Orientações para a solicitação de publicação de conteúdo nas páginas do CCHSA/CAVN

Como forma de padronização dos pedidos de publicação de conteúdo nos sites do CCHSA (www.cchsa.ufpb.br) e CAVN (www.cavn.ufpb.br), a equipe de TI do centro disponibiliza as orientações que deverão ser seguidas pelos usuários que necessitem de publicação em qualquer um dos sites mencionados. O seguimento do padrão apresentado é importante para agilizar e organizar o processo de atualização dos sites.

1 Forma de Solicitação

As solicitações de publicações nos portais institucionais do centro devem ser enviadas para o e-mail <u>publicacoes@cchsa.ufpb.br</u>

Observação: Por questões de segurança, só serão atendidas as solicitações enviadas de e-mails institucionais (exemplo@cchsa.ufpb.br).

Caso ainda não possua um e-mail institucional, dirija-se ao setor de suporte, ou abra um chamado através do site www.cchsa.ufpb.br no link **Suporte (Menu lateral esquerda)**, solicitando a criação do e-mail e informando como deseja o nome do e-mail.

2 Organização do conteúdo

O conteúdo do e-mail deverá estar conforme o padrão apresentado a seguir.

Uma publicação contém obrigatoriamente um **Título** e um **Texto descritivo**, e pode opcionalmente conter **Imagens** e/ou **Documentos Anexos** (pdf, docx, etc).

O título do e-mail deve ser o mesmo título da publicação.

2.1 Nova publicação

Para uma nova publicação, além das informações obrigatórias (título e texto descritivo), o usuário deverá informar também em qual portal deseja a publicação.

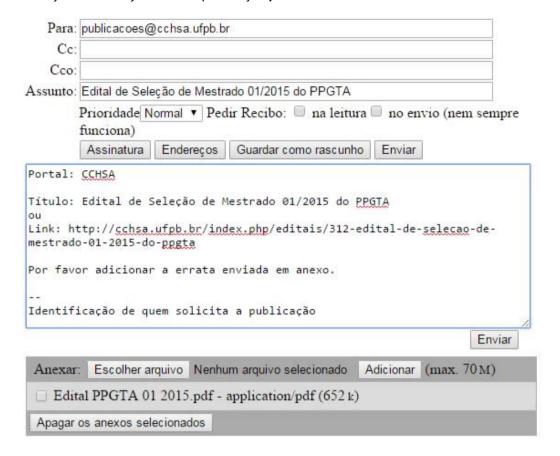
Exemplo de solicitação de uma nova publicação:

000200	publicacoes@cchsa.ufpb.br
Cc:	
Cco	
	Edital de Seleção de Mestrado 01/2015 do PPGTA
	Prioridade Normal ▼ Pedir Recibo: □ na leitura □ no envio (nem sempre funciona)
	Assinatura Endereços Guardar como rascunho Enviar
Portal:	CCHSA
Título:	Edital de Seleção de Mestrado 01/2015 do PPGTA
Agroali	"A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Tecnologia mentar (<u>PPGTA</u>), nível de mestrado da Universidade Federal da (UFPB), Campus III, torna público pelo presente Edital".
 Identif	icação de quem solicita a publicação
 Identif	icação de quem solicita a publicação Enviar
Anexar	Enviar

2.2 Alteração de publicação

Para a atualização de uma publicação já existente, deve ser informado em qual portal (CCHSA/CAVN) a publicação se encontra, o **título** ou **link** da publicação, e o texto caso haja alguma alteração.

Exemplo de solicitação de alteração de uma publicação já existente:



3 Prazo

O prazo para a publicação de um conteúdo nos sites do centro é de até 1 (um) dia útil. Nosso esforço é para que as solicitações sejam realizadas o mais breve possível, porém, devemos considerar fatores técnicos que possam impedir a publicação no momento solicitado.

É importante a cooperação de todos os envolvidos para que evitem ao máximo enviar materiais que tenham que ser publicados no mesmo dia da solicitação, devido ao cumprimento de um determinado calendário.

4 Considerações finais

A produção do conteúdo a ser publicado nas páginas do centro é de inteira responsabilidade do usuário que solicitou a publicação. Ao receber uma confirmação de publicação, o usuário solicitador deverá entrar no site e conferir o conteúdo publicado.

Não é responsabilidade da **Equipe Técnica de TI** validar o conteúdo enviado em uma solicitação de publicação.

--