



**Manual do Contribuidor**

**Portal de Internet e Intranet**

**Projeto: Novo Portal de internet**

**Cliente: Inea**

**Versão: 1.4**

Agosto 2013

## Revisões

Versão	Descrição	Responsável	Revisor	Data
1.0	Elaboração do Manual do Contribuidor	Gustavo Duffrayer	Alain Aranha	07/11/2012
1.0	Revisão do manual	Maurício Nobre	Bruno Linhares	12/11/2012
1.1	Inclusão das seções Inserção de Conteúdo, Programas e Projetos e Legislação	Gustavo Duffrayer	Bruno Linhares	18/12/2012
1.1	Revisão do manual	Maurício Nobre	Bruno Linhares	23/01/2013
1.2	Inclusão da seção Calendário de Eventos	Gustavo Duffrayer	Bruno Linhares	20/05/2013
1.3	Inclusão da seção Mapas	Luiz Fernando da Silva	Bruno Linhares	21/05/2013
1.4	Complementos Intranet	Gustavo Duffrayer	Bruno Linhares	07/08/2013

## Conteúdo

1. Propósito.....	5
2. O que é o modo de contribuição? .....	6
3. Inserção de link.....	7
3.1. Inserção de link interno.....	7
3.2. Inserção de link externo .....	9
3.3. Inserção de link para arquivo.....	11
4. Inserção de notícias .....	15
5. Elemento WYSIWIG.....	21
5.1. Como editar um elemento WYSIWYG .....	21
5.2. Como preencher um WYSIWYG (imagem + texto) .....	21
5.3. Inserção de link de vídeo para download .....	23
6. Lista estática de links.....	25
7. Como adicionar documentos e editar indexadores dos arquivos pelo Windows Explorer .....	27
8. Inserção de Conteúdo (Interna Padrão 3) .....	32
9. Programas e Projetos .....	43
10. Parques Estaduais .....	48
11. Legislação.....	54
12. Calendário de Eventos .....	57
13. Mapas.....	61
13.1. Mapa das Superintendências Regionais .....	61
13.2. Mapas Qualidade do Ar .....	61
13.3. Mapa Qualidade da Água.....	62
13.4. Comitês de Bacias Hidrográficas.....	62
13.5. Atualizando os conteúdos nos mapas .....	63
14. Complementos Intranet .....	67



14.1.	Pesquisa Avançada Intranet.....	67
14.2.	Inserindo conteúdo em Abas.....	69
15.	Glossário.....	71



## 1. Propósito

Este documento tem o propósito de orientar usuários a utilizar as funcionalidades do portal do Inea no modo de contribuição.

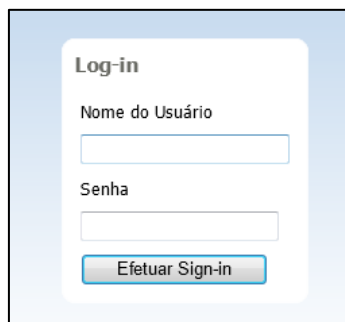
O documento está organizado em tópicos contendo os possíveis elementos para edição de conteúdo no novo portal do Inea.

Ao final, está disponível um glossário para consulta de termos.

## 2. O que é o modo de contribuição?

O modo de contribuição é a funcionalidade do Portal para criação, alteração e exclusão de conteúdo disponível ao usuário final.

→ Para acessar o modo de contribuição é necessário pressionar **Ctrl+Shift+F5** e inserir o **Nome de usuário** e **Senha**.



A screenshot of a 'Log-in' form. It has a title 'Log-in' at the top. Below it are two input fields: 'Nome do Usuário' and 'Senha'. At the bottom is a button labeled 'Efetuar Sign-in'.

Uma **região de conteúdo** define os **elementos** disponíveis em um espaço limitado onde o usuário pode contribuir conteúdo, através da interface gráfica e sem alterar o layout do portal, limitando seus recursos de acordo com o perfil e a característica da página.

Ao acessar o modo de contribuição, serão apresentadas as regiões editáveis da página, como na imagem abaixo, contendo cada **Placeholder** (conjunto de regiões de conteúdo) alterável. Cada um desses **Placeholders** habilita a possibilidade de edição.



➡ O **placeholder** é o recurso mais importante na edição de conteúdo e será o mais discutido ao longo do manual do contribuidor.


### 3. Inserção de link

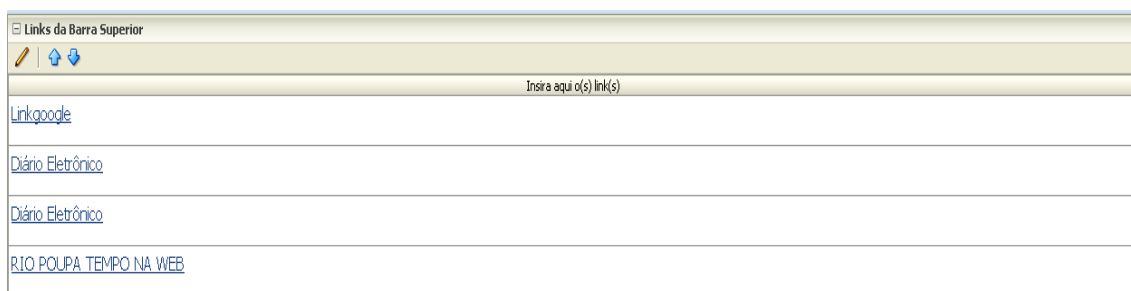
**Nome do Placeholder:** **LINKS BARRA SUPERIOR**








**Função:** Alterar a lista de links da barra superior do portal.

#### 3.1. Inserção de link interno

A funcionalidade de inserção de link interno permite ao usuário vincular um link a uma página de dentro do portal.

1. Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por  ;
2. Uma janela será exibida referente à **região de conteúdo** com uma lista de links;




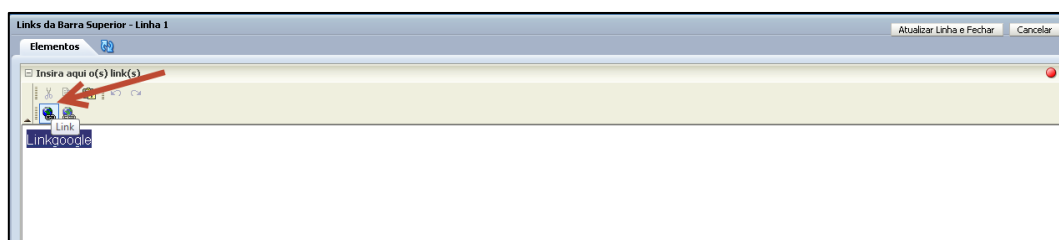
3. Para inserir um item, quando disponível, clique no ícone  ;
4. Para remover um item já criado, quando disponível, clique no ícone  ;
5. Para editar o item, clique no ícone  ;
6. Para definir a ordem de apresentação dos itens, clicar em   ;
7. Depois de selecionar  ou  , a tela abaixo será exibida;

8. Para inserir o nome do link, é necessário:

→ digitar no campo de texto o nome do novo link;

→ selecionar o texto digitado;

→ clicar em .

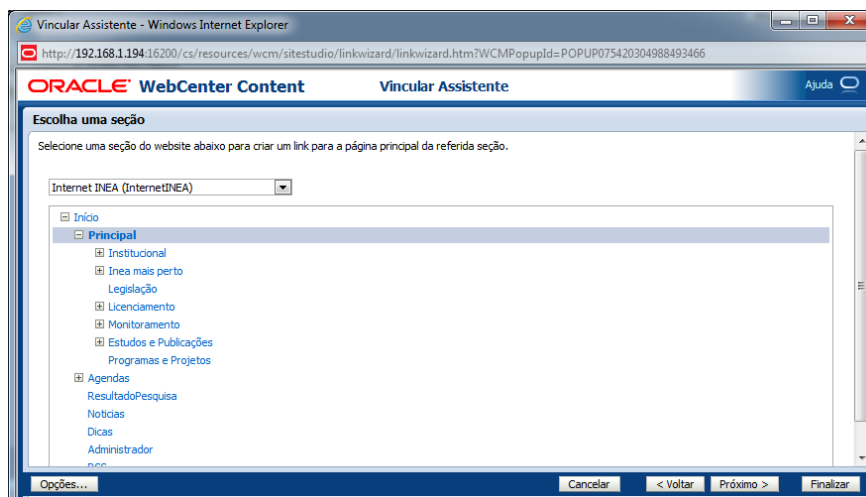


9. Siga as instruções do texto como na imagem abaixo.

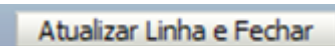
Você pode criar um link para uma seção do site da Web, um arquivo específico dentro de um site da Web (novo ou existente) ou um link externo.

- ☒ Vincular uma seção
- ☐ Vincular a um arquivo
- ☐ Vincular ao seguinte URL:

10. Selecionar a seção desejada a partir da estrutura hierárquica apresentada.




11. Clique em Finalizar

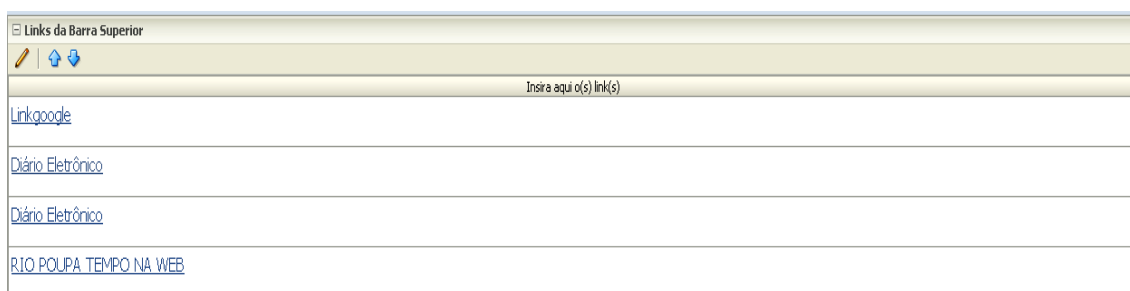
Clique em .










## 3.2. Inserção de link externo

A funcionalidade de inserção de link externo permite ao usuário vincular um link a um website ou uma página fora do portal do Inea.

1. Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por  ;
2. Uma janela será exibida referente à **região de conteúdo** com uma lista de links;



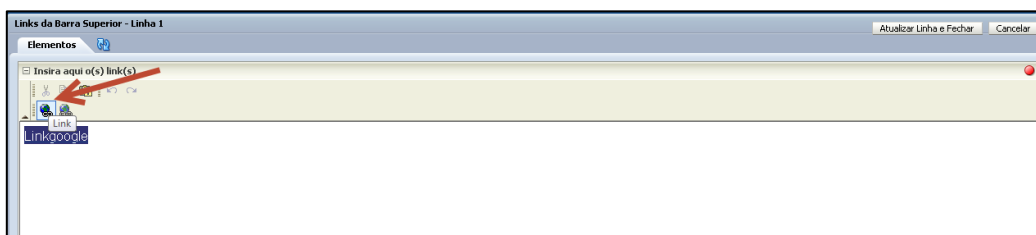
3. Para inserir um item, quando disponível, clique no ícone  ;
4. Para remover um item já criado, quando disponível, clique no ícone  ;
5. Para editar o item, clique no ícone  ;
6. Para definir a ordem de apresentação dos itens, clicar em   ;
7. Depois de selecionar  ou  , a tela abaixo será exibida;

8. Para inserir o nome do link, é necessário:

→ digitar no campo de texto, o nome do novo link;

→ selecionar o texto digitado;

→ clicar em .

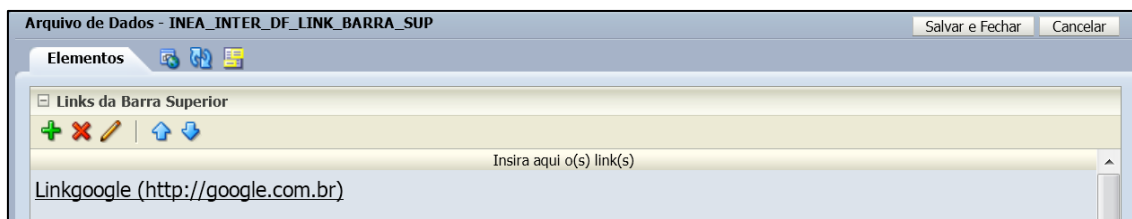



9. Ao invés de vincular o link a uma seção, é necessário escolher a opção



o endereço desejado;

10. Ao finalizar o procedimento, o link será exibido;



11. Clique em .


### 3.3. Inserção de link para arquivo

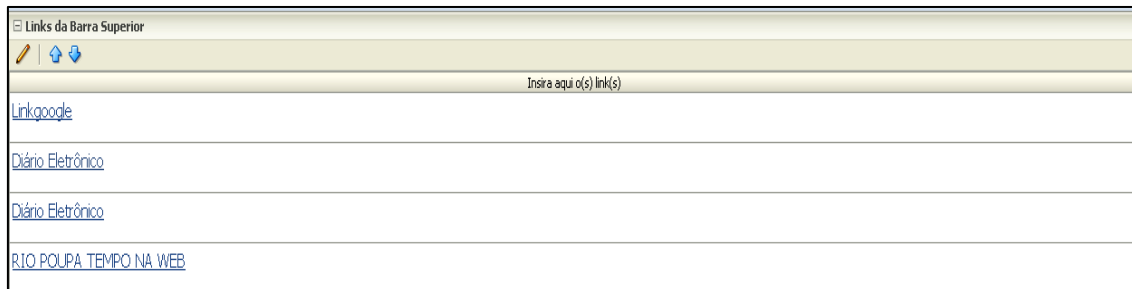
A funcionalidade de inserção de link para arquivo permite ao usuário vincular um link a um arquivo dentro do repositório de conteúdo. Além disso, a exibição do conteúdo será sempre da última versão disponível.










**Nome do Placeholder:** Arquivos para baixar

**Função:** Inserir, alterar e excluir links de arquivos para baixar.

1. Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por  ;
2. Uma janela será exibida referente à **região de conteúdo** com uma lista de links;

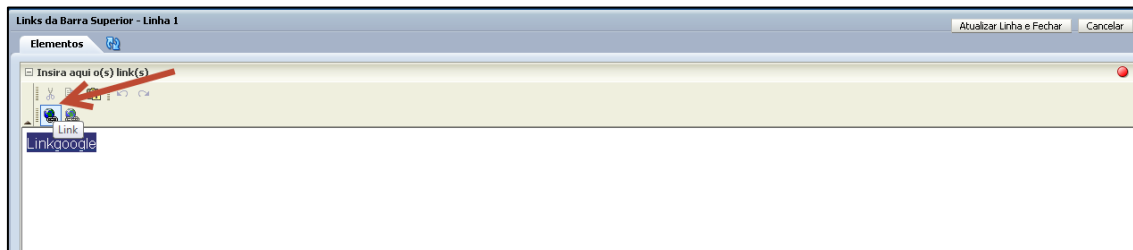


3. Para inserir um item, quando disponível, clique no ícone  ;
4. Para remover um item já criado, quando disponível, clique no ícone  ;
5. Para editar o item, clique no ícone  ;
6. Para definir a ordem de apresentação dos itens, clicar em   ;
7. Depois de selecionar  ou  , a tela abaixo será exibida;
8. Para inserir o nome do link, é necessário:

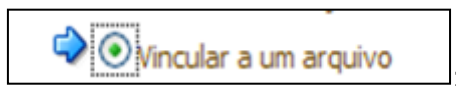
→ digitar no campo de texto, o nome do novo link;

→ selecionar o texto digitado;

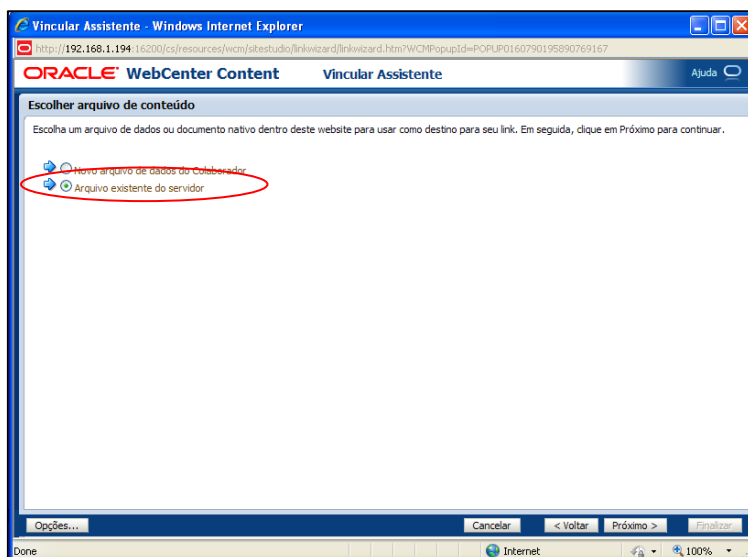
→ clicar em .



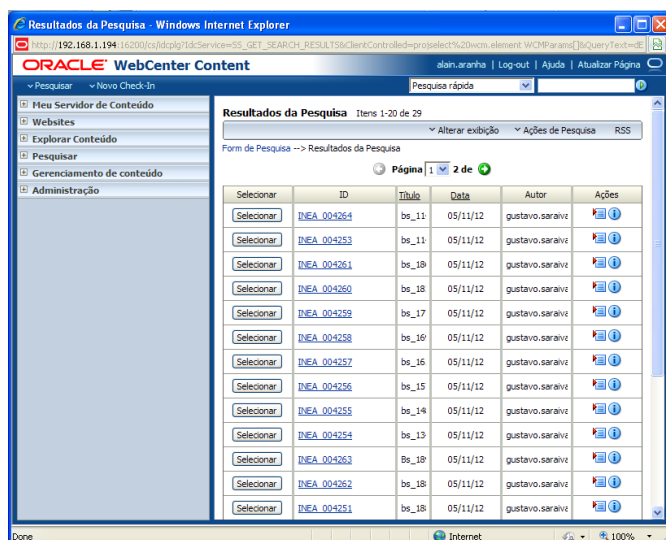
9. Ao invés de vincular o link a uma seção ou link externo, escolher a opção




10. Clique na opção arquivo existente no servidor.

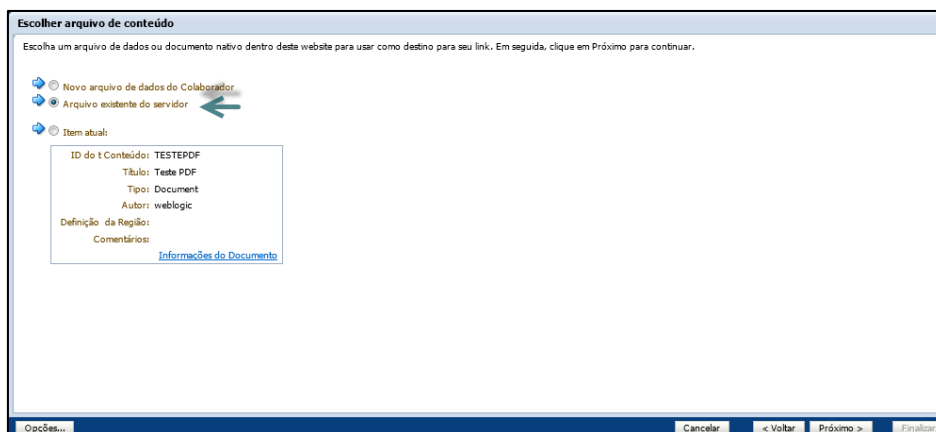


11. Selecionar o arquivo desejado, pelo botão  ;



**Obs:** A lista de arquivos disponíveis depende do perfil do usuário e pode variar conforme o modelo de segurança implementado.

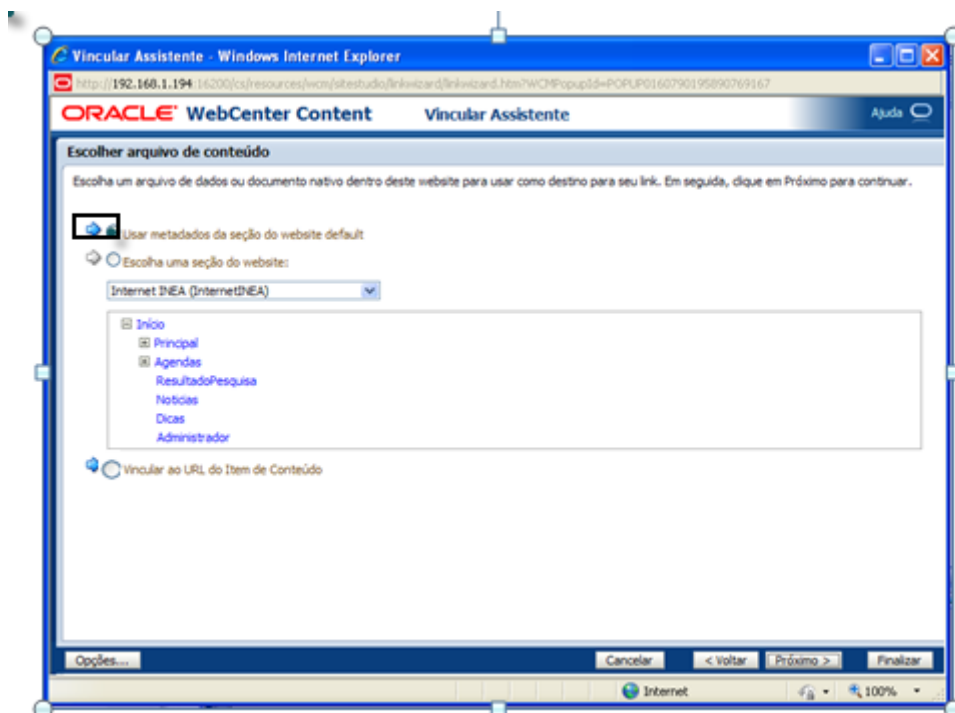
12. Selecione a opção  **Arquivo existente do servidor** e clique em próximo;



13. Selecione a opção



Usar metadados da seção do website default ;



14. Selecionar **Próximo** e depois **Finalizar**;

15. Clique em



**Atualizar Linha e Fechar**

## 4. Inserção de notícias

A funcionalidade de inserção de notícias permite ao usuário incluir texto com imagens.

**Nome do Placeholder:** **INSERE NOTICIA**

**Função:** inserir, alterar e excluir notícias.

1. Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por  ;
2. Uma janela será exibida referente à **região de conteúdo** com uma lista de links;
3. Para inserir uma nova **notícia (data file)**, clique em .





















Arquivo de Dados - DF\_ULTIMAS\_NOTICIAS

Salvar e Fechar Cancelar

Elementos

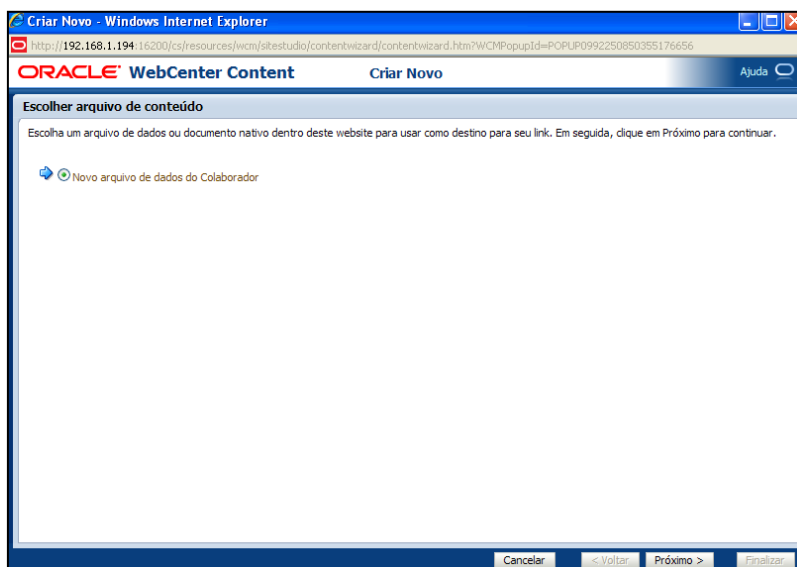
Insira aqui a(s) notícia(s)

Itens: 1 – 20 de 40

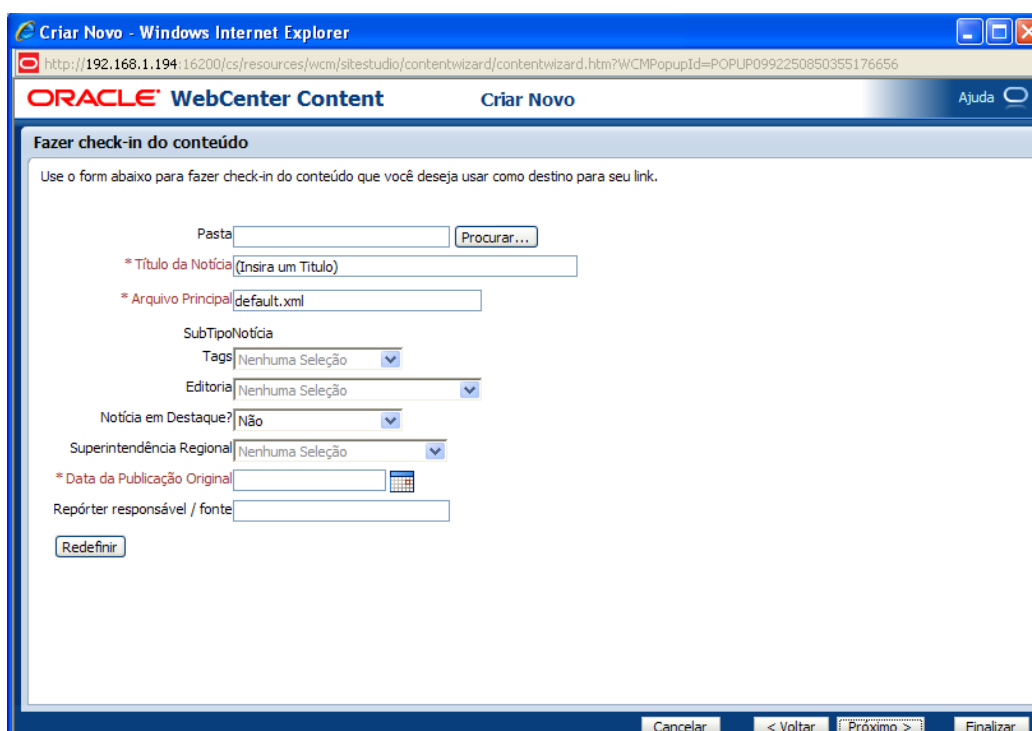
ID	Título	Data	Autor	Tipo	Informações
INEA_004265	Teste	05/11/12 11:04	alain.aranha	Data File	
INEA_004068	Inea acaba com mais dois lixões no Estado	05/11/12 10:43	victor.costa	Data File	
INEA_004076	Programa elos de cidadania promove mostra de trabalhos na UERJ	05/11/12 10:26	victor.costa	Data File	
INEA_004070	Conjunto habitacional com 960 unidades abrigará famílias que vivem em áreas com risco de inundação	01/11/12 11:21	leidiane.borges	Data File	
INEA_004067	Rio de Janeiro ganha Roteiro de Economia Verde	31/10/12 17:48	luiz.fernando	Data File	
INEA_004066	Projeto Ecomoda será inaugurado nesta quarta na Mangueira	31/10/12 17:37	luiz.fernando	Data File	
INEA_004065	Inea acaba com dois lixões no Estado	31/10/12 17:23	luiz.fernando	Data File	
INEA_004064	Conjunto habitacional com 960 unidades vai abrigar famílias que vivem em áreas com risco de inundação	31/10/12 16:57	luiz.fernando	Data File	
INEA_004062	Governo amplia Parque Estadual da Serra da Tiririca em 1.241 hectares	31/10/12 16:45	luiz.fernando	Data File	
INEA_004060	Fundo Verde investe em desenvolvimento sustentável no campus da UFRJ	31/10/12 16:30	luiz.fernando	Data File	
INEA_004057	Ambiente lança painel para acompanhamento das metas da Rio+20	31/10/12 16:05	luiz.fernando	Data File	
INEA_004043	BOLETIM TRAZ 14 PRAIAS RECOMENDADAS PARA O BANHO NA BARRA E ZONA SUL DO RIO	31/10/12 10:30	gustavo.saraiva	Data File	
INEA_004044	Inea fecha empresa que explora ilegalmente água em Jacarepagua	30/10/12 14:41	luiz.fernando	Data File	
INEA_004037	BLITZ APREENDE 3 EMBARCAÇÕES QUE FAZIAM PESCA PREDATÓRIA EM ARRAIAL DO CABO	30/10/12 11:45	leidiane.borges	Data File	
INEA_004035	FÁBRICA VERDE ABRE INSCRIÇÕES PARA CURSO DE MONTAGEM E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	30/10/12 11:10	leidiane.borges	Data File	
INEA_004023	(Insira um Título)	30/10/12 10:02	victor.costa	Data File	
INEA_004019	SECRETARIA DO AMBIENTE E INEA FECHAM EMPRESA CLANDESTINA DE VENDA DE ÁGUA NA BARRA DA TIJUCA	29/10/12 16:25	luiz.fernando	Data File	
INEA_004016	GUAPIMIRIM E CACHOEIRAS DE MACACU DISCUTEM SANEAMENTO BÁSICO	29/10/12 15:46	luiz.fernando	Data File	
INEA_004018	INTERDITADO MATADOURO CLANDESTINO NA APA MACAÉ DE CIMA	29/10/12 10:56	luiz.fernando	Data File	
INEA_003956	Testsssss	26/10/12 15:05	victor.costa	Data File	

**OBS:** Um *data file* é um arquivo que armazena informações de uma região de conteúdo.

4. Na tela exibida, clicar em **Próximo**;



5. Preencha os **indexadores** da notícia, como: título, tags, editoria, destaque, superintendência regional, data de publicação e repórter responsável.



**Nota:** os itens marcados em vermelho devem ser preenchidos obrigatoriamente para concluir a etapa.

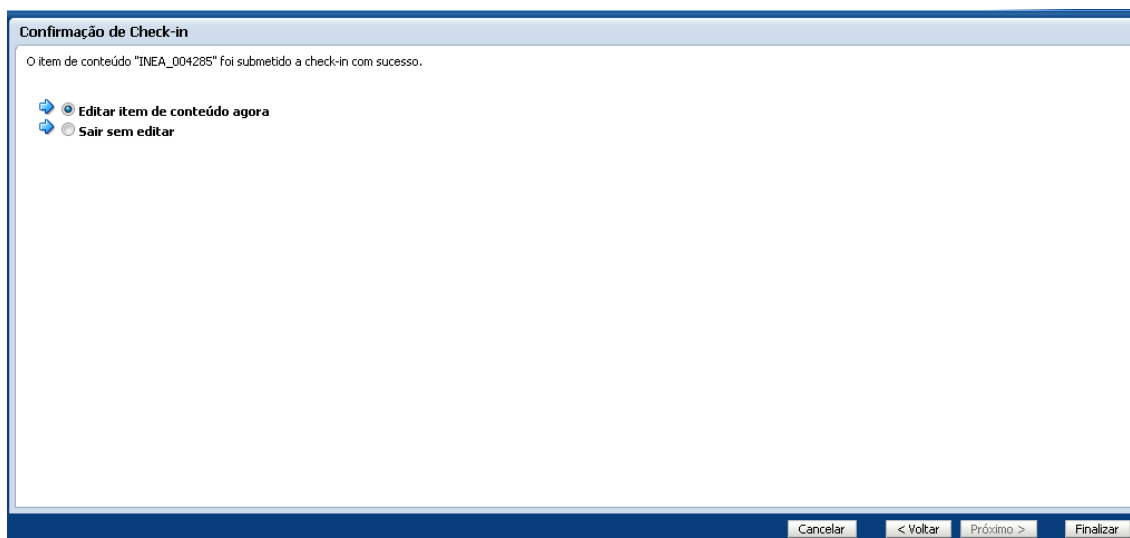
DSCON Soluções Tecnológicas Ltda.  
www.dscon.com.br

Rua da Candelária, 9 – Centro – Rio de Janeiro – RJ



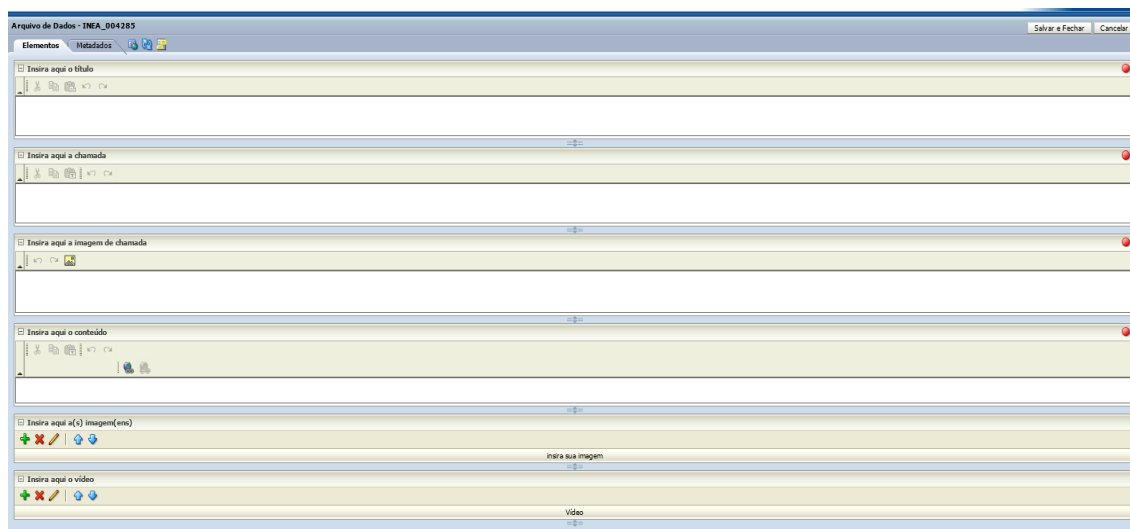
6. Clique em próximo;

7. Para editar o conteúdo da notícia, clique em  **Editar item de conteúdo agora** ;








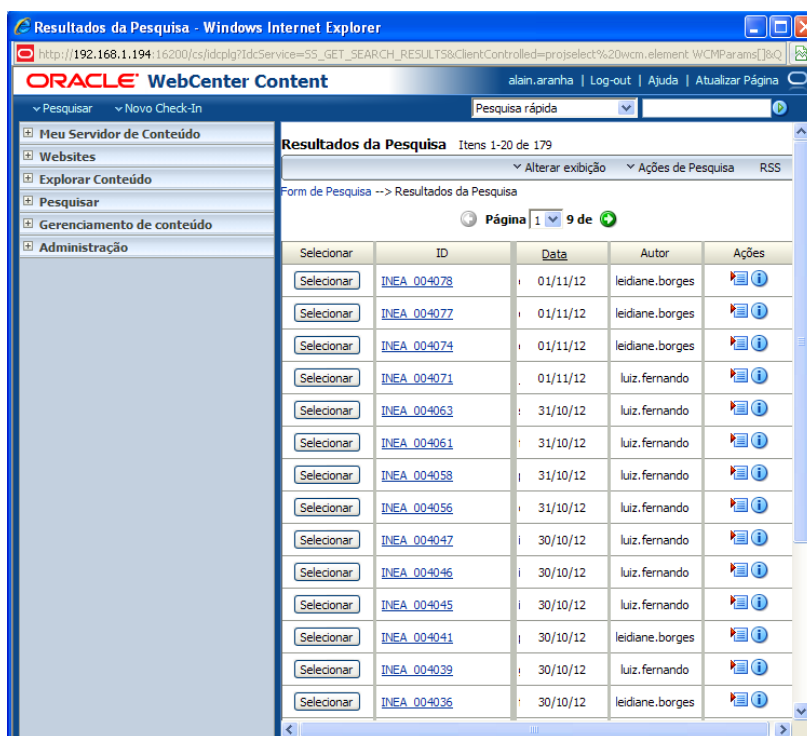
8. Ao clicar em editar, uma janela será exibida para inserir o conteúdo da notícia (Título, Chamada, imagem, texto, vídeo);

9. Para inserir o texto nas seções desejadas, clique nas caixas de **título**, **chamada** e **conteúdo**;



**OBS:** A disponibilidade de recursos para escrita, é dependente do perfil do usuário e das permissões habilitadas em tempo de desenvolvimento.

10. Para inserir uma imagem de chamada, clique na opção  ;
11. Para inserir uma imagem para ser exibida no carrossel de imagens, clique no ícone  ;
12. Para remover uma imagem já adicionada selecione a imagem e clique no ícone  ;
13. Para editar a imagem selecione-a e clique em  ;
14. Para definir a ordem de apresentação dos itens é necessário clicar  ;
15. Uma janela será exibida ao usuário contendo as imagens disponíveis no repositório de conteúdo;





**Obs:** A lista de arquivos disponíveis depende do perfil do usuário e pode variar conforme o modelo de segurança implementado.

16. Selecione o arquivo desejado, pelo botão  ;


17. Em seguida clique em  ;

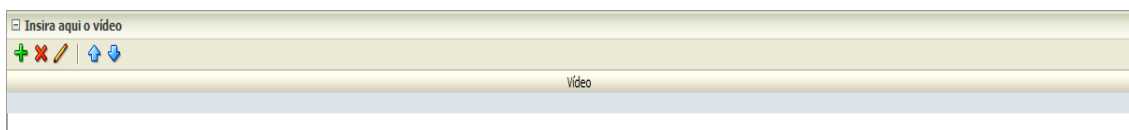
18. Repita o processo a partir da etapa 11, para incluir, excluir ou editar imagens;

19. Para inserir um vídeo clique no ícone  ;

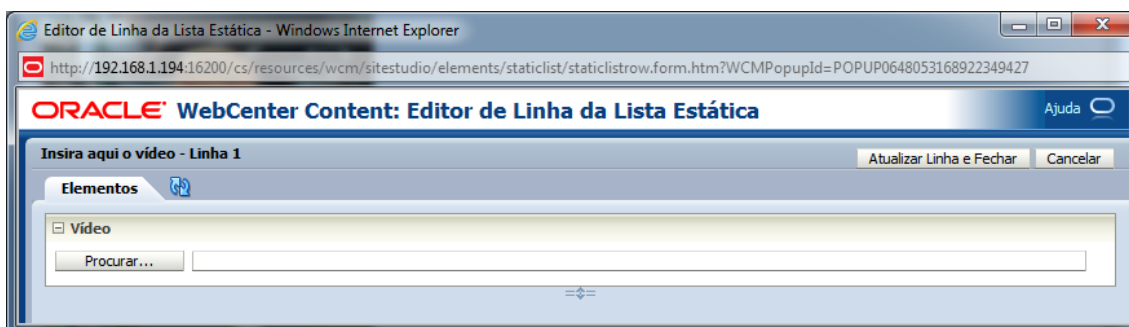
20. Para remover um vídeo já adicionado selecione o vídeo e clique no ícone  ;

21. Para editar o vídeo selecione-o e clique em  ;

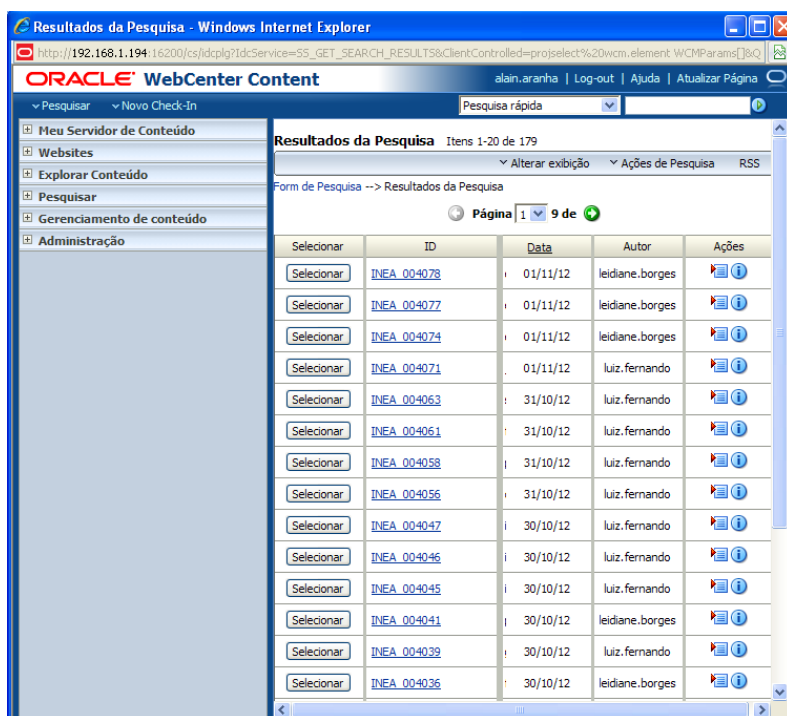
22. Para definir a ordem de apresentação dos itens é necessário clicar  ;



23. Clique no botão Procurar;



24. Uma janela será exibida ao usuário contendo os vídeos disponíveis no repositório de conteúdo;




**Obs:** A lista de arquivos disponíveis depende do perfil do usuário e pode variar conforme o modelo de segurança implementado.

25. Para finalizar, clique em [Atualizar Linha e Fechar](#).


## 5. Elemento WYSIWIG

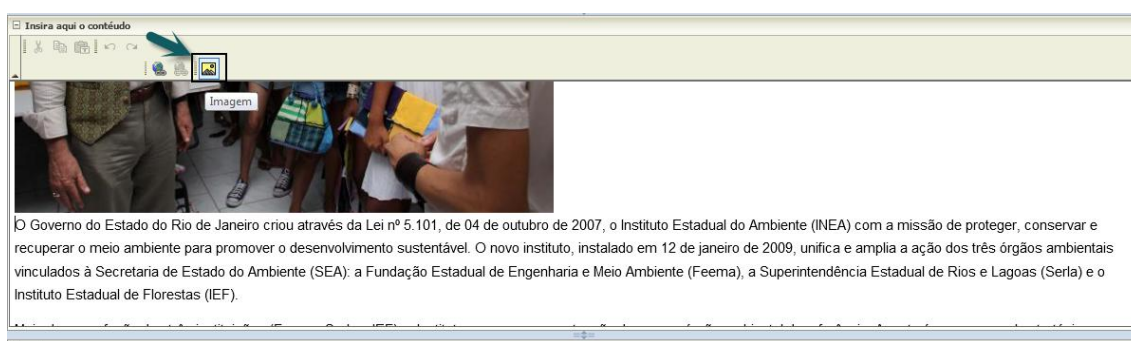
O termo **WYSIWYG** é o acrônimo da expressão em inglês "What You See Is What You Get" e se refere à capacidade de um documento, enquanto manipulado na tela, tenha a mesma aparência de sua utilização.

### 5.1. Como editar um elemento WYSIWYG

1. Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por  ;
2. Clique na região de conteúdo para iniciar sua edição

### 5.2. Como preencher um WYSIWYG (imagem + texto)

1. O texto pode ser digitado da mesma maneira que é feita em editor de textos tradicional. As opções de formatação podem estar habilitadas ou não, de acordo com a definição feita pelo administrador para esta determinada região.
2. Escolha a opção  para adicionar uma imagem;



3. Uma janela será exibida ao usuário contendo as imagens disponíveis no repositório de conteúdo;







**Obs:** A lista de arquivos disponíveis depende do perfil do usuário e pode variar conforme o modelo de segurança implementado.

3. Para finalizar, clique em [Salvar e Fechar](#).

### 5.3. Inserção de link de vídeo para download

Para utilizar esta seção, consulte a seção de inserção de vídeo do item 5.3 deste documento, a partir da atividade 19.

1. Para inserir um vídeo clique no ícone  ;

Links internos	Inserir aqui o(s) link(s) interno(s)
<a href="#">linkinterno ([!-\$wcmUrl("node:link","inicio")-])</a>	
Links externos	Inserir aqui o(s) link(s) externo(s)
<a href="#">linkexterno02 (http://google.com)</a>	
<a href="#">linkexterno (http://globo.com)</a>	
Arquivos para downloads	Inserir aqui o(s) link(s) de arquivo(s) para download(s)
<a href="#">Download1 ([!-\$wcmUrl("link","INEA_001124")-])</a>	
Para aqui o vídeo	Vídeo
   	
RR_VIDEO_ORACLE_DATA GUARD	

2. Uma janela será exibida ao usuário contendo os vídeos disponíveis no repositório de conteúdo;





























Resultados da Pesquisa - Windows Internet Explorer

ORACLE WebCenter Content

Resultados da Pesquisa

Form de Pesquisa --> Resultados da Pesquisa

Página 1 de 9

Selecionar	ID	Data	Autor	Ações
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004078	01/11/12	leidiane.borges	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004077	01/11/12	leidiane.borges	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004074	01/11/12	leidiane.borges	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004071	01/11/12	luiz.fernando	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004063	31/10/12	luiz.fernando	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004061	31/10/12	luiz.fernando	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004058	31/10/12	luiz.fernando	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004056	31/10/12	luiz.fernando	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004047	30/10/12	luiz.fernando	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004046	30/10/12	luiz.fernando	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004045	30/10/12	luiz.fernando	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004041	30/10/12	leidiane.borges	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004039	30/10/12	luiz.fernando	 
<a href="#">Selecionar</a>	INEA_004036	30/10/12	leidiane.borges	 

**Obs:** A lista de arquivos disponíveis depende do perfil do usuário e pode variar conforme o modelo de segurança implementado.

DSCON Soluções Tecnológicas Ltda.

www.dskon.com.br

Rua da Candelária, 9 – Centro – Rio de Janeiro - RJ




3. Clique em **Selecionar**;

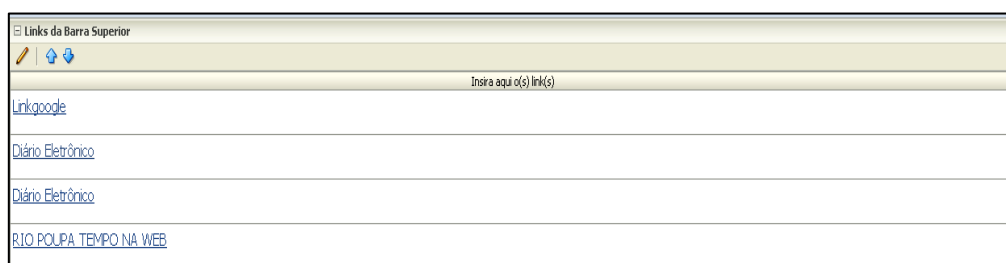
4. Para finalizar, clique em .




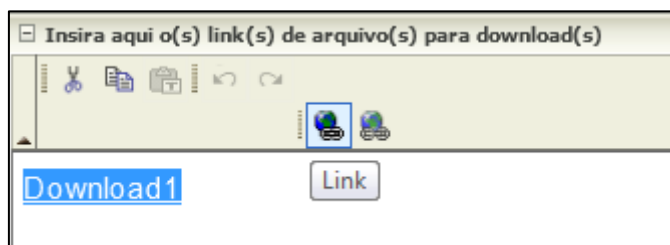
## 6. Lista estática de links

Uma lista estática é formada por um conjunto de outros elementos: texto, imagem, WYSIWYG ou a combinação destes.

1. Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por  ;
2. Uma lista de links irá aparecer, conforme abaixo;



3. Selecione o texto do link e clique em  ;



4. É possível vincular um link a uma seção, a um arquivo ou a uma URL, como no exemplo abaixo.

Você pode criar um link para uma seção do site da Web, um arquivo específico dentro de um site da Web (novo ou existente) ou um link externo.

☐ Vincular uma seção

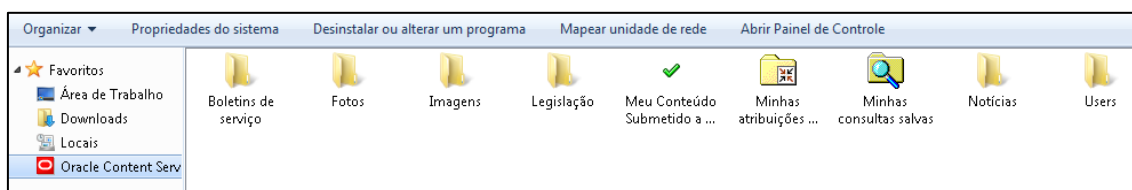
☒ Vincular a um arquivo

☐ Vincular ao seguinte URL:

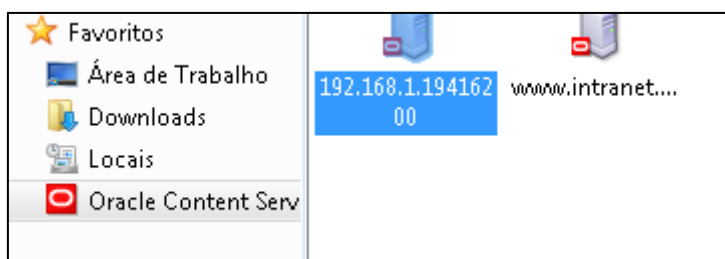
## 7. Como adicionar documentos e editar indexadores dos arquivos pelo Windows Explorer

Para adicionar documentos ao repositório através do Windows Explorer, deve-se executar os seguintes passos:

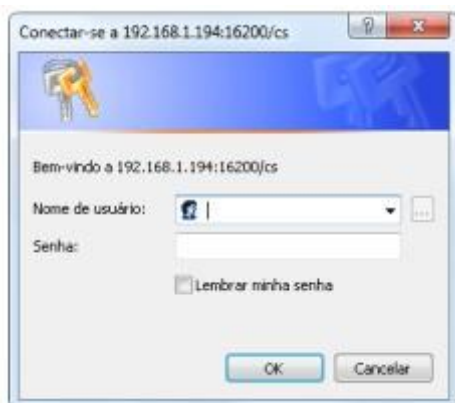
1. Abra o **Windows Explorer**;
2. Clique no **Oracle Content Servers**;



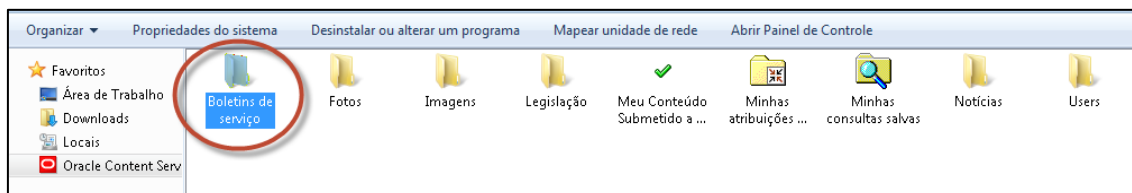
3. Serão exibidos os servidores de conteúdo disponíveis para acesso. Esta configuração deverá ser feita por um administrador nos computadores dos usuários. Dê um duplo clique para acioná-lo;



4. Digite o **Nome de Usuário e Senha**;



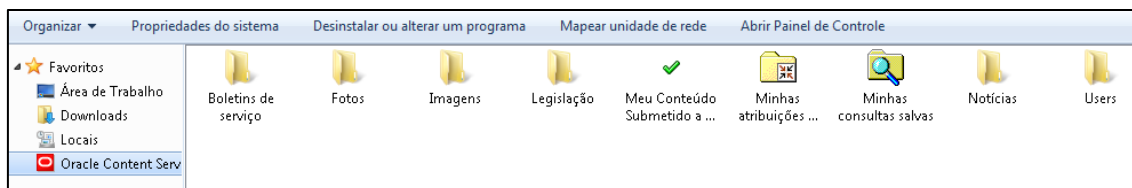
5. Serão exibidas as pastas virtuais disponíveis para acesso. Clique naquela que desejar abrir;



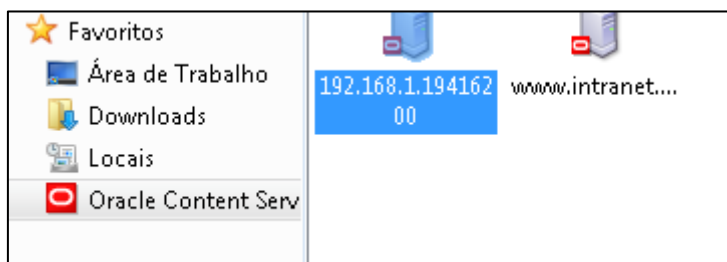
Uma vez aberta a pasta, é possível colar ou arrastar arquivos para a mesma. Neste momento o arquivo é enviado para o repositório e estará disponível para utilização.

Para atualizar os indexadores de arquivos de conteúdo é necessário utilizar o Windows Explorer.

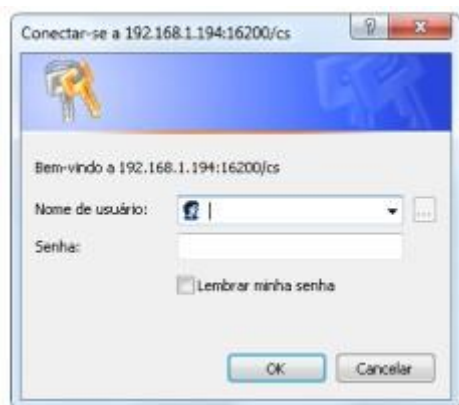
1. Caso o tenha fechado, abra o **Windows Explorer**;
2. Clique no **Oracle Content Servers**;



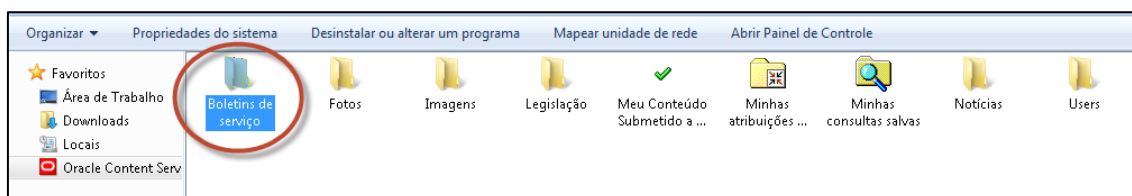
3. Serão exibidos os servidores de conteúdo disponíveis para acesso. Dê um duplo clique para acioná-lo;



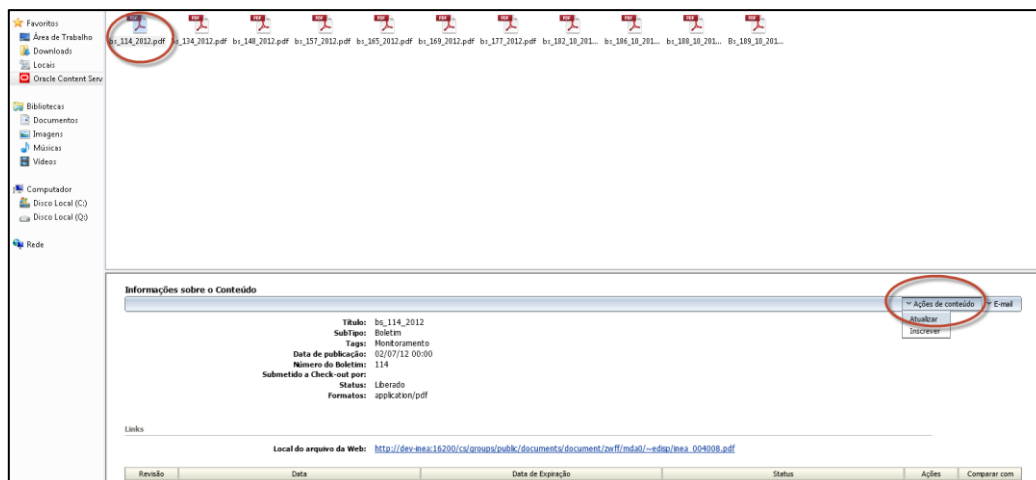
4. Digite o **Nome de Usuário e Senha**;



5. Serão exibidas as pastas virtuais disponíveis para acesso. Clique naquela que desejar abrir;



6. Escolha um item de conteúdo e clique uma vez nele;
7. As propriedades do arquivo serão exibidas na parte de baixo da tela. É possível rolar a barra lateral vertical para visualizar os indexadores e outras características atuais do item de conteúdo;
8. Clique em **Ações de conteúdo**;
9. Clique em **Atualizar**.



10. Faça as modificações necessárias. O exemplo abaixo mostra uma alteração do indexador **Tags**.

Pasta

\* Título

SubTipo Boletim

Tags

\* Data de publicação

\* Número do Boletim

Tags dropdown menu options:

- Nenhuma Seleção
- Ambiental
- Diretoria
- Monitoramento
- Institucional
- Inea mais perto
- Praias
- Bacias Hidrográficas
- Qualidade do Ar

SubTipo Boletim

Tags

\* Data de publicação

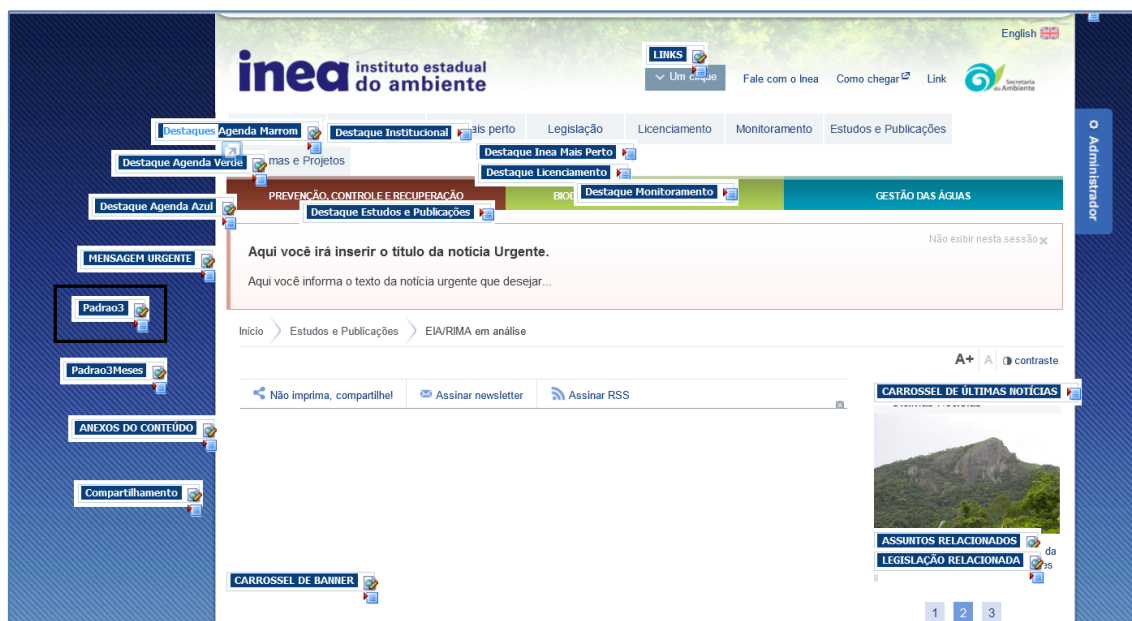
\* Número do Boletim



11. Clique em **Submeter**.
12. Os indexadores foram alterados. Para exibir a modificação, refaça as atividades a partir da etapa 6.

## 8. Inserção de Conteúdo (Interna Padrão 3)


Para editar as informações contidas em uma página que utiliza o *template* “Interna Padrão 3”, deve-se acionar o placeholder “Padrao3”:



**Nome do Placeholder:** **Padrao3**

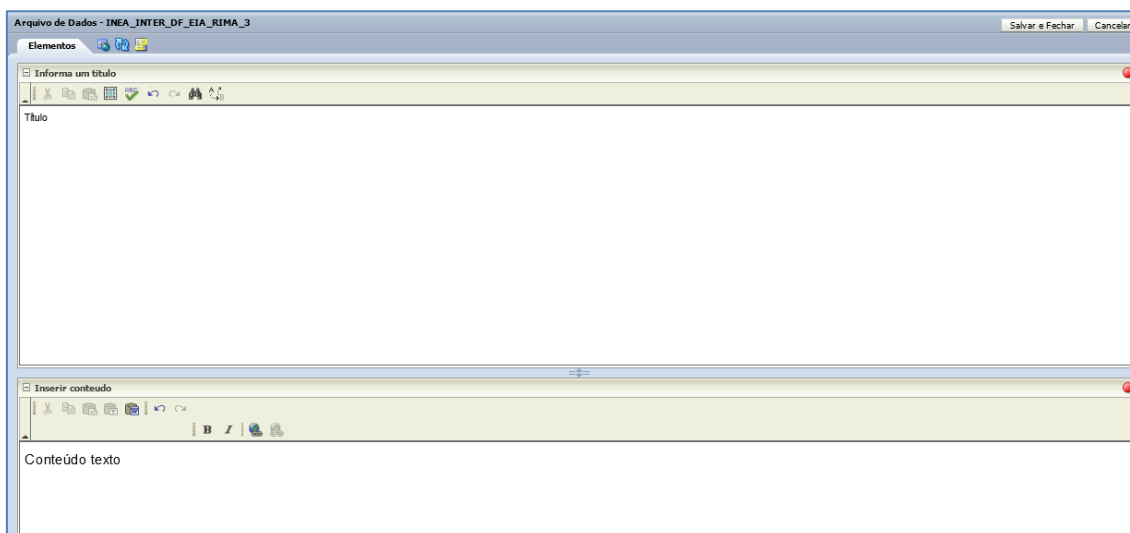
**Função:** Alterar o conteúdo de texto, título e link na página Interna Padrão 3.

A funcionalidade de inserção de conteúdo permite ao usuário colocar textos longos e médios a uma página de dentro do portal.

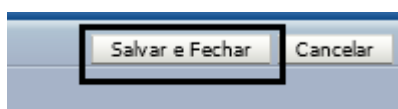
Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por  ;

Uma janela será exibida referente à **região de conteúdo** com uma “lista de conteúdo”;





Após inserir todo o conteúdo, clique no botão “Salvar e Fechar” como marcado na imagem a abaixo.



O modelo de página “Interna Padrão 3” apresenta uma tabela composta por 2 listas diferentes: uma para categorias, e a outra para o conteúdo.


**Nome do Placeholder:**

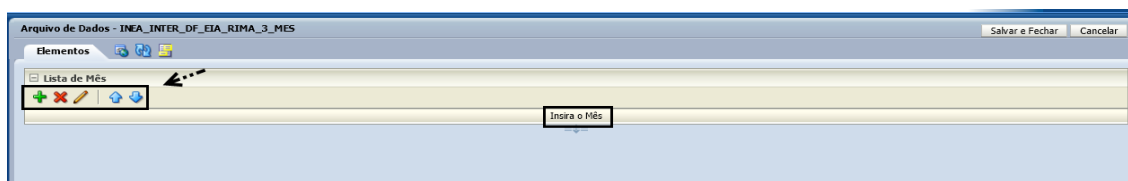
**Padrao3Meses**








**Função:** Editar os meses que vão estar contidos em sua página.

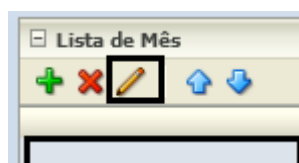
A funcionalidade de inserção dos meses cria um placeholder específico para cada mês.

Como funciona:

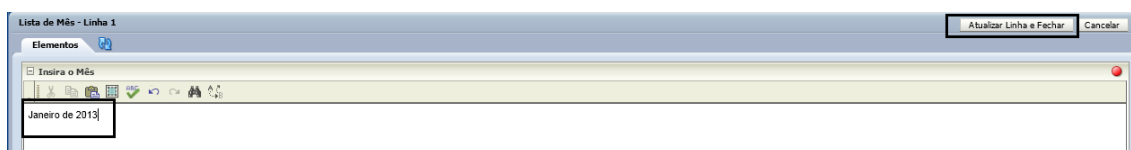
1. Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por  ;
2. Uma janela será exibida referente à **região de conteúdo** com uma lista de links;




3. Para inserir um item, quando disponível, clique no ícone  ;
4. Para remover um item já criado, quando disponível, clique no ícone  ;
5. Para editar o item, clique em  ;
6. Para definir a ordem de apresentação dos itens, clicar em   ;
7. Depois de selecionar  ou  , a tela abaixo será exibida;



8. Dê dois cliques na linha azul ou selecione a linha azul e clique no editar ("lápis"). Será exibida uma nova tela:



9. Informe o mês que deseja, salve atualizando como marcado na imagem acima.
10. Depois clique em  .




11. Foi criado um novo Placeholder referente ao mês de Janeiro de 2013 criado acima. Neste Placeholder será inserido todo conteúdo referente a este mês.

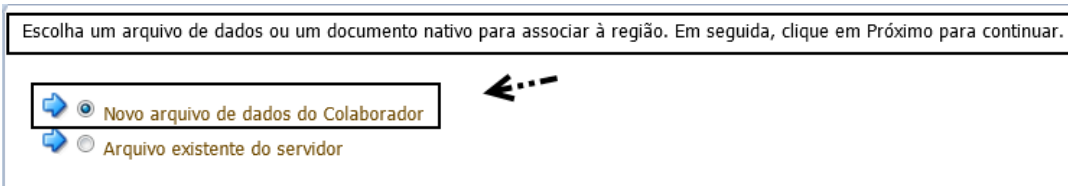
A funcionalidade da lista refere-se ao armazenamento dos links, regiões e vídeos na página interna padrão 3. Lembrando que será necessário criar um novo arquivo de dados para cada mês criado.

### Exemplo de Edição de Arquivo de Dados:

Nome do Placeholder: **Arquivos-Janeirode2013**

**Função:** Inserir, alterar e excluir links e campo texto.

1. Primeiramente deve ser criado um novo arquivo de dados para possibilitar a edição. Para criar clique em  ;
2. Escolha a opção novo arquivo de dados. Para cada mês criado será necessário um arquivo de dados novo.



3. Modifique o indexador **Tipo** de 'Documento' para 'Sistema' e inicie a edição do arquivo.

\* Tipo Documento - Qualquer documento genérico

Pasta Aplicação - Arquivos pertencentes às aplicações do Content Server  
Binário - Executáveis, arquivos zip etc

\* Título DigitalMedia - Áudio, vídeo e imagens  
Documento - Qualquer documento genérico

\* Autor Sistema - Configuração do sistema, modelos, definições

\* Grupo de Segurança Public

\* ID do Conteúdo

\* Revisão 1

Comentários

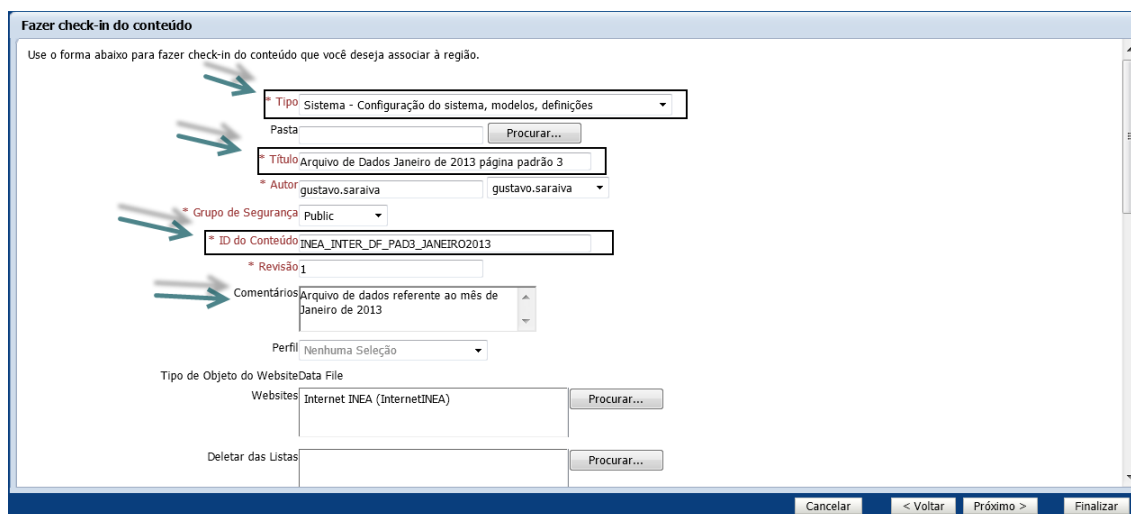
Perfil Nenhuma Seleção

\* Título Arquivo de Dados Janeiro de 2013 (página Padrão3)


- O "ID" não poderá se repetir, pois ele é único. Com isso será necessário um ID especial para cada mês. Caso este campo seja deixado em branco, o próprio servidor criará um ID único automaticamente.

\* ID do Conteúdo INEA\_INTER\_DF\_PD3\_JANEIRO\_2013


5. Os campos marcados em preto possuem este padrão como na imagem abaixo.





6. Após finalizar, o placeholder estará associado a um arquivo de dados criado e pronto para a edição. **Arquivos-Janeirode2013**



7. Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por  ;

8. Uma janela será exibida referente à **região de conteúdo** com uma lista de links;


9. Para inserir um item, quando disponível, clique no ícone  ;

10. Para remover um item já criado, quando disponível, clique no ícone  ;

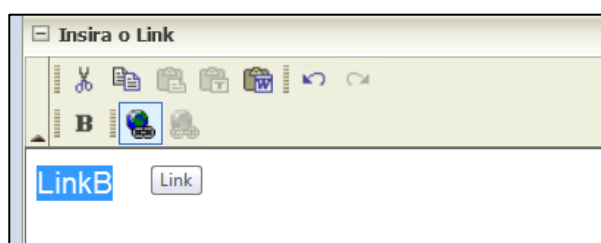
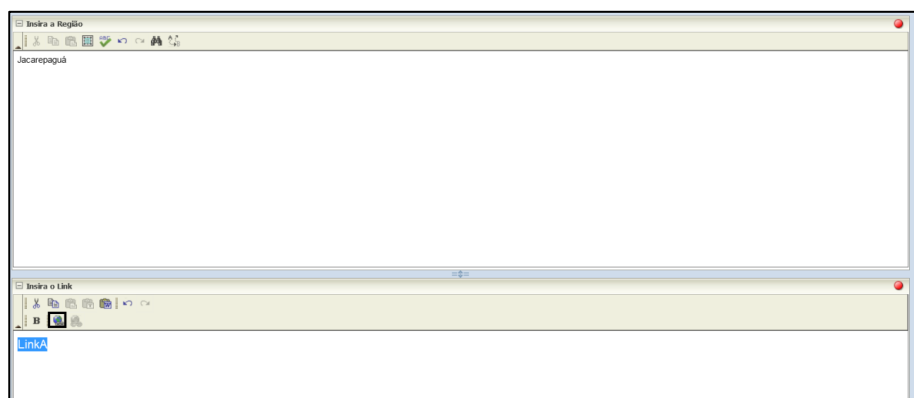
11. Para editar o item, clique em  ;

12. Para definir a ordem de apresentação dos itens, clicar em   ;

13. Depois de selecionar  ou  , a tela abaixo será exibida;

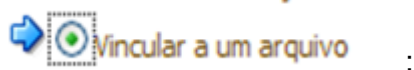


14. Dê dois cliques na linha azul ou selecione a linha azul e clique no editar ("lápis"). Será exibida uma nova tela:

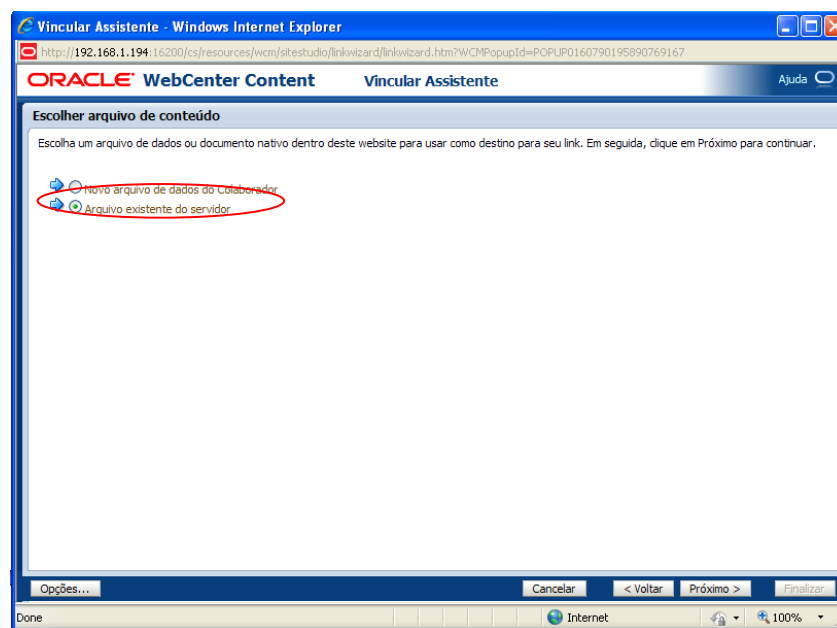


**Obs:** Ambos os links são vinculados a um arquivo.

15. Ao invés de vincular o link a uma seção ou link externo, escolher a opção









16. Clique na opção arquivo existente no servidor;



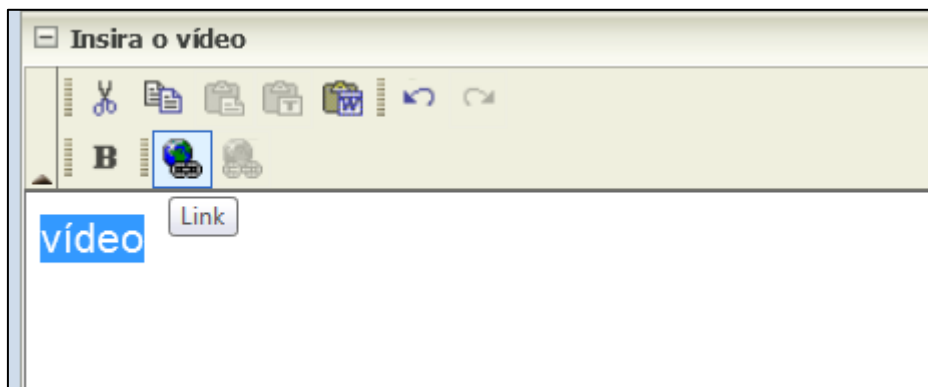
17. Selecione o arquivo desejado, pelo botão

**Selecionar**

;

Selecionar	<a href="#">INEA_004264</a>	bs_114_2012	05/11/12	gustavo.saraiva	
Selecionar	<a href="#">INEA_004261</a>	bs_186_10_2012	05/11/12	gustavo.saraiva	
Selecionar	<a href="#">INEA_004260</a>	bs_182_10_2012	05/11/12	gustavo.saraiva	
Selecionar	<a href="#">INEA_004263</a>	Bs_189_10_2012	05/11/12	gustavo.saraiva	
Selecionar	<a href="#">INEA_004262</a>	bs_188_10_2012	05/11/12	gustavo.saraiva	
Selecionar	<a href="#">INEA_004256</a>	bs_157_2012	05/11/12	gustavo.saraiva	

## 18. Edite o link de download para o vídeo;



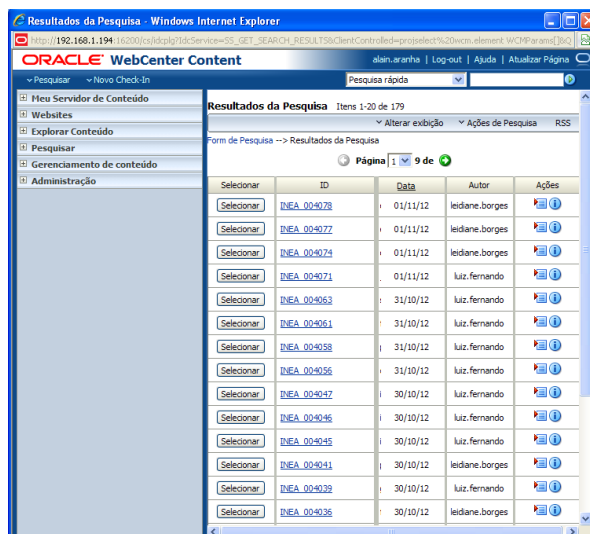
Você pode criar um link para uma seção do site da Web, um arquivo específico dentro de um site da Web (novo ou existente) ou um link externo.

- ☐ Vincular uma seção
- ☒ Vincular a um arquivo
- ☐ Vincular ao seguinte URL:





19. Uma janela será exibida ao usuário contendo os vídeos disponíveis no repositório de conteúdo;



**Obs:** A lista de arquivos disponíveis depende do perfil do usuário e pode variar conforme o modelo de segurança implementado.



20. Clique em Selecionar;

21. Para finalizar, clique em [Atualizar Linha e Fechar](#);

22. Após editar tudo, formará uma tabela como a exibida abaixo:

Janeiro de 2013		
Jacarepaguá	<a href="#">LinkA</a>	<a href="#">LinkB</a> <a href="#">Video</a>

**OBS.:** Esta funcionalidade de lista dividida por categorias apresentada no modelo de página “Interna Padrão 3” é utilizada também em outras páginas como “Perguntas Frequentes” e “Glossário”. A utilização é a mesma apresentada neste item, sendo diferentes apenas os nomes utilizados para os placeholders:

Página	Placeholder
Perguntas Frequentes	
Glossário	

**OBS:** As seções descritas acima são compostas por mais de um placeholder. A imagem acima mostra uma categoria de cada seção, porém serão apresentados placeholders para quantas categorias forem criadas em cada uma (por exemplo, Categoria B, Categoria C, etc.)

## 9. Programas e Projetos

A edição da página de Programas e Projetos utiliza três placeholders que poderão editar os valores dos filtros Tipo, Agenda, Assunto e Status, mostrados abaixo.



**Nome do Placeholder:** **Informação Programas e Projeto**

**Função:** Inserir o título e o conteúdo da página.


**Nome do Placeholder:** **Insere Programas e projetos**

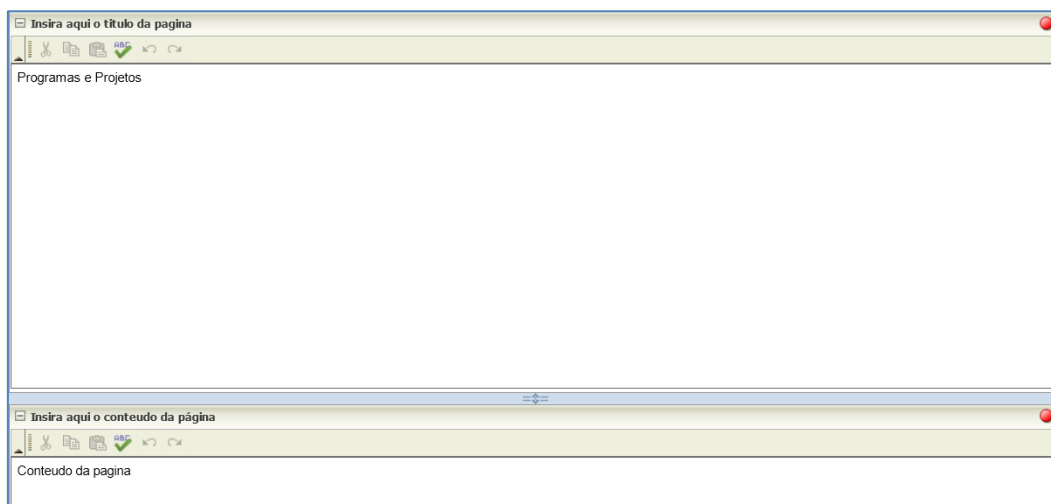
**Função:** Inserir um programa, projeto, obra ou campanha.

**Nome do Placeholder:** **Filtro Programas e Projetos**

**Função:** Definir os filtros que vão ser usados na página.

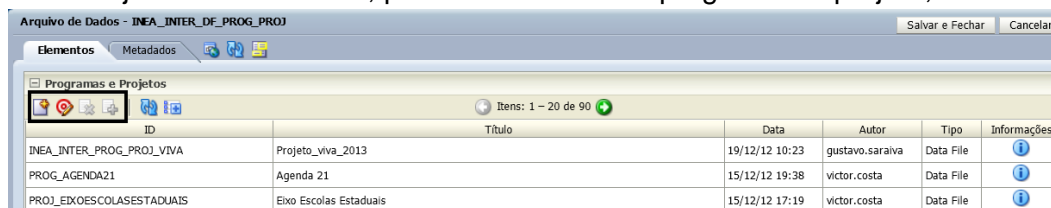
Para editar os filtros da página Programa e Projetos:

1. Editar o Placeholder **Informação Programas e Projeto**.
2. Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por . Será exibida a tela abaixo;

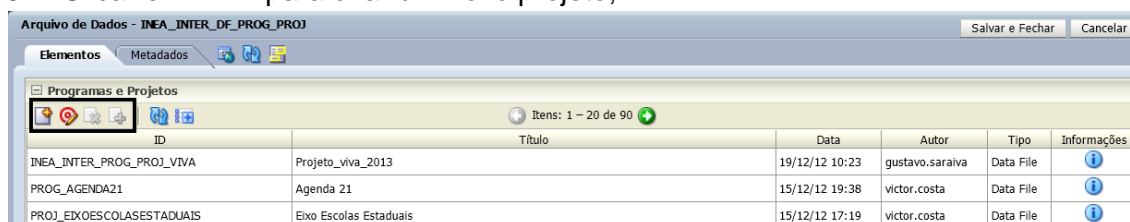


3. Para editar o Placeholder **Inserir Programas e projetos**, clicar no botão editar representado por ;

4. Uma janela será exibida, para inserir um novo programa ou projeto;



5. Clicar em  para criar um novo projeto;



6. Selecionar a opção “Novo arquivo de dados do Colaborador”;

Escolha um arquivo de dados ou documento nativo dentro deste website para usar como destino para seu link. Em seguida, clique em Próximo para continuar.



## 7. Preencher os indexadores:

Use o form abaixo para fazer check-in do conteúdo que você deseja usar como destino para seu link.

Pasta

\* Título (insira aqui o nome do projeto)

\* ID do Conteúdo

\* SubTipo: Nenhuma Seleção

Tags: Nenhuma Seleção

Agenda: Nenhuma Seleção

Superintendência Regional: Ambiental

Status: Diretoria

ProgramaRelacionado: Monitoramento

Assunto: Institucional

### a. SubTipo (preenchimento obrigatório):

Em SubTipo o usuário terá que informar o tipo de dado que deseja criar, e se é um projeto, programa, obra ou campanha.

\* SubTipo: Nenhuma Seleção

Tags: Nenhuma Seleção

Agenda: Nenhuma Seleção

Superintendência Regional: Programa

Obra

Campanha

### b. Agenda:

Um programa ou projeto pode ser associado a uma Agenda.

Agenda: Nenhuma Seleção

Superintendência Regional: Nenhuma Seleção

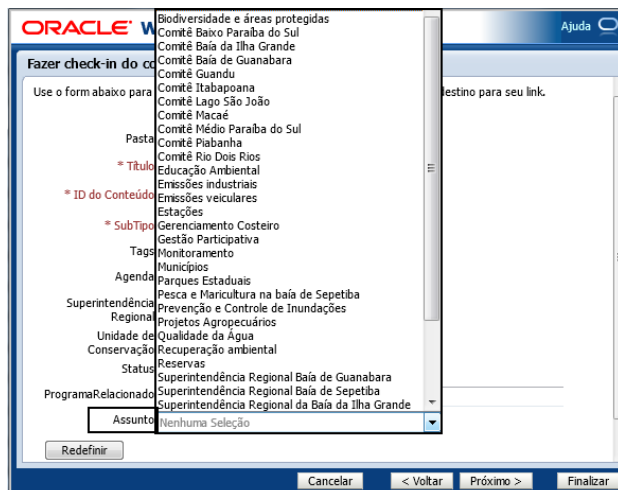
Unidade de Conservação: Prevenção, controle e recuperação

Biodiversidade e áreas protegidas

Gestão de recursos hídricos

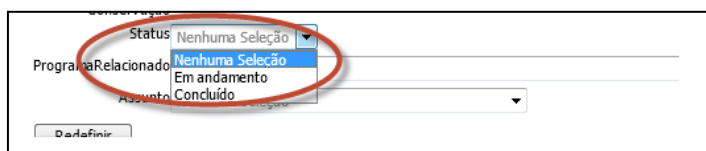
c. Assunto:

Define as informações dos programas ou projetos.



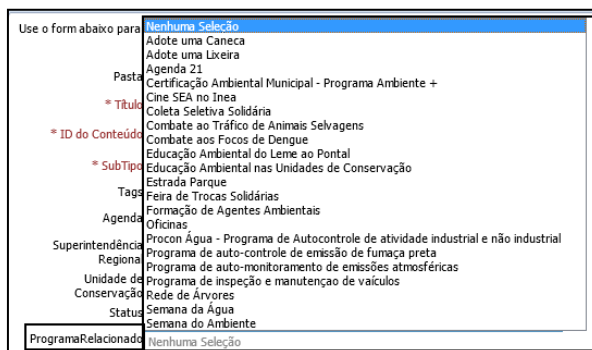
d. Status:


Informa a situação do programa, projeto, obra ou campanha.



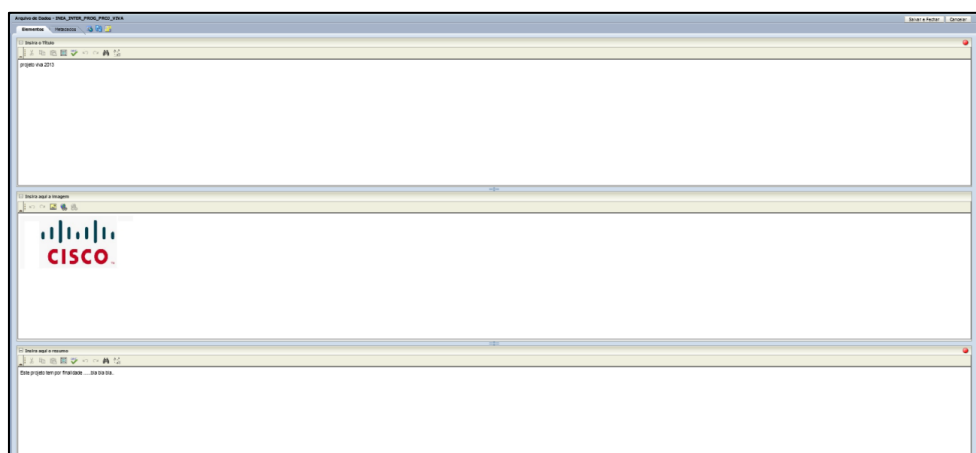
e. Programa Relacionado:

Usados nos casos em que um projeto esteja relacionado a um programa já existente.



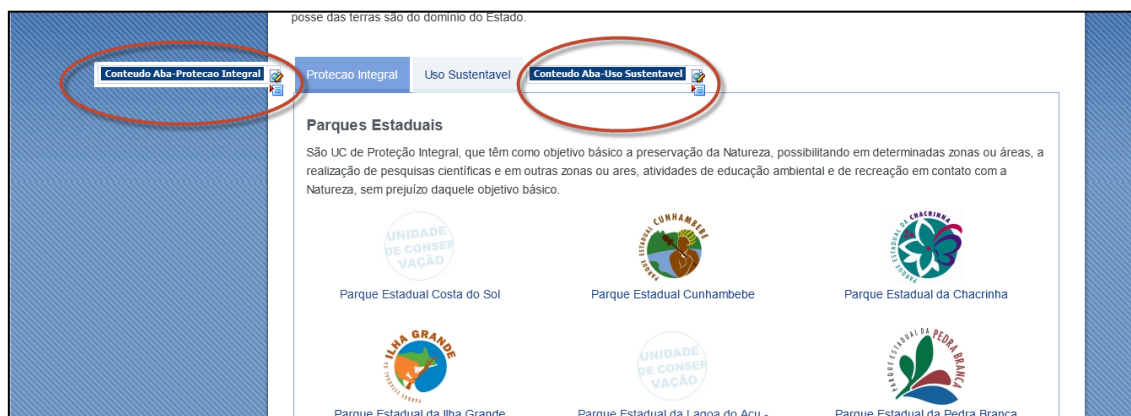
8. Clicar em **Próximo**;
9. Inserir o conteúdo da página. Para editar este conteúdo, clique em editar.  
Ao clicar em editar , abrirá uma nova janela.

(A edição do conteúdo segue os mesmos procedimentos descritos anteriormente neste documento, no que diz respeito a conteúdo WYSIWYG, imagens, links e listas.)



## 10. Parques Estaduais

A edição da página de Parques Estaduais utiliza o **placeholder** “Unidades de Conservação” para criar os conteúdos nesta seção.



**Nome do Placeholder:** Unidades de Conservação

**Função:** Inserir novas abas na página de Unidades de Conservação.

**Nome do Placeholder:** Conteúdo Aba-Protecao Integral

**Função:** Editar o conteúdo da aba Proteção Integral.

**Nome do Placeholder:** Conteúdo Aba-Uso Sustentavel


**Função:** Editar o conteúdo da aba Uso Sustentável.




a. Para editar ou criar uma nova aba:

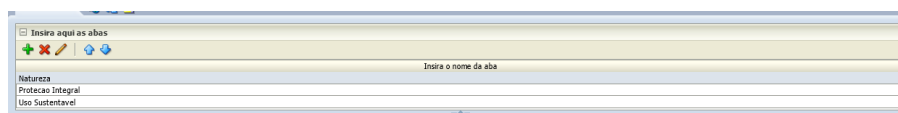
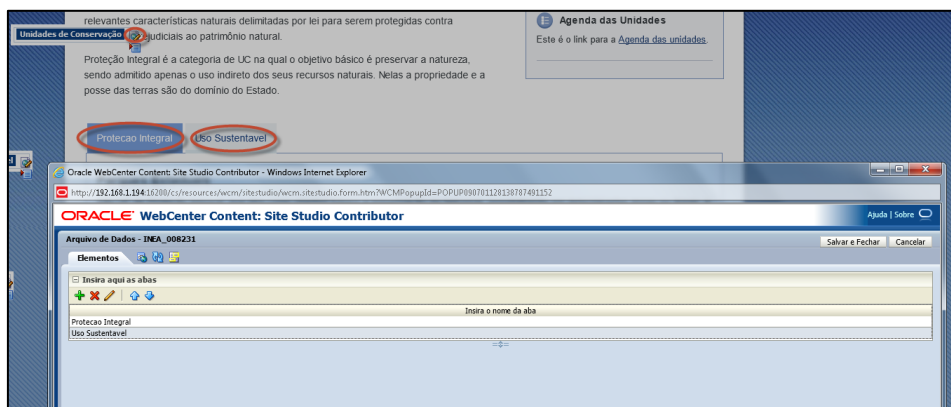
1. Clique em editar conteúdo  ;



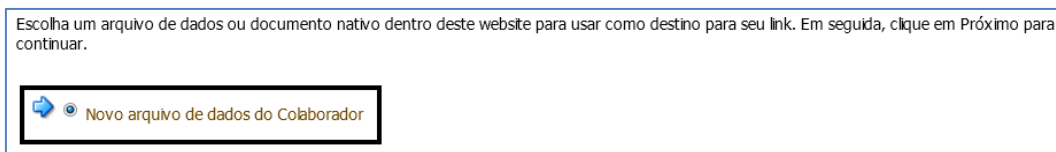
2. Para inserir uma nova aba  ;

3. Para remover uma aba já adicionada  ;

4. Para editar as abas já existentes  ;



5. Atribua um novo arquivo de dados ao placeholder criado e edite o conteúdo;



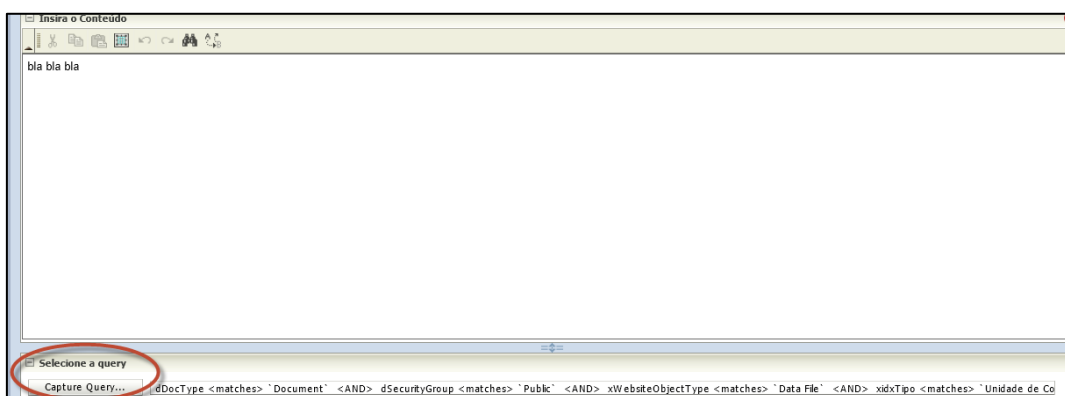
**Obs1:** Somente a primeira aba (Proteção Integral) apresenta os ícones das Unidades de Conservação. As demais abas apresentam as unidades em formato de lista, sem ícones.

**Obs2:** A notícia que se refere a um parque em unidade de conservação deverá conter o mesmo nome da **tag** referente ao parque.



b. Para listar as unidades de conservação na nova aba criada:

1. O primeiro passo é criar uma query. Clicar no botão Capture Query da região “Selecione a query”;



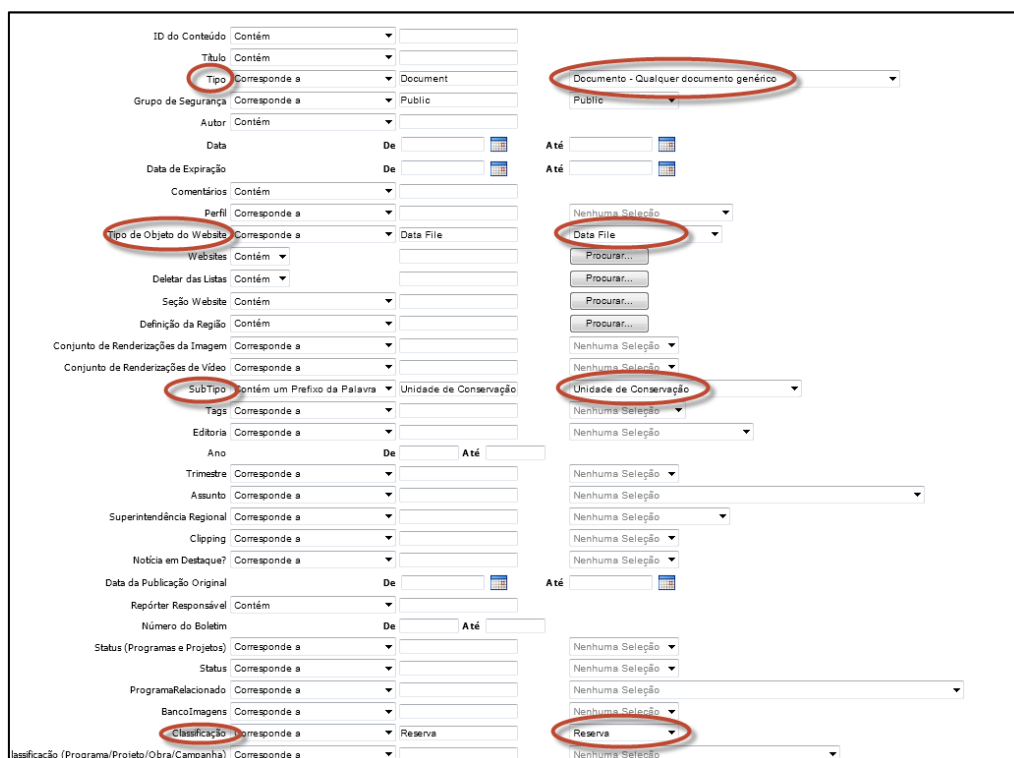
2. Na nova janela apresentada, configurar a pesquisa que será feita:

Tipo: Documento

Tipo de Objeto do Website: Data File

SubTipo: Unidade de Conservação

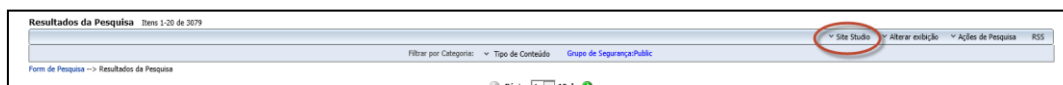
Esses três indexadores são obrigatórios para essa query.



**OBS:** O indexador Classificação é o objetivo na pesquisa; note que há outras opções. No exemplo, selecionar 'Reserva'.



- Após a configuração da pesquisa nesta janela, deve-se acionar o menu superior “Site Studio” e a opção “Selecionar consulta”;




No exemplo, a string de consulta apresenta o seguinte texto:

```
dDocType <matches> `Document` <AND> dSecurityGroup <matches> `Public`
<AND> xWebsiteObjectType <matches> `Data File` <AND> xidxTipo <matches>
`Unidade de Conservação` <AND> xidxTipoClassif <matches> `Reserva`
```

Onde **xidxTipoClassif <matches> `Reserva`**, retorna os valores contidos no indexador Reserva.

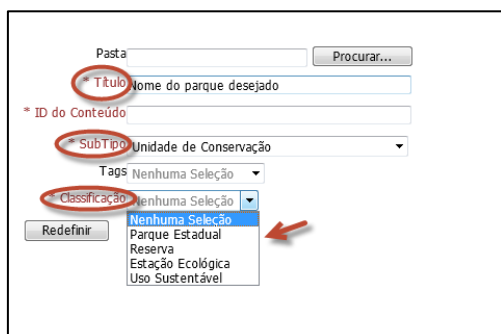
- Criando uma nova Unidade de Conservação:

Conteúdo Aba-Úso Sustentável

- Para criar um novo parque, clicar em ;

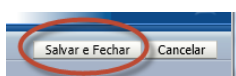
(Para editar uma já existente, clicar em )

- Preencher os indexadores abaixo;



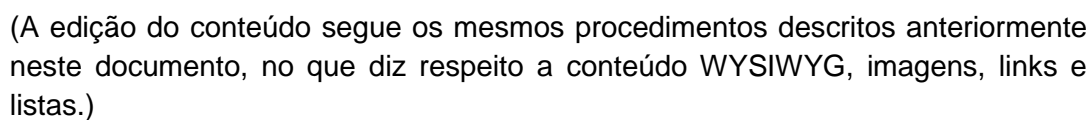
**Obs:** O ID do Conteúdo pode ser preenchido com um ID específico para a Unidade de Conservação, de modo a facilitar a sua localização no futuro. Caso seja deixado em branco, será atribuído um ID automaticamente.

- Salvar na opção





2.



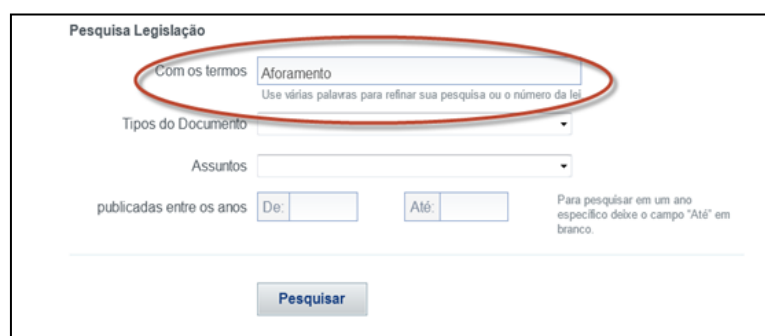
## 11. Legislação

Não há edição na página de Legislação. A seção constitui-se de uma pesquisa de conteúdo, seguindo quatro opções:

- Termos;
- Tipos do Documento;
- Assuntos;
- Período de publicação (anos).


### a. Com os termos

Expressa as palavras-chave na busca da pesquisa. Quanto mais palavras houver na pesquisa, maior a chance de encontrar o documento.



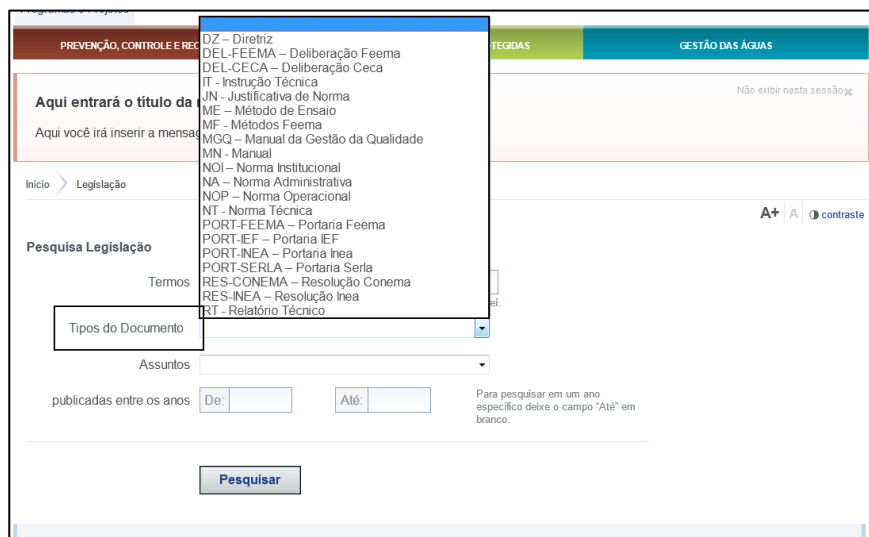
O resultado da pesquisa é:



O ícone  representa o link para download do conteúdo pesquisado.

A data exibida abaixo do conteúdo representa a data de publicação do conteúdo pesquisado.

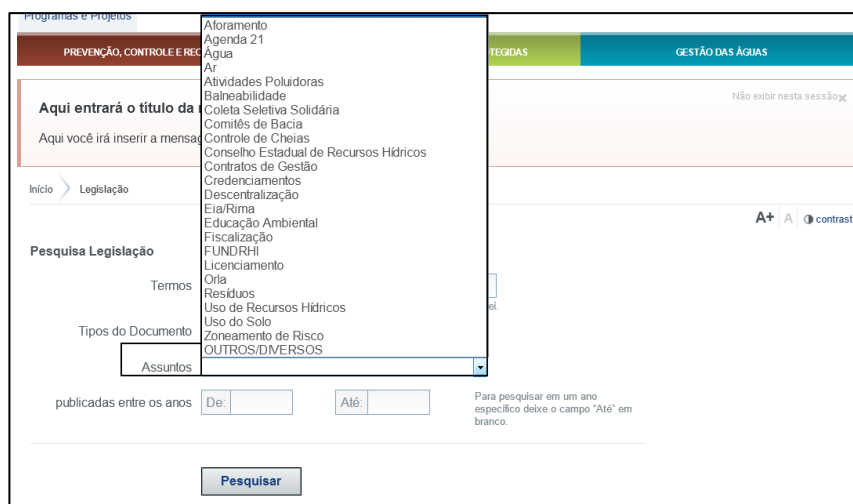
## b. Tipos do Documento:



The screenshot shows the DSCON search interface. The 'Tipos do Documento' dropdown menu is open, displaying a list of document types including: DZ - Diretriz, DEL-FEEMA - Deliberação Feema, DEL-CECA - Deliberação Ceca, IT - Instrução Técnica, JN - Justificativa de Norma, ME - Método de Ensaio, MF - Métodos Feema, MGQ - Manual da Gestão da Qualidade, MN - Manual, NOI - Norma Institucional, NA - Norma Administrativa, NOP - Norma Operacional, NT - Norma Técnica, PORT-FEEMA - Portaria Feema, PORT-IEF - Portaria IEF, PORT-INEA - Portaria Inea, PORT-SERLA - Portaria Serla, RES-CONEMA - Resolução Conema, RES-INEA - Resolução Inea, and RT - Relatório Técnico. The 'Pesquisar' button is visible at the bottom.

Seleciona conteúdo a partir do indexador Tipos do Documento.

## c. Assuntos:



The screenshot shows the DSCON search interface. The 'Assuntos' dropdown menu is open, displaying a list of subjects including: Aforamento, Agenda 21, Água, Ar, Atividades Poluidoras, Balneabilidade, Coleta Seletiva Solidária, Comitês de Bacia, Controle de Cheias, Conselho Estadual de Recursos Hídricos, Contratos de Gestão, Credenciamentos, Descentralização, Eia/Rima, Educação Ambiental, Fiscalização, FUNDIRH, Licenciamento, Orla, Resíduos, Uso de Recursos Hídricos, Uso do Solo, Zoneamento de Risco, and OUTROS/DIVERSOS. The 'Pesquisar' button is visible at the bottom.

Seleciona conteúdo a partir do indexador Assuntos.

d. Publicadas entre os anos:

Pesquisa Legislação

Termos   
Use várias palavras para refinar sua pesquisa ou o número da lei.

Tipos do Documento

Assuntos

publicadas entre os anos De: 2012 Até: 2013

Para pesquisar em um ano específico deixe o campo "Até" em branco.

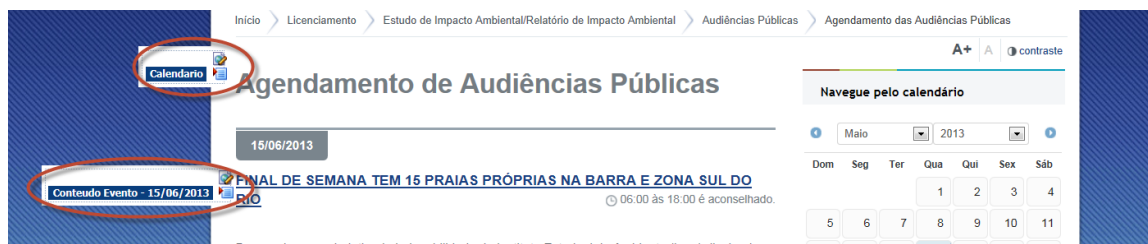
O resultado desta pesquisa são documentos publicados numa faixa expressa em anos.




## 12. Calendário de Eventos

A edição do calendário de eventos utiliza o **placeholder** “Calendário” para criar os dias que apresentarão eventos.

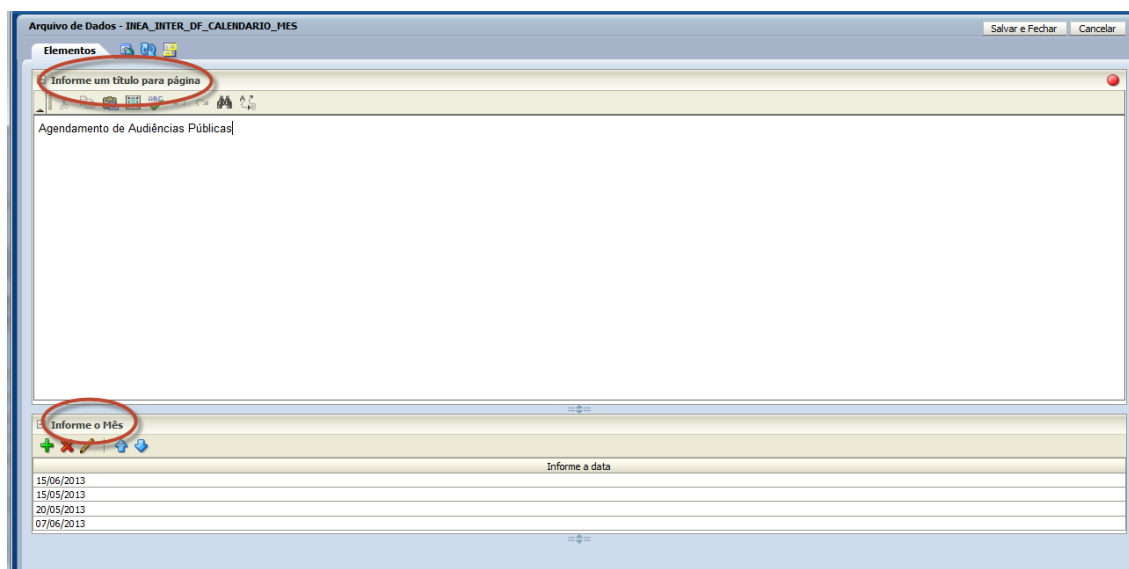
Este **placeholder** também é responsável pelo título apresentado na página.







a. Para editar ou criar um novo evento:

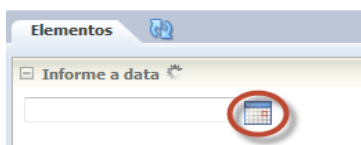
1. Clique em editar conteúdo  no placeholder “Calendário” para inserir os dados;

Este placeholder apresenta um campo de texto para a edição do título da página, assim como uma lista das datas que conterão eventos.

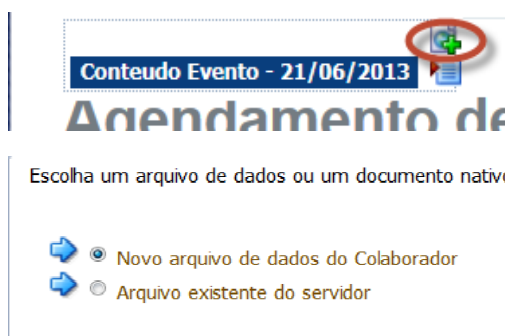


2. Para inserir uma nova data  ;
3. Para remover uma data já adicionada  ;
4. Para editar as datas já existentes  ;

Ao clicar no ícone  um calendário será exibido, onde o usuário deverá selecionar a data do evento que será criado.



5. Atribua um novo arquivo de dados ao placeholder criado e edite o conteúdo;



6. Preencha o Tipo, Título e o ID do conteúdo.

DSCON Soluções Tecnológicas Ltda.  
www.dscon.com.br

Rua da Candelária, 9 – Centro – Rio de Janeiro – RJ

Use o forma abaixo para fazer check-in do conteúdo que você deseja associar à região.

\* Tipo Sistema - Configuração do sistema, modelos, definições

Pasta Procurar...

\* Título Arquivo de Dados dia 21 de junho





\* Autor gustavo.saraiva gustavo.saraiva

\* Grupo de Segurança Public

Conta Nenhuma Seleção

\* ID do Conteúdo INEA\_INTER\_DF\_EV\_21-06-13

\* Revisão 1

7. Pressione o botão Finalizar para associar o item de conteúdo;
8. Para editar o placeholder criado **Conteudo Evento - 21/06/2013** clicar no botão editar, representado por .
9. Para inserir um novo evento .
10. Para remover um evento já adicionado .
11. Para editar eventos já existentes .

Informe o título	Informe a descrição	Informe a hora do evento

12. Insira as informações do evento (Título, Descrição e Horário);

Informe o título	Informe a descrição	Informe a hora do evento
Evento no inea	O evento vai ocorrer na Av.Rio Branco.	12:00 às 18:00

13. Salvar na opção



Conteúdo Evento - 21/06/2013

21/06/2013

Evento no inea

O evento vai ocorrer na Av.Rio Branco.

12:00 às 18:00

15/06/2013

FINAL DE SEMANA TEM 15 PRAIAS PRÓPRIAS NA BARRA E ZONA SUL DO

Junho 2013

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

**OBS:** Quando o calendário não estiver sendo editado em modo de contribuição, a página inicial só irá exibir o mês corrente. Ao entrar em modo de contribuição todos os eventos de todos os anos irão aparecer para o usuário, para que facilite a edição e visualização do conteúdo.

**OBS2:** Na navegação pelo usuário comum, fora do modo de contribuição, ao navegar pelos meses no calendário à direita e selecionar uma data que esteja marcada, indicando a existência de eventos agendados para aquela data, os eventos são recarregados, exibindo todos os eventos do mês selecionado, e já posicionando a página na data selecionada.

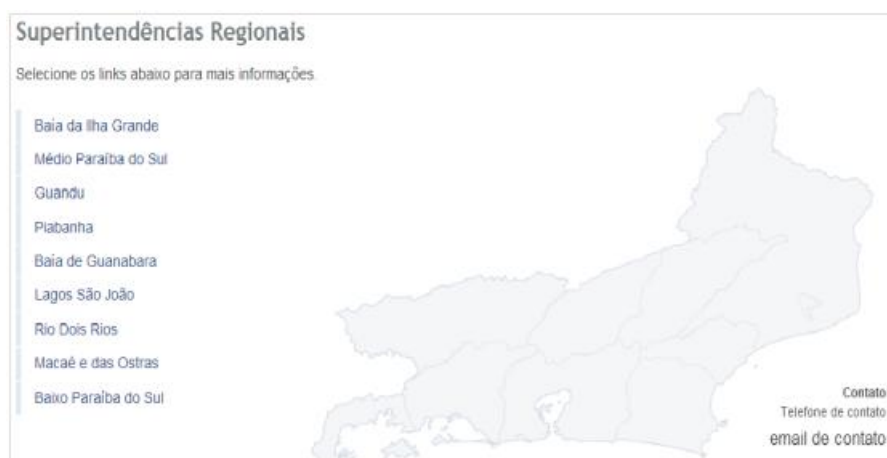


## 13. Mapas

Os mapas são os gráficos que definem uma determinada região, onde podem-se realizar consultas sobre as suas informações e localidades. Existem 4 seções onde os mapas são utilizados :

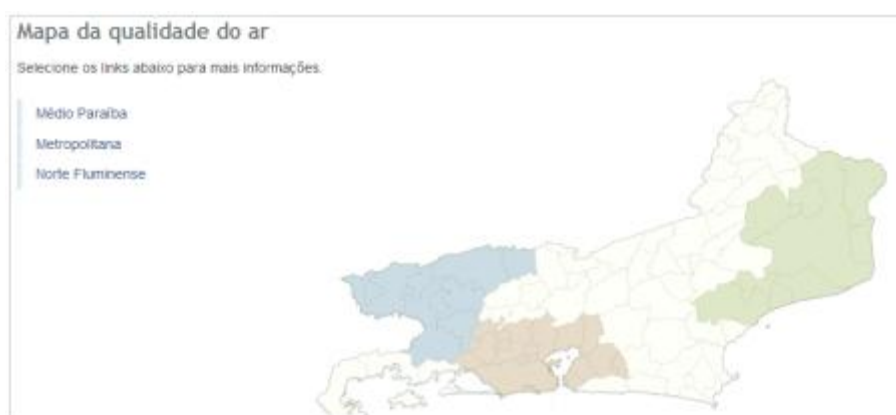
### 13.1. Mapa das Superintendências Regionais

Este mapa localiza-se na seção Inea mais perto.



### 13.2. Mapas Qualidade do Ar

Este mapa localiza-se na seção Monitoramento | Monitoramento do ar – Emissões e Qualidade | Qualidade do ar | Boletim diário da qualidade do ar



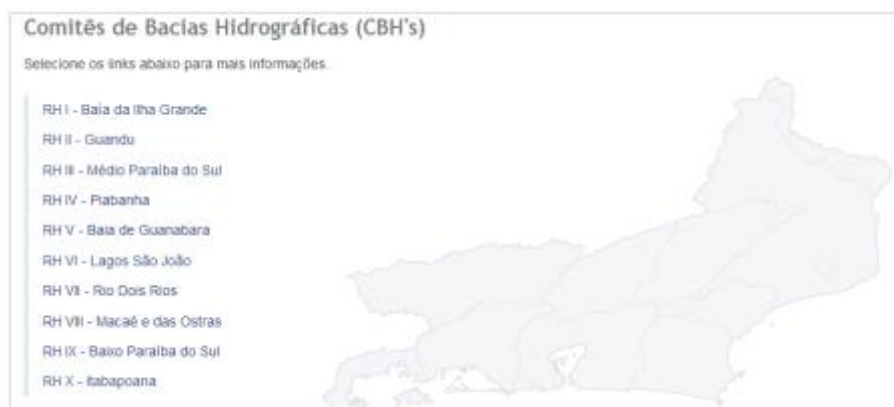
### 13.3. Mapa Qualidade da Água

Este mapa localiza-se na seção Monitoramento | Monitoramento da Qualidade da água | Praias



### 13.4. Comitês de Bacias Hidrográficas

Este mapa localiza-se na seção Gestão das águas | Recursos Hídricos | Comitês de Bacias Hidrográficas (CBH's)




## 13.5. Atualizando os conteúdos nos mapas

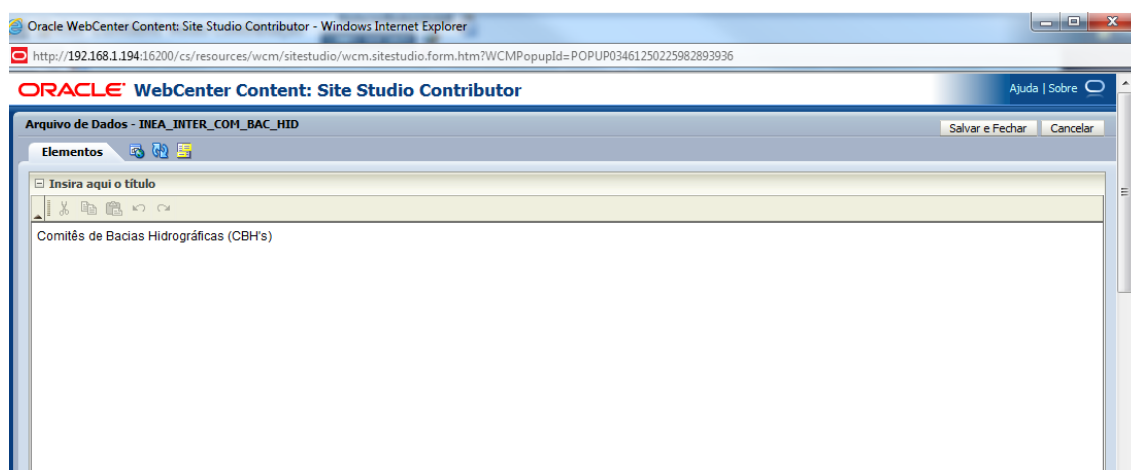
Os mapas são idênticos na forma de contribuição para edição de seus conteúdos, porém diferem os nomes dos **placeholders** utilizados em cada um.

### 13.5.1. Edição do conteúdo das páginas

Os seguintes **placeholders** apresentam a mesma funcionalidade: inserir o título, subtítulo, conteúdo da página e links.

Placeholder	Presente na seção
<b>CONTEÚDO DA REGIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inea mais perto</li> <li>• Comitês de Bacias Hidrográficas (CBH's)</li> </ul>
<b>EDITAR CONTEÚDO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Boletim diário da qualidade do ar</li> <li>• Praias</li> </ul>

Para editar o placeholder, basta clicar no ícone  , que abrirá a seguinte janela:

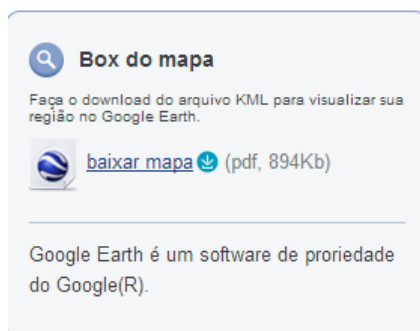



Nesta janela, basta seguir as informações contidas nos campos (Ex: Insira aqui o título), editar os conteúdos e, após isso, clicar no botão **Salvar e Fechar** para confirmar as atualizações ou clicar no botão **Cancelar** para fechar a janela sem realizar as alterações no conteúdo.

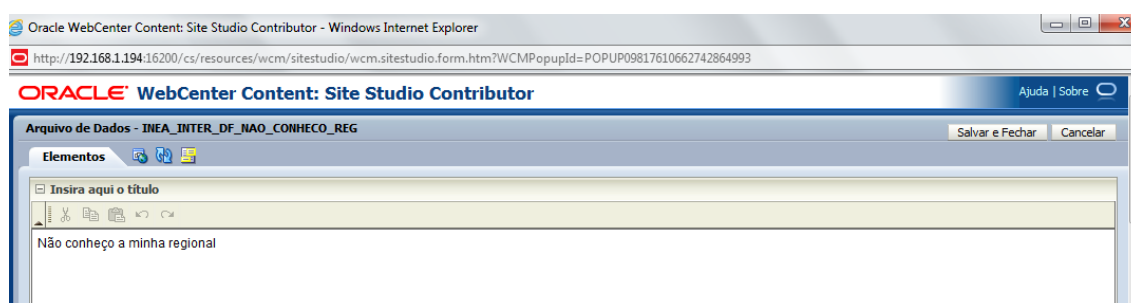
## 13.5.2. Edição do Box de informações complementares

Os seguintes **placeholders** apresentam a mesma funcionalidade: inserir o conteúdo do Box do mapa da região.

Placeholder	Presente na seção
<b>NÃO CONHEÇO MINHA REGIONAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inea mais perto</li> <li>Comitês de Bacias Hidrográficas (CBH's)</li> </ul>
<b>BOX MAPA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boletim diário da qualidade do ar</li> <li>Praias</li> </ul>



Para editar o placeholder, basta clicar no ícone  , que abrirá a seguinte janela:




Nesta janela, basta seguir as informações contidas nos campos (Ex: Insira aqui o título), editar os conteúdos e, após isso, clicar no botão **Salvar e Fechar** para confirmar as atualizações ou clicar no botão **Cancelar** para fechar a janela sem realizar as alterações no conteúdo.

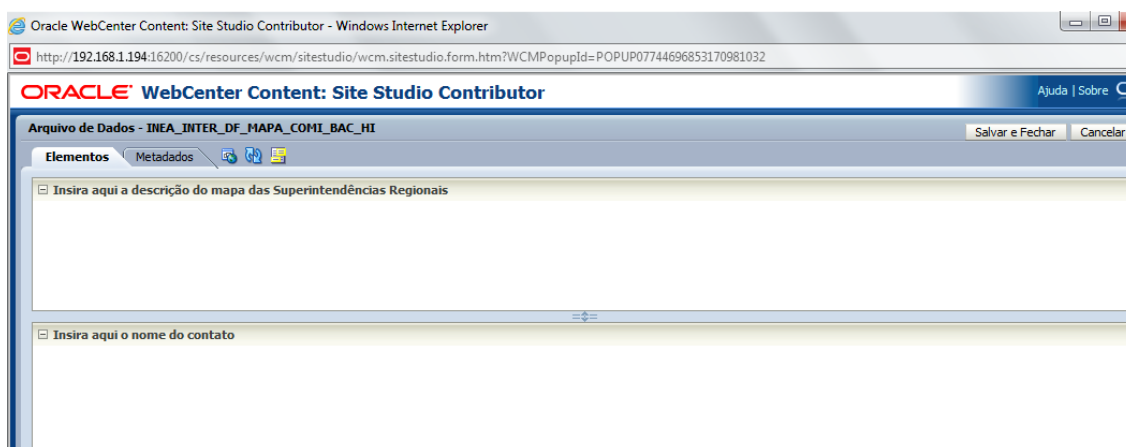


### 13.5.3. Edição das descrições do mapa

Os seguintes **placeholders** apresentam a mesma funcionalidade: inserir o título e a descrição específicos do mapa.

Placeholder	Presente na seção
<b>MAPA SUPERINTENDENCIAS REGIONAIS</b>	Inea mais perto
<b>MAPA COMITE BACIAS HIDROGRÁFICAS</b>	Comitês de Bacias Hidrográficas (CBH's)
<b>MAPA QUALIDADE DO AR</b>	Boletim diário da qualidade do ar
<b>MAPA QUALIDADE DA ÁGUA - PRAIAS</b>	Praias

Para editar o placeholder, basta clicar no ícone  , que abrirá a seguinte janela:




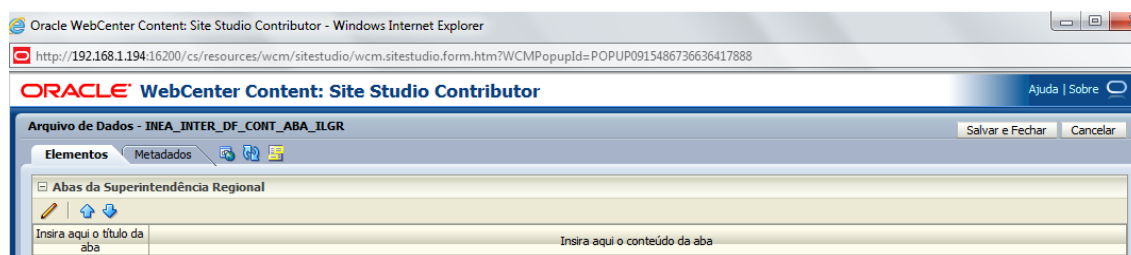
Nesta janela, basta seguir as informações contidas nos campos (Ex: Insira aqui o título), editar os conteúdos e, após isso, clicar no botão **Salvar e Fechar** para confirmar as atualizações ou clicar no botão **Cancelar** para fechar a janela sem realizar as alterações no conteúdo.


### 13.5.4. Edição das abas de informação de regiões


Os seguintes **placeholders** apresentam a mesma funcionalidade: definir as abas da tabela de informações e inserir os respectivos conteúdos.


Placeholder	Presente na seção
<b>ABAS DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL</b>	(cada uma das Superintendências Regionais a partir da seção Inea mais perto)
<b>ABAS PRAIA</b>	(cada uma das praias a partir da seção Praias)



Para editar o placeholder, basta clicar no ícone  , que abrirá a seguinte janela:



Para inserir uma nova aba  ;

Para remover uma aba já adicionada  ;

Para editar abas já existentes  ;

Para definir a ordem de apresentação dos itens é necessário clicar  

## 14. Complementos Intranet

### 14.1. Pesquisa Avançada Intranet

A pesquisa avançada é responsável por trazer os dados de toda intranet.

#### Pesquisa Avançada

Encontrar páginas com...

esta palavra-chave

Use uma palavra para a sua pesquisa.

Publicadas entre os dias

De:

Até:

Para pesquisar em um dia específico deixe o campo "Até" em branco.

Relacionada com as seguintes critérios...

Editoria

Limite sua busca por uma regional.

Superintendência Regional

Escolha uma das Superintendências Regionais.

tipo de conteúdo

☒ Publicação ☐ Arquivo

Você pode especificar se deseja buscar pelos arquivos ou páginas.

PESQUISAR

Esse formulário será responsável por filtrar as informações que os usuários selecionarem.

esta palavra-chave

MAIS 112 GUARDAS

Use uma palavra para a sua pesquisa.

Publicadas entre os dias

De: 02/01/2013

Até:

Para pesquisar em um dia específico d

Relacionada com as seguintes critérios...

Editoria

Limite sua busca por uma regional.

Superintendência

1 Ago 2013

S	T	Q	Q	S	S	D
				1	2	3
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Relacionada com as seguintes critérios...

Editoria

Superintendência  
Regional

tipo de conteúdo

Institucional  
Superintendência Regional  
Legislação  
Licenciamento  
Estudos e Publicações  
Programas e Projetos  
Prevenção, controle e recuperação  
Biodiversidade e áreas protegidas  
Gestão das águas

Ao informar uma palavra chave e uma data, repare que o resultado será de acordo com os dados que foram preenchidos no formulário acima.

## Resultado da pesquisa

Foram encontrados 1 resultados para o termo "MAIS 112 GUARDAS".

[Refinar pesquisa atual](#)

MAIS 112 GUARDAS-PARQUES FORMADOS EM CURSO MINISTRADO PELO INEA

**MAIS 112 GUARDAS-PARQUES FORMADOS EM CURSO MINISTRADO PELO INEA**

Na opção Publicação, serão pesquisados os arquivos de conteúdo do site Intranet.

Relacionada com as seguintes critérios...

Editoria

Limite sua busca por uma regional.

Superintendência  
Regional

Escolha uma das Superintendências Regionais.



tipo de conteúdo

☒ Publicação ☐ Arquivo

Você pode especificar se deseja buscar pelos arquivos ou páginas.

Na opção Arquivo serão pesquisados os arquivos PDF referentes ao site Intranet.


Escolha uma das Superintendências Regionais.

tipo de conteúdo


☐ Publicação ☒ Arquivo

Você pode especificar se deseja buscar pelos arquivos ou páginas.



## 14.2. Inserindo conteúdo em Abas.

Para editar o **Placeholder**, clicar no botão editar representado por  ;

Para inserir um item, quando disponível, clique no ícone  ;

Para remover um item já criado, quando disponível, clique no ícone  ;

Para editar o item, clique no ícone  ;

Para definir a ordem de apresentação dos itens, clicar em   ;






Depois de selecionar  ou  , a tela abaixo será exibida;

Para inserir uma nova Aba clique em  .

Lista de Abas	
Insira aqui o título da Aba	Insira aqui o conteúdo da Aba
SEAGAS	
SEAF	

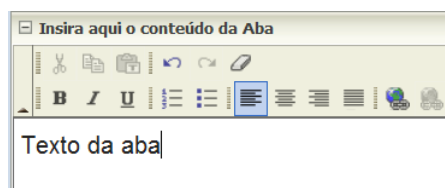
Aqui o usuário deverá informar o título da nova Aba.

Insira aqui o título da Aba

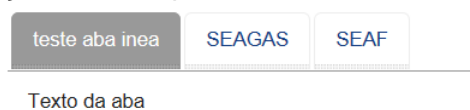






teste aba inea

O usuário deverá informar o conteúdo das Abas, textos, links e afins.



3.6 Após a edição do exemplo, este é o resultado.



Para navegar entre as abas basta clicar e cada uma delas como na imagem abaixo:



## 15. Glossário

### *I*

#### *INDEXADOR*

*Campo que classifica o conteúdo no repositório de conteúdo e serve ao usuário como item de pesquisa.*

### *P*

#### *PLACEHOLDER*

*Conjunto de regiões de conteúdo editáveis.*

### *Q*

#### *QUERY*

*Pesquisa realizada no banco de dados para retornar um grupo de informações desejadas.*

### *R*

#### *REGIÃO DE CONTEÚDO*

*Define os elementos disponíveis em um espaço limitado onde o usuário pode contribuir conteúdo, através da interface gráfica e sem alterar o layout do portal, limitando seus recursos de acordo com o perfil e a característica da página.*

#### *REPOSITÓRIO DE CONTEÚDO*

*Estrutura de sistema responsável pelo gerenciamento de conteúdos, possibilitando o controle de versões, atualização e organização transparentes ao usuário.*

## *S*

### *SITE STUDIO*

*Ferramenta do fabricante Oracle e responsável pela programação do novo portal INEA. Utiliza linguagem IdocScript para comunicação com o servidor de conteúdo, HTML, JavaScript e CSS (exibição das páginas).*

## *T*

### *Tag*

*Termo ou palavra-chave associado a uma informação usada para encadear outros termos e agrupar informações ou conteúdos.*