

Inserindo Destaques no Portal TJAM: Visão do Usuário Gerente

Versão: 1.0

Resumo: Este material pretende sistematizar a inserção do slideshow de destaque no novo portal do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas na perspectiva dos usuários gerentes, levando em conta as ferramentas e mecanismos da plataforma servidora.

Pré-Requisitos: Conhecimento em diagramação de artigos usando o processador de textos embutido no portal TJAM.

1 LOGIN NO PORTAL

O envio de slides para o slideshow de destaque só poderá ser realizado por usuários registrados no portal TJAM e que assumem os papéis de **gerentes**, **administradores** ou **super administradores**. Tais usuários devem acessar o site de back-end (FIGURA 1), disponível no endereço:

http://www.tjam.jus.br/administrator

TJ/AM Tribunal de Justi	ça do Estado do Amazonas
	Joomla! - Login Administrativo
	locatel á um Softward I kra sob a locard (NI 1/59) v/ 0

FIGURA 1: Site de back-end (bastidores) do portal TJAM.

Para ter acesso ao back-end, o papel mínimo exigido é de gerente, o qual deve ser solicitado via documentação formal à divisão de Tecnologia da Informação / Coordenador do Núcleo de Desenvolvimento de Software.

2 CRIANDO O ARTIGO

Antes de criar o slide para o slideshow, o gerente deverá primeiramente criar o artigo de destaque que será associado ao slide. Assim, ao clicar no slide, o visitante do portal será levado ao artigo correspondente. É possível inserir um slide sem o artigo, mas é extremamente **deselegante**. O ideal é associá-lo a um conteúdo do portal ou a links externos, pois a exibição do slideshow foi projetada apenas para chamar a atenção do visitante, não para mostrar os detalhes do assunto em destaque.

Uma vez logado no back-end, para criar um artigo o usuário gerente deverá clicar na opção "Administrar Artigo" (FIGURA 2).



🛛 🝈 TJ/AN	V Tribuna	al de Justiça	a do Estado	o do Amazona	S								Versão 1	.5.14
Site Menus Co	Admini	strar O						2	Compatibilidade: 1.0	🏴 Pré-visualiza	r 💮 0	3 1	Oescone	ctar
						Lo	gged i	in Users						
inter and a second s		1			#	No	ome	Grupo	Cliente	Última At	ividade		Sair	
	(- articles)				1	te	ste	Manager	administrator	0.0 horas	atrás			
Adicionar Novo Artigo	Administrar Artigo	Administrar Página Inicial	Administrar Seções	Administrar Categoria	Þ	Po	pular							
					•	Re	cent a	dded Articles						
					Þ	Me	enu Sta	ats						
Administrar Mídia														
			loo	miaié um Software Livre sok	e licence GN									

FIGURA 2: Tela principal do back-end do portal TJAM.

2.1 A Lista de Artigos

Ao acessar a tela de administração de artigos, uma lista contendo os vinte primeiros artigos será mostrada. Note a paginação na área inferior da tela: cada página mostrará vinte artigos do portal. Para mostrar somente os artigos que estão em destaque, selecione o filtro "Destaques" (FIGURA 3).

¢	👰 TJ/AM Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas													
\$														
Site	N	lenus Conteúdo Componentes Ajuda					S S	Compatibilidade: 1.0	🎙 Pré-visualizar	🖗 o 🚨	1 🤨 Des	conectar		
	Estimation Administrar Artigo													
Filtro: Ir Zerar Geral 🔽 Destaques 🦯 - Selecione um autor - 🔽 - Selecione um autor - 🔽 - Selecione um est										e um estado	s - 💌			
*		Título	Publicado	Página Inicial	Ordem	Nível de Acesso	Seção	Destaques	Autor	Data	Acessos	ю		
1		Chalub preside sua primeira sessão no Tribunal Pleno	2	~	▼ 1	Público	Geral	Destaques	Raphael Alves	Da	ta	548		
2		Auzier reconhece, em portaria, trabalho de sua equipe	2	1	▲ ▼ 3	Público	Geral	Destaques	Raphael Alves	62.00.00		545		
3		Pascarelli vai ao CNJ e pede sindicância	V	✓	▲ ▼ 4	Público	Geral	Destaques	Raphael Alves	02.09.09	1215	544		
4		Antes de Assumir, Chalub Zera "Pilha" de Processos	2	1	۸ 2	Público	Geral	Destaques	Raphael Alves	01.09.09	881	540		
				E×ibir #	5 💌									
		🧕 Publicado, mas está <u>Pendente</u>	Publics	ido, sendo o <u>Atu</u> ique no ícone par	al 👩 Publicado, a alternar entre est	mas <u>Expirou</u> (tados	Não Publica	ado 🚫 Arquivado						
				0.0										

FIGURA 3: Tela de lista de artigos do portal TJAM, filtrada para a seção "Geral" e categoria "Destaques".

Para ordenar por data de criação, ordem decrescente, clique uma vez no campo "**Data**". Assim, os artigos em destaque mais recentes serão mostrados primeiro.

2.2 Criando um Novo Artigo na Categoria "Destaques"

Depois que listar e filtrar os artigos de destaque, clique no botão 😳 "Novo" na barra de ferramentas back-end para criar um novo artigo. Para maiores informações sobre como diagramar um artigo veja o material "Submissão de Artigos: Visão do Usuário Editor".

2.3 Pontos Importantes do Artigo

Editar ou diagramar o artigo é o passo fundamental, tanto no aspecto estético, quando da informação propriamente dita. O portal TJAM possui mecanismos embutidos que simulam os processadores de textos modernos, os quais permitem diagramar e formatar texto, inserir imagens e tabelas, mantendo um padrão visual rico e claro.

O processador de textos embutido no portal segue um padrão chamado W3C (<u>http://www.w3c.org</u>). Recomenda-se o uso de navegadores Web que suportam na sua totalidade este padrão: Mozilla Firefox 2 ou superior, por exemplo. Dessa forma, garante-se que todas as funcionalidades do processador de textos estejam disponíveis.



(💮 T	J/AM Tribunal de Jus	tiça do Estado do Amaz	conas		Versão 1.5.14
Site Me	nus Conteúdo Ajuda			🐼 Compatibilidade: 1.0 🛛 🎽 Pré-visualizar 🖄	💮 0 🚨 1 🤨 Desconectar
	Artigo: [Editar]	•	Publicado	Pré-visualizar Salvar	Aplicar Fechar Ajuda
Título	Chalub preside sua primeira sessão n	Publicado	C _{Não} ⊙ _{Sim}	ID do Artigo: 548	
Apelido	chalub-preside-sua-primeira-sessao-no	Exibir na Página Inicial	C _{Não}	Estado Publicado	
Seção	Geral	Categoria	Destaques 💽	Revisado 4 vezes	
				Criado Quinta, 03 Setemb	bro 2009 12:55
0	🔊 (* B / U x' x, 🗛 - 🔳 🗐 🗐	■ 🖅 🗐 🗄 🗄 Paragraph 🔹		Modificado Domingo, 13 Sete	mbro 2009 11:21
X 🗈	🛍 - 🛍 🛍 🌮 - AA 🌿 — 🗖 🔲 🛋 🖏		Texto	 Parâmetros (Artigo) 	Autor
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		"leia mais"	Autor Rapha	ael Alves
				Apelido do Autor	
Desemb	argador anuncia que vai fazer uma adm	vinistração transparente, fala de como	o sérá o processo para	Nível de Acesso Públic	
escoiner	Figura	a o relatorio de seu antecessor, desem	idargador Auzier.	Data de Criação	
	Inserida				19-03 12:55:2
	A prime Chalub	na presidên Barra "leia mais"	mbargador Domingos	Iniciar Publicação 2009-0	09-03 12:44:0
	normal	, a Corte votou para escolirer os rik	mes dos membros da	Encerrar Publicação 2009-1	12-03 00:00:0
	Classe	dos Magistrados para titular e suplen	te do Tribunal Regiona Texto d	O ▶ Parâmetros (Avançado)	
	membr	o para a Corte de Justica, anunciou o r	orocesso sucessória par	Informações de Metadado	os Data
E.	escolhe	r, pelo critério de merecimento, do no	ovo presidente do TJAM	_	Encerramento
ATA	em our	ubro e lançou o relatório da adminis	stração Francisco Auzier		
and the second second	setemb	ro.			

FIGURA 4: Artigo sendo editado a partir do back-end do portal TJAM.

Os pontos principais a serem observados ao criar um artigo a partir do back-end do portal são:

- Título do Artigo: O usuário gerente deverá primeiramente inserir o título do artigo, o qual aparecerá na página principal em destaque, e também acima do texto do artigo, quando este é aberto para leitura pelo visitante. O usuário gerente deve procurar não inserir títulos muito longos, pois, na página principal ocupará muito espaço; o ideal é deixá-lo com no <u>máximo 60</u> <u>caracteres</u>;
- Texto e Barra Divisória "Leia mais" (): É uma área opcional, e faz parte da elegância do texto. Para o sistema do portal TJAM, a área de "leia mais" é diferenciada do restante do texto. Assim, se o texto é apresentado em formato de "blog", ou seja, listando-se os diversos artigos presentes do site em páginas enumeradas, a área "leia mais" é mostrada junto com o título. Assim, o visitante do portal poderá decidir se quer ou não abrir o texto completo para leitura. Entretanto, a página do portal como está configurada atualmente, a área "leia mais" não é mostrada, pois, o espaço é muito limitado. Isso não quer dizer que esta área deva ser desprezada, pois a configuração do site poderá mudar no futuro. Costuma-se também deixar a área "leia mais" com uma formatação diferenciada, normalmente em itálico. Para remover a divisão de área "leia mais", selecione-a e pressione a tecla "Del". O artigo só poderá ter uma, e somente uma área de "leia mais";
- Texto do Artigo: O texto será alinhado tanto pela margem esquerda, quanto pela margem direita. Este é o padrão do portal TJ/AM;
- Figura Inserida: Com o botão de imagem (^{III}) é possível: (1) Inserir uma imagem, (2) alterar as propriedades de uma imagem selecionada e (3) gerenciar os arquivos correspondentes a esta imagem. Para maiores detalhes veja o material "Submissão de Artigos: Visão do Usuário Editor";
- Divisão de quebra de página (I): A quebra de página é recomendada quando o texto do artigo é longo, e, para não comprometer a estética do portal e melhorar a visualização do artigo para o visitante, recomenda-se o uso da quebra de página. Assim, posicione o cursor de edição de texto no local da quebra de página, e clique o comando de inserir quebra de página. Um pequeno diálogo será apresentado questionando o título da quebra de página, insira o título, e pressione o botão "Insert" (inserir). Para remover a quebra de página,



selecione-a e pressione a tecla "**Del**". Um mesmo artigo pode conter infinitas quebras de página;

- Publicado: Um dos requisitos necessários, mas não suficientes para o artigo ser visto é estar publicado;
- Autor: O gerente que criou o artigo será colocado como padrão de autoria. Entretanto, gerentes podem modificar a autoria do artigo a qualquer momento, bastando selecionar outro usuário que tenha acesso à edição de artigos;
- Data de Encerramento: Caso o gerente não insira uma data de encerramento, o artigo poderá ser visualizado pelo visitante eternamente, o que não é muito elegante para um portal de conteúdo. OBS: um artigo encerrado não é um artigo excluído; ele apenas deixar de ser visto pelo visitante.

3 O COMPONENTE DE SLIDE SHOW

A área de destaque é formada por imagens "cambiadas" automaticamente, chamadas slides. Quando existem mais de dois slides, têm-se um "slideshow". A quantidade de slides é infinita, porém, para manter um bom **desempenho** do portal TJAM, recomenda-se no máximo 5 slides. Este limite é um consenso adotado pela Diretoria de TI do TJ/AM, pois, os slides são formados por arquivos de imagens com milhões de cores, e cada uma deve "baixar" na estação de trabalho do visitante, o que pode levar um tempo razoável, dependendo de sua conexão Internet.

Para minimizar este efeito, recomenda-se utilizar **compressão 80%** JPG, usando as dimensões exatas de **300** (largura) x **220** (altura) pixels. Isso irá gerar um arquivo de 70 a 120 kbytes, que é bem razoável para a página principal do portal.

Outro fator importante é a **máscara negra** do título do destaque. A máscara recobre 60% do lado esquerdo da imagem do slide. Recomenda-se utilizar imagens cujo assunto-destaque esteja mais à direita. Ou seja, a seleção, o recorte, ou mesmo o enquadramento dado na seção fotográfica deve levar em consideração esta limitação do slideshow. Os exemplos das figuras a seguir mostram esta situação.





FIGURA 5: Máscara negra cobrindo o assunto- FIGURA 6: Assunto-destaque corretamente posicionado. destaque.

3.1 Acessando o Componente PhotoSlide

Uma vez logado como gerente no back-end do portal TJAM, vá à barra de menu superior e acesse **Componentes** / **Gavick PhotoSlide GK2** (FIGURA 7). Uma tela semelhante a da FIGURA 8 será mostrada.





. Descone	Ferramenta	Extensões	Componentes	Conteúdo	lenus	M	ite
C	5	v groups	GK2 - Viev	otoslide	Phe		
/er Ajud							-
		kovetem	ensigne Che	Plugins Ex	s I	roup	<u>G</u>
•	Help Info	10W	SlideSl				
	Help Info	ow al	SlideSl Princi		Г	ID	#

FIGURA 8: Tela do Componente Photoslide.

FIGURA 7: Acesso ao Componente do SlideShow.

3.2 O SlideShow da Página Principal do Portal

Para acessar o slideshow da página principal, clique em "**SlideShow Principal**". Uma tela contendo uma tabela semelhante ao da FIGURA 9 será mostrada.

#	ID	Slide name	Published	Access level	Preview	Settings	Order 🖗
1	64	Chalub Preside sua Primeira Sessão no TP	~	Public	PO	rdem	1
2	63	Auzier reconhece, em portaria, trabalho de sua equipe	~	Public	P de E	Exibição	2
3	62	Pascarelli vai so CNJ e pede Sindicância	~	Public	Preview	Settings	3
4	58	Antes de Assumir, Chalub Zera "Pilha" de Processos	~	Public	Preview	Settings	4
5	65	Exemplo de Foto Errada	~	Special	Preview	Settings	5
6	66	Exemplo de Foto Certa	\checkmark	Special	Preview	Settings	6

FIGURA 9: Lista com todos os slides do slideshow da página principal.

3.3 Criando um Novo Slide para o SlideShow

🙆 TJ	/AM T	ribunal de	Justiça	a do Estado do Amaz	onas	_		Versão 1.5.1
te Menus	Conteúdo	Componentes	Ajuda		Sompatibilidade: 1.0	🏁 Pré-visualizar	💮 O 🛛 🚨 1	O Desconecta
<u>Groups</u>	Otoslide	GK2 - Add	slide lo m	Help Info GavickPro News		[∨ottar]	Salvar	Echar Quada
Name: Image:	Chalub preside su C:\Temp\Noticias\	not Enviar arquivo		magem 300x220				
Access level: Title:	Public Chalub preside su	ua (Titul	o do Destaque		Escoll	na o Arti	go
Text: Link type:	Article link			Coloque 1 espaço em branco		para ab em "l	orir ao cl eia mai:	icar s"
Article:	Chalub preside s	ua primeira sessão no	Tribunal Pleno					-
Wordcount: Image stretch:	30 Stretch image	•		Se a imagem não e selecione "Si	stiver em 300x2 trech image"	220,		

FIGURA 10: Criando um novo slide.

Para criar um novo slide, associando-o a um artigo da categoria "Destaques":

- 1. Clique no botão 😳 "Add slide" da barra de ferramentas da tela dos slides. A tela para acrescentar um novo slide será mostrada (FIGURA 10);
- 2. Preencha o campo "Name" e "Title" com o título do artigo a ser associado;



- 3. Selecione o **arquivo da imagem** do slide. Lembre-se que a imagem deverá ter de preferência 300x220 pixels, com compressão de 80% JPG;
- 4. No campo "**Text**", para o trecho "leia mais" do artigo não ser exibido, economizando espaço da página principal, coloque espaços em branco;
- Selecione o título do artigo a ser associado no campo "Article". DICA: clique na caixa de listagem, e pressione a tecla "D" do teclado; a categoria de "Destaques" (por começar com a letra D) será mostrada rapidamente, daí, é só selecionar o artigo abaixo desta categoria;
- Se a imagem não estiver em 300x220, recomenda-se configurar o campo "Image stretch" em "Stretch image" (distorcer a imagem), para que esta apareça na sua totalidade no slide. Caso contrário, somente o canto esquerdo superior da imagem será mostrado;
- 7. Salve o slide com o botão 🇭 "Salvar".

3.4 Publicando o Slide Recém Criado

#	ID	Slide name	Published	Access level	Preview	Settings	Order 🗞
1	64	Chalub Preside sua Primeira Sessão no TP	~	PutEst	Estado da		1
2	63	Auzier reconhece, em portaria, trabalho de sua equipe	~	plublicação		Settings	2
з	62	Pascarelli vai so CNJ e pede Sindicância	~	Public	Preview	Settings	3
4	58	Antes de Assumir, Chalub Zera "Pilha" de Processos	¥	Public	Preview	Settings	4
5	66	Exemplo de Foto Certa	0	Public	Preview	Settings	6

FIGURA 11: Lista de slides com o slide recém criado.

Ao criar o slide, este ainda não será mostrado na página principal, pois seu estado de publicação será configurado para "**Não publicado**" (²). Além disso, o slide será mostrado por último na seqüência de slides, o que provavelmente não é o que se deseja, pois é mais recente em relação aos outros que lá estão.

Para re-ordenar os slides:

- 1. Troque o campo "**Order**" do slide recém inserido para "**1**";
- 2. Troque os campos "Order" dos outros slides para 2, 3, 4 e 5, nesta ordem;
- 3. Clique o 🖄 ao lado de "Order" para salvar a nova ordem;
- Seria interessante despublicar o último slide (no exemplo, o de "Order" = 5), para que este não apareça mais na página principal. Para isso, clique no símbolo ✓ para que ele fique ^Q "despublicado".

Para publicar o slide recém criado e recém re-ordenado, clique em Q para alternar para o estado "publicado". Clique em 🏁 "Pré-visualizar" no canto direito superior da tela do back-end para visualizar o portal, e verificar se tudo está em ordem.