

Guia para Cadastro dos itens



Agenda

01

Ação

02

Eventos

03

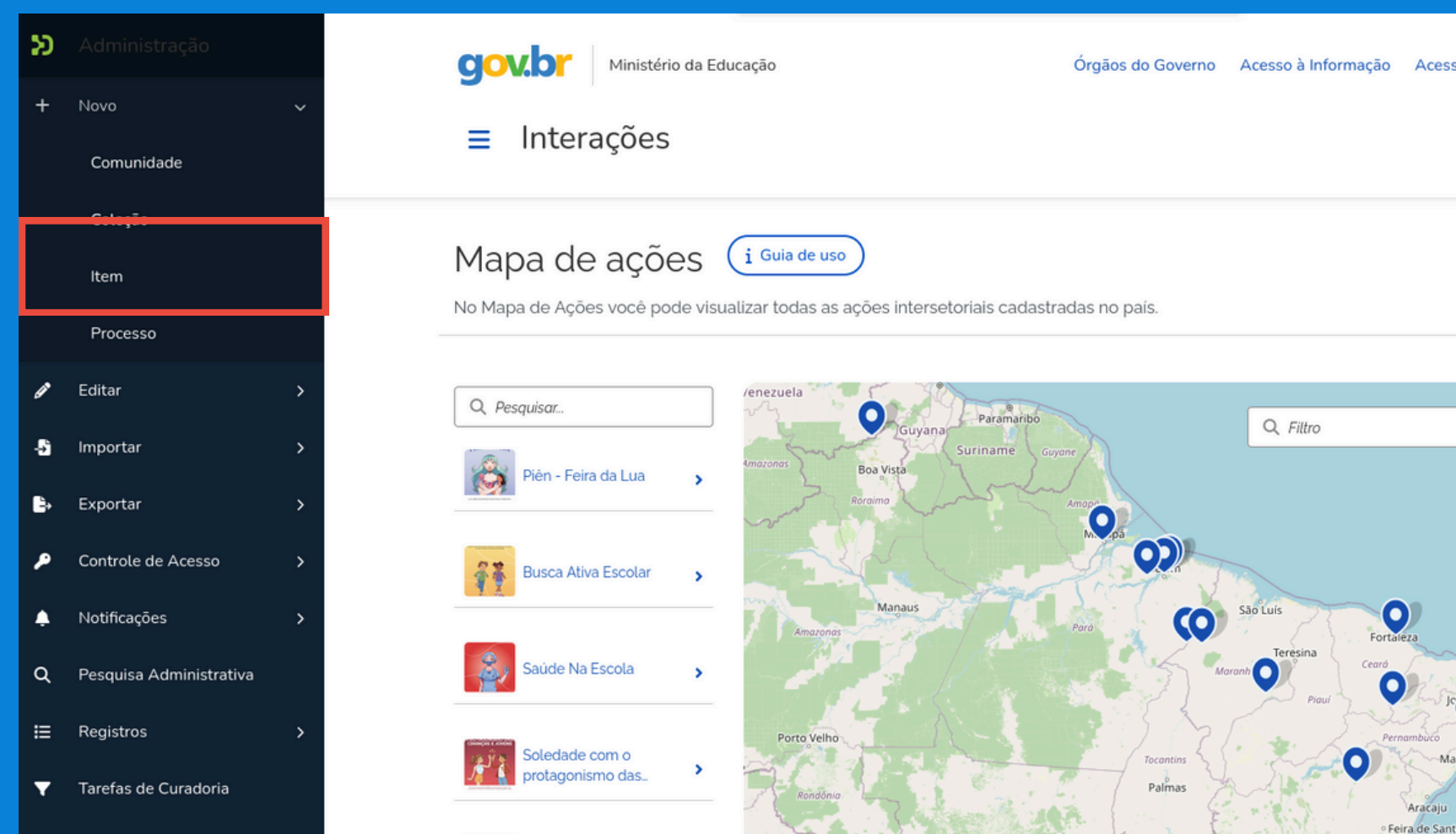
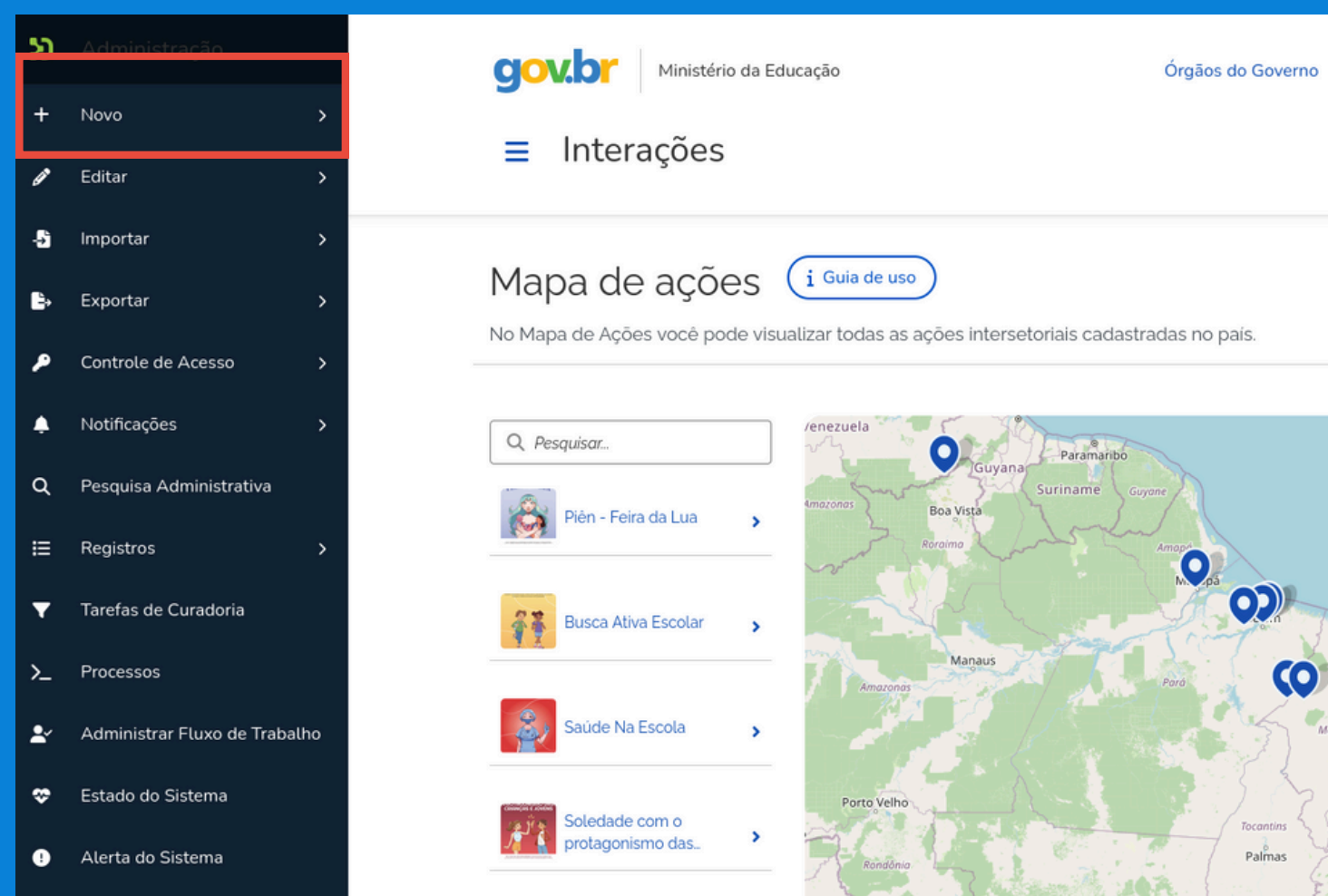
Web
conferência

04

Download

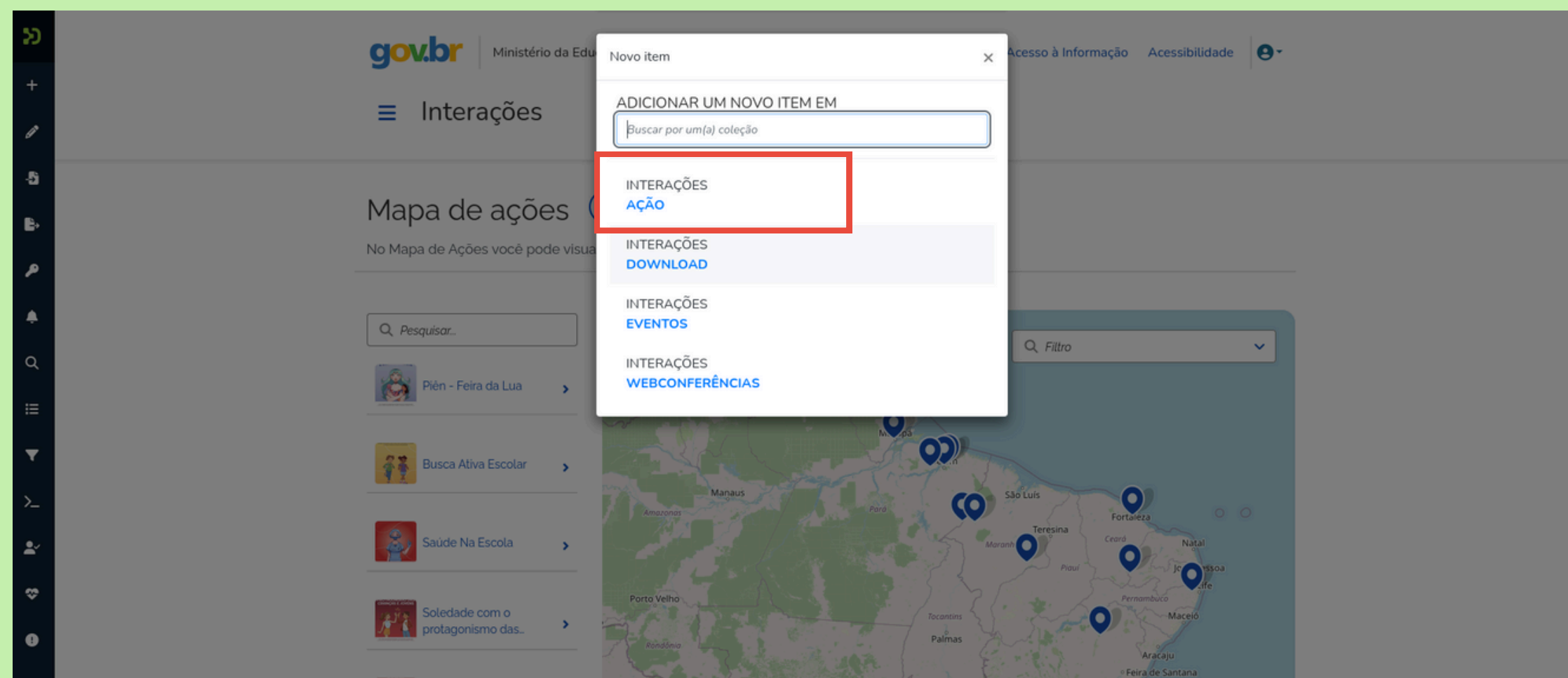
Cadastro da ação

Para cadastrar uma ação, direcione-se ao lado esquerdo da tela, procure o símbolo “+ / Novo” e selecione a opção item.

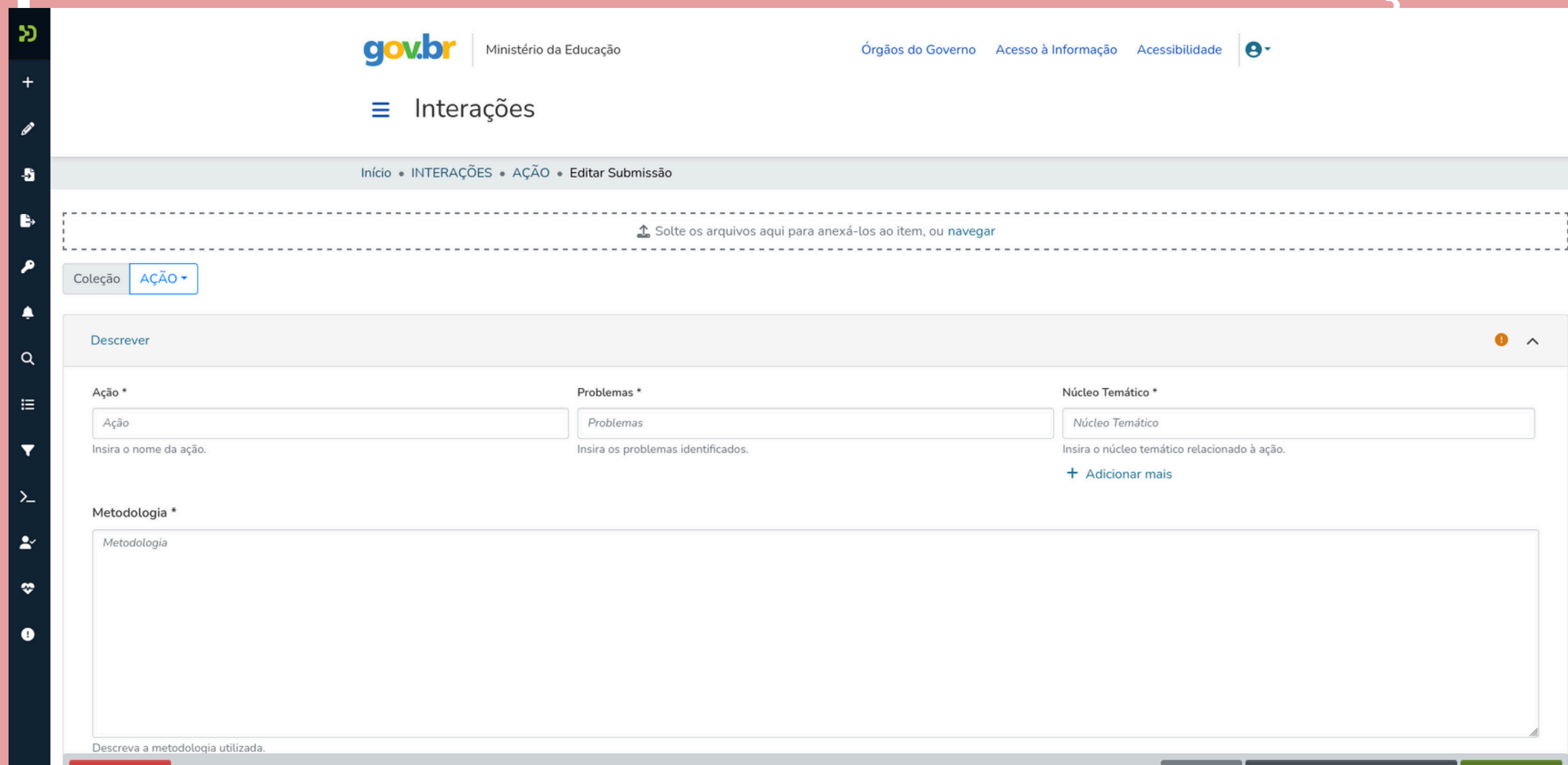


Cadastro da ação

Em seguida, será exibida uma lista de coleções disponíveis, escolha “AÇÃO” para realizar o cadastro da ação.



Ao abrir a página de ações pode preencher com os dados das ações



The screenshot shows the 'gov.br' website interface for the 'Ministério da Educação'. The page title is 'Interações'. A breadcrumb trail indicates the path: 'Início • INTERAÇÕES • AÇÃO • Editar Submissão'. A dashed box contains the text: 'Solte os arquivos aqui para anexá-los ao item, ou navegar'. Below this, there is a 'Coleção' dropdown menu set to 'AÇÃO'. The main form is titled 'Descrever' and contains several fields:

- Ação ***: A text input field containing 'Ação'. Below it, the instruction reads: 'Insira o nome da ação.'
- Problemas ***: A text input field containing 'Problemas'. Below it, the instruction reads: 'Insira os problemas identificados.'
- Núcleo Temático ***: A text input field containing 'Núcleo Temático'. Below it, the instruction reads: 'Insira o núcleo temático relacionado à ação.' There is a '+ Adicionar mais' link below this field.
- Metodologia ***: A large text area containing 'Metodologia'. Below it, the instruction reads: 'Descreva a metodologia utilizada.'

Em município pode escolher o município da ação selecionando a qual região e estado pertence ou pode pesquisar o município no filtro e selecionar o município.

The image shows a screenshot of a web application interface with a modal window open. The modal window is titled "Visualização de árvore hierárquica" and contains a search bar with the text "vocabulary-treeview.tree.description.municipio". Below the search bar is a search input field containing "maracanaú". To the right of the search input are three buttons: "Pesquisar", "Redefinir", and "Adicionar". Below the search input, there is a dropdown menu showing "Nordeste" and "Ceará". Under "Ceará", the city "Maracanaú" is listed as a search result. The background of the application shows a form with various fields: "Coleção" (set to "AÇÃO"), "Atores Principais", "Objetivos", "Município", "Regulamentação", "Recursos Financeiros", and "Fonte de Recursos".

Para adicionar um arquivo, você pode clicar na barra superior, na opção “Navegar”, e selecionar o arquivo desejado. Depois disso, ele será exibido na seção “Enviar arquivos”.

Solte os arquivos aqui para anexá-los ao item, ou navegar

Coleção **AÇÃO**

Regulamentação *
Regulamentação
Insira a regulamentação.

Recursos Financeiros *
Recursos Financeiros
Insira os recursos financeiros.

Fonte de Recursos *
Fonte de Recursos
Insira a fonte de recursos.

Descrever

Responsável *
Responsável
Insira o responsável pela ação.

Email *
Email
Insira o email do responsável.

Telefone *
Telefone
Insira o número de telefone.

Enviar arquivos

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou **enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página**

Nenhum arquivo enviado ainda.

Descartar Armazenado Salvar Salvar para continuar depois Depositar

gov.br

Todo o conteúdo deste site está publicado sob a licença Creative Commons Atribuição-SemDerivações 3.0 Não Adaptada.

Após preencher todas as informações, você pode clicar em “Depositar” para concluir o processo.

The screenshot shows a web interface for depositing an item. At the top, there is a dashed box containing a file upload instruction: "Solte os arquivos aqui para anexá-los ao item, ou navegar". A green notification bubble in the top right corner says "Enviado com sucesso". Below this, there are three input fields: "Coleção" (with a dropdown menu set to "AÇÃO"), "Recursos financeiros", and "Fonte de recursos". The "Coleção" field has a sub-label "Insira a regulamentação." The "Recursos financeiros" field has a sub-label "Insira os recursos financeiros." The "Fonte de recursos" field has a sub-label "Insira a fonte de recursos." Below these is a "Descrever" section with a sub-label "Insira o responsável pela ação." and three input fields: "Responsável *", "Email *", and "Telefone *". The "Responsável *" field has a sub-label "Insira o responsável pela ação." The "Email *" field has a sub-label "Insira o email do responsável." The "Telefone *" field has a sub-label "Insira o número de telefone." Below this is an "Enviar arquivos" section with a sub-label "Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página". Below this is an "Arquivo Principal" section with a toggle switch, a file name "video.mp4 (418.45 KB)", a format "Formato de bitstream: Video MP4", and a checksum "Checksum MD5: d1587287514ae7754984dcea03f0707a". At the bottom, there is a "Descartar" button and a row of buttons: "Armazenado", "Salvar", "Salvar para continuar depois", and "Depositar". The "Depositar" button is highlighted with a red box.

Solte os arquivos aqui para anexá-los ao item, ou navegar

Enviado com sucesso

Coleção **AÇÃO**

Insira a regulamentação.

Recursos financeiros

Insira os recursos financeiros.

Fonte de recursos

Insira a fonte de recursos.

Descrever

Responsável *

Responsável

Insira o responsável pela ação.

Email *

Email

Insira o email do responsável.

Telefone *

Telefone

Insira o número de telefone.

Enviar arquivos

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página

Arquivo Principal

video.mp4 (418.45 KB)

Formato de bitstream: Video MP4

Checksum MD5: d1587287514ae7754984dcea03f0707a

Descartar

Armazenado

Salvar

Salvar para continuar depois

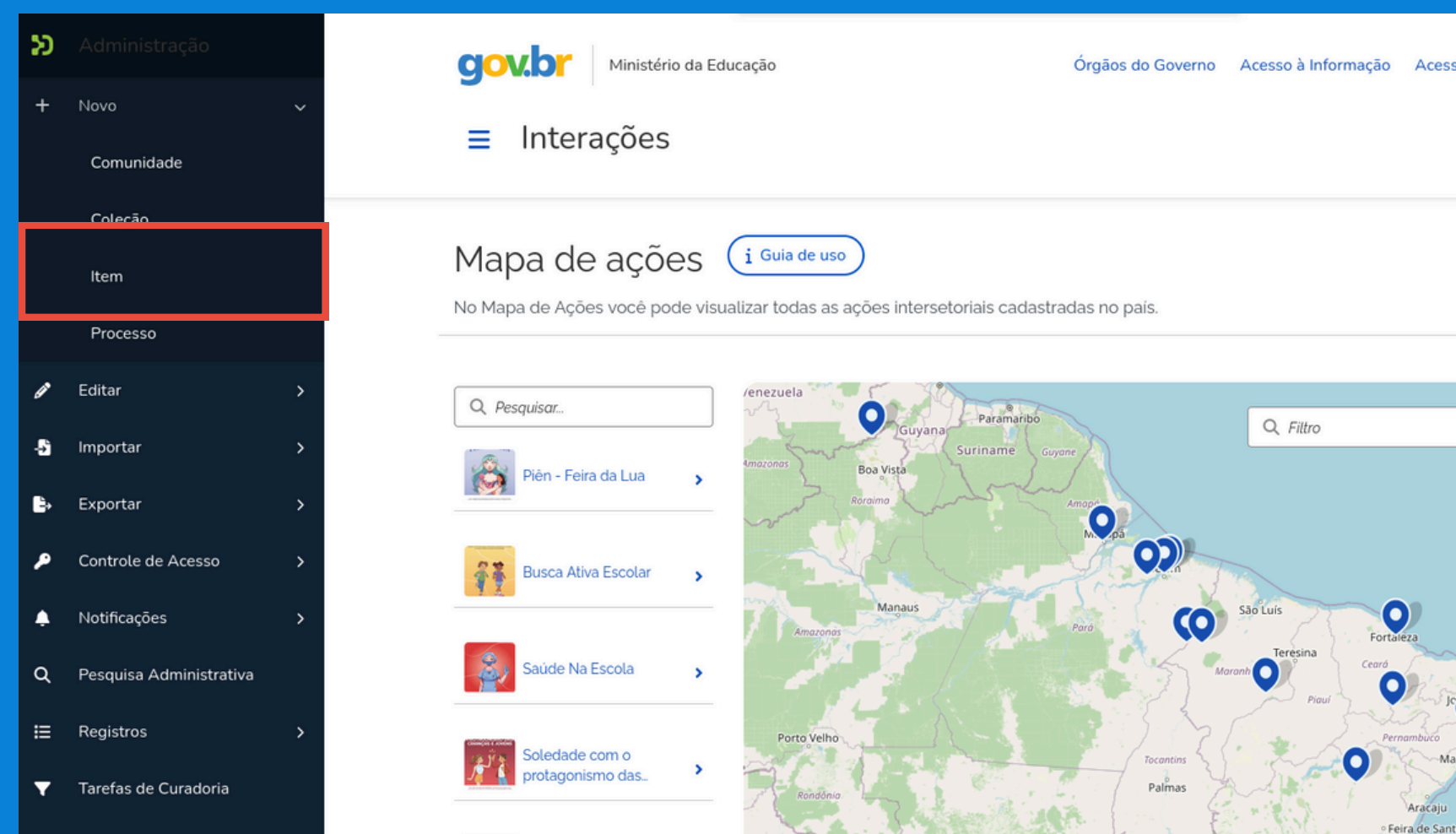
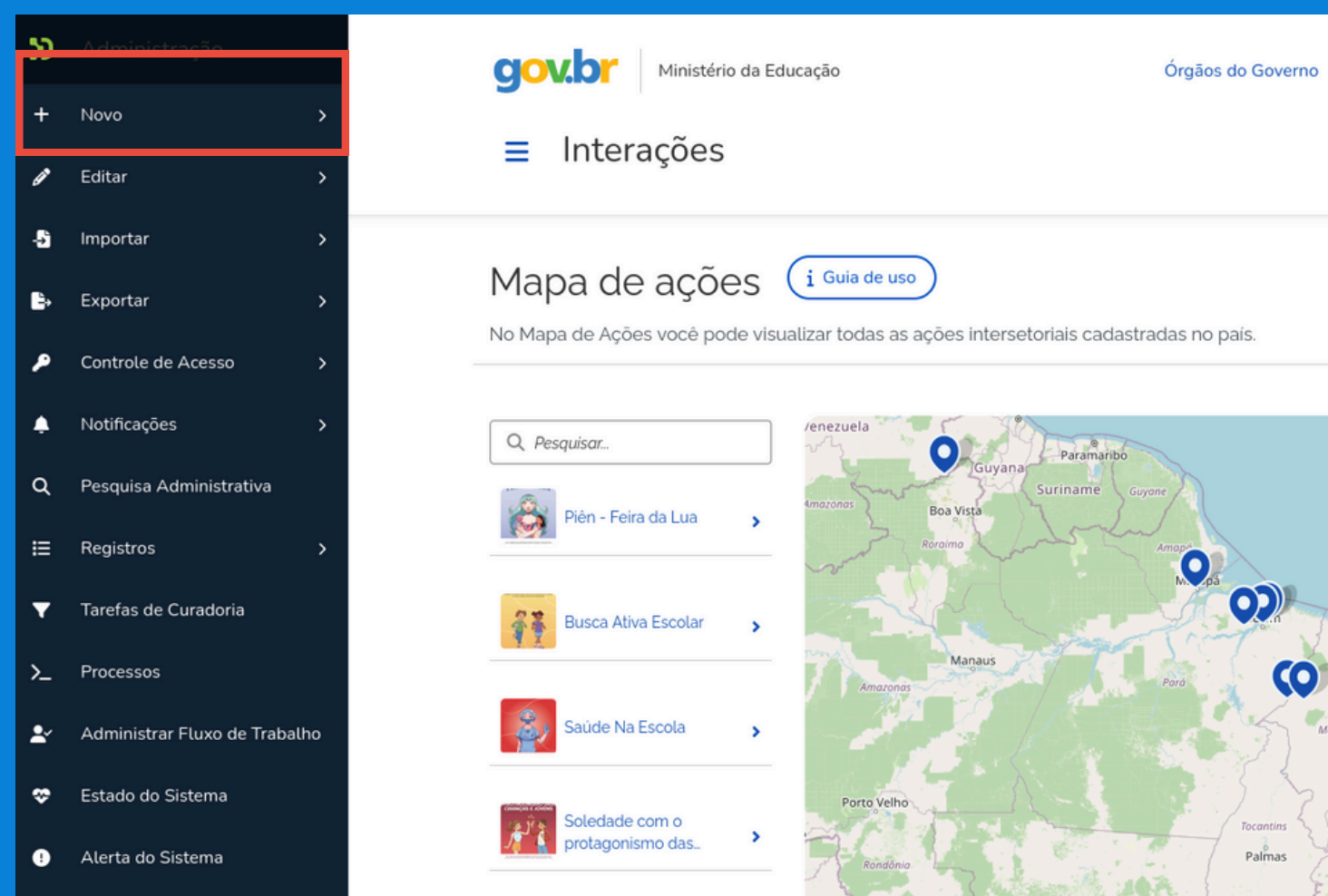
Depositar

gov.br

Todo o conteúdo deste site está publicado sob a licença Creative Commons Atribuição-SemDerivações 3.0 Não Adaptada.

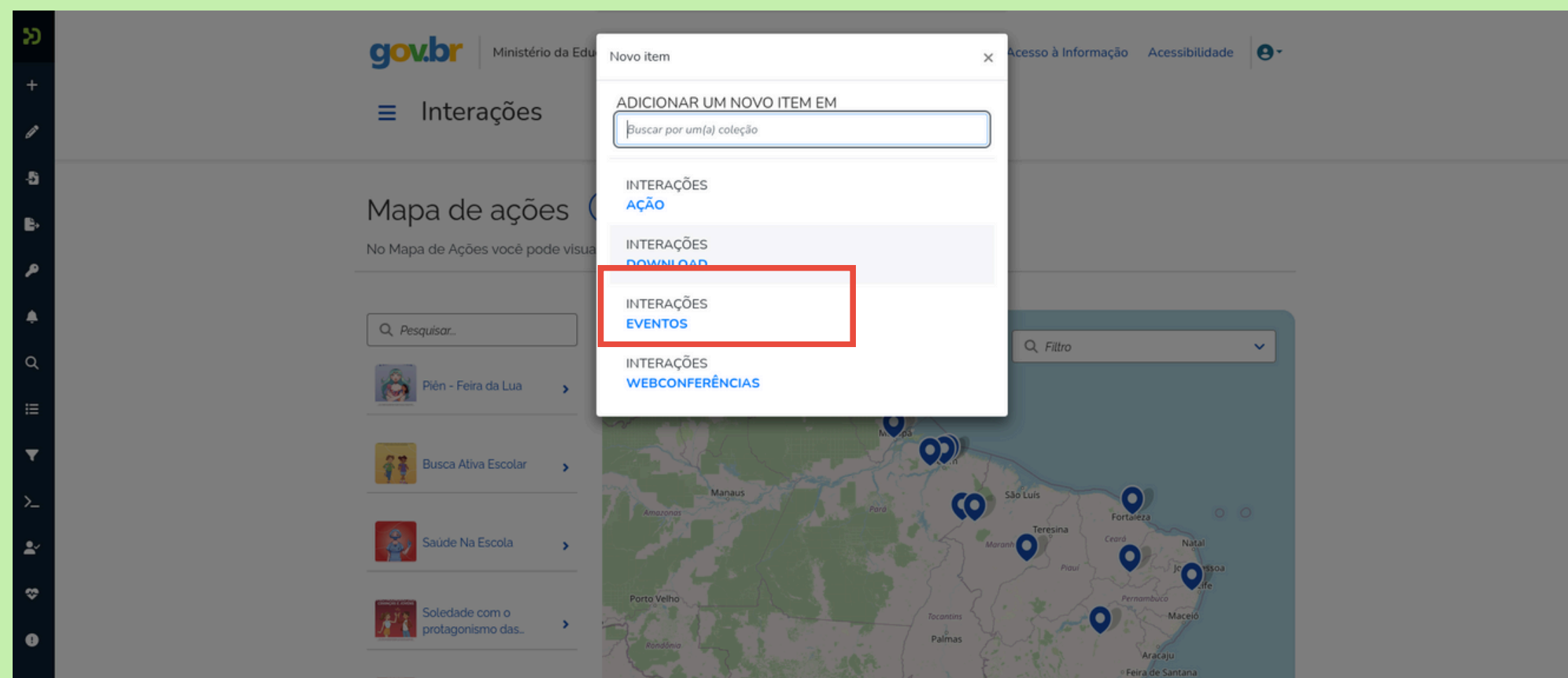
Cadastro do evento

Para cadastrar um evento, direcione-se ao lado esquerdo da tela, procure o símbolo “+ / Novo” e selecione a opção item.



Cadastro do evento

Em seguida, será exibida uma lista de coleções disponíveis, escolha “EVENTOS” para realizar o cadastro do evento.



Ao abrir a página de eventos pode preencher com os dados dos eventos

📁 Solte os arquivos aqui para anexá-los ao item, ou navegar

Coleção **EVENTOS**

Descrever

Evento *

Evento

Insira o nome do evento.

Descrição *

Descrição

Insira uma descrição para o evento.

Município *

Município

Selecione o município do evento.

Data de início *

Year Month Day

Insira a data de início

Data de fim *

Year Month Day

Insira a data de fim

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou **enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página**

Nenhum arquivo enviado ainda.

Descartar Armazenado Salvar Salvar para continuar depois Depositar

gov.br

Todo o conteúdo deste site está publicado sob a licença Creative Commons Atribuição-SemDerivações 3.0 Não Adaptada.

Em município será a mesma lógica do município da ação, selecionando a qual região e estado pertence ou pode pesquisar o município no filtro e selecionar o município.

The screenshot displays a web application interface with a modal window titled "Visualização de árvore hierárquica". The modal window contains a search bar with the text "vocabulary-treeview.tree.description.municipio" and a search input field containing "maracanaú". Below the search input are three buttons: "Pesquisar", "Redefinir", and "Adicionar". The modal also shows a hierarchical tree structure with the following levels: "Nordeste" (expanded), "Ceará" (expanded), and "Maracanaú".

The background interface shows a collection named "EVENTOS" and a form for selecting a municipality. The form includes a dropdown menu for "Município *" and a search input field. Below the form are two date pickers for "Insira a data de início" and "Insira a data de fim".

At the bottom of the page, there is a section for "Enviar arquivos" with a message: "Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página". Below this message, it says "Nenhum arquivo enviado ainda." and there are buttons for "Descartar", "Armazenado", "Salvar", "Salvar para continuar depois", and "Depositar".

Para adicionar um arquivo, você pode clicar na barra superior, na opção “Navegar”, e selecionar o arquivo desejado. Depois disso, ele será exibido na seção “Enviar arquivos”.

Solte os arquivos aqui para anexá-los ao item, ou navegar

Coleção **EVENTOS**

Insira uma descrição para o evento.

Município *
Município
Selecione o município do evento.

Data de início *
Year Month Day
Insira a data de início

Data de fim *
Year Month Day
Insira a data de fim

Enviar arquivos

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página

Nenhum arquivo enviado ainda.

Descartar Armazenado Salvar Salvar para continuar depois Depositar

Após preencher todas as informações, você pode clicar em “Depositar” para concluir o processo.

📁 Solte os arquivos aqui para anexá-los ao item, ou navegar

Coleção **EVENTOS**

Insira uma descrição para o evento.

Município *
Município
Selecione o município do evento.

Data de início *
Year Month Day
Insira a data de início

Data de fim *
Year Month Day
Insira a data de fim

Enviar arquivos

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou **enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página**

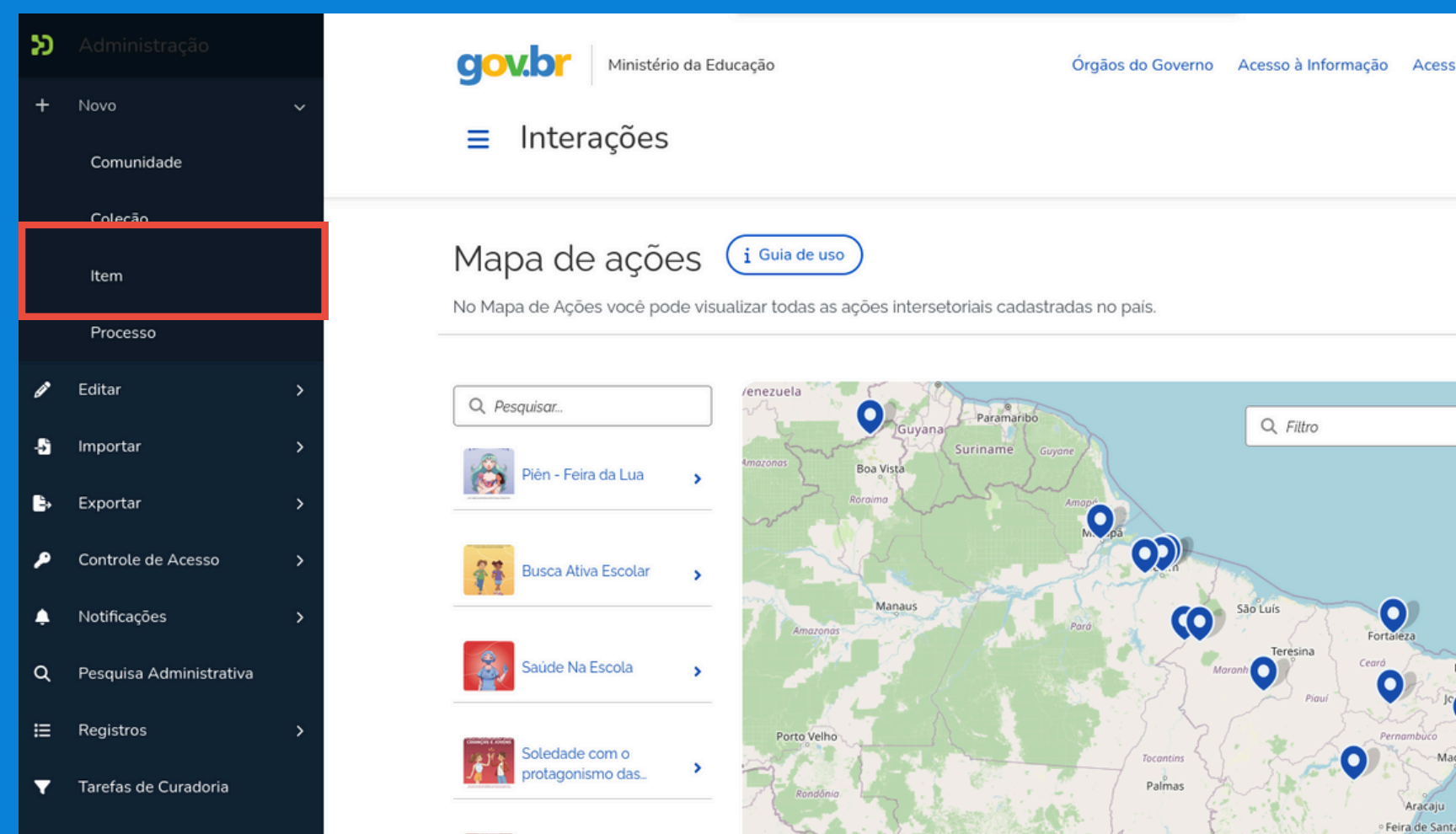
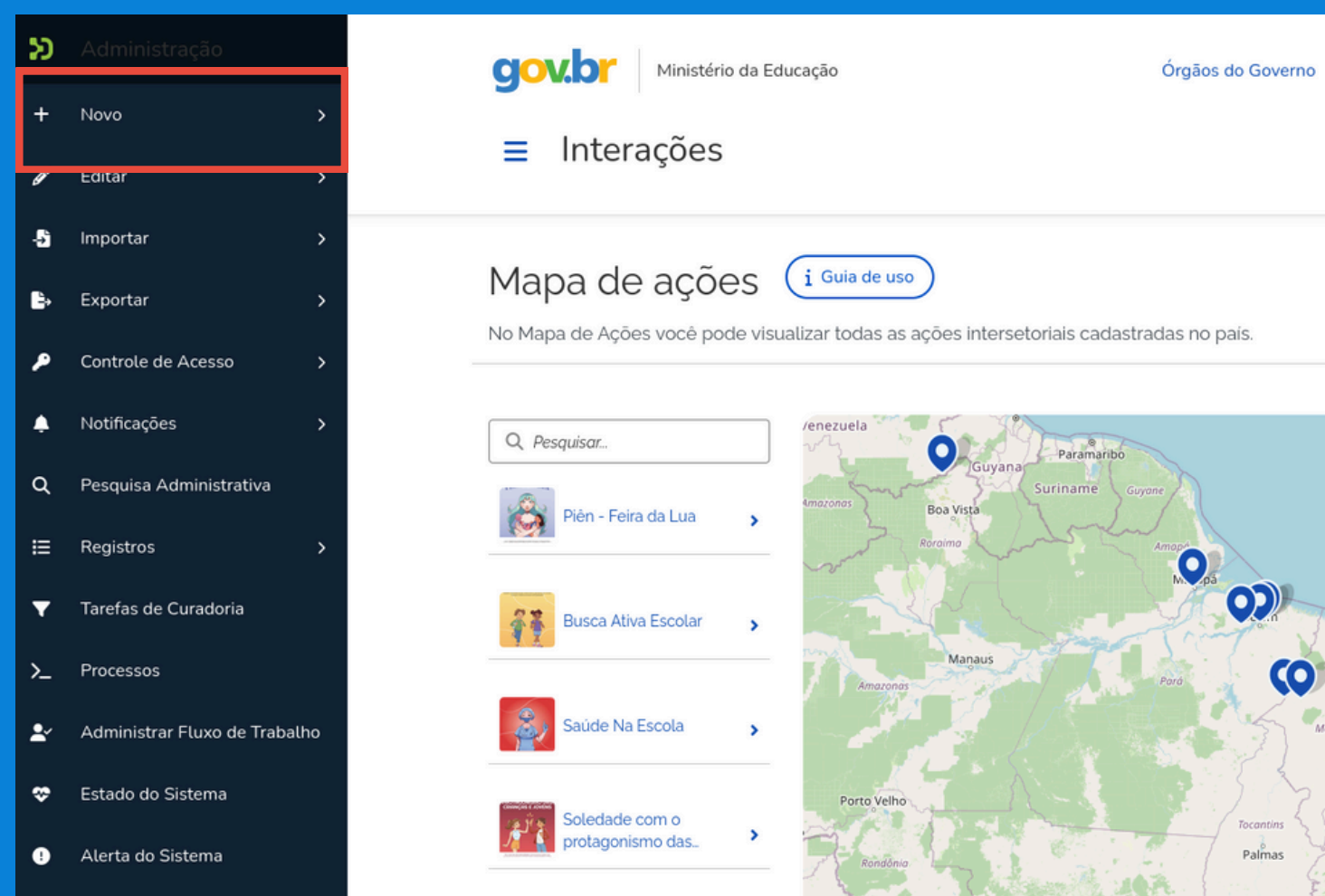
Nenhum arquivo enviado ainda.

Descartar Armazenado Salvar Salvar para continuar depois **+ Depositar**

Cadastro de uma web conferência

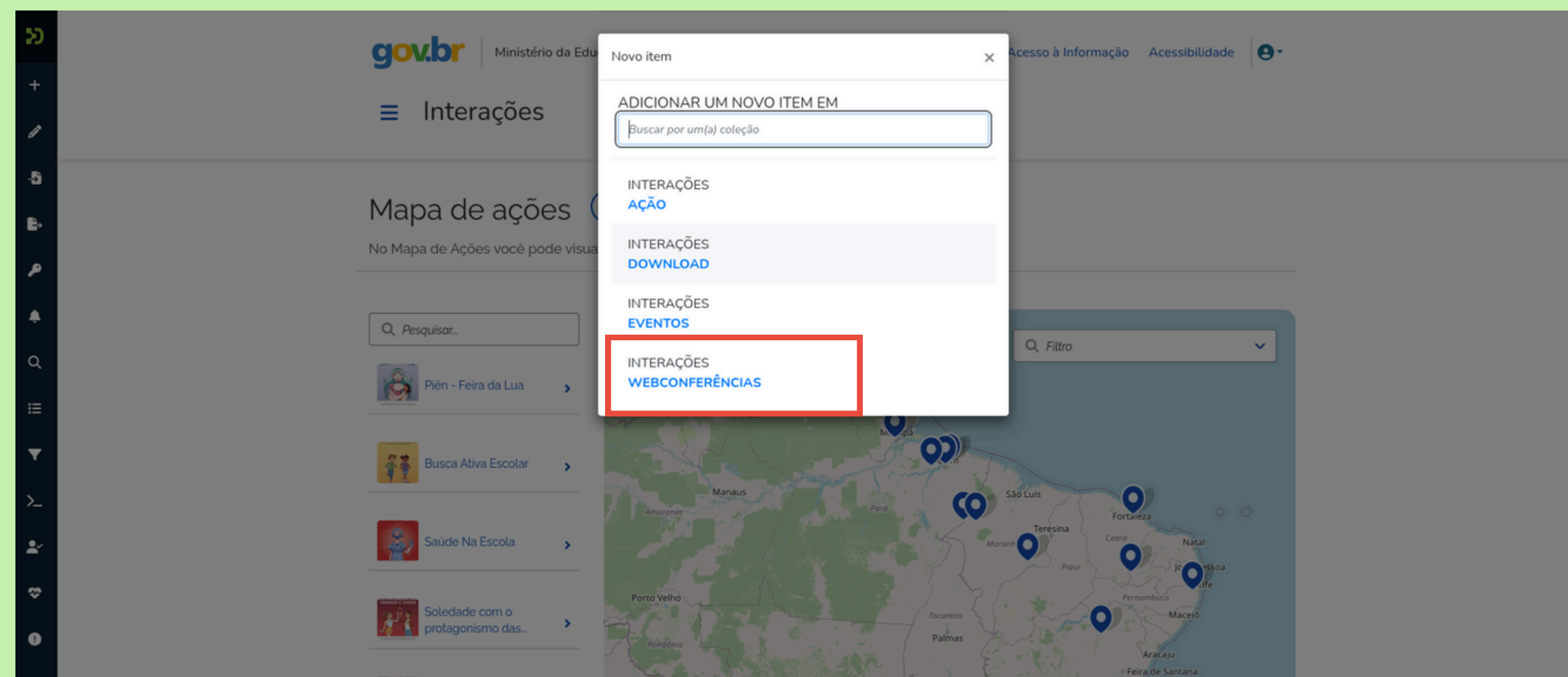
Administrador

Para cadastrar uma web conferência, direcione-se ao lado esquerdo da tela, procure o símbolo “+ / Novo” e selecione a opção item.



Cadastro da webconferência

Em seguida, será exibida uma lista de coleções disponíveis, escolha “WEBCONFERÊNCIAS” para realizar o cadastro da webconferência.



Ao abrir a página de webconferências pode preencher com os dados da webconferência e depois depositar

Início • INTERAÇÕES • WEBCONFERÊNCIAS • Editar Submissão

Coleção WEBCONFERÊNCIAS

Descrever

Webconferência *
Webconferência
Insira o nome da webconferência.

Descrição *
Descrição
Insira uma descrição para o vídeo.

Data *
Year Month Day
Insira a data da webconferência

Link *
Link
Link do YouTube

Id Video *
Id Video
Id do YouTube

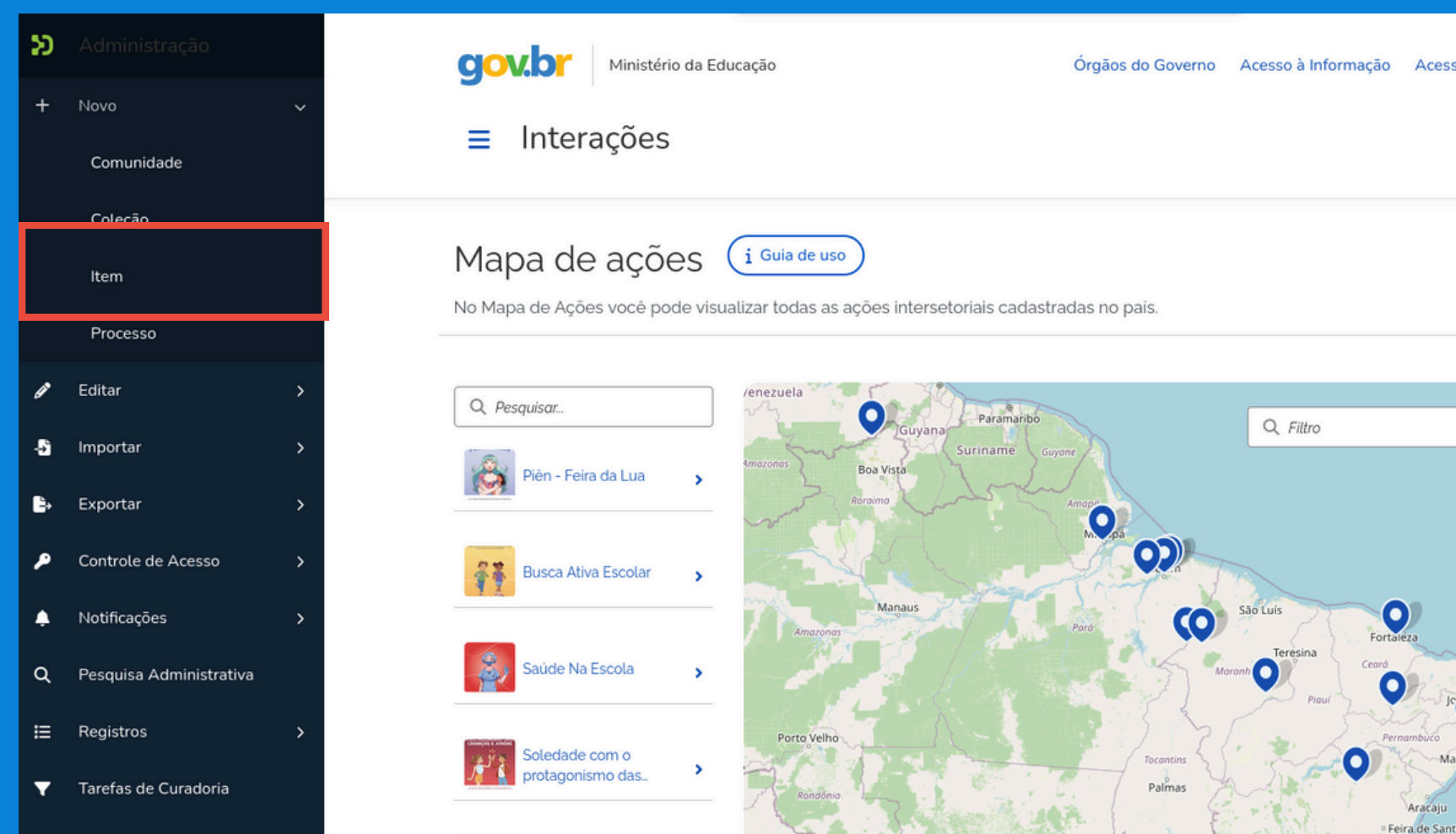
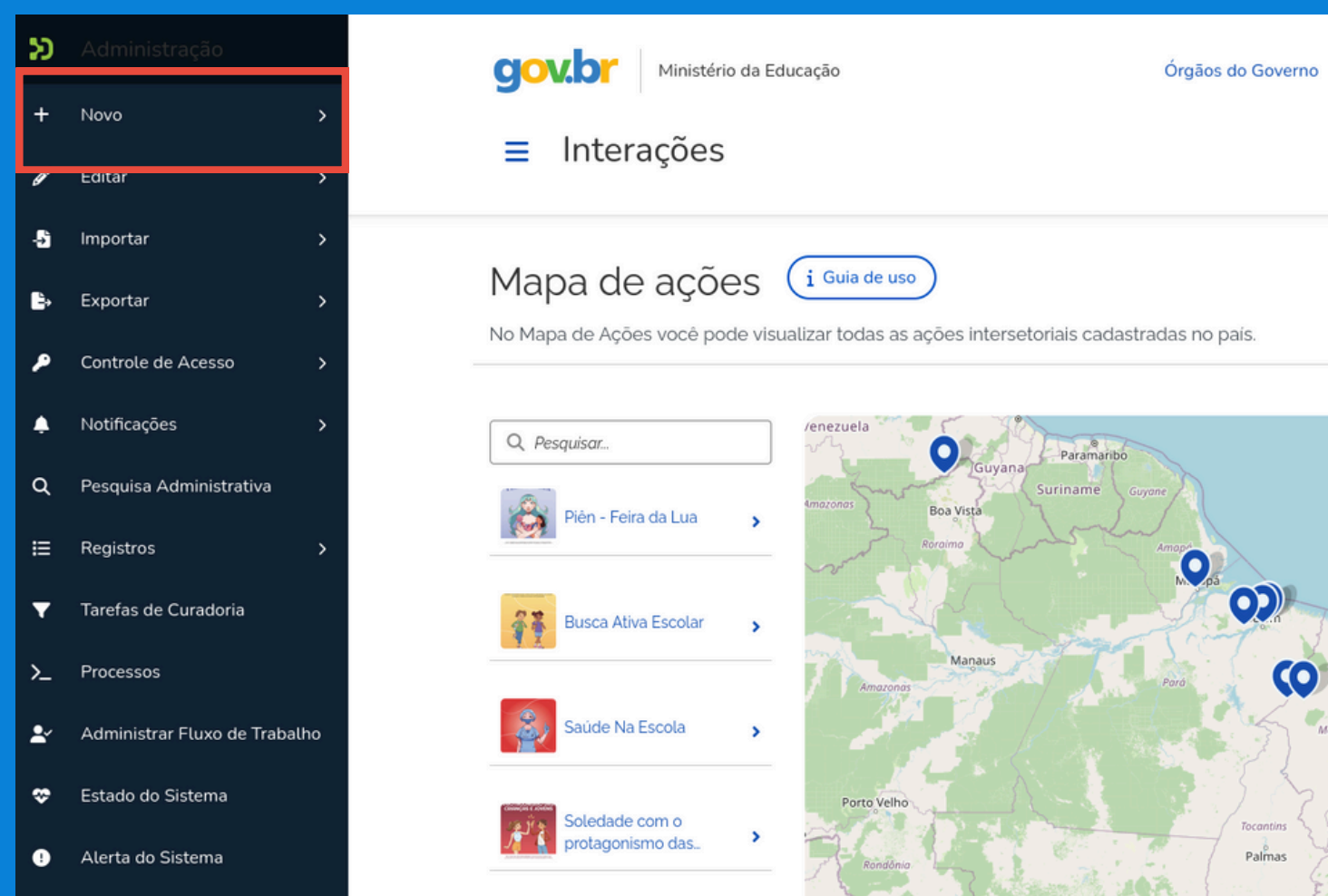
Nome do expositor(a)/Descrição *
Nome do expositor(a) Descrição
Insira o nome do expositor(a) e a descrição
+ Adicionar mais

Nome do expositor(a)/Lattes
Nome do expositor(a) Lattes
Insira o nome do expositor(a) e o link do lattes
+ Adicionar mais

Descartar Armazenado Salvar Salvar para continuar depois + Depositar

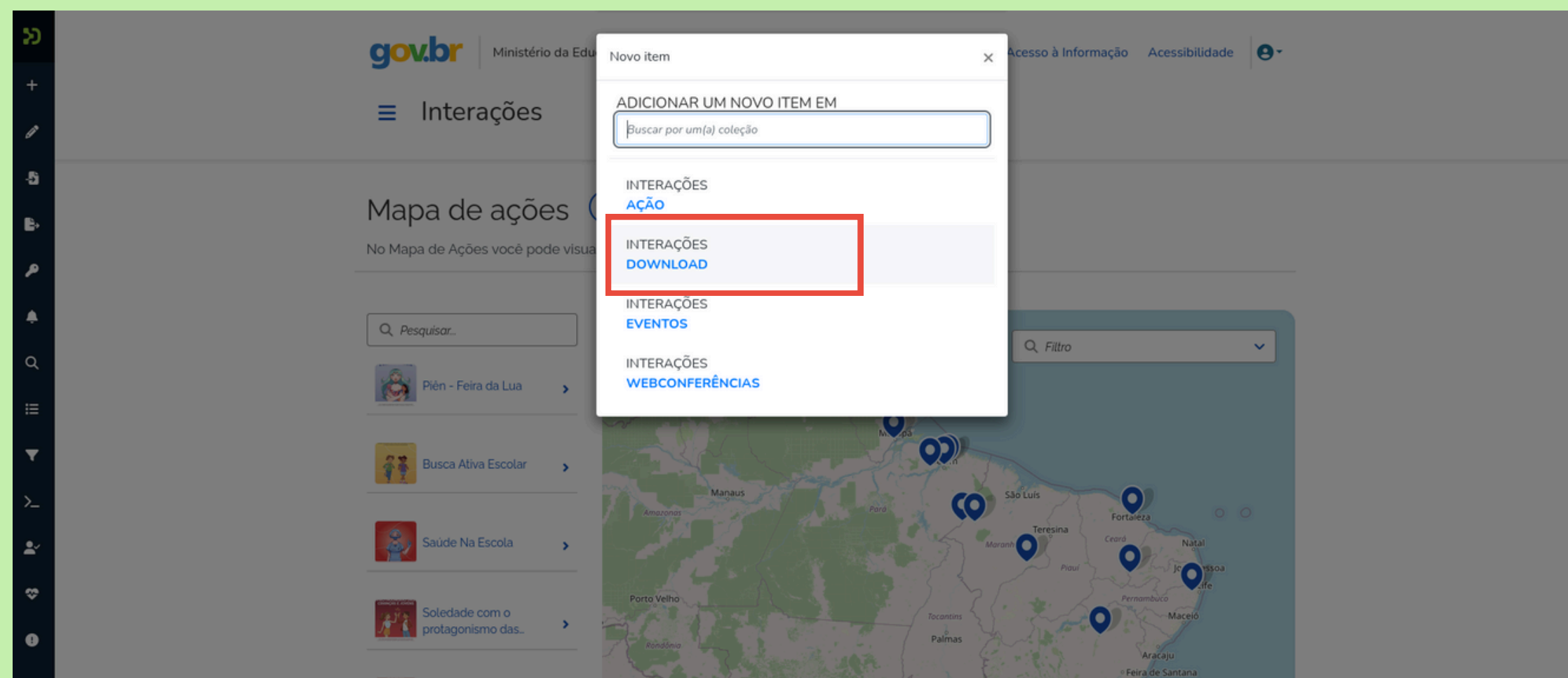
Cadastro de download

Para cadastrar um download, direcione-se ao lado esquerdo da tela, procure o símbolo “+ / Novo” e selecione a opção item.



Cadastro de download

Em seguida, será exibida uma lista de coleções disponíveis, escolha “DOWNLOAD” para realizar o cadastro da download.



Ao abrir a página de download pode preencher com os dados de download

Início • INTERAÇÕES • DOWNLOAD • Editar Submissão

📁 Solte os arquivos aqui para anexá-los ao item, ou navegar

Coleção **DOWNLOAD**

Descrever

Título *

Insira o título do documento.

Descrição *

Insira uma descrição para do documento.

Responsável

Insira o responsável pelo envio do documento.

Data *
Year Month Day
Insira a data

Categoria

Selecione a categoria

Enviar arquivos

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou **enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página**

Descartar Alterações não armazenadas Salvar Salvar para continuar depois + Depositar

Para adicionar um arquivo, você pode clicar na barra superior, na opção “Navegar”, e selecionar o arquivo desejado. Depois disso, ele será exibido na seção “Enviar arquivos”.

The screenshot displays a web interface for document management. At the top, a dashed border contains a red-bordered box with the text: "Solte os arquivos aqui para anexá-los ao item, ou navegar". Below this is a "Coleção" section with a "DOWNLOAD" button. The main area is titled "Descrever" and contains a form with the following fields:

- Título ***: A text input field with the placeholder "Título" and the instruction "Insira o título do documento."
- Descrição ***: A large text area with the placeholder "Descrição" and the instruction "Insira uma descrição para do documento."
- Responsável**: A text input field with the placeholder "Responsável" and the instruction "Insira o responsável pelo envio do documento."
- Data ***: A date selection interface with three buttons labeled "Year", "Month", and "Day", and the instruction "Insira a data".

Below the form is a "Categoria" dropdown menu with the selected value "Relatorios" and the instruction "Selecione a categoria". At the bottom, there is a section titled "Enviar arquivos" and a footer message: "Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página".

Após preencher todas as informações, você pode clicar em “Depositar” para concluir o processo.

Coleção **DOWNLOAD**




Insira uma descrição para do documento.

Categoria
Relatorios
Selecione a categoria

Enviar arquivos

Aqui você encontra todos os arquivos que estão atualmente no item. Você pode atualizar os metadados do arquivo e condições de acesso ou enviar arquivos adicionais apenas arrastando os arquivos em qualquer lugar da página

Arquivo Principal

<input type="checkbox"/>	video(1).mp4 (246.48 KB) Formato de bitstream: Video MP4 Checksum MD5: ddf014457c94f3b1ddd678c98f17c2ad	  
--------------------------	--	---

Alterações não armazenadas

ao.v.br

Todo o conteúdo deste site está publicado sob a licença [Creative Commons Atribuição-SemDerivações 3.0 Não Adaptada](#).