

# Site da PROGRAD

Guia rápido - Administração



# Apresentação

Construído em Drupal 7, o novo site da PROGRAD permite criar e administrar conteúdo personalizados de forma colaborativa.

O site foi desenhado sobre o tema University of Cambridge 1.2 cujo design é ajustado quando executado em dispositivos móveis.

The screenshot displays the website for the Pro-Reitoria de Graduação at UFOP. The header includes the university logo and name, along with accessibility and contrast options. A search bar is located in the top right. The main navigation menu contains links for Home, A PROGRAD, Processos Seletivos, Informações Acadêmicas, Programas, Currículo, Comunicados e Calendário, and Contato. The main content area features a large banner image of hands pointing at a document, with the text "Cursos de graduação presenciais e a distância" and a "Saiba mais" button. To the right, there is a "Processos Seletivos" section listing "Música 2018/1", "SISU 2017/1", "EAD 2017/1", and "Reingresso, Transferência, Obtenção de Novo Título (PDG) e Reopção de Curso 2017/1". Below this is a "Calendário Acadêmico" section showing a calendar for the month of January.

Universidade Federal de Ouro Preto

Pró-Reitoria de Graduação

Home A PROGRAD Processos Seletivos Informações Acadêmicas Programas Currículo Comunicados e Calendário Contato

Buscar

Cursos de graduação presenciais e a distância

Saiba mais

Processos Seletivos

- Música 2018/1
- SISU 2017/1
- EAD 2017/1
- Reingresso, Transferência, Obtenção de Novo Título (PDG) e Reopção de Curso 2017/1

Calendário Acadêmico

Janeiro

| s | t | q | q | s | s | d |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

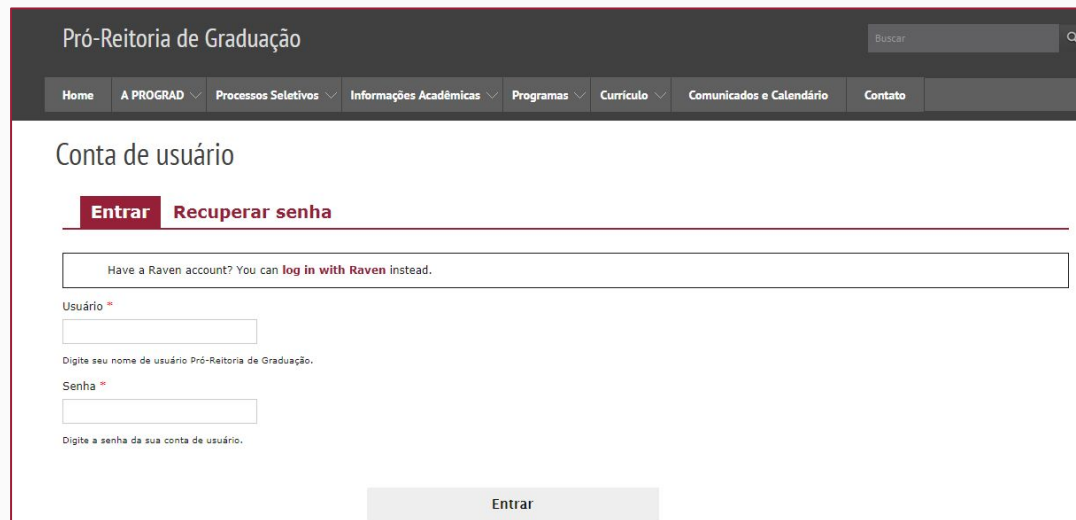
# Acesso à área administrativa

Para acessar a área administrativa do site basta acessar <www.prograd.ufop.br/user> de qualquer navegador de internet.

Cada colaborador terá uma conta de usuário e uma senha para usar no site.

Utilize suas credenciais para acessar o sistema no formulário de autenticação.

Caso o usuário tenha esquecido a senha poderá recuperá-la clicando na aba correspondente.



The screenshot shows the user login interface for the Pro-Reitoria de Graduação website. At the top, there is a dark navigation bar with the site name and a search box. Below this is a horizontal menu with various options like Home, A PROGRAD, and Processos Seletivos. The main content area is titled 'Conta de usuário' and features two tabs: 'Entrar' (selected) and 'Recuperar senha'. A message box asks if the user has a Raven account. Below are input fields for 'Usuário' and 'Senha', with instructions to enter the name and password. A 'Entrar' button is located at the bottom right.

Pró-Reitoria de Graduação

Buscar

Home A PROGRAD Processos Seletivos Informações Acadêmicas Programas Currículo Comunicados e Calendário Contato

## Conta de usuário

**Entrar** Recuperar senha

Have a Raven account? You can **log in with Raven** instead.

Usuário \*

Digite seu nome de usuário Pró-Reitoria de Graduação.

Senha \*

Digite a senha da sua conta de usuário.

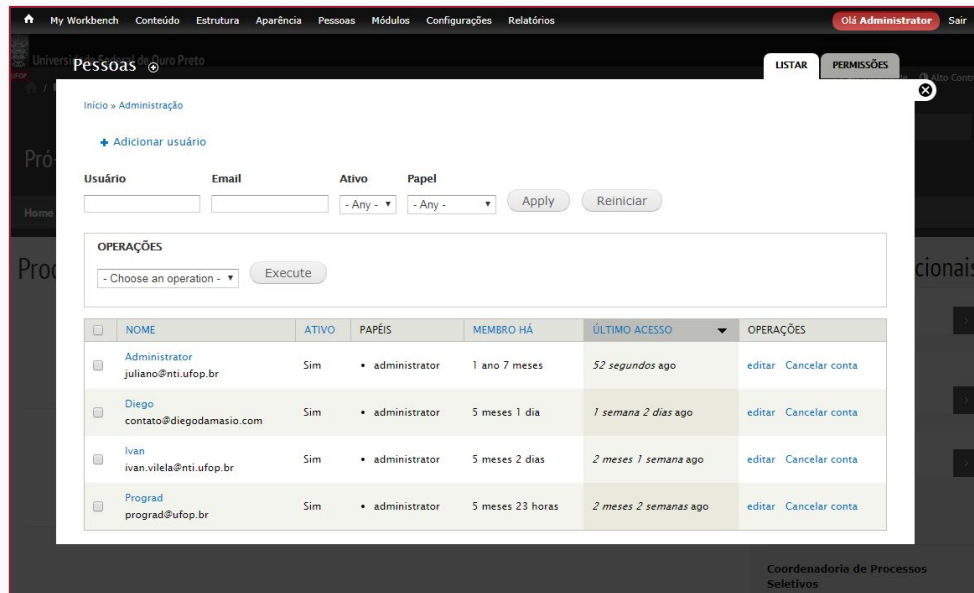
Entrar

# Gerir usuários

Para cadastrar, alterar permissões remover usuários clique no menu Pessoas.

Será aberta uma janela modal com uma tabela mostrando todos os usuários do sistema.

No último campo da tabela você terá opções para gerir os usuários.



My Workbench Conteúdo Estrutura Aparência Pessoas Módulos Configurações Relatórios Olá Administrator Sair

Pessoas LISTAR PERMISSÕES

Início » Administração

+ Adicionar usuário

Usuário Email Ativo Papel Apply Reiniciar

OPERAÇÕES

- Choose an operation - Execute

| <input type="checkbox"/> | NOME                                 | ATIVO | PAPÉIS          | MEMBRO HÁ        | ÚLTIMO ACESSO         | OPERAÇÕES             |
|--------------------------|--------------------------------------|-------|-----------------|------------------|-----------------------|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Administrator<br>juliano@nti.ufop.br | Sim   | • administrator | 1 ano 7 meses    | 52 segundos ago       | editar Cancelar conta |
| <input type="checkbox"/> | Diego<br>contato@diegodamasio.com    | Sim   | • administrator | 5 meses 1 dia    | 1 semana 2 dias ago   | editar Cancelar conta |
| <input type="checkbox"/> | Ivan<br>ivan.vilela@nti.ufop.br      | Sim   | • administrator | 5 meses 2 dias   | 2 meses 1 semana ago  | editar Cancelar conta |
| <input type="checkbox"/> | Prograd<br>prograd@ufop.br           | Sim   | • administrator | 5 meses 23 horas | 2 meses 2 semanas ago | editar Cancelar conta |

Coordenadoria de Processos Seletivos

# Editar páginas básicas

Se precisar editar qualquer página básica você deverá acessá-la e clicar na aba em Editar conforme mostrado na imagem ao lado.

Será aberta uma janela modal com um editor de texto para edição do conteúdo.

Após as modificações, clique em Salvar.



The screenshot shows the website interface for 'Pró-Reitoria de Graduação'. The top navigation bar includes links for Home, A PROGRAD (selected), Processos Seletivos, Informações Acadêmicas, Programas, Currículo, Comunicados e Calendário, and Contato. The main content area is titled 'Equipe' and features two buttons: 'Ver' and 'Editar'. A red arrow points to the 'Editar' button. Below the buttons, the text reads: 'Equipe da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD):', 'Pró-Reitora de Graduação Profª. Tânia Rossi Garbin Tel. (31) 3559-1323 | [prograd@ufop.br](mailto:prograd@ufop.br)', 'Pró-Reitora Adjunta de Graduação Angela Demattos Tel. (31) 3559-1323 | [prograd@ufop.br](mailto:prograd@ufop.br)', and 'Secretaria Andréa Patrícia dos Santos Cunha (Secretária)'. On the left side, there is a sidebar menu with the heading 'A PROGRAD' and a list of items: Apresentação, Equipe, Organograma, Graduação em Números, Indicadores e Relatórios, and Localização.

# Editar páginas básicas

Para inserir/alterar conteúdo em qualquer uma das páginas do processo seletivo: acesse a respectiva página, selecione a aba de conteúdo que deseja inserir/alterar e clique em adicionar conforme indicado na imagem.

Pró-Reitoria de Graduação

Buscar

Home A PROGRAD Processos Seletivos Informações Acadêmicas Programas Currículo Comunicados e Calendário Contato

## Processo Seletivo SISU 2017-1

**Ver** **Editar**

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed ornare felis elit, at sollicitudin lectus pretium sed. Sed ultricies mi in leo fermentum ultricies. Etiam porta magna risus, id tincidunt velit auctor nec. In id mi nunc. Suspendisse consectetur finibus est quis aliquam. In lacinia convallis iaculis. Pellentesque sit amet ipsum velit. Suspendisse et leo tempus, porta tellus ac, molestie nisi.

Nam vel dapibus nunc. Etiam ultricies nec lacus eu aliquet. Suspendisse potenti. Proin mollis tortor lacus, at ullamcorper arcu placerat vel. Aenean eu lobortis ex, sed sodales velit. Vivamus condimentum pellentesque urna id luctus. Ut sapien quam, iaculis in lacinia in, fringilla id tellus. Nam et hendrerit est. Sed varius, nulla id porttitor pulvinar, nisl nisl tincidunt felis, id mattis lorem eros vitae dui. Nam ut faucibus tortor, commodo auctor magna. Interdum et malesuada fames ac ante ipsum primis in faucibus. Mauris condimentum hendrerit mattis. Nullam dictum eleifend porttitor.

### Informações do Processo

| Editais Cronograma | Chamadas | Documentos para Matrícula | Listas de Espera Notas Mínimas e Máximas |
|--------------------|----------|---------------------------|--|
|                    |          |                           |  |

[Adicionar](#)

### Contato

**Coordenadoria de Processos Seletivos**  
Email: [cps@prograd.ufop.br](mailto:cps@prograd.ufop.br)  
Telefone: (31) 3559-1351

### Informações Adicionais

**Cursos Oferecidos** >

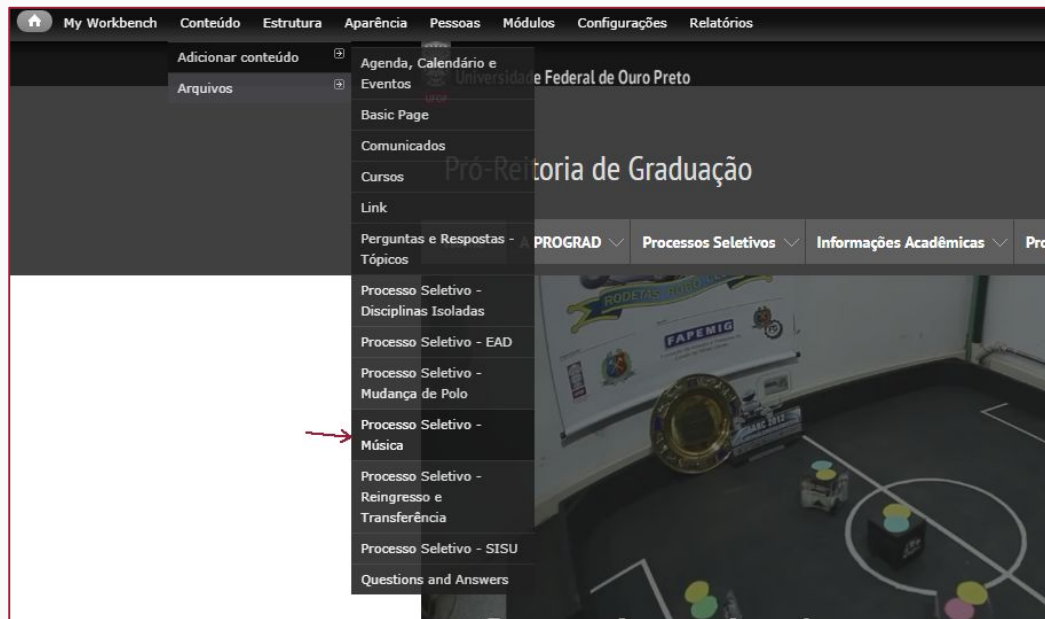
**Processos Seletivos Anteriores** >

### Saiba Mais

# Inserindo um novo processo seletivo

Mova o cursor do mouse para Conteúdo>Adicionar conteúdo>Processo Seletivo - X, onde o "X" é o processo seletivo desejado.

Será aberta uma janela modal para preenchimento dos dados do novo processo de seleção: nome, descrição e outros.



# Criar evento no calendário

Mova o cursor do mouse para Conteúdo>Adicionar conteúdo>Agenda, Calendário e Eventos.

Preencha os dados do evento selecione e no campo Mostrar em: selecione a opção Calendário Acadêmico.

**DATA \***

29/01/2018 - 12:15  
Format: 30/01/2018 - 00:13

**Local**

**Contato**

**Mostram em \***

- Selecione um valor - ▾
- Selecione um valor -
- Agenda e Eventos
- Calendário Acadêmico
- Para o menu

Disponibilizar um link no menu

**Informações da revisão**  
Sem revisão

**Configurações de endereço**  
Automatic alias

**Meta tags**  
Using defaults

**Autoria**  
Por admin

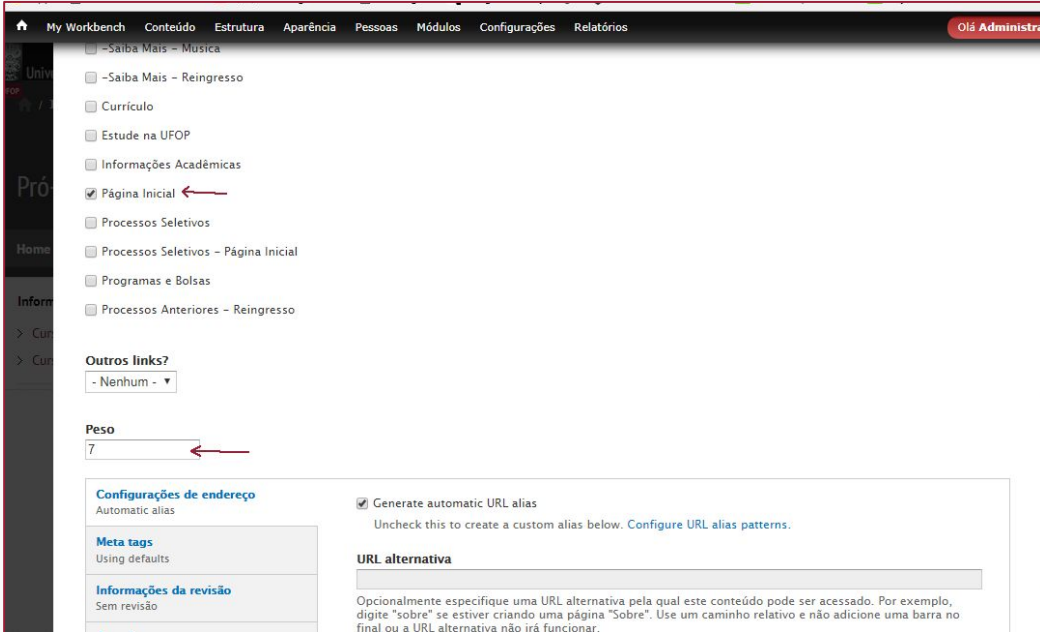


# Inserir mini-banner da página inicial

Os mini-banners são do tipo link. Para inserir um novo, acesse Conteúdo>Adicionar Conteúdo>Link.

No campo <image> faça upload da imagem que irá aparecer na página principal.

E em local marque a opção: Página inicial. Informe também um peso (nº inteiro) que define a ordem do mini-banner.



The screenshot displays the configuration interface for a 'Link' content type in a web application. The top navigation bar includes 'My Workbench', 'Conteúdo', 'Estrutura', 'Aparência', 'Pessoas', 'Módulos', 'Configurações', and 'Relatórios'. The user is logged in as 'Olá Administra'. The main content area shows a list of content items with checkboxes: '-Saiba Mais - Musica', '-Saiba Mais - Reingresso', 'Currículo', 'Estude na UFOP', 'Informações Acadêmicas', 'Página Inicial' (checked and highlighted with a red arrow), 'Processos Seletivos', 'Processos Seletivos - Página Inicial', 'Programas e Bolsas', and 'Processos Anteriores - Reingresso'. Below this list is the 'Outros links?' section with a dropdown menu set to '- Nenhum -'. The 'Peso' field contains the value '7' and is highlighted with a red arrow. The 'Configurações de endereço' section is expanded, showing 'Automatic alias' and 'Generate automatic URL alias' (checked). Below this is the 'URL alternativa' section with a text input field and a note: 'Opcionalmente especifique uma URL alternativa pela qual este conteúdo pode ser acessado. Por exemplo, digite "sobre" se estiver criando uma página "Sobre". Use um caminho relativo e não adicione uma barra no final ou a URL alternativa não irá funcionar.'

# Editar mini-banners da página inicial

Deverá ser feita uma pesquisa de conteúdo do tipo link usando o título do mini-banner.

Clique no link editar do registro correspondente e efetue as devidas alterações.

The screenshot displays the 'Conteúdo' (Content) management interface. At the top, there is a navigation menu with options: My Workbench, Conteúdo, Estrutura, Aparência, Pessoas, Módulos, Configurações, and Relatórios. The user is logged in as 'Olá Administrator'. The main area shows a search form for content. The search criteria are: Título: 'Manual do Aluno', Tipo: 'Link', Autor: (empty), Publicado: '- Any -', and Vocabulário: '- Any -'. There are 'Apply' and 'Reiniciar' buttons. Below the search form, there is an 'OPERAÇÕES' section with a dropdown menu set to '- Choose an operation -' and an 'Execute' button. A table below shows the search results:

|                          | TÍTULO               | TIPO | AUTOR         | PUBLICADO | ATUALIZADO         | OPERAÇÕES     |
|--------------------------|----------------------|------|---------------|-----------|--------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Manual do Aluno novo | Link | Diego         | Sim       | 15/01/2018 - 09:53 | editar apagar |
| <input type="checkbox"/> | Manual do Aluno      | Link | Administrator | Sim       | 22/08/2017 - 11:54 | editar apagar |

# Editar mini-banners da página inicial

Deverá ser feita uma pesquisa de conteúdo do tipo link usando o título do mini-banner.

Clique no link editar do registro correspondente e efetue as devidas alterações.

My Workbench Conteúdo Estrutura Aparência Pessoas Módulos Configurações Relatórios Olá Administrator Sair

Conteúdo ARQUIVOS

Início > Administração

+ Adicionar conteúdo

Título Tipo Autor Publicado Vocabulário

Manual do Aluno Link - Any - - Any - Apply

Reiniciar

OPERAÇÕES

- Choose an operation - Execute

|                          | TÍTULO               | TIPO | AUTOR         | PUBLICADO | ATUALIZADO         | OPERAÇÕES     |
|--------------------------|----------------------|------|---------------|-----------|--------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | Manual do Aluno novo | Link | Diego         | Sim       | 15/01/2018 - 09:53 | editar apagar |
| <input type="checkbox"/> | Manual do Aluno      | Link | Administrator | Sim       | 22/08/2017 - 11:54 | editar apagar |