

# MANUAL DE GESTÃO DO CONTEÚDO DO PORTAL DA UTFPR

CURSOS DE EXTENSÃO

# ACESSO AO PORTAL

## Login

- Acesse o endereço [portal.utfpr.edu.br/login](http://portal.utfpr.edu.br/login) e digite seu login e senha do e-mail institucional
- Você será direcionado para a página [portal.utfpr.edu.br/edicao](http://portal.utfpr.edu.br/edicao)
- Nesta página estarão mapeados os links para alimentação do portal.
- Então, na área de **Relações Empresariais e Comunitárias**, escolha a opção **DIREC**
- Depois, localize seu câmpus e clique em **Cursos**

**1 Espaço de edição do Portal**

publicado 17/08/2017 15h42, última modificação 11/04/2018 10h14 — [Histórico](#)

Neste espaço, os servidores editores do portal podem encontrar as orientações e os links para edição das páginas.

[FAQ sobre o portal](#) | [Relatório de atividades](#)

**Áreas para edição**

<b>Couni</b> <a href="#">Conselho</a> <a href="#">Documentos</a>	<b>Reitoria</b> <b>Diretoria-Geral</b> <a href="#">Agenda dos Gestores</a> <a href="#">Portarias</a> <a href="#">Estrutura da Reitoria</a>	<b>Outros Órgãos</b> <a href="#">Auditoria</a> <a href="#">Biblioteca</a> <a href="#">Comissões</a> <a href="#">Página sobre o SEI</a>
<b>Graduação e Educação Profissional</b> <a href="#">COGEP</a> <a href="#">PROGRAD</a> <a href="#">DIRGRAD</a> <a href="#">ASSAE</a>	<b>Pesquisa e Pós-Graduação</b> <a href="#">COPPG</a> <a href="#">PROPPG</a> <a href="#">DIRPPG</a> <a href="#">Programas Stricto Sensu</a>	<b>Relações Empresariais e Comunitárias</b> <a href="#">COEMP</a> <a href="#">PROEC</a> <b>DIREC</b>
<b>Avaliação Institucional</b>	<b>Comunicação</b>	<b>Gestão de Pessoas</b>



**2 DIREC**

publicado 27/11/2017 09h53, última modificação 11/04/2018 10h13 — [Histórico](#)

<b>Reitoria</b> <a href="#">Editais</a> <a href="#">Estrutura</a> <a href="#">Cursos</a>	<b>Apucarana</b> <a href="#">Editais</a> <a href="#">Estrutura</a> <b>Cursos</b>	<b>Campo Mourão</b> <a href="#">Editais</a> <a href="#">Estrutura</a> <a href="#">Cursos</a>
<b>Cornélio</b>	<b>Curitiba</b>	<b>Dois</b>

# EXTENSÃO

## Inclusão de Curso

### INCLUSÃO DE CURSO

- Na barra verde, clique em **Adicionar Item > Página**



### INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

- **Título**

Insera “Sigla do Câmpus: Nome do curso”

- **Descrição**

Inscrições de \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_”

- **Corpo do texto**

#### - Dados principais

Data do curso

Horário

Local

#### - Informações sobre o curso

Público-alvo

Valor

Forma de Pagamento

Objetivo

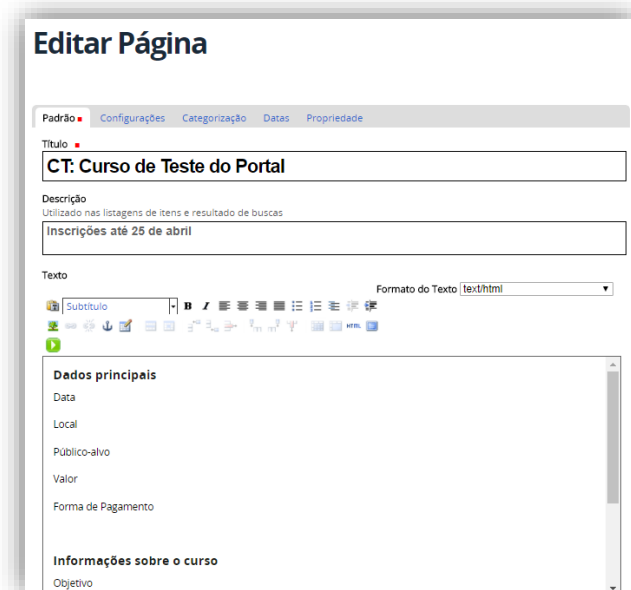
Conteúdo Programático

Metodologia

Instrutor

Carga horária

Condições

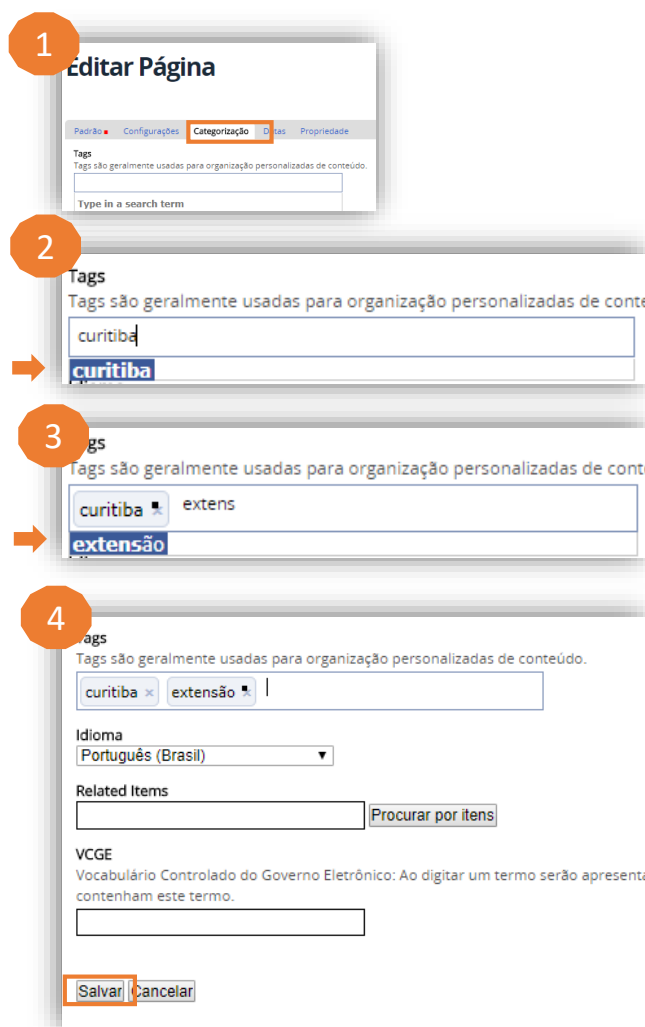


# EXTENSÃO

## Categorização do Curso

### INCLUSÃO DE TAG

1. Para que o curso fique disponível na busca por câmpus, clique em **Categorização**
2. Ao digitar o início do nome do câmpus, aparecerá o nome que já está cadastrado, que aparecerá em branco com fundo azul. Selecione o nome em azul.
3. Em seguida, comece a digitar “extensão” e logo aparecerá a palavra já cadastrada, que aparecerá em branco com fundo azul. Selecione o nome em azul.
4. Após concluir o processo, basta clicar em **Salvar**.



### ATENÇÃO!

- 1) É proibido criar outras tags diferentes das existentes, pois isso dificultará a busca. Você deve selecionar a opção já existente que aparece em azul.
- 2) Apenas devem ser inseridos “câmpus” e “extensão”.

# EXTENSÃO

## Publicação de página

### PUBLICAR ITEM PRIVADO

- Após criar o curso, é necessário publicar o item
- Vá até **Estado** e clique em **Privado**
- O item aparecerá como **Publicado** e assim estará disponível à comunidade

