

Manual do usuário

Agenda Preview

V4.0

Histórico de versões		
VERSÃO	DATA	EDITADO POR
V3.0	02/01/2025	Danilo
V4.0	24/02/2026	Henrique Burgos

Sumário

1. Introdução.....	3
2. Perfis contemplados	3
3. Como incluir o componente na página.....	3
4. Passo a passo para configuração do componente.....	5
5. Combo Cores	8
6. Combo de Agendas	10
7.Exclusão do componente	14
8. Caminho Alternativo - Edição de imagens na biblioteca DAM	18
9. Caminho Alternativo - Configuração do Conteúdo web	20
10.Contato para dúvidas	23

Cartilha do Componente

AGENDA PREVIEW

Versão: 4.0

1. Introdução

O componente Agenda Preview fornece aos usuários uma visão geral rápida e organizada dos eventos programados.

Ele apresenta uma sequência cronológica de eventos, exibindo informações importantes, como data, horário e localização, para cada evento listado. A funcionalidade permite uma atualização fácil e rápida da agenda, garantindo acesso facilitado às informações mais recentes sobre os eventos programados.

2. Perfis contemplados

Para usabilidade do projeto, os perfis abaixo devem ser envolvidos: Editor
Publicado

3. Como incluir o componente na página

- 3.1. Clique na área indicada para ativar o modo de edição (1), e depois clique no símbolo em destaque do lado esquerdo (2) para adicionar aplicativos. Em seguida, clique no ícone 'Componentes'.

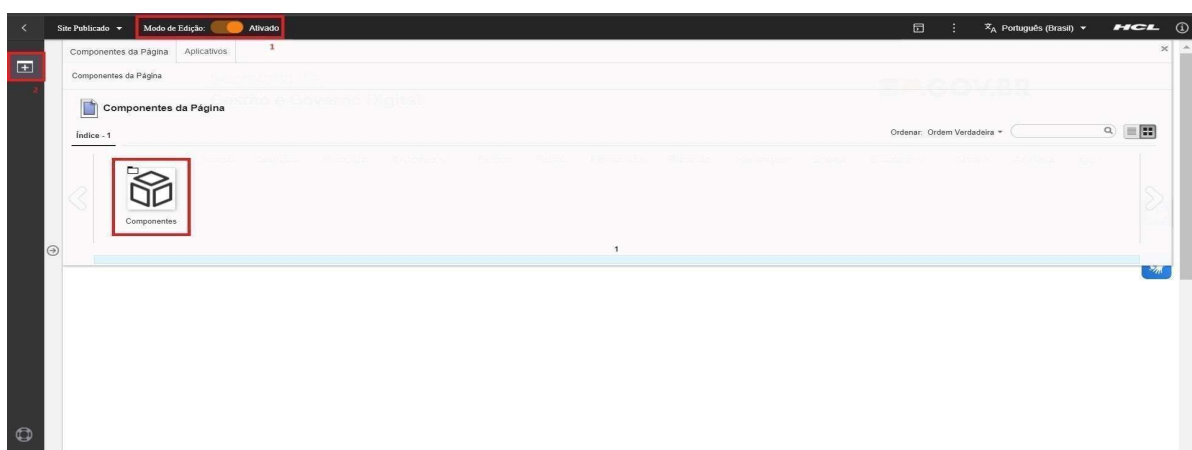


Fig.01

- 3.2. O componente em questão pode não ser exibido na primeira página, nesse caso, clique nas setas: lado direito e/ou esquerdo, ou nos números da parte inferior para seguir para a próxima página. Ou utilize o campo de pesquisa.

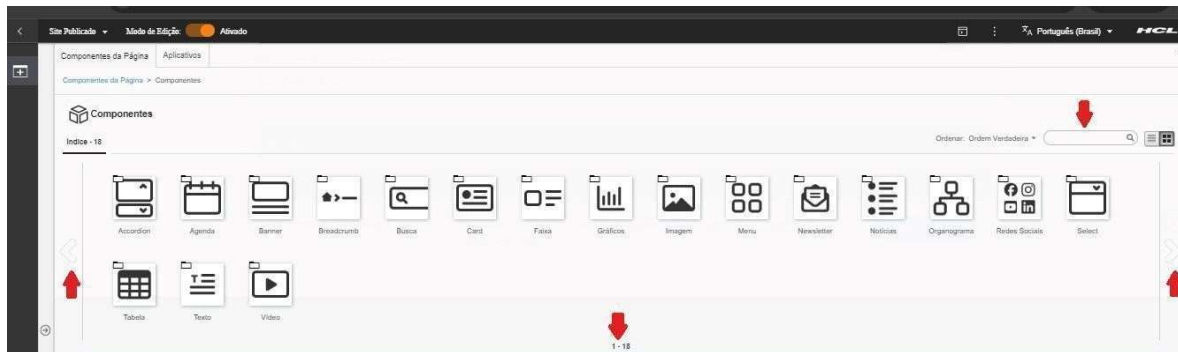


Fig.02

- 3.3. Ao encontrar a pasta “Agenda”, clique nesta.

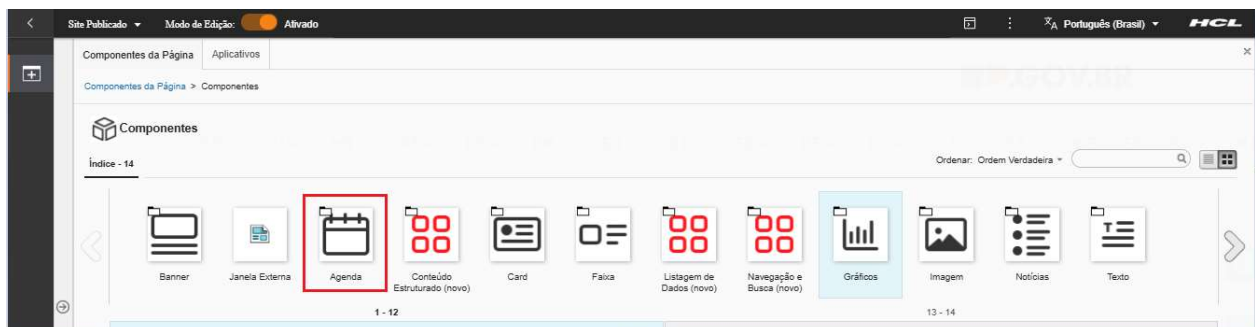


Fig.03

- 3.4. Passe o mouse sobre o componente “Agenda Preview”, e clique no ícone mais (+) para adicionar na tela.



Fig.04

3.5. Clicar no botão “Incluir na página”.

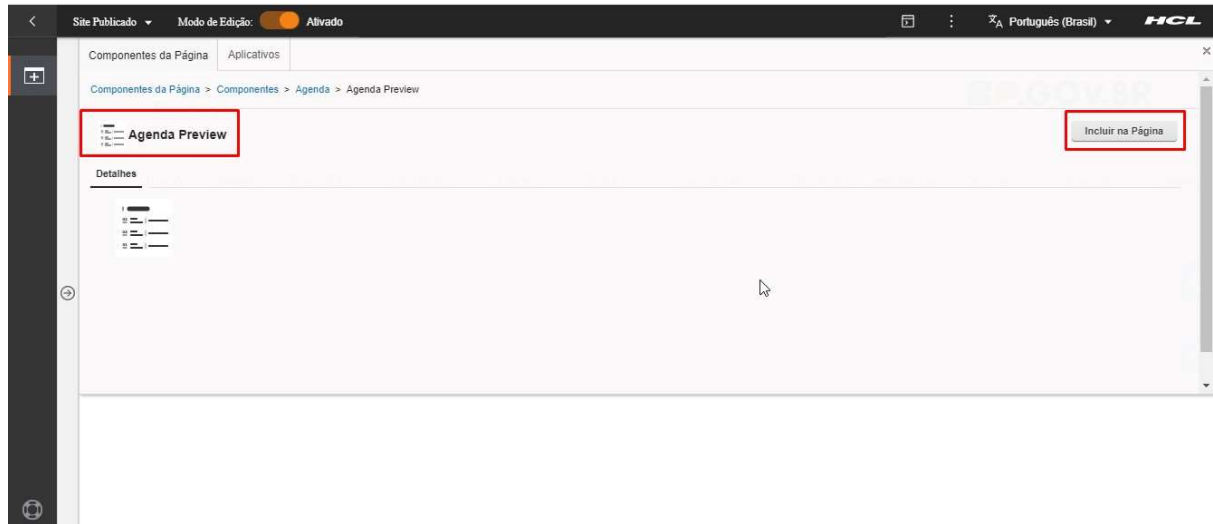


Fig.05

4. Passo a passo para configuração do componente

- 4.1. O componente “Agenda Preview” foi adicionado e os campos estão disponíveis para o preenchimento.

Importante: Para criar um preview de agenda você deve criar uma agenda completa, para depois incluir o caminho da agenda que será exibida.



Fig. 06

- 4.2. Para inserir o título na Agenda Preview, basta apenas clicar no campo “Título”. Caso não queira o título deixe o campo em branco.

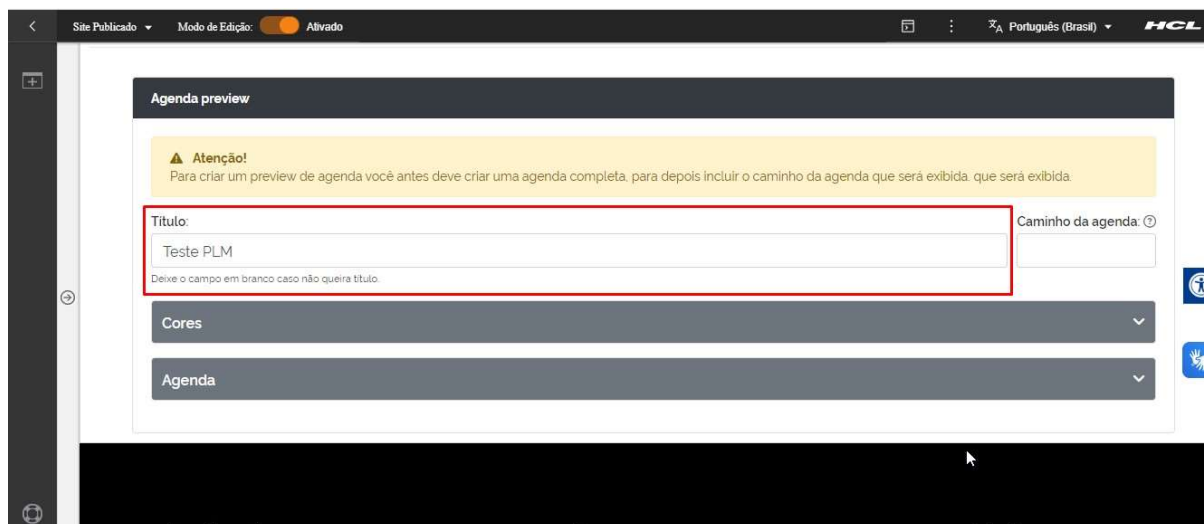


Fig. 07

- 4.3. O sistema irá abrir uma modal para criação, preenchimento e configuração do evento.

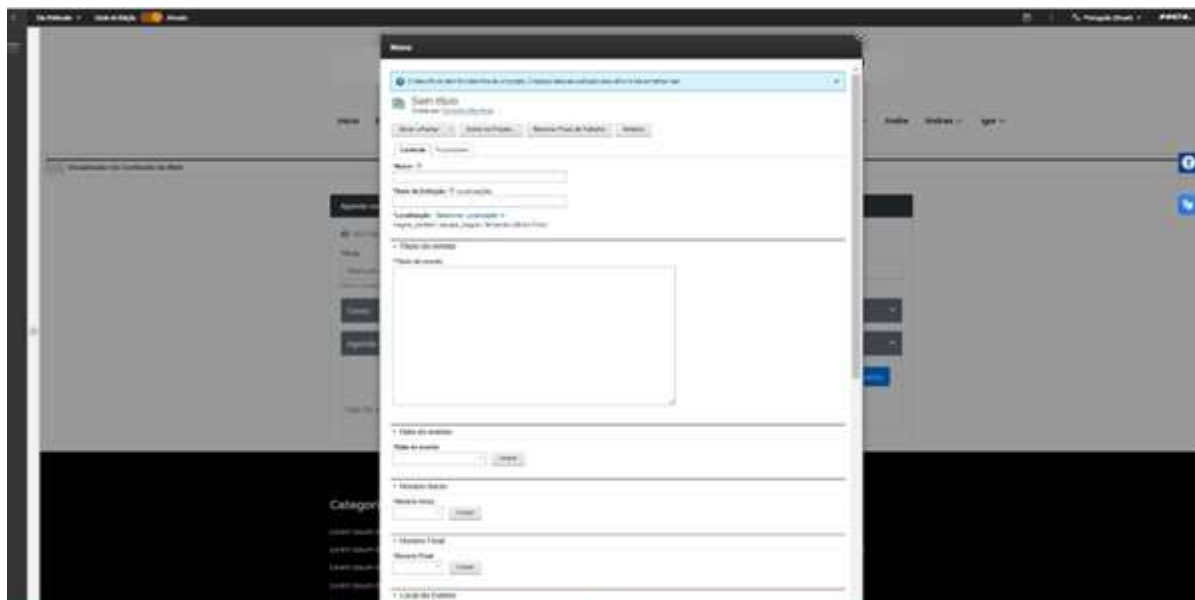


Fig.08

4.4. Selecione o Modo de Exibição, para visualizar o título.



Fig. 09

4.5. Ao clicar no campo “Caminho da agenda” é exibido o modal “Link” para selecionar um item. Clicar no botão “Navegar” e selecione um item para referenciar no link.

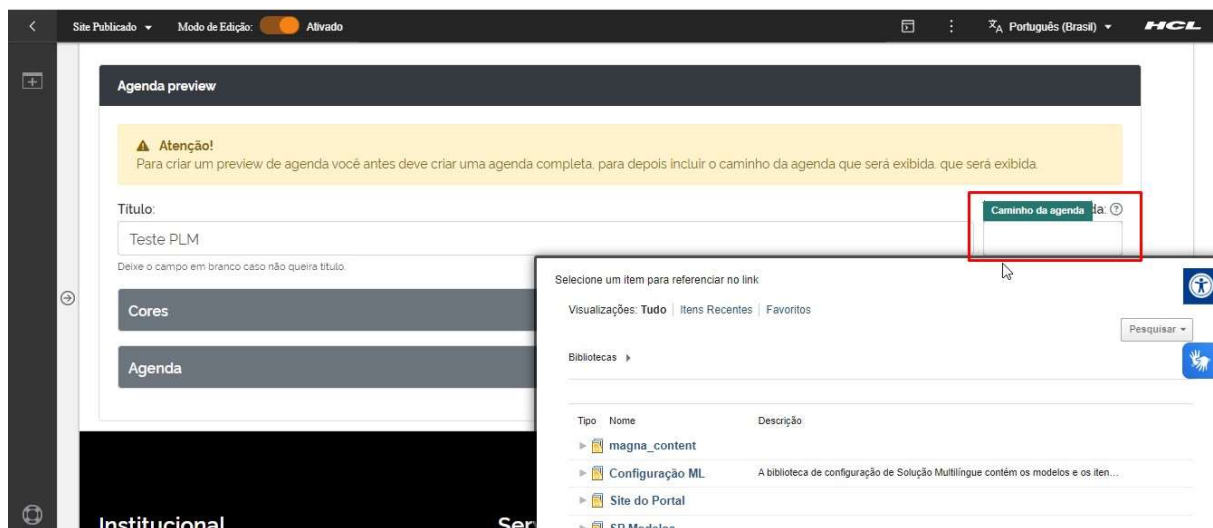


Fig. 10

- 4.6. Ao selecionar o caminho da agenda completa já criada, clique no botão “OK” e no botão “Salvar” para os campos serem exibidos no combo agenda.



Fig. 11

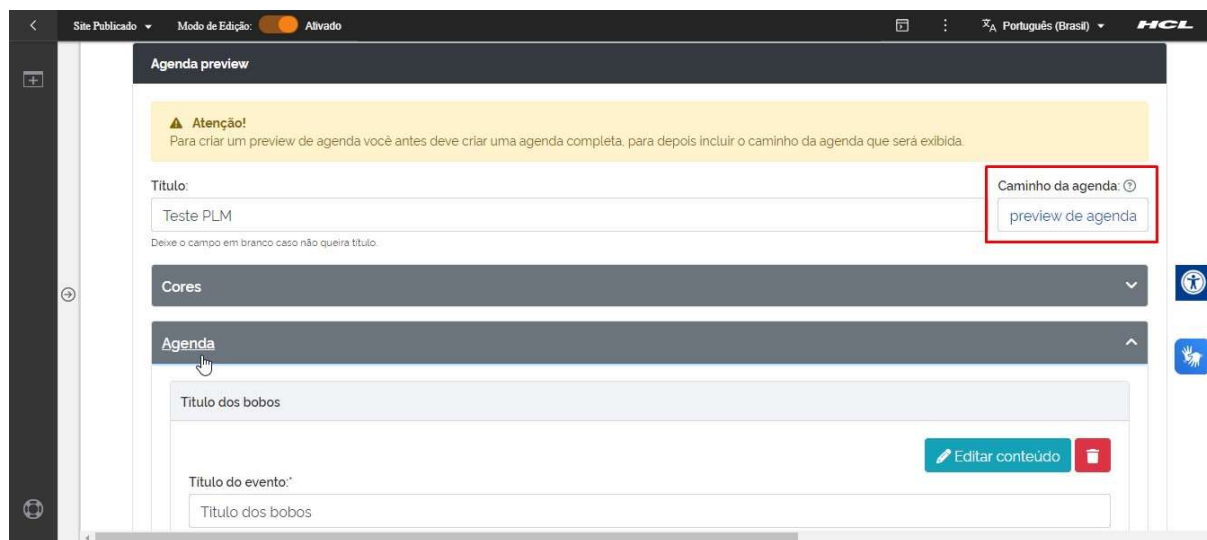


Fig. 11

5. Combo Cores

- 5.1. O sistema já utiliza um padrão de cores, onde a cor dos detalhes são vermelhos (#ff161f) e a cor do fundo branco (Fig. 10):



Fig. 12

Caso o usuário queira personalizar os campos de cores, o campo 'Cor dos detalhes' deve ser preenchido com valor hexadecimal sem # (veja o exemplo abaixo (Fig. 09/10)). Para o campo 'Cor do fundo', ao clicar em cima deste o sistema exibe um modal com as opções de cores branco e cinza. Selecione a opção desejada e clique no botão 'Salvar'.

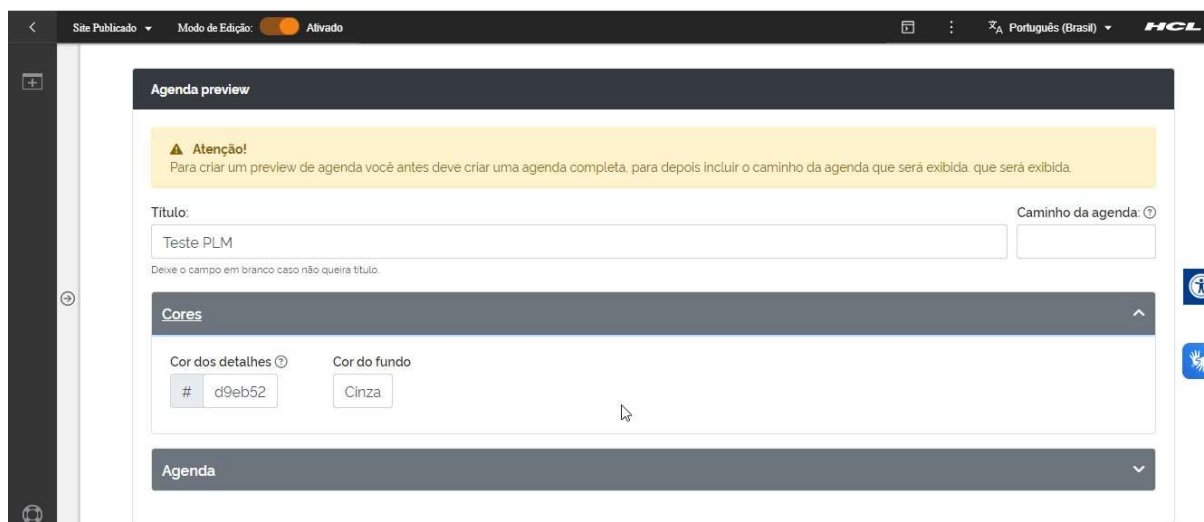


Fig. 13

Selecione o Modo de Exibição, para visualizar a alteração.
A cor dos detalhes foi alterada, assim como a cor de fundo do título.



Fig. 14

6. Combo de Agendas

- 6.1. Clique em cima da barra 'Agenda' para abrir o combo principal. Preencher os campos obrigatórios.

Importante: Para criar um preview de agenda você deve criar uma agenda completa, para depois incluir o caminho da agenda que será exibida.

Fig. 15

6.2. Os eventos da “Agenda preview” serão exibidos de acordo com os eventos adicionados na criação do componente “Agenda Completa”.

- Componente Agenda Completa

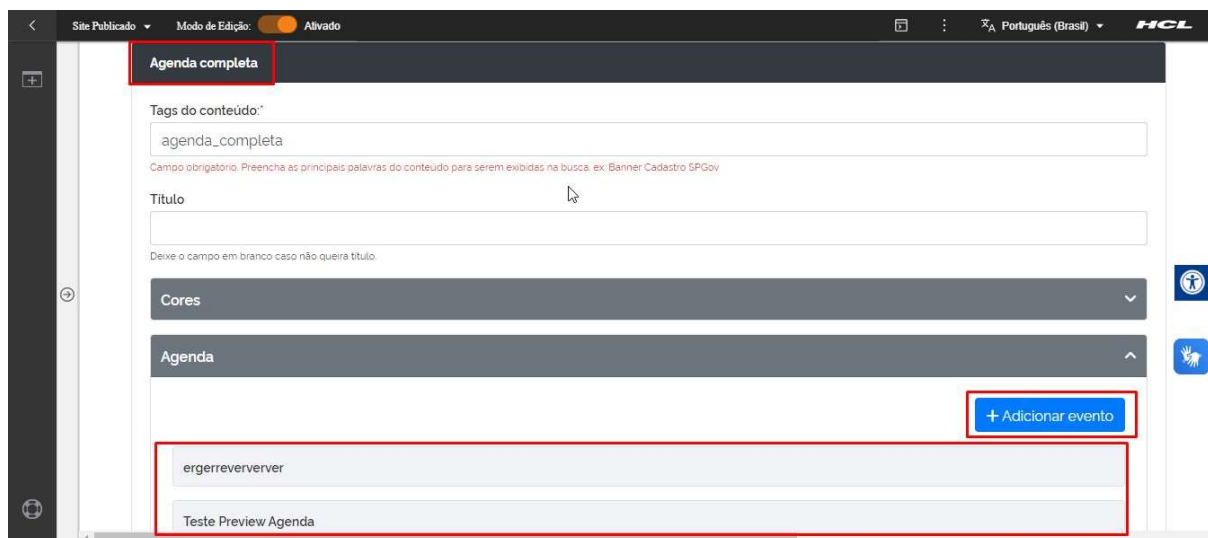


Fig. 16

- Agenda Preview

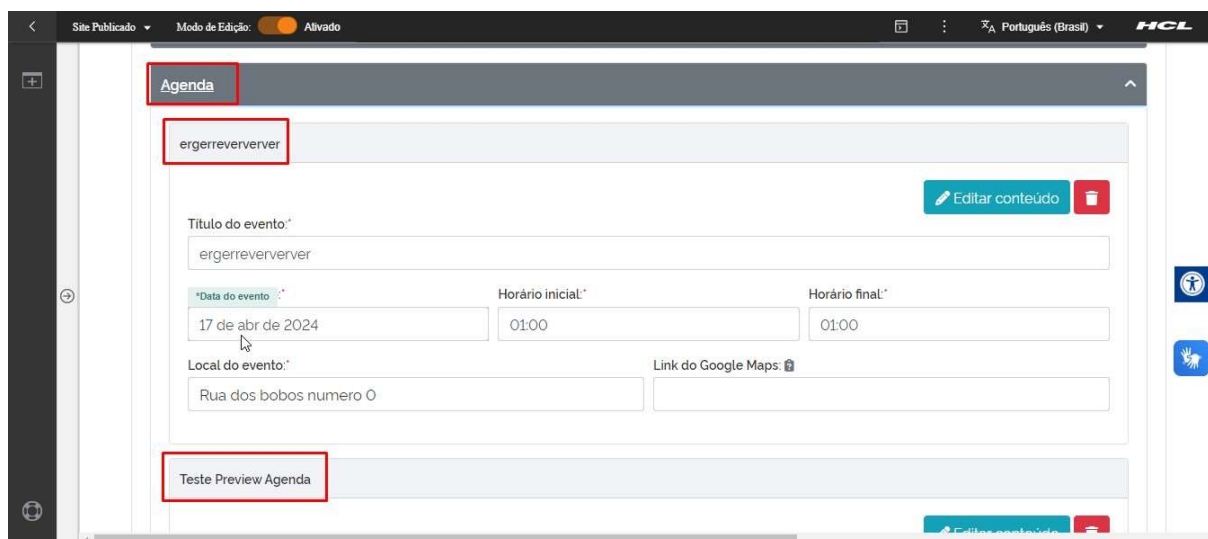


Fig. 17

- 6.3. Caso seja necessário inserir um link na agenda basta clicar no campo “**Link do Google Maps:**”, selecionar uma das opções (URL Externa ou Conteúdo Web). Para esse exemplo utilizamos a opção “**URL Externa**” e foi inserido o link do Google Maps desejado.

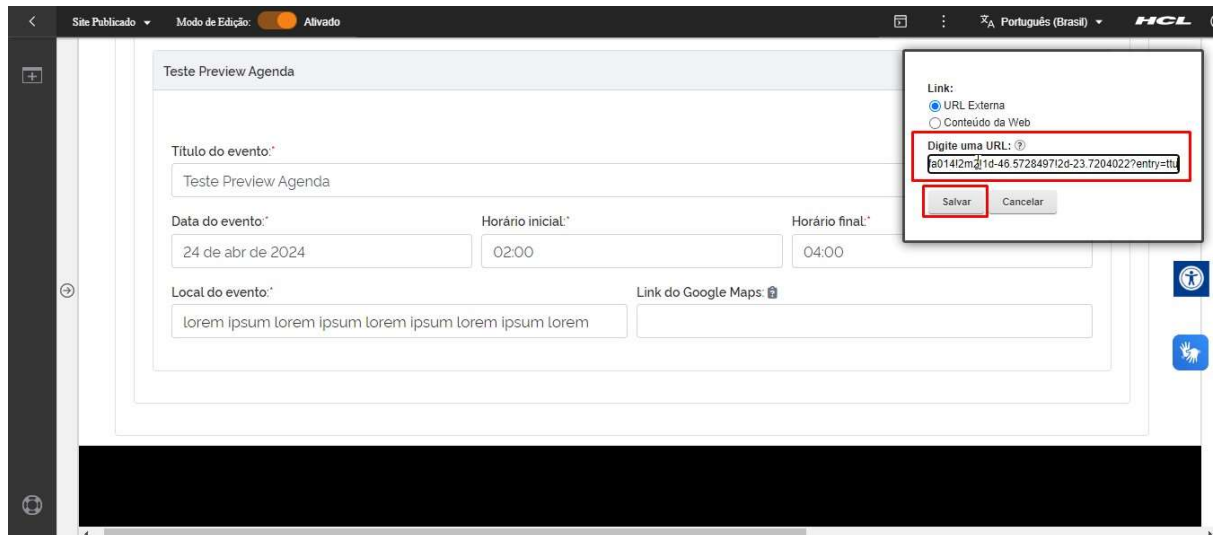


Fig. 18

- 6.4. Clicar no botão “**Salvar**”.

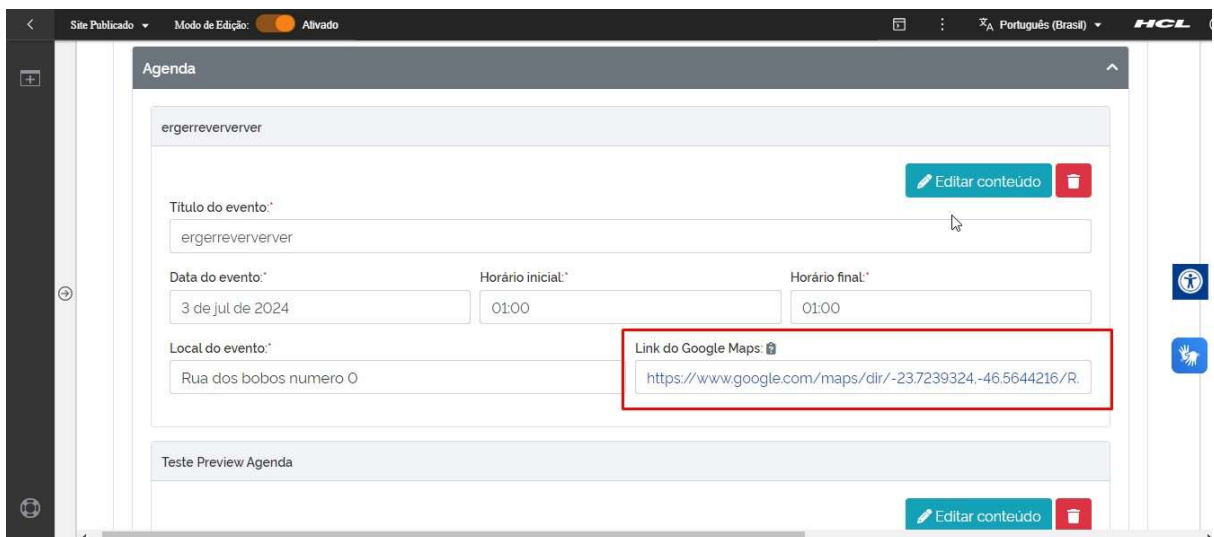


Fig. 19

- 6.5. Selecione o Modo de Exibição, para visualizar a agenda.

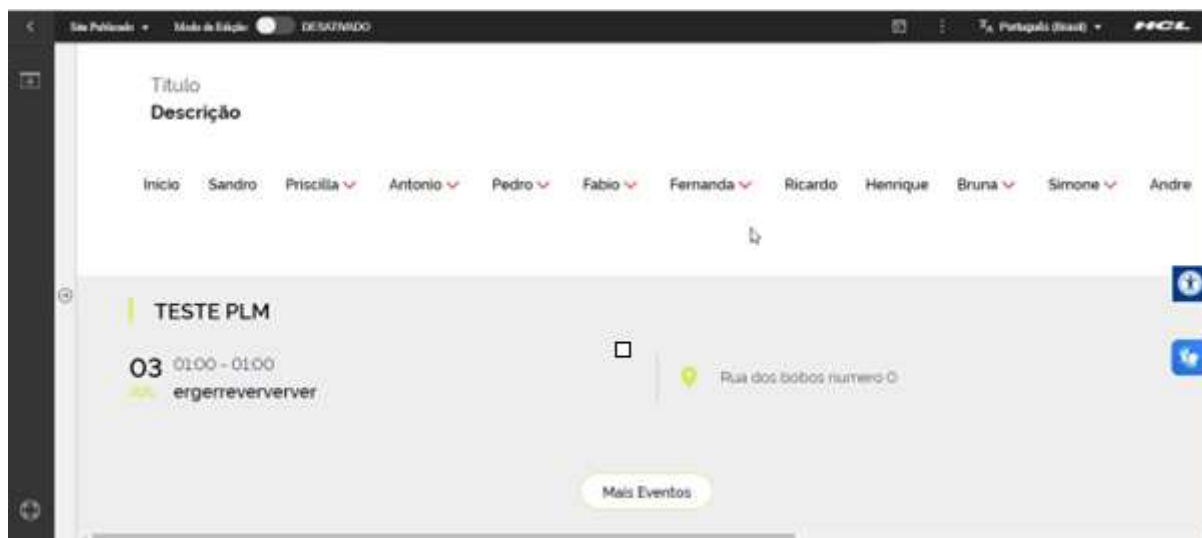


Fig. 20

- 6.6. Para visualizar a localização do Google Maps que foi inserida, clicar no botão “Mais Eventos”.

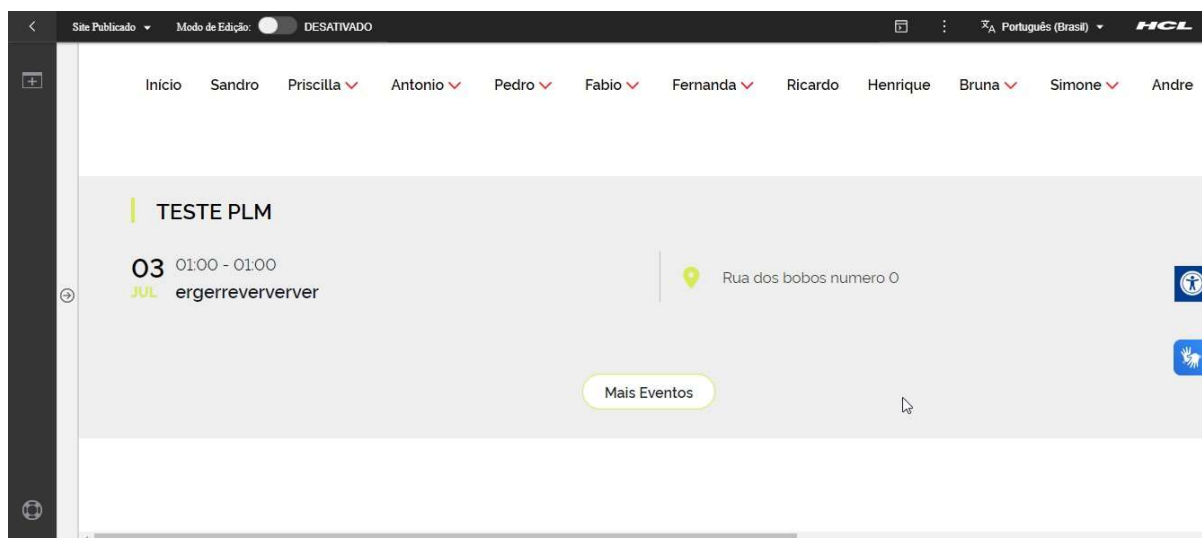


Fig. 21

- 6.7. Clicar no ícone da agenda para visualizar a localização inserida no campo “Link do Google Maps:”

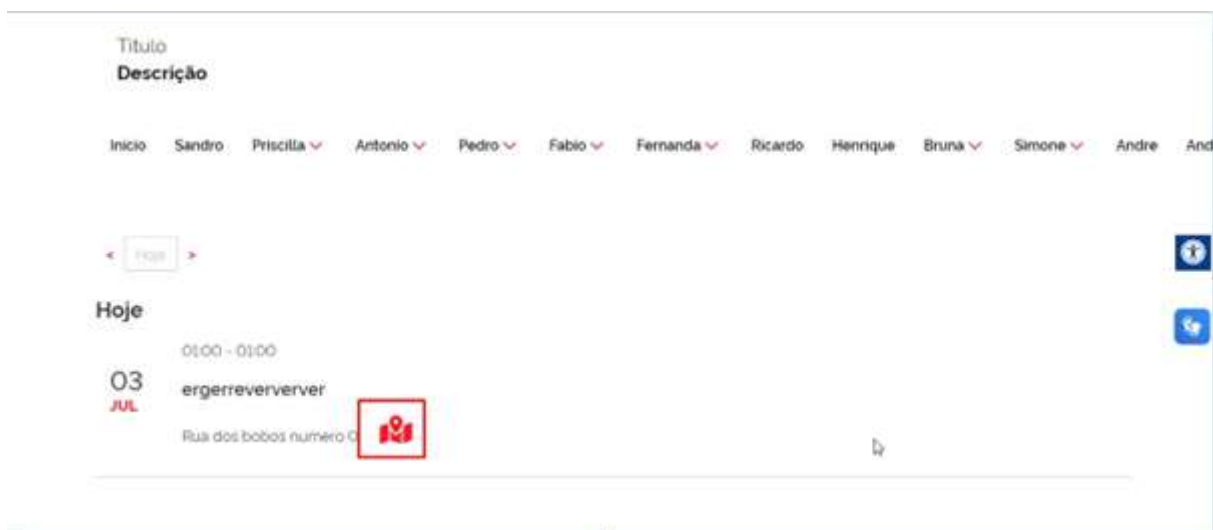


Fig. 22

Ao clicar no ícone mapa, o sistema exibe o mapa como esperado.

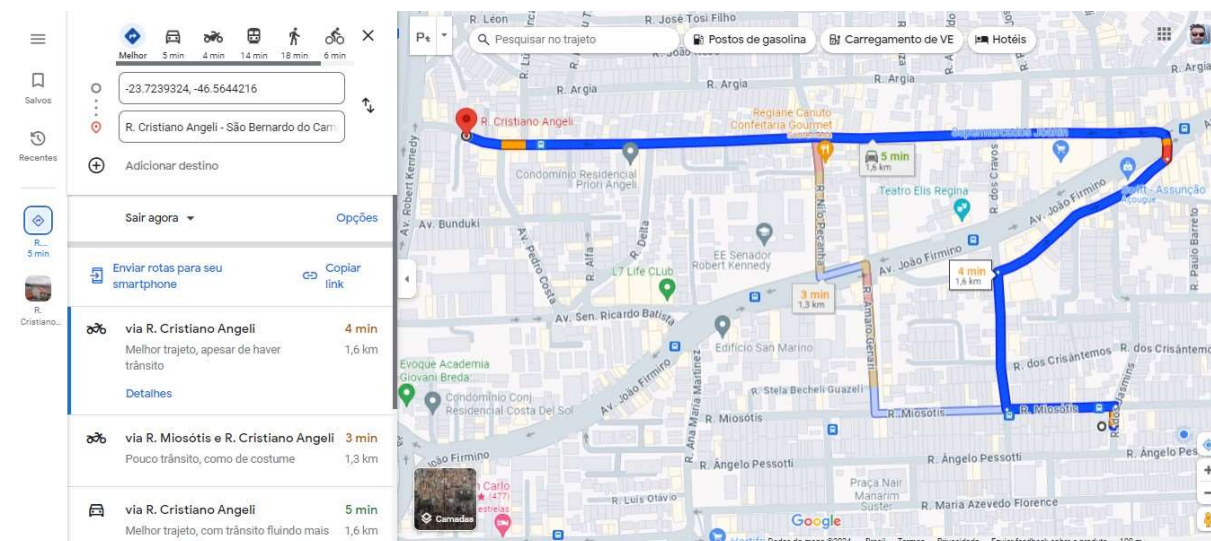


Fig. 23

7.Exclusão do componente

- 7.1. No caso da necessidade de exclusão do componente adicionado, o usuário deverá clicar no ícone lista, no canto superior ao lado direito do componente, como exibido na imagem abaixo.



Fig. 24

7.2. Clique em 'Excluir', para que o componente seja excluído.

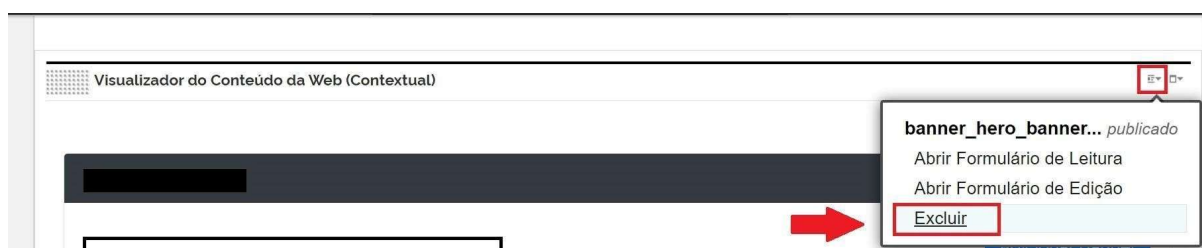


Fig. 25

7.3. Em seguida, confirme a exclusão no botão OK para que o componente seja excluído de sua página.

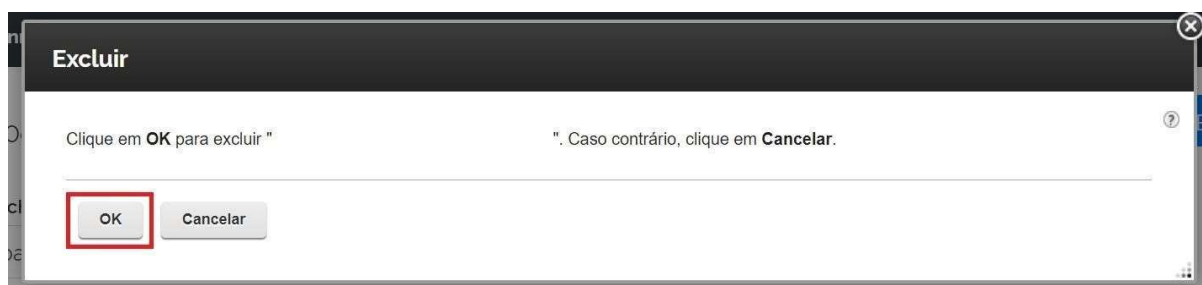


Fig. 26

7.4. Após os passos anteriores serem executados, o componente não estará mais disponível.

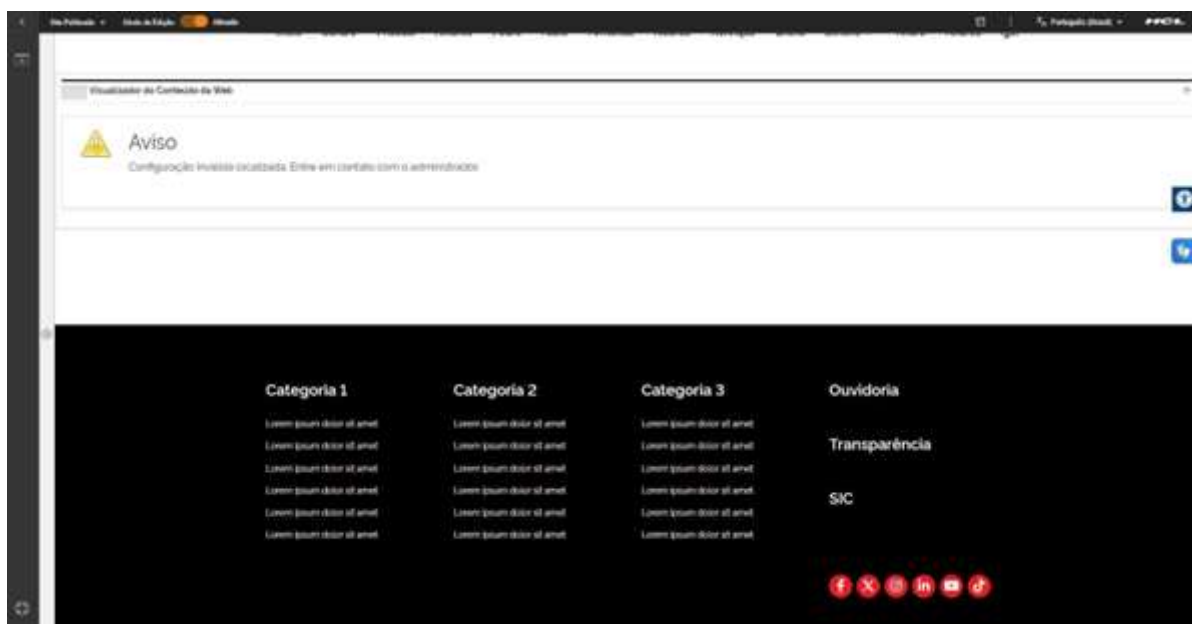


Fig. 27

- 7.5. Após o componente ser excluído, é necessário também a exclusão do *portlet. Clique na opção 'Excluir'.

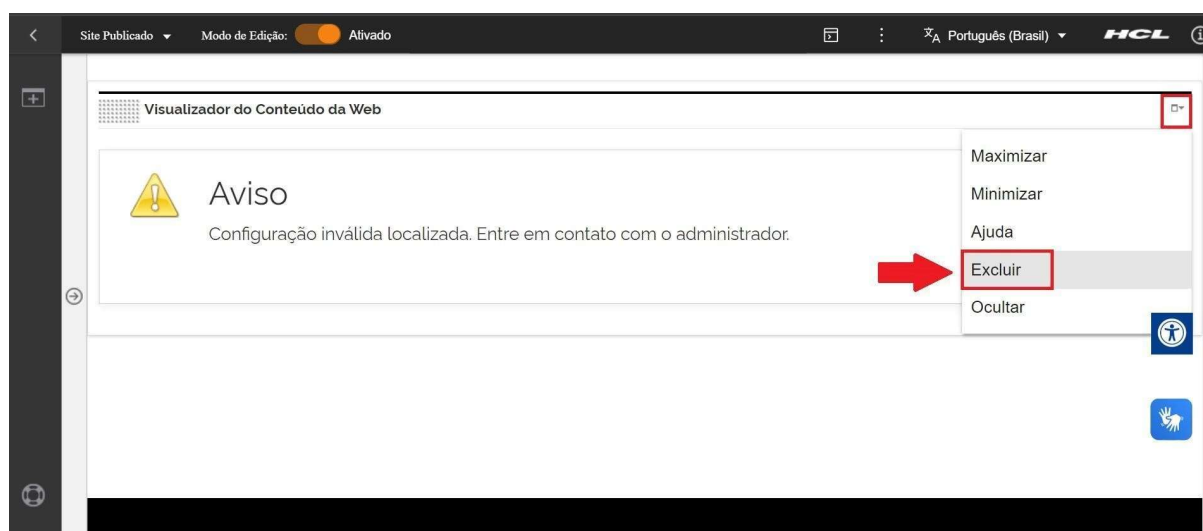


Fig. 28

*portlet - é um componente visual independente que pode ser utilizado para disponibilizar informações dentro de uma página Web.

7.6. Confirme a exclusão no botão 'Sim' para que o portlet seja excluído.

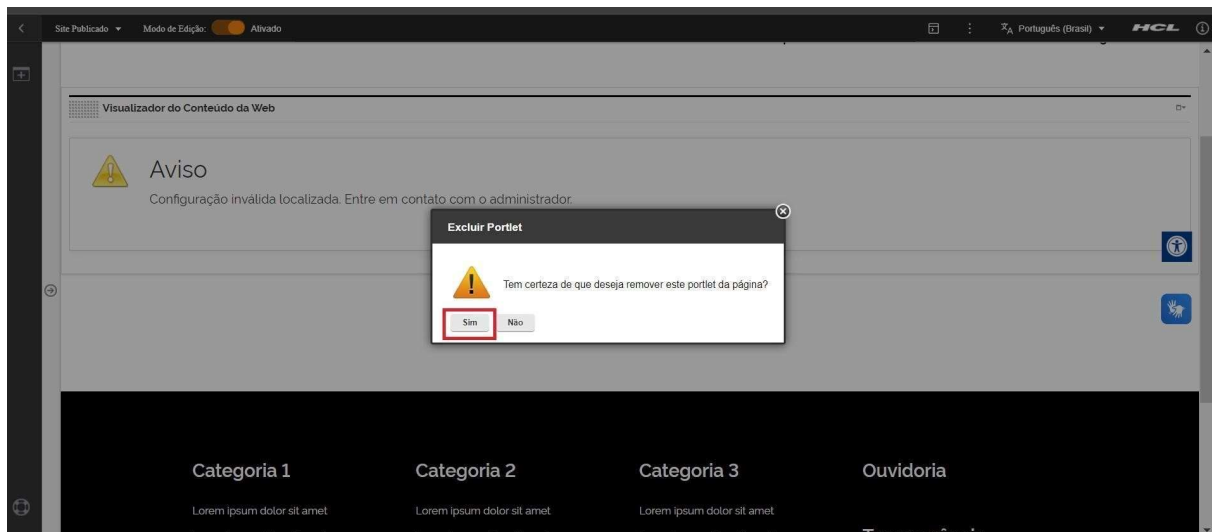


Fig. 29

7.7. Pronto! A exclusão total do componente foi executada com sucesso.



Fig. 30

8. Caminho Alternativo - Edição de imagens na biblioteca DAM

8.1. Caso seja necessário editar a dimensão da imagem de sua biblioteca, clique no ícone de edição “lápis”, que ficará disponível, ao passar o mouse em cima da imagem selecionada.

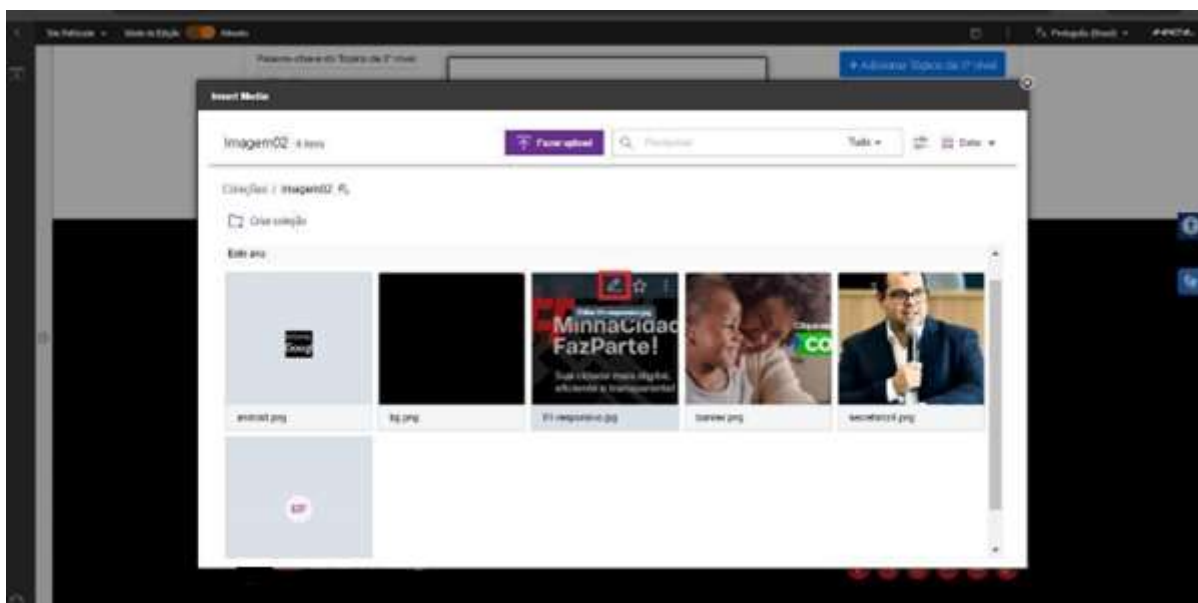


Fig. 31

8.2. Clique em “Cortar” imagem

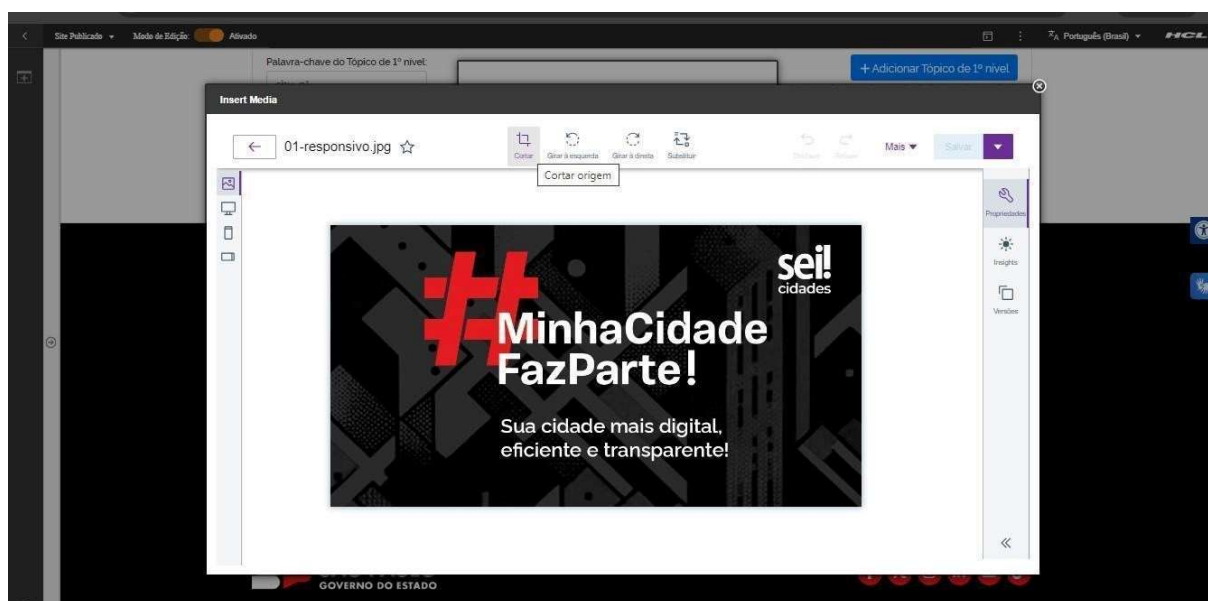


Fig. 32

- 8.3. A biblioteca irá exibir um select com algumas proporções já configuradas. Selecione a proporção de acordo e clique no botão “Aplicar”. O Ajuste também pode ser feito através dos campos “Largura” e/ou “Altura” também, feito o ajuste, clique no botão “Aplicar”. O sistema tem a opção de desfazer a operação mesmo após a aplicação

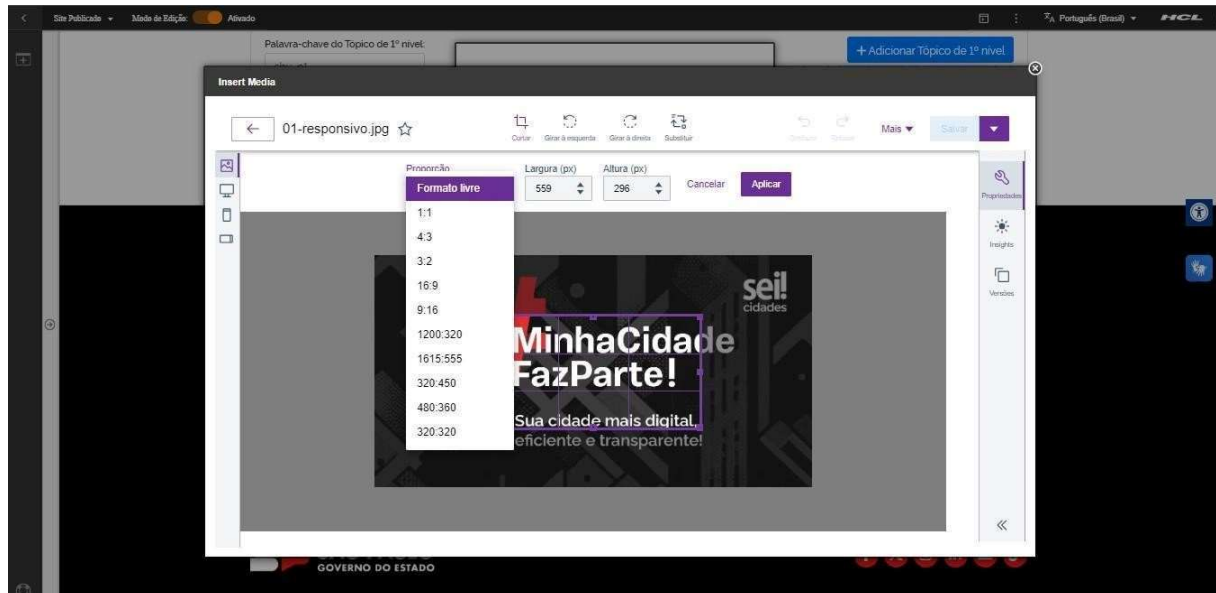


Fig. 33

- 8.4. do ajuste. Neste caso, clique no botão “Desfazer”.

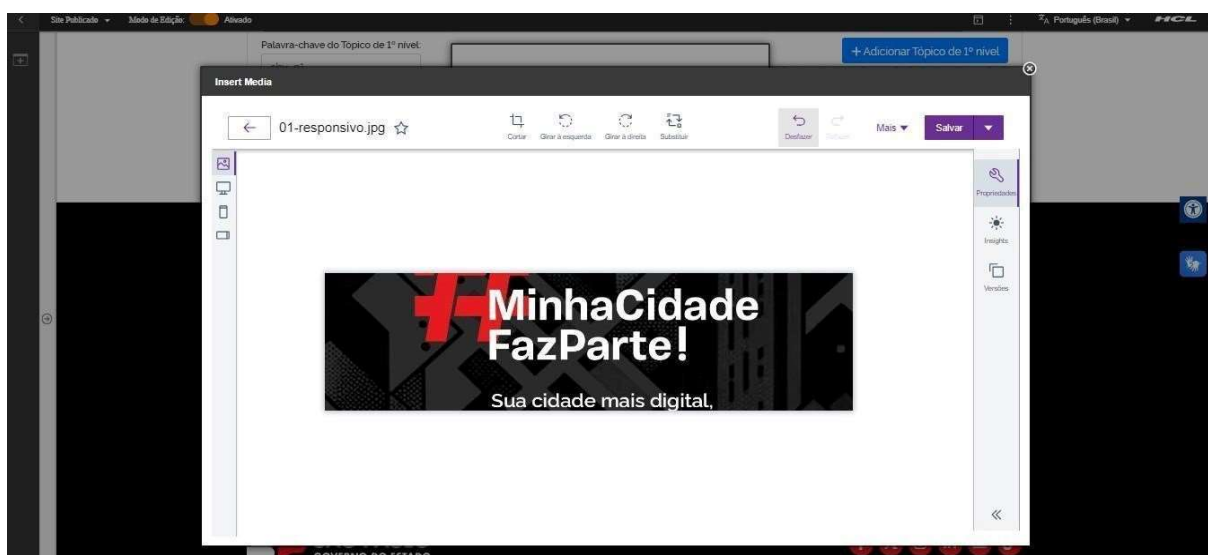


Fig. 34

8.5. Feitos todos os ajustes necessários. Clique no botão “Salvar”.



Fig. 35

Pronto! A imagem pode ser utilizada com a proporção correta.

9. Caminho Alternativo - Configuração do Conteúdo web

9.1. Para configuração de um link via Conteúdo da Web, selecione a opção em questão, e clique no botão ‘Navegar’.

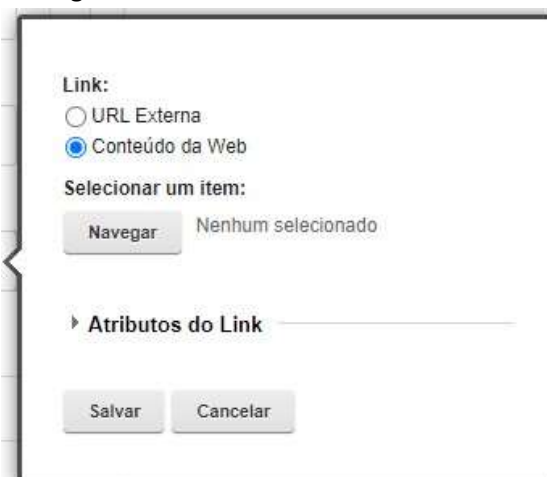


Fig. 36

9.2. Selecione a pasta destinada à sua secretaria/ organização. Ela será definida com o 'nome da secretaria_content'.



Fig. 37

9.3. Dentro dela, você encontrará duas opções: 'Conteúdo' e 'Componentes'. Utilizaremos, neste caso, o "Conteúdo".



Fig. 38

- 9.4. 4.4. Localizado dentro da pasta “Conteúdo”, o usuário irá selecionar o site gerado para sua secretaria.

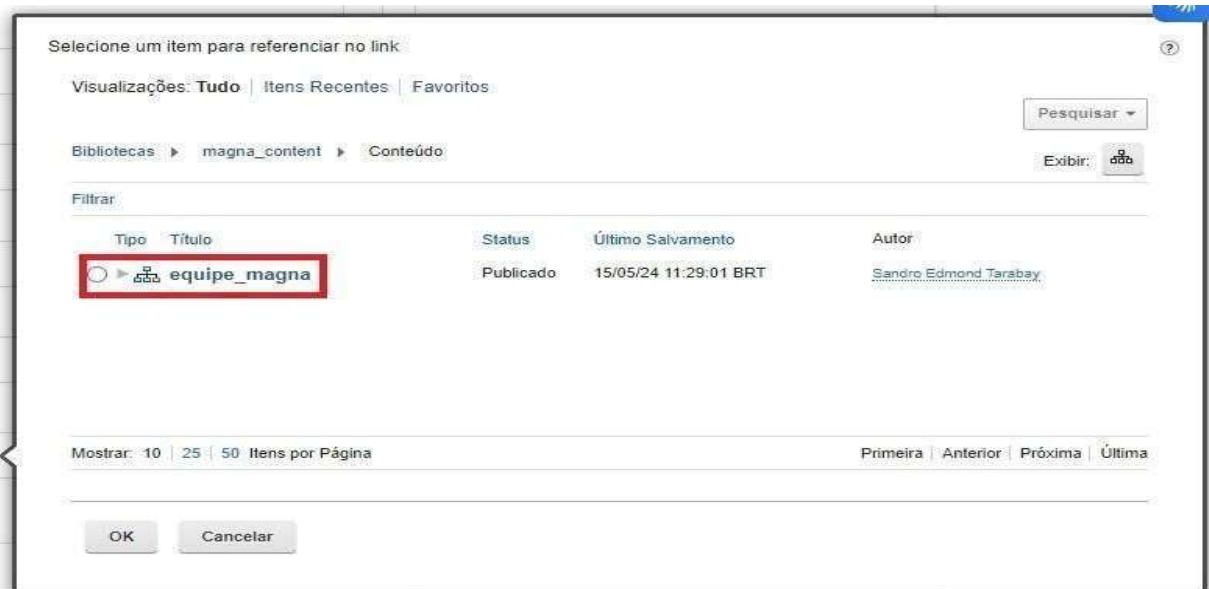


Fig. 39

- 9.5. Selecione a aba com o conteúdo desejado. Clique no botão 'Ok'.

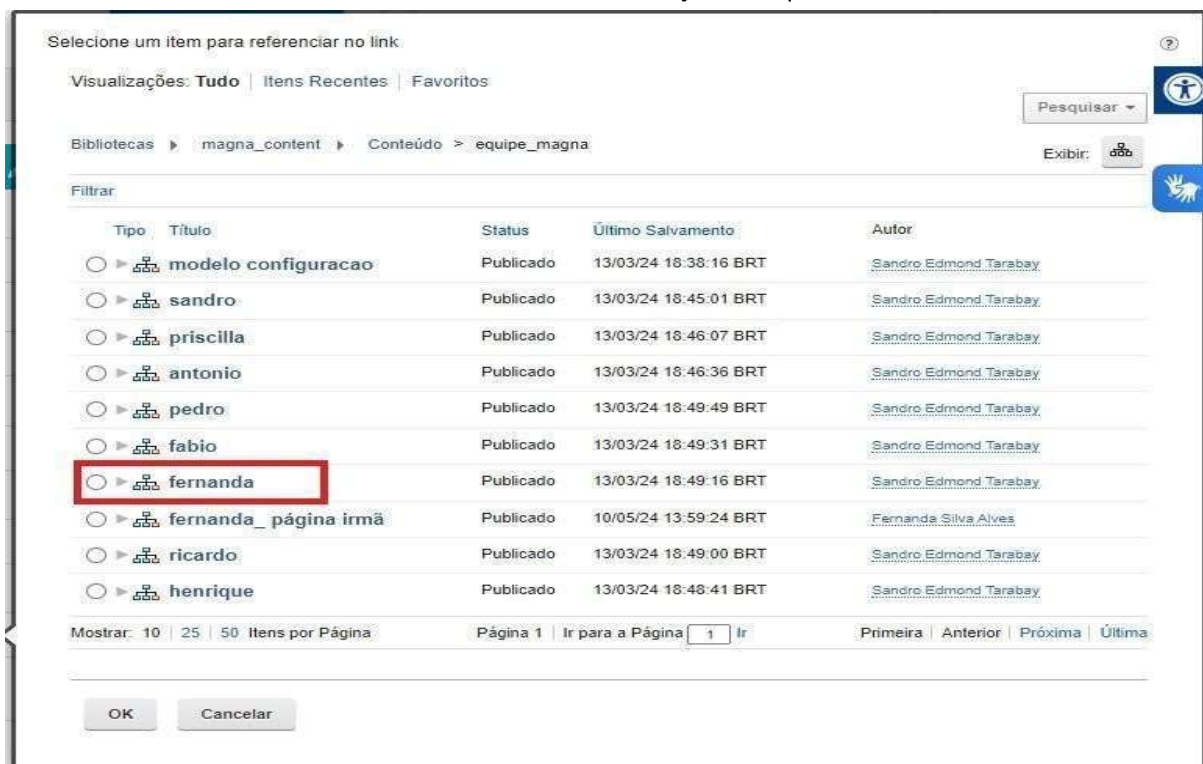


Fig. 40

Pronto! O conteúdo web está configurado no componente.

10.Contato para dúvidas

Email para contato: suporte.cms@apoioprodesp.sp.gov.br