Edição de página e notícia como administrador

Como devo proceder para editar as páginas no site da FEF?

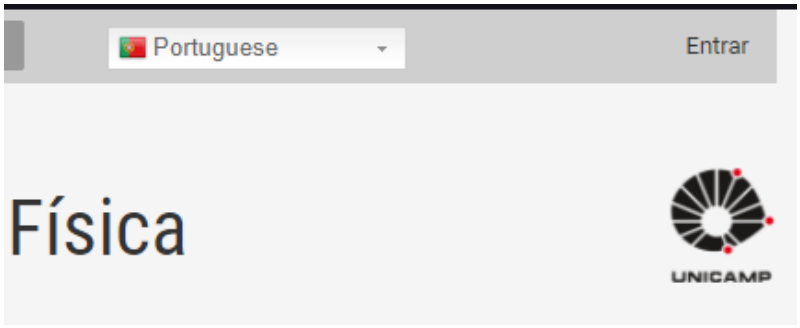
Caso você não tenha permissão prévia para editar o conteúdo, entre em contato com a Área de Tecnologia da Informação (Informática) para solicitar a autorização.

Já possuo a autorização. Qual meu usuário e senha?

Seu usuário e senha são os mesmos utilizados para autenticar-se nos computadores da FEF.

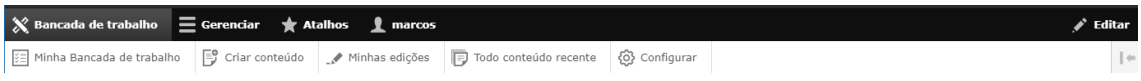
Tenho autorização e sei meu usuário e senha. Como faço para editar uma página da FEF à qual tenho permissão?

No canto superior direito do site, acima do logo da Unicamp, clique em Entrar e digite seu usuário e senha.



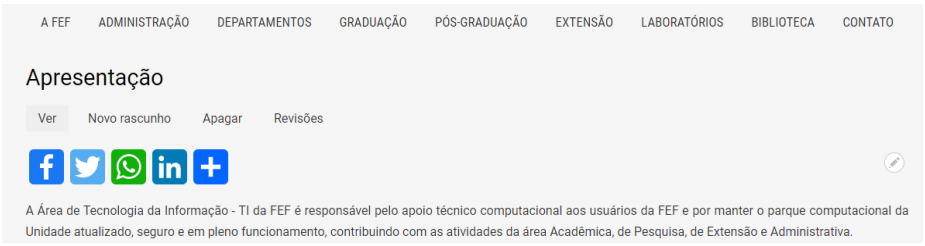
Aparecerá uma barra negra na parte superior do site. Isto significa que está autenticado.

Você pode clicar em Gerenciar que aparecerão mais algumas opções de acesso.

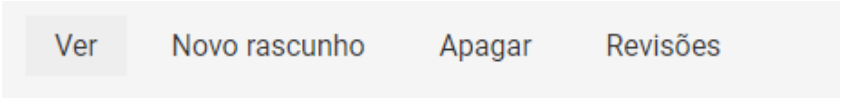


Editando uma página:

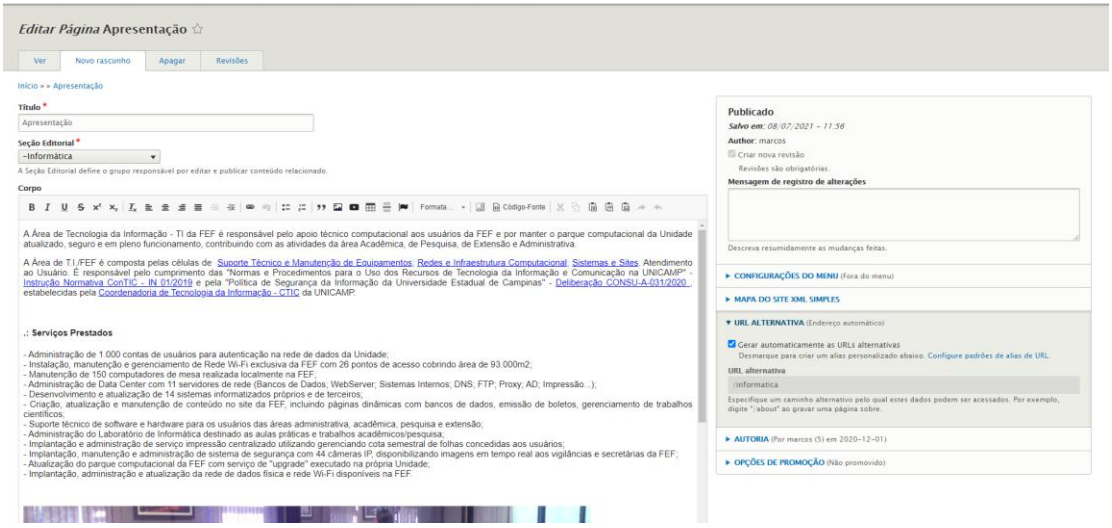
Navegue normalmente no site até a página que você deseja alterar. Estando na página, você verá uma barra horizontal abaixo do título:



Clique no segundo botão Novo rascunho:

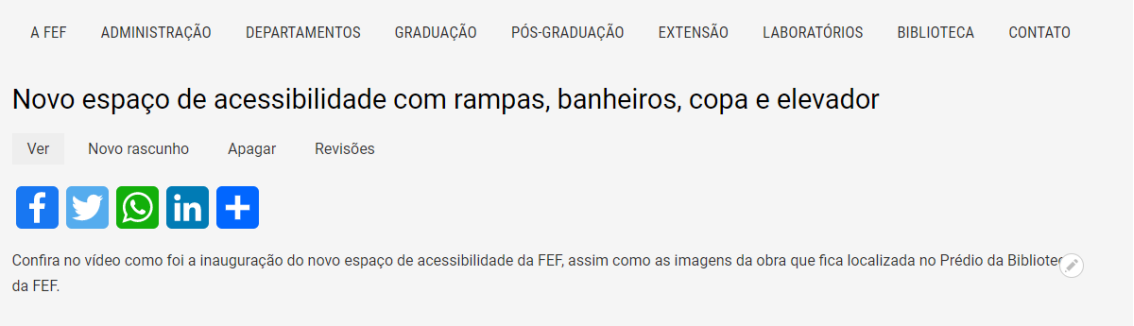


Nessa tela aparecerão todos os campos do tipo de conteúdo página, permitindo que você os edite de acordo com as **normas de boa prática do site (descritas abaixo no documento)**.

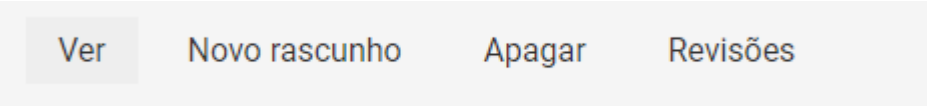


Editando uma notícia:

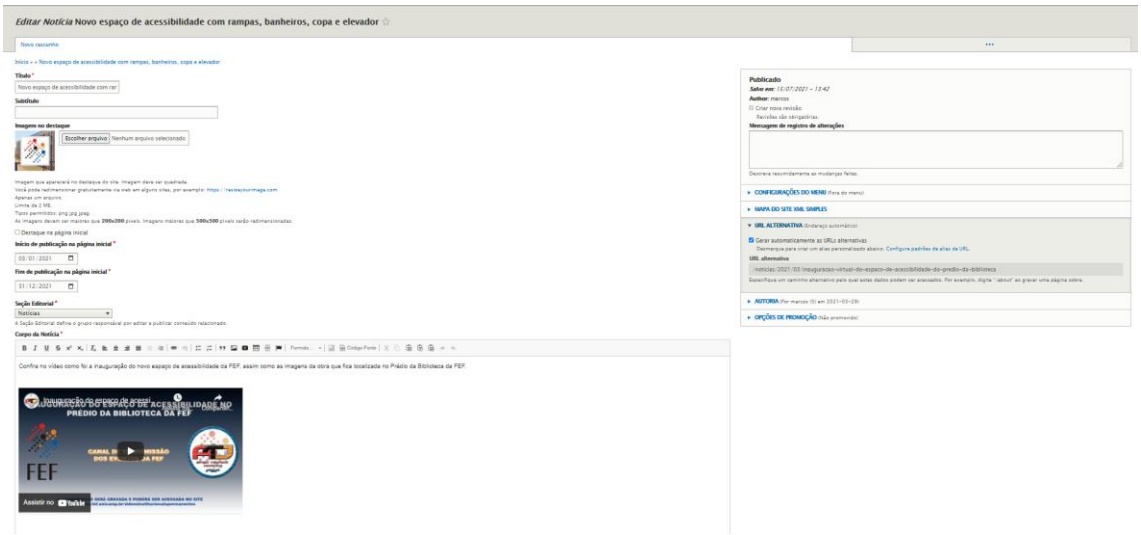
Navegue normalmente no site até a notícia que você deseja alterar. Estando na notícia, você verá uma barra horizontal abaixo do título:



Clique no segundo botão Novo rascunho:



Nessa tela aparecerão todos os campos do tipo de conteúdo notícia, permitindo que você os edite de acordo com as **normas de boa prática do site (descritas abaixo no documento)**.



Como meu conteúdo deve ser feito para ficar no mesmo padrão do site da FEF?

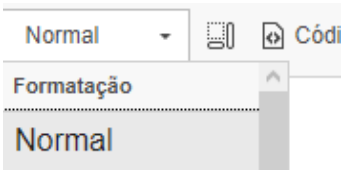
Algumas práticas devem ser seguidas para o conteúdo estar dentro dos padrões:

- Evitar o uso de linguagem coloquial, utilizando a norma culta da Língua Portuguesa;
- Evitar excesso de pontuação (“!!!”, “???”, “...”)

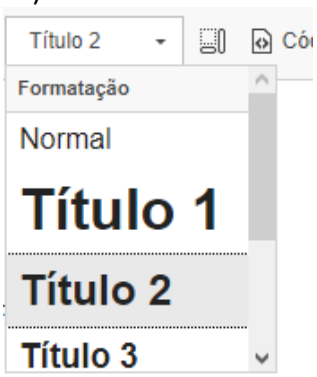
- Sempre utilizar o texto **justificado**, selecionando o texto e clicando no botão: .

- Antes de colar qualquer bloco de texto que você deseja inserir no site, clique no botão "Colar como Texto sem Formatação" e cole o texto dentro da caixa que aparecer. Assim evitará formatação indesejada do texto;

- Para o texto comum dentro da página, tenha certeza de selecionar o texto e deixá-lo com a formatação "Normal":

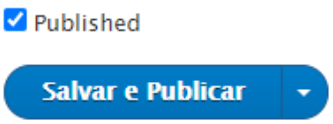


- Para títulos, utilize a formatação "Título 2" e para subtítulos, "Título 3" (divisas menores como subtítulos dentro de subtítulos, utilize do "Título 4" ao "Título 6"):



- Tamanho de imagens, no máximo 25 MB; porém, fique de olho na sua cota de arquivos, pois qualquer arquivo que você fizer upload conta!

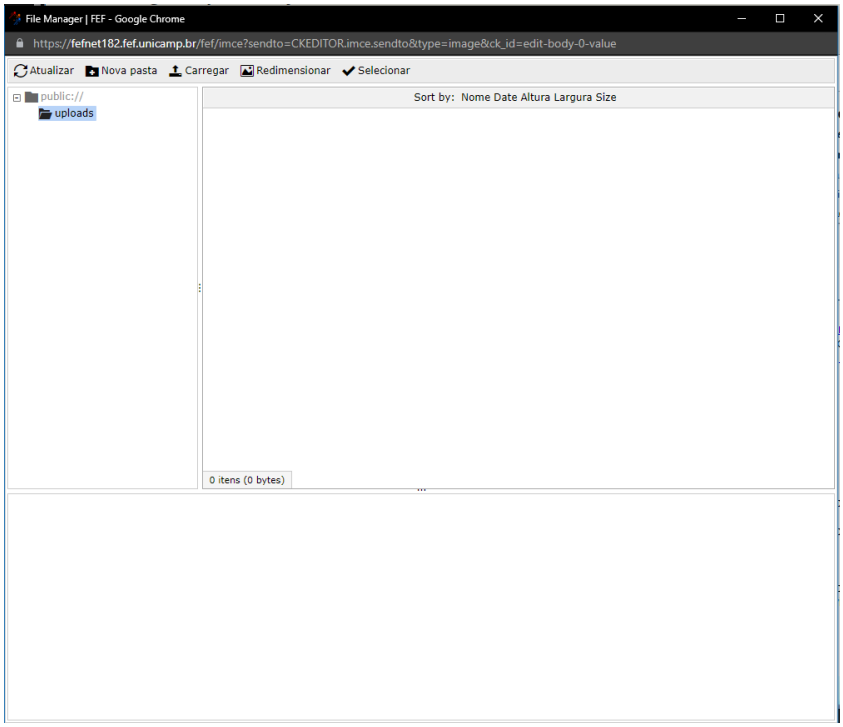
- Depois de todo o conteúdo editado, desça até o fim da página e clique em "Salvar":



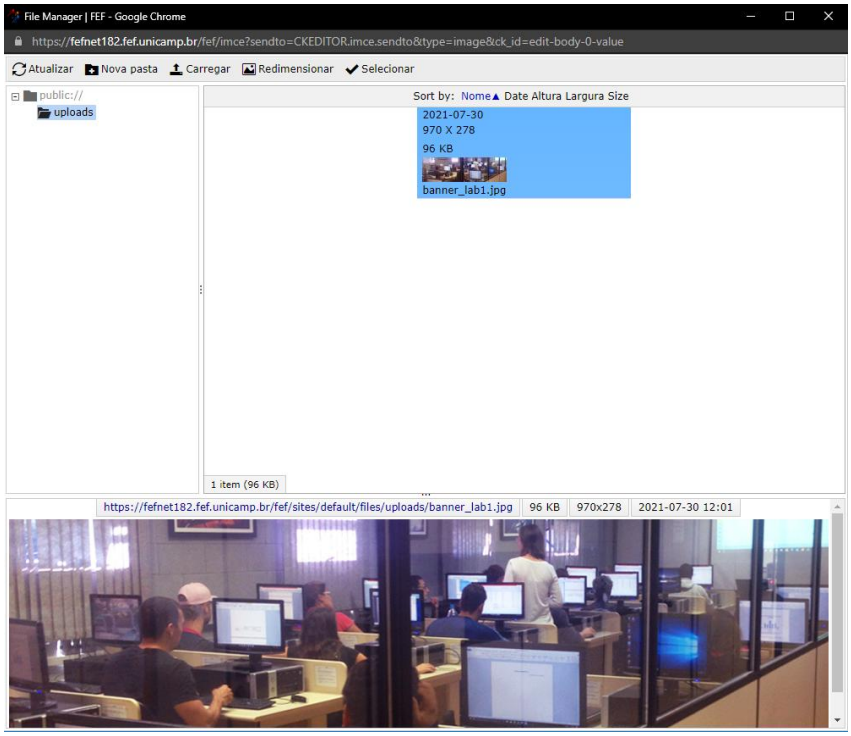
Como faço para inserir imagens na página que estou editando?

Primeiramente, indicamos deixar a foto com no máximo **1000 pixels de largura**, e **menos de 500kB de tamanho**. Caso sua foto seja maior que isso, use antes um programa que diminui a foto e seu tamanho (Como o Caesium, por exemplo - http://www.saerasoft.com/caesium/, ferramenta de uso livre que reduz até 80% do tamanho sem perder qualidade, por exemplo, uma foto de 1,2MB pode cair para 300 kB) senão a página acarreta em maior lentidão de carregamento e posteriormente menos visualizações.

Para inserir imagens, clique no botão "Imagem" no qual aparecerá essa janela, no qual você poderá fazer o upload do arquivo. Clique na opção "Carregar" no canto superior esquerdo:



Selecione o arquivo, clique em "Carregar" e quando a página terminar de ser carregada. Você poderá ajustar o tamanho da imagem clicando no botão redimensionar.



Depois é só clicar em Selecionar que a imagem aparecerá no seu rascunho de edição.

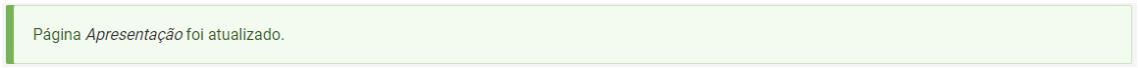
Como faço para inserir links de arquivos ou sites na página que estou editando?

Para inserir um link, seja de um arquivo que você quer ou de um site (interno ou externo), selecione o texto que você quer inserir o link e clique no botão "Link to content" . Aparecerá essa janela:

No campo de **Link URL,** se for um site, você pode digitar ou colocar o endereço e clicar em **Insert Link** que seu texto já ficará marcado. Caso seja um arquivo, clique em **Open File Browser.** Abrirá a mesma tela de Upload de Arquivos que você usa para fazer

upload de imagens. É só seguir o passo a passo anterior que o site inserirá o link do arquivo que você acabou de fazer upload. Depois disso, é só clicar em **Insert Link** que o link do arquivo aparecerá na sua edição de rascunho.

Após terminar sua edição é só clicar em salvar e publicar, e após isso aparecerá essa tela:



A partir deste estado, as alterações da página estarão visíveis para qualquer visitante.

Observações:
- Qualquer outra pessoa que tentar editar a mesma página continuará a editar o mesmo rascunho que você fez, assim como pode acontecer de você editar o conteúdo do rascunho que outra pessoa fez, se ainda não foi publicado.
- Se a pessoa tiver o papel de "editor confiável" ou "administrador", a página será publicada no site da FEF sem passar por revisão ao clicar no botão salvar.

Quaisquer dúvidas ou dificuldades entrar em contato com a Área de Informática da FEF.

Página criada em julho/2021