



Como usar o Diário Online do CAICC

É simples publicar no Diário Online do CAICC, basta estar registado, para tal envie email para linhaverde@caicc.org.mz com os seus dados pessoais (nome, proveniência e profissão), solicitando que seja registado no Diário Online.

Uma vez registado serão lhe enviado os dados de acesso que poderá usar para publicar notícias no Diário Online.

1. Iniciar Sessão (Login)

Para iniciar sessão (fazer login) no Diário Online basta ir a página inicial do mesmo através do endereço www.caicc.org.mz/diario e preencher o formulário de login, situado do lado direito da página, conforme ilustra a figura seguinte:

The image shows a login form with a dark header bar containing the word "LOGIN". Below the header, there are two input fields: the first is labeled "Nome de Usuário" and the second is labeled "senha". At the bottom of the form is a button labeled "Iniciar sessão".

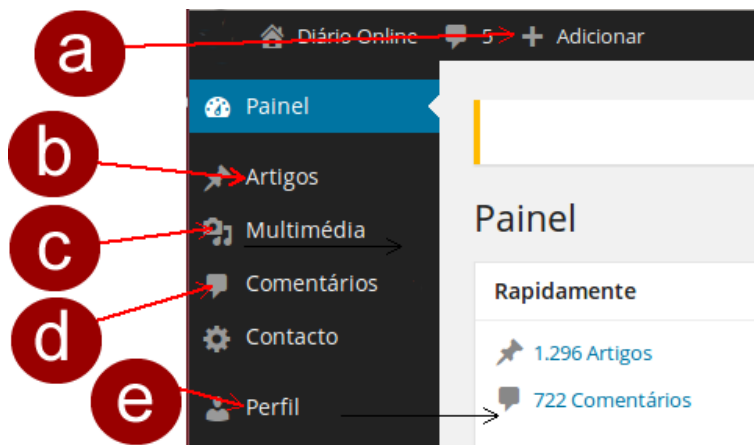
Após preencher os campos do formulário, clique no botão iniciar sessão. Se os dados de acesso estiverem devidamente preenchidos, o formulário de login irá sumir para dar lugar ao seu perfil, conforme pode ver no exemplo a seguir:

The image shows a user profile area with a dark header bar containing the text "BEM-VINDO HELPDESK". Below the header, there is a small profile picture of a person, followed by the text "Logado como Administrator". At the bottom, there are three links: "painel de instrumentos", "perfil", and "Sair".

Clique:

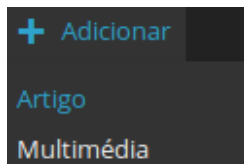
- Painel de Instrumentos para publicar notícias, imagens, etc;
- Perfil para visualizar e editar os seus dados;
- Sair para terminar sessão.

2. Painel de Instrumentos



Nesta área tens acesso a varias ferramentas do Diário Online, respectivamente:

- a) **Botão Adicionar:** permite adicionar um artigo (notícia) ou multimédia (imagem, vídeo, animação, etc.). Para tal basta clicar em Adicionar e seleccionar a opção Artigo ou Multimédia.



- b) **Artigos:** permite Visualizar todos os artigos (notícias) publicadas por si. Clique neste botão e veja os títulos das notícias que publicaste.





centro de apoio à informação e comunicação comunitária

- Para adicionar um novo artigo (notícia) clique no botão “**Novo artigo**”
 - Para alterar o conteúdo dos artigos (notícias) coloque o mouse sobre o respectivo título e clique em **Editar**.
 - Para remover (apagar) o artigo (notícia) repita o procedimento anterior e clique em **Lixo**.
- c) **Multimédia:** permite adicionar imagens e vídeos no Diário Online, para posterior inserção nos seus artigos (notícias). Para além de adição, ele permite a sua remoção.
- d) **Comentários:** permite administrar os comentários que serão atribuídos aos seus artigos (notícias)
- e) **Perfil:** permite visualizar e editar os seus dados pessoais. Caso pretenda alterar a sua senha, clique neste menu e desça ate ao fim da página para visualizar o campo da senha.

3. Editor de conteúdos

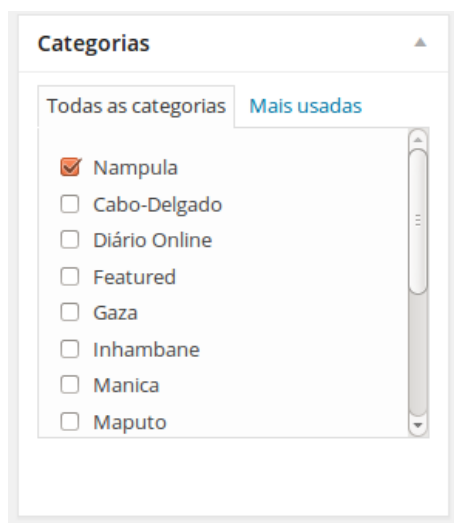
O editor de texto do Diário Online é muito semelhante ao do Word, porém conta com alguns recursos diferentes.



- a) Título: Insira neste campo o título da notícia que pretende publicar
- b) Corpo da notícia: Introduza neste campo o conteúdo da notícia, incluindo imagens, etc.
- c) Botão Publicar: clique neste botão para tornar a sua notícia publicada no Diário Online do CAICC.

3.1. Seleccionar Província

As notícias do Diário Online estão categorizadas por província. Para publicar uma notícia na categoria da sua província, ainda no editor de conteúdos, no canto inferior, seleccione a província no recurso Categoria.



Na figura acima, a notícia será publicada na categoria Nampula.

4. Terminar sessão (Logout)

Para finalizar as actividades no Diário Online, recomendamos que termine a sua sessão, de modo a evitar que outras pessoas possam entrar com os seus dados. Para tal clique:

- 1- No canto superior direito do painel de instrumentos, no nome do seu perfil
- 2- Clique na opção **Terminar Sessão**

