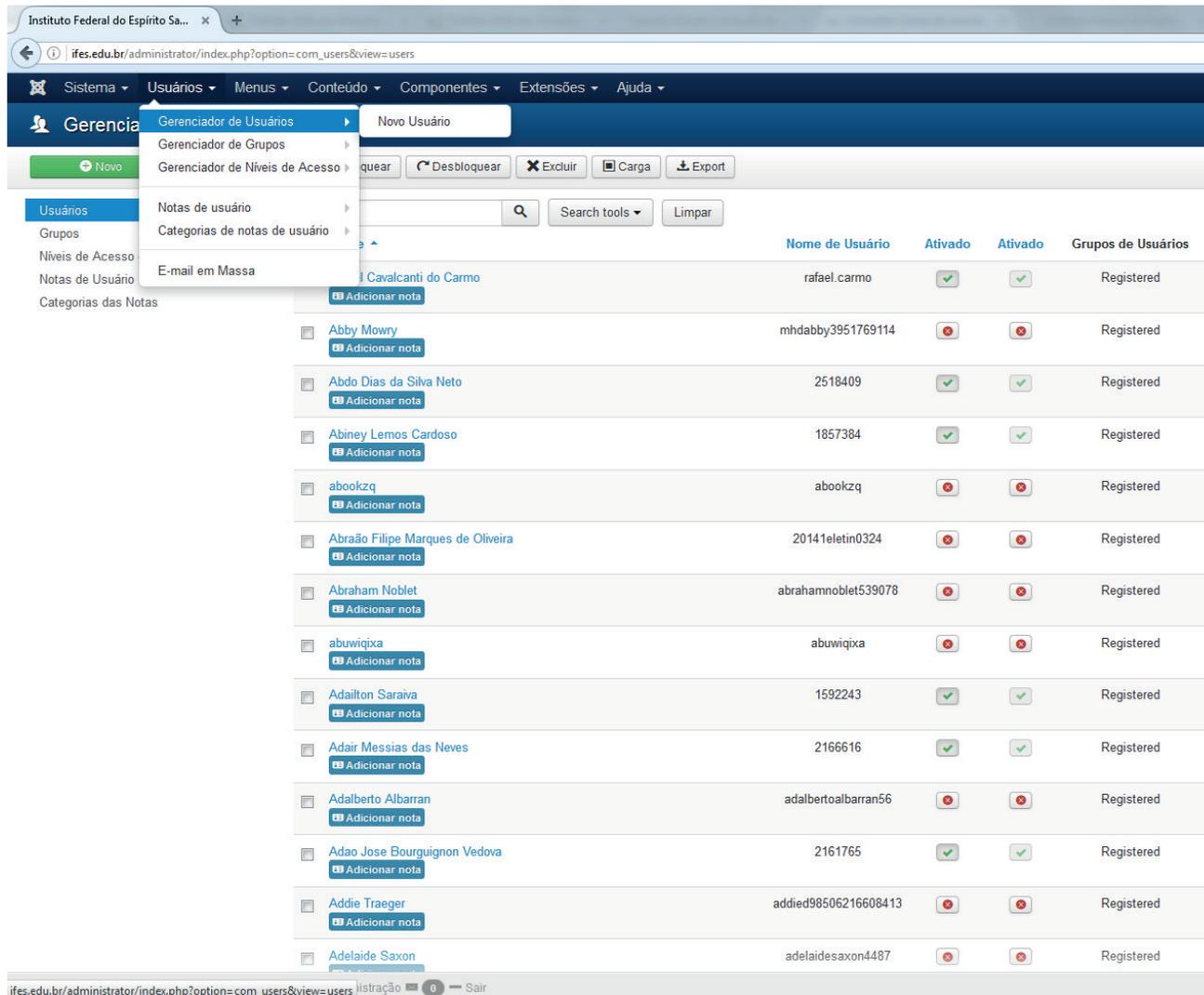
A red arrow points from the 'Palavras-Chave' field to a search result snippet from Google.

A área de configuração global permite alterar as principais configurações do site.

Três itens merecem destaque:

- 1 Nome do site:** nomeia o site, aparecendo como o “título” nos links para o site.
- 2 Meta Descrição Geral do Site:** rápida descrição para explicar o que é o site.
- 3 Palavras-Chave Gerais do Site:** termos que os visitantes podem utilizar para procurar seu site. No site sistêmico do Ifes, por exemplo, percebe-se que foram inseridos também os antigos nomes da instituição, já que ela também é procurada dessa forma.

Gerenciamento de usuários

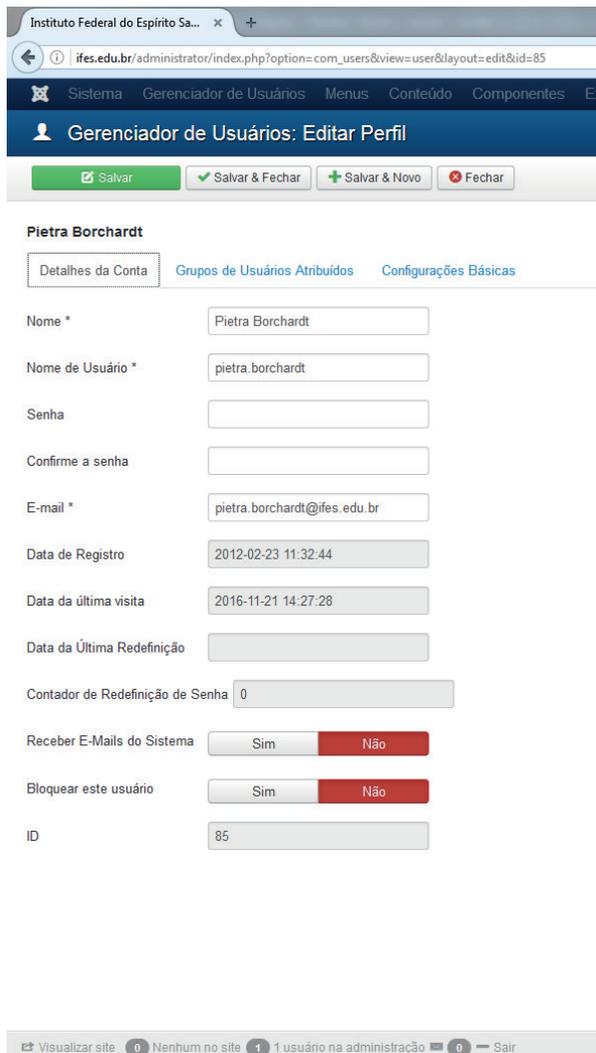


The screenshot displays the 'Gerenciador de Usuários' interface. A navigation menu on the left includes 'Usuários', 'Grupos', 'Níveis de Acesso', 'Notas de Usuário', and 'Categorias das Notas'. The main content area shows a table of users with the following columns: 'Nome de Usuário', 'Ativado', 'Ativado', and 'Grupos de Usuários'. Each row includes a checkbox, a name, a user ID, two status indicators (green checkmarks or red X's), and a 'Registered' group label. A search bar and action buttons like 'Limpar' and 'Export' are also visible.

	Nome de Usuário	Ativado	Ativado	Grupos de Usuários
<input checked="" type="checkbox"/>	Cavalcanti do Carmo	✓	✓	Registered
<input type="checkbox"/>	Abby Mowry	✗	✗	Registered
<input type="checkbox"/>	Abdo Dias da Silva Neto	✓	✓	Registered
<input type="checkbox"/>	Abiney Lemos Cardoso	✓	✓	Registered
<input type="checkbox"/>	abookzq	✗	✗	Registered
<input type="checkbox"/>	Abraão Filipe Marques de Oliveira	✗	✗	Registered
<input type="checkbox"/>	Abraham Noblet	✗	✗	Registered
<input type="checkbox"/>	abuwixxa	✗	✗	Registered
<input type="checkbox"/>	Adailton Saraiva	✓	✓	Registered
<input type="checkbox"/>	Adair Messias das Neves	✓	✓	Registered
<input type="checkbox"/>	Adalberto Albarran	✗	✗	Registered
<input type="checkbox"/>	Adao Jose Bourguignon Vedova	✓	✓	Registered
<input type="checkbox"/>	Addie Traeger	✗	✗	Registered
<input type="checkbox"/>	Adelaide Saxon	✗	✗	Registered

Em **Usuários » Gerenciador de Usuários** é possível acessar, editar e criar usuários do site.

Principais tipos de usuários



Detalhes da Conta Grupos de Usuários Atribuídos Configurações Básicas

Nome * Pietra Borchardt

Nome de Usuário * pietra.borchardt

Senha

Confirme a senha

E-mail * pietra.borchardt@ifes.edu.br

Data de Registro 2012-02-23 11:32:44

Data da última visita 2016-11-21 14:27:28

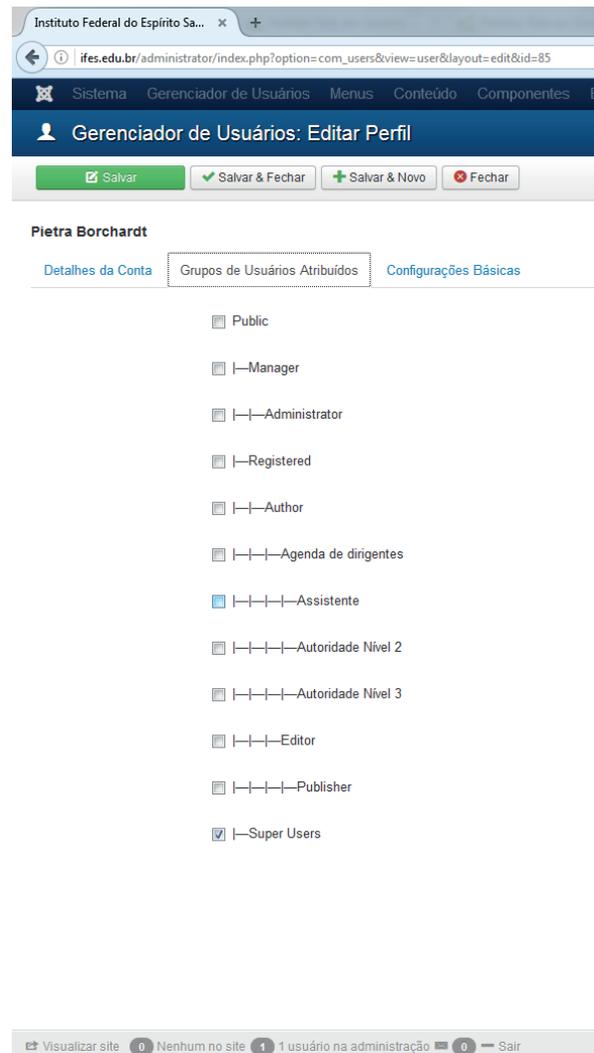
Data da Última Redefinição

Contador de Redefinição de Senha 0

Receber E-Mails do Sistema Sim Não

Bloquear este usuário Sim Não

ID 85



Detalhes da Conta Grupos de Usuários Atribuídos Configurações Básicas

Public

Manager

Administrator

Registered

Author

Agenda de dirigentes

Assistente

Autoridade Nível 2

Autoridade Nível 3

Editor

Publisher

Super Users

- **Registered**

Este tipo de usuário é criado automaticamente para todos os estudantes e servidores do Ifes. Permite logar no site e inserir comentários (quando esta função estiver habilitada, por exemplo, em consultas públicas). Não consegue acessar o administrador do site, nem editar conteúdo.

- **Agenda de dirigentes**

É voltado exclusivamente para editar a agenda de dirigentes, por meio de acesso pelo administrador de conteúdo. Este perfil foi criado para facilitar que os gabinetes mantenham atualizados os compromissos de seu dirigente no site correspondente.

- **Administrator**

Este usuário possui acesso para editar e gerenciar todo o conteúdo do site. Deve ser utilizado para as pessoas que irão gerir o site – normalmente, profissionais da área de comunicação ou designados para isto.

- **Super Users**

Este é o perfil máximo de acesso do usuário. Além das permissões de administrador, o Super Users pode acessar as configurações globais e gerenciar os usuários.

Referências

AGNER, Luiz. **Ergodesign e arquitetura de informação**: trabalhando com o usuário. Quartet, Rio de Janeiro, 2 ed., 2009.

BRASIL. **Guia de Estilo de Sítios e Portais da Identidade Padrão de Comunicação Digital do Governo Federal**. Secretaria de Comunicação Social, Brasília, versão 5.0, 12/2014. Disponível em: <<http://www.secom.gov.br/orientacoes-gerais/comunicacao-digital/guia-de-estilo-identidade-padrao-comunicacao-digital-fev2015.pdf>>

BRASIL. **Guia de publicação ativa nos sítios eletrônicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal**. Controladoria-Geral da União, Brasília, 3ª versão, 8/2015. Disponível em: <http://www.acessoinformacao.gov.br/lai-para-sic/sic-apoio-orientacoes/guias-e-orientacoes/guia_3a-versao-publicado-agosto-2015.pdf>

BRASIL. **Manual de Diretrizes de Comunicação Digital do Governo Federal**. Secretaria de Comunicação Social, Brasília, versão 3.4, 12/2014. Disponível em: <<http://www.secom.gov.br/pdfs-da-area-de-orientacoes-gerais/internet-e-redes-sociais/diretrizes-comunicacao-digital-governo-federa-jan2014.pdf-1/view>>

BRASIL. **Padrões Web em Governo Eletrônico**: Cartilha de Redação Web (Webwriting). Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, Brasília, MP, SLTI, 2010. Disponível em <<https://www.governoeletronico.gov.br/eixos-de-atuacao/governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico/cartilha-de-redacao-web>>

BRASIL. **Padrões Web em Governo Eletrônico**: Cartilha de Usabilidade. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, Brasília, MP, SLTI, 2010. Disponível em <<https://www.governoeletronico.gov.br/eixos-de-atuacao/governo/epwg-padroes-web-em-governo-eletronico/cartilha-de-usabilidade>>

BRASIL. **VCGE Vocabulário de Governo Eletrônico**. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, Brasília, MP, SLTI, 2014. Disponível em <https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/VCGE_2_1_0.pdf>

UFSM. **Guia Prático de Utilização do Sistema de Gerenciamento de Conteúdo – Joomla 3.4.1**. Programa de Educação Tutorial de Sistemas de Informação, Santa Maria, 2015. Disponível em: <<http://site.ufsm.br/arquivos/uploaded/uploads/d6ad22b6-5452-4812-95ad-ec4978ff807b.pdf>>