



Tutorial¹

Como editar uma página no site do DCS

Exemplo: ENSINO >> Egressos e TCCs defendidos

por Gills@UNIR.br

Objeto:	Site do DCS
Links:	<ul style="list-style-type: none">• http://www.cienciasociais.unir.br/admin/usuario/login• http://www.cienciasociais.unir.br/arquivo• http://www.cienciasociais.unir.br/pagina/exibir/1878
Objetivo:	Atualizar a página ENSINO >> Egressos e TCCs defendidos
Última atualização:	09/01/2019
Tutoriais relacionados:	- [SITE] Primeiro acesso ao gerenciador - [SITE] Publicar arquivo (ex.: TCC)
Sumário:	1) Introdução 2) Atualizando o conteúdo de uma página (ex.: “Egressos e TCCs defendidos”) 3) Conferindo a atualização

1) Introdução

Este tutorial se destina a editar uma página no *site* do DCS. Para fazer isso, pegamos como exemplo a página “Egressos e TCCs defendidos”, que está dentro do menu ENSINO.

Em todo o caso, o primeiro passo é logar-se no gerenciador do *site* do DCS (<http://www.cienciasociais.unir.br/admin/usuario/login>).

OBS: Se for seu primeiro acesso, leia o tutorial “[SITE] Primeiro acesso ao gerenciador”, disponível na seção “Manuais & Tutoriais” do [menu ARQUIVOS](#), no site do DCS.

2) Atualizando o conteúdo de uma página (ex.: “Egressos e TCCs defendidos”)

Após disponibilizar o arquivo do TCC, deve-se atualizar a página ENSINO >> [Egressos e TCCs defendidos](#) do *site* do DCS, em que devem constar os seguintes dados: (i) nome do(a) discente; nome do(a) orientador(a); e título do TCC. Além disso, uma vez que o arquivo do TCC do(a) discente já possui um link no site do DS, é possível linká-lo ao(à) respectivo(a) discente na página de Egressos, conforme o exemplo mostrado na imagem abaixo:

¹ **ATENÇÃO:** Esta série de tutoriais não substitui as versões oficiais dos mantenedores/fornecedores do *site* do DCS, serviço ou aplicativo-alvo deste documento nem de instâncias superiores da UNIR; ela busca, tão somente, subsidiar e orientar a atuação técnico-administrativa dos servidores do DCS. Isso não exclui, logicamente, servir de parâmetro para outras unidades da Universidade. Outros tutoriais estão disponíveis no [site do DCS](#) > menu Arquivos > pasta “Manuais & Tutoriais”. Para acompanhá-los, visite periodicamente nosso [site www.CienciasSociais.UNIR.br](http://www.CienciasSociais.UNIR.br).

2018
 Discente: Daniel Ferreira Riella
 Orientadora: profª. Dra. Marílsa Miranda de Souza (DED)
 Título: Reforma agrária e revolução agrária: diferenças teóricas e práticas no processo de organização da luta pela terra no Brasil

Acessar este TCC

Para fazer isso, é necessário editar o menu² “Egressos e TCCs defendidos” no gerenciador do site do DCS, por meio do menu “Menu”. Irá aparecer a imagem abaixo:

Em seguida, (1) desça a barra de rolagem e (2) clique no botão de editar da página “Egressos e TCCs defendidos”, conforme aponta a figura abaixo:

OBS: Perceba que, ao editar uma página, seu respectivo número aparece na barra de endereços. Exemplo:

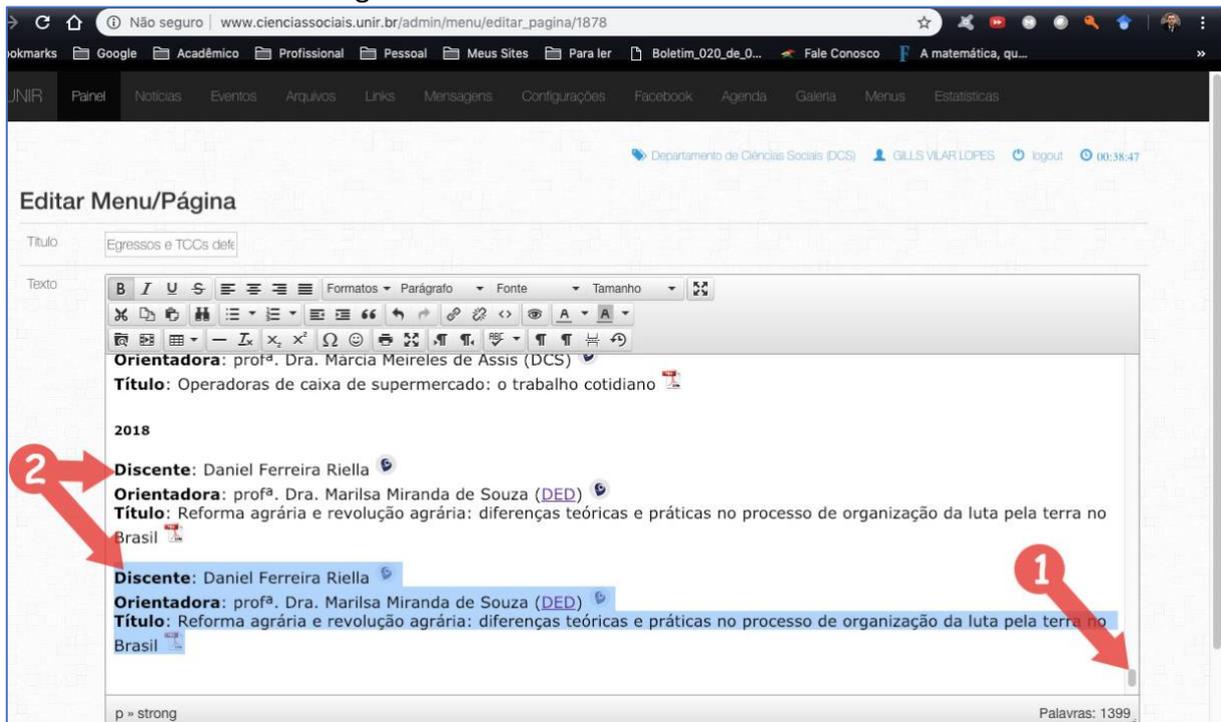
- Link da página: <http://www.cienciassociais.unir.br/pagina/exibir/1878>.
- Link da edição: http://www.cienciassociais.unir.br/admin/menu/editar_pagina/1878.

Após clicar no botão de edição, aparecerá a página abaixo, seguindo o seguinte esquema:

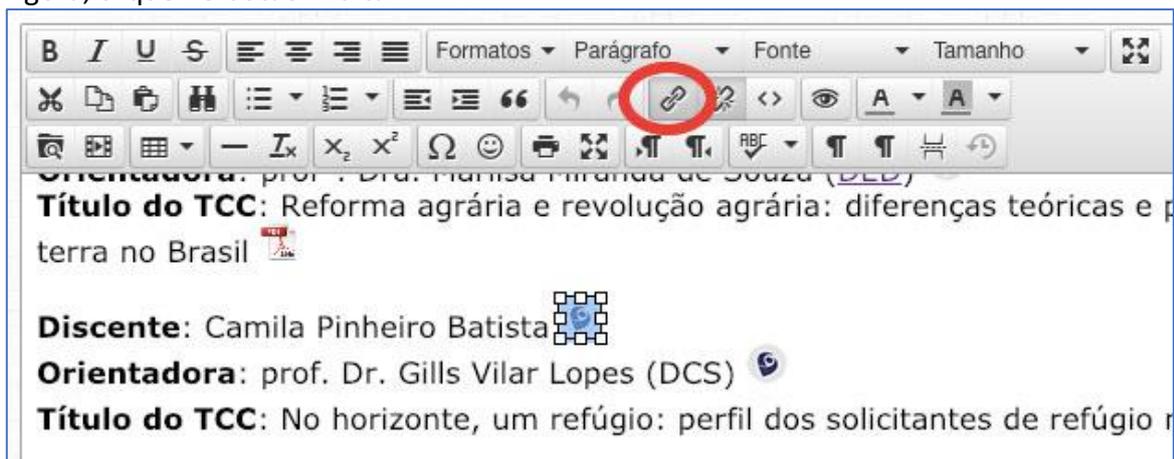
1. Desça a barra de rolagem interna (do campo “Texto”, e não da página toda) até

² No gerenciador dos sites da UNIR, as páginas são chamadas de “menu”.

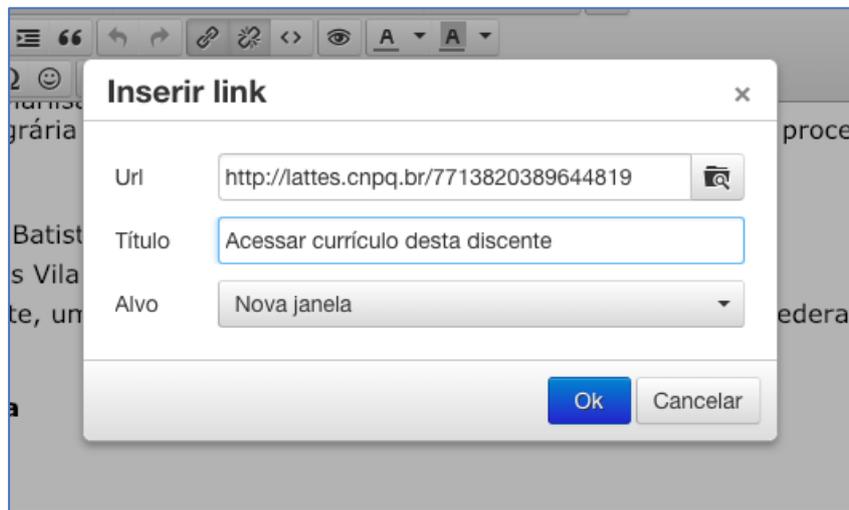
- chegar ao último nome do(a) discente; e
2. Copie e cole os dados do(a) último discente (nome, orientador e título do TCC), conforme a imagem abaixo:



Agora, edite os dados colados. Perceba que os ícones  e  não podem ser selecionados pelo *mouse*; só pelo teclado. Peguemos como exemplo o ícone do Lattes: posicione o cursor imediatamente antes dele, pressione e segure a tecla Shift e, em seguida, clique na tecla “→” do teclado. Se tudo deu certo, o ícone ficará conforme a figura abaixo. Agora, clique no botão “Editar link”.

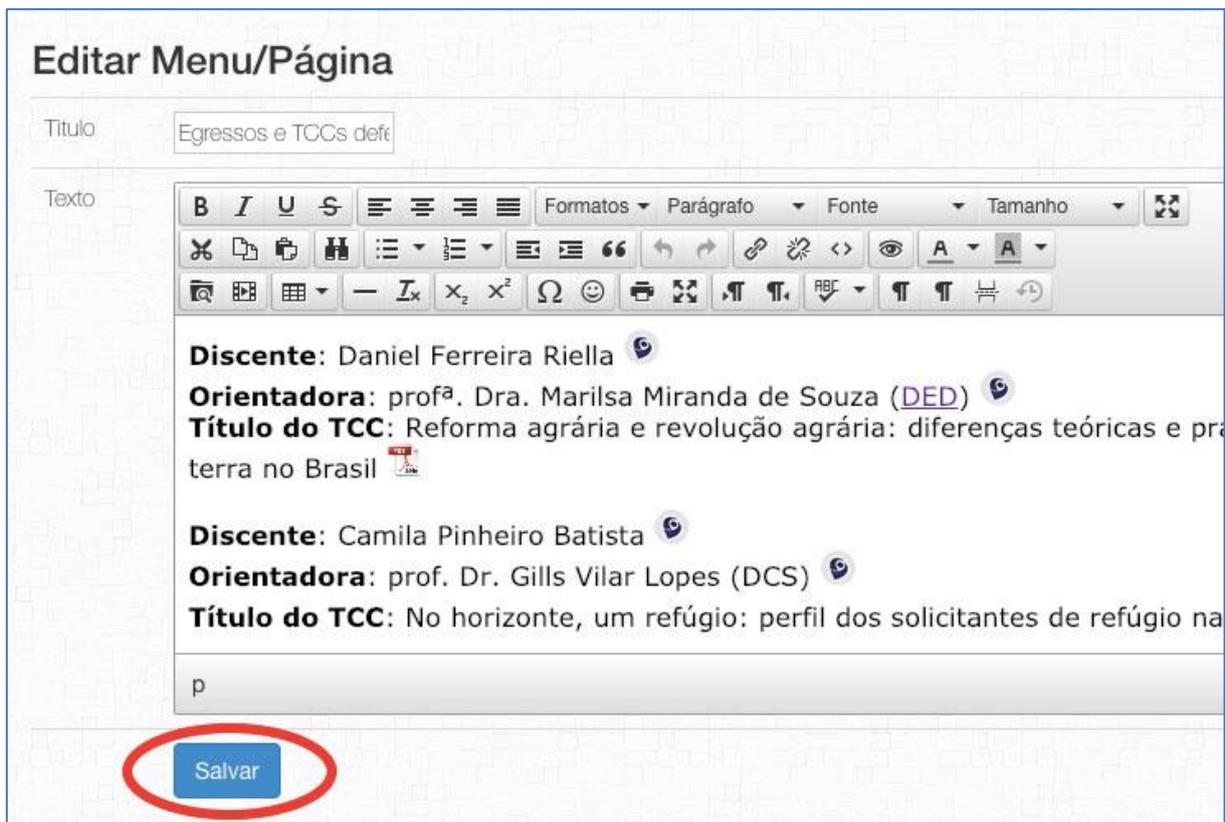


Após clicar no botão para editar o *link*, aparecerá a janelinha “Inserir link” abaixo. Nela, edite (ou copie e cole) o Url do *link*, edite (se necessário) o Título (texto que aparecerá quando o cursor do *mouse* estiver em cima do *link*) e deixe o campo “Alvo” com a opção “Nova janela” marcada (isso fará com que o *link* seja aberto em uma nova página, e não na mesma).



Feito isso tudo, clique em OK. A janelinha desaparecerá e retornará à edição da página. Realize o mesmo procedimento com o outro ícone do Lattes do(a) orientador(a) e com o ícone do PDF do TCC. Para finalizar a edição, clique no botão Salvar, conforme a figura abaixo.

OBS: Para descobrir o endereço do link do TCC, veja o tutorial “[SITE] Publicar arquivo (ex.: TCC)”.



3) Conferindo a atualização

Para verificar se a edição correu bem, sugere-se que vá até a página editada (no nosso caso, <http://www.cienciassociais.unir.br/pagina/exibir/1878>) e confira as mudanças nos textos e *links* (clique neles e confira se apontam para os alvos corretos).