

## Conteúdo

Página Inicial .....	2
Adicionar uma Página Inicial .....	2
Alterar imagem do Banner .....	3
Alterar texto do Banner.....	3
Mostrar ou ocultar secções .....	4
Editar Texto Principal.....	4
Noticias.....	5
Adicionar remover Noticias .....	5
Adicionar / Alterar Imagem de Noticia.....	6
Documentos.....	6
Adicionar/Alterar Documento .....	6
Eventos .....	7
Adicionar / Alterar Eventos .....	7
Orgão Executivo / Orgão Deliberativo .....	8
Criar ou editar página de órgão executivo/deliberativo .....	8
Mensagem do Presidente .....	9
Contactos Freguesia .....	9
Configurações Tema .....	10
Como alterar o banner padrão do website.....	10

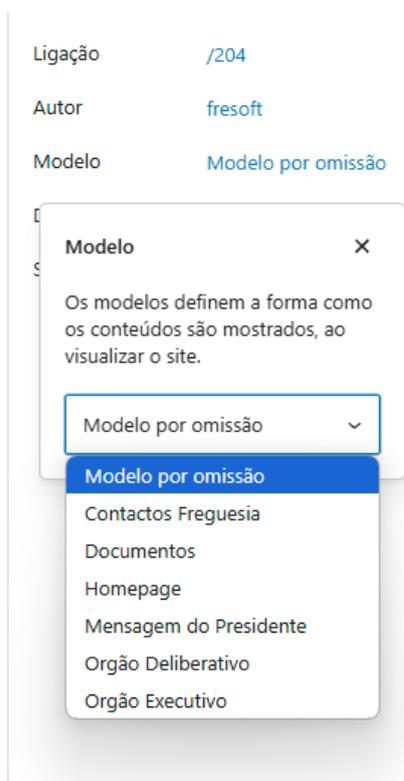
# Página Inicial

## Adicionar uma Página Inicial

Para Adicionar uma Página Inicial deve-se primeiro criar uma página no Back Office do Wordpress:



De seguida escolhe-se o título e da lista de Modelos escolhemos a opção “Homepage” (se não aparecer ter a certeza que se está na aba Página )



No fim clica-se em Publicar



## Alterar imagem do Banner

Para alterar a imagem do banner da Página Inicial basta ir ao Campo Imagem Banner presente nos detalhes da página Página Inicial e escolher ou carregar a imagem pretendida. A dimensão recomendada é de 2600x 400.

Template Modelo Freguesias
<b>Imagem Banner</b> 
<b>Página</b>

## Alterar texto do Banner

Para alterar o texto do Banner iremos ao campo Texto Banner presente na página de edição de Página Inicial, gravando depois das alterações efetuadas.

---

<b>Página Homepage</b>
<b>Texto Banner</b>
Template Modelo Freguesias

---

## Mostrar ou ocultar secções

Para mostrar ou ocultar secções na Página Inicial deve-se ir a página de edição de Página Inicial e deixar picado o que se deseja mostrar.

### Mostrar Noticias



### Mostrar Documentos



### Mostrar Eventos



### Mostrar Mensagem Presidente



## Editar Texto Principal

Para editar o texto principal da Página Inicial basta editar o campo em cima na página de edição e gravar no fim

The screenshot shows the Joomla! page editor interface. The main text area contains the following content:

Com raízes históricas que remontam ao [século/época histórica significativa], o nosso município é um exemplo vivo de tradição e inovação. Desde os tempos em que [referência histórica ou fato marcante], temos crescido como uma comunidade vibrante, orgulhosa do seu património e focada no futuro.

Neste portal, encontrará tudo o que precisa para se conectar com a autarquia e os serviços que disponibilizamos. Desde informações sobre eventos culturais e desportivos até detalhes sobre programas de apoio e notícias municipais, este espaço foi pensado para facilitar o acesso às iniciativas que fazem do nosso concelho um lugar único.

Queremos também destacar o nosso compromisso com a sustentabilidade e o desenvolvimento social. Seja através de projetos de preservação ambiental, de investimentos na educação ou da promoção do turismo e da economia local, trabalhamos diariamente para melhorar a qualidade de vida de todos os munícipes.

Clique em / para escolher um bloco

The right-hand sidebar shows the following metadata:

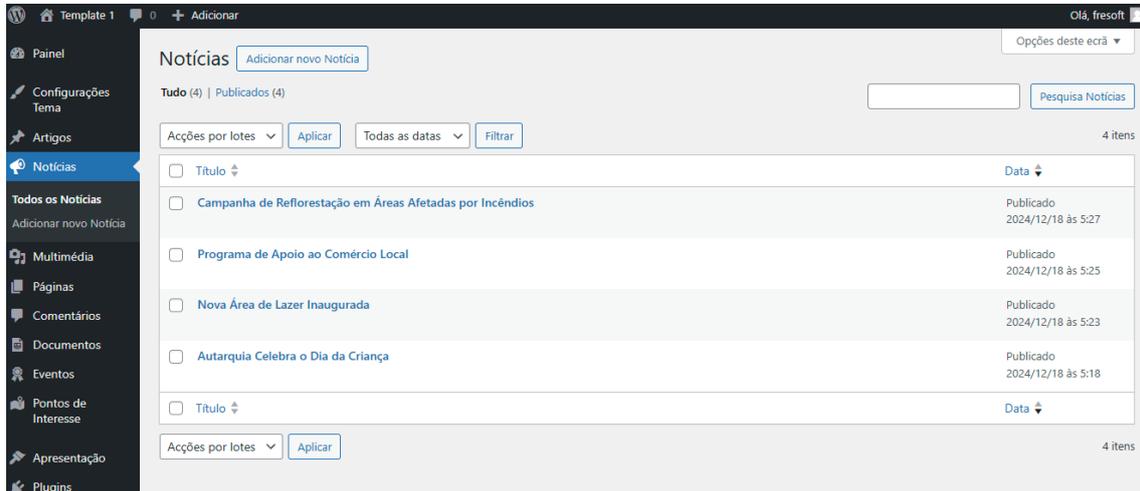
- Página: Página inicial
- Definir imagem de destaque
- 141 palavras, 1 minuto de leitura. Última edição Há 7 horas.
- Estado: Publicado
- Publicar: Dezembro de 17 às 16:29
- Ligação: <https://templates1...>
- Autor: fresoft
- Modelo: Homepage
- Discussão: Fechado
- Revisões: 11
- Superior: Nenhum

A red box at the bottom of the sidebar contains the text "Mover para o lixo".

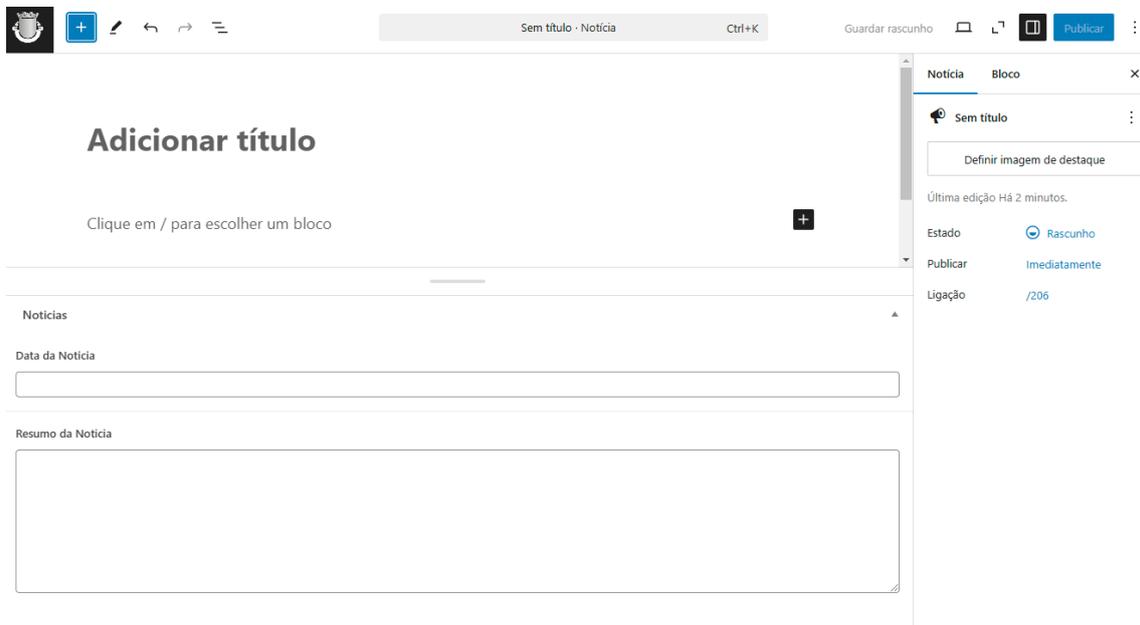
# Noticias

## Adicionar remover Noticias

Para adicionar ou remover noticias primeiro iremos seleccionar o item Noticias do menu esquerdo do backoffice, e clicamos no botão de Adicionar

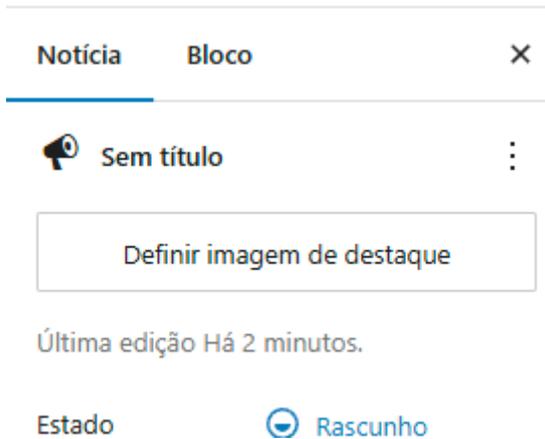


De seguida escolhe-se um titulo e preenche-se com a informação pretendida, o campo de Data de Noticia irá definir a data para fins informativos e de ordenação, o campo Resumo da Noticia irá ser espelhado na Página Inicial para dar um breve resumo do assunto da Noticia caso seja necessário.



## Adicionar / Alterar Imagem de Noticia

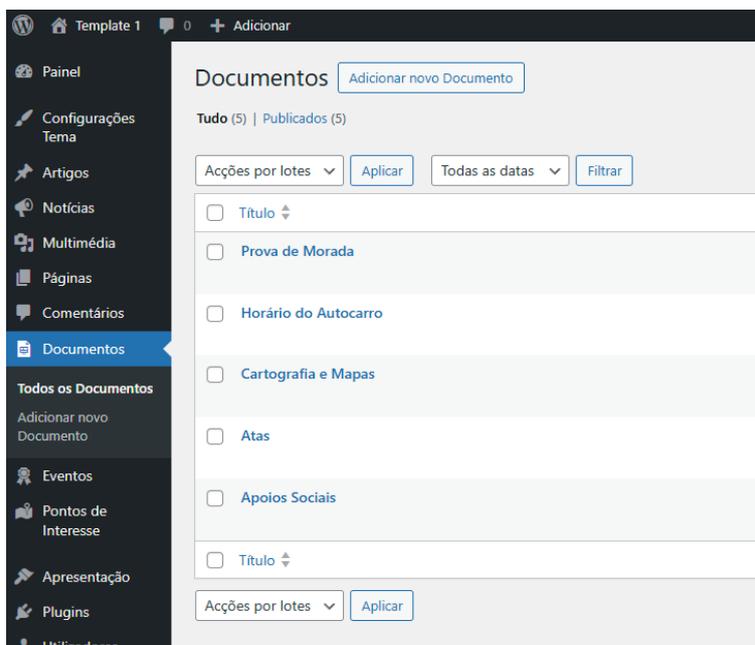
Dentro da página de edição da Noticia, podemos escolher que imagem usar em destaque no campo Definir Imagem de Destaque a direita.



## Documentos

### Adicionar/Alterar Documento

Para alterar ou adicionar um documento selecionamos o item Documentos presente na lista esquerda do backoffice e selecionar um existente ou criar um através do botão presente na parte superior.



Ao aceder a pagina de detalhes podemos definir informações como tipo de documento, Mandato ou se quer que se torne visível na Página Inicial

Editar Documento [Adicionar novo Documento](#)

Prova de Morada

Ligação permanente: <https://templates1.freemove.com/documento/183/> [Editar](#)

Documentos

Tipo de Documento

Reunião

Ano do Documento

Escolher qualquer dia do ano desejado

2024

Definir Mandato

Mostrar Documento na Página Inicial

Pré-visualizar Documento?

Abrir num novo separador?

Familia do Documento

Junta

Familia Junta

Regulamentos

Selecionar Documento

sample1.pdf  
Nome do ficheiro: sample1.pdf  
Tamanho do ficheiro: 18 KB

Qualquer alteração feita deverá ser confirmada através do botão azul presente no canto superior direito.

## Eventos

### Adicionar / Alterar Eventos

Para adicionar ou editar um evento devemos primeiro seleccionar o item Eventos presente no lado esquerdo do Backoffice

Eventos [Adicionar novo Evento](#)

Tudo (3) | Publicados (3)

Acções por lotes  Todas as datas

Título

Corrida Solidária pelo Ambiente

Festival Gastronómico de Sabores Tradicionais

Feira do Livro

Título

Acções por lotes

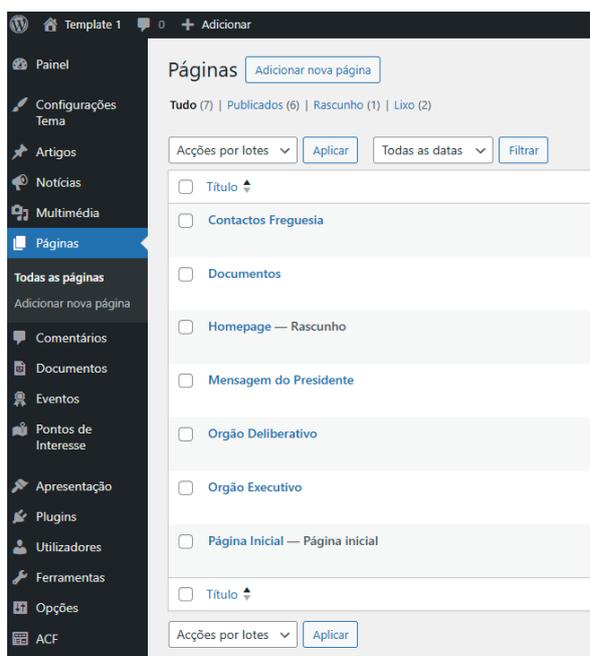
Após abrir a página de edição do evento, poderá definir várias informações relevantes, adicionar uma imagem através do botão Imagem de Destaque presente no lado direito e acrescentar uma galeria de imagens do evento, gravando depois as alterações pelo botão azul presente no canto superior direito.



## Orgão Executivo / Orgão Deliberativo

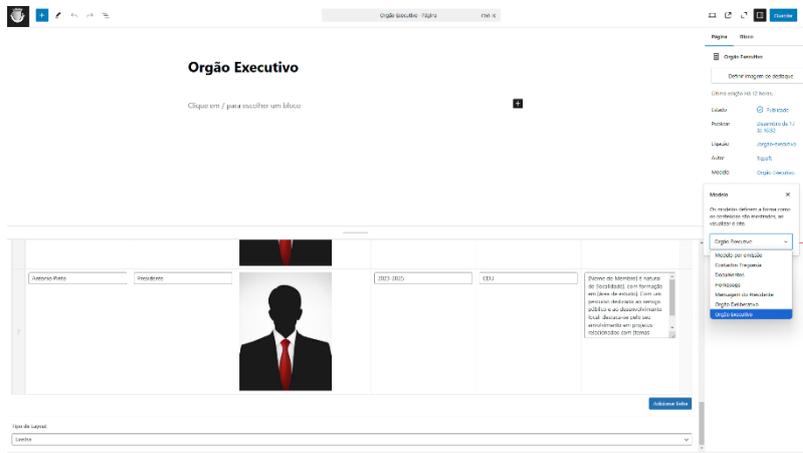
### Criar ou editar página de órgão executivo/deliberativo

Para criar/editar uma página de órgão executivo ou deliberativo devemos aceder ao item Páginas presente no lado esquerdo do backoffice, de seguida seleccionar a pagina desejada ou criar uma nova através do botão superior.



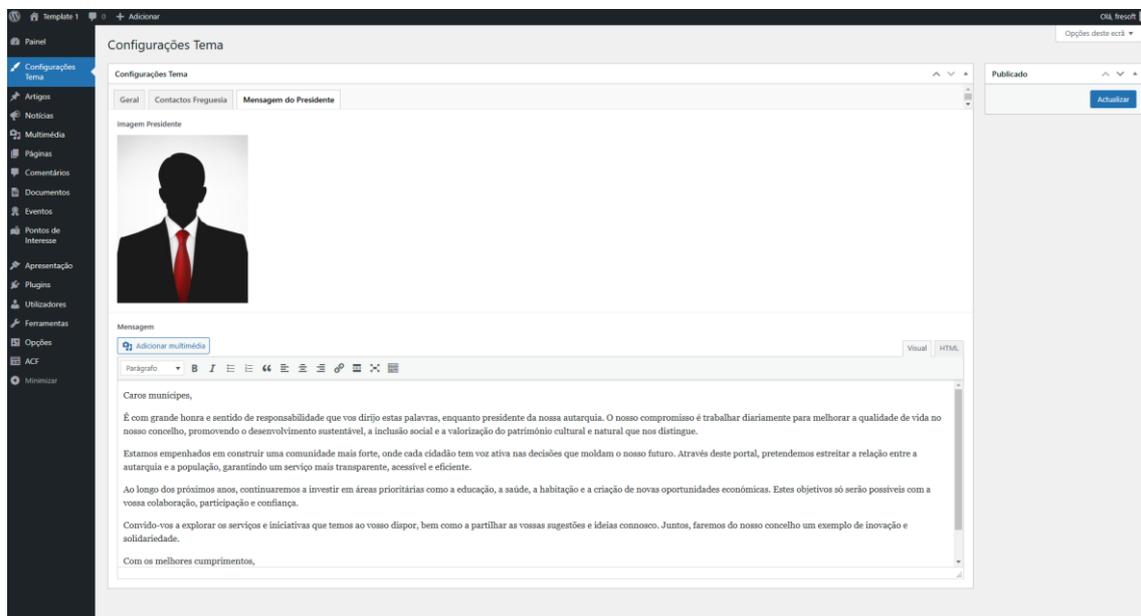
Após a criação da mesma devemos alterar o seu modelo para Orgão Deliberativo / Orgão Executivo de forma a aparecer os campos necessários para a sua configuração.

Adiciona-se e remove-se os órgão na tabela que aparecer de forma dinâmica, pode também arrastar os itens para ordenar a sua forma de aparecer na página.



## Mensagem do Presidente

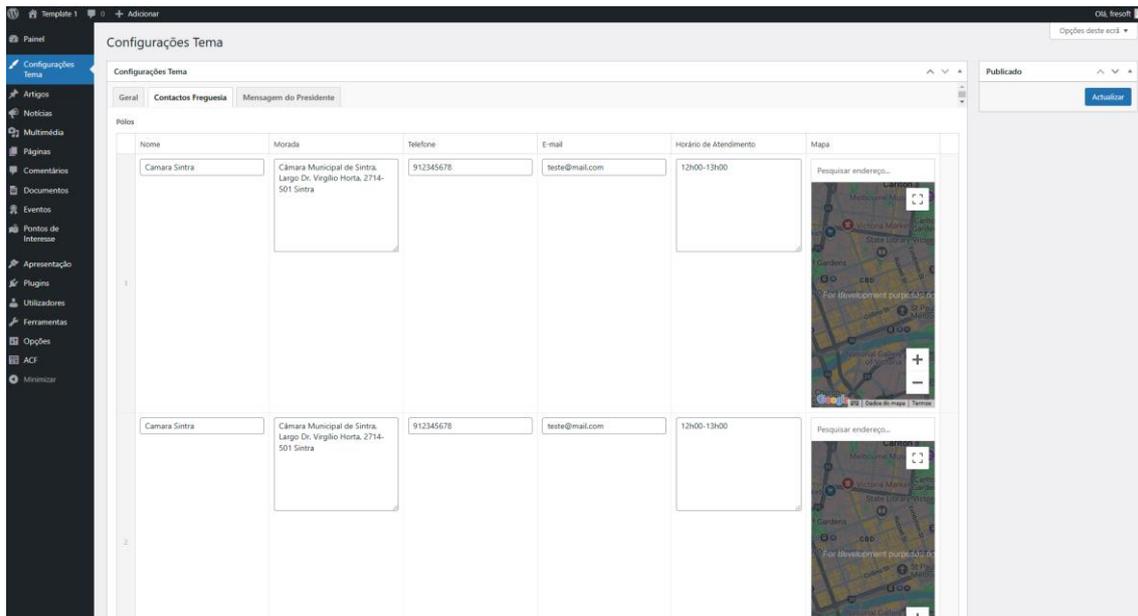
A mensagem do presidente é definida no Item Configurações Tema presente no lado esquerdo do backoffice, tendo opção também de adicionar página própria através do item Páginas com o Modelo Mensagem do Presidente.



## Contactos Freguesia

Para adicionar ou alterar os contactos deverá aceder á opção Configurações Tema e aba Contactos da freguesia, ao qual deverá criar uma linha para cada pólo de contacto e

preencher com a informação pretendida, não esquecendo de guardar as alterações no final através do botão azul presente no canto superior direito.



## Configurações Tema

### Como alterar o banner padrão do website

Para alterar a imagem do banner mais comum da página devemos ir ao item Configurações Tema presente no lado esquerdo do backoffice e utilizar o campo Imagem Padrão Banner. A resolução é 2020x400.

