

Manual de Publicação da expresse!



Rua Passo da Pátria, 156, Instituto de Computação, sala 115-B - São Domingos,
Niterói

contato@injunior.com.br | www.injunior.com.br

Sumário

[Introdução](#)

[Informações sobre acesso no servidor](#)

[Login](#)

[Quem Somos](#)

[Serviços](#)

[Parceiros](#)

Introdução

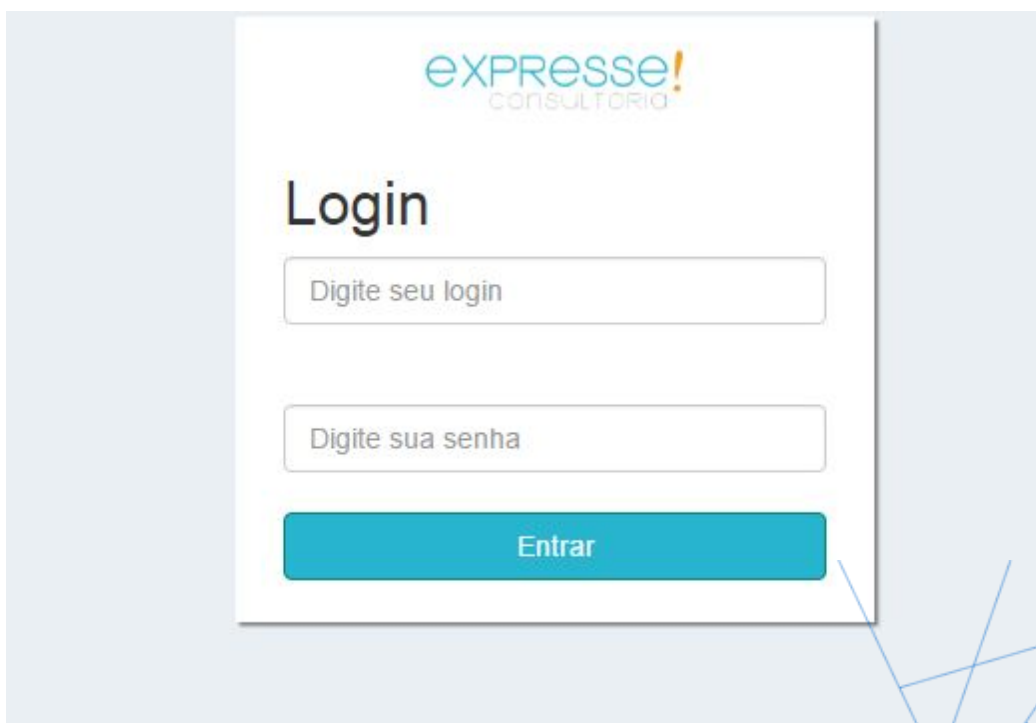
Este manual tem como objetivo guiar o usuário de forma breve na alteração de um conteúdo estático (não post) no site da expresse! seguindo as regras e as propriedades de Layout aplicadas em cada página com seu referido tópico do site. Além de fornecer os dados de acesso e configuração da ferramenta no servidor.

Informações sobre acesso no servidor

- Acesso ao Servidor via FTP:
 - Host:
 - Port:
 - Usuário:
 - Senha:
- Acesso ao Banco de Dados:
 - Database:
 - Usuário:
 - Senha:

Login

Você fará login entrando com o usuário e senha da conta administrativa

A screenshot of a web login form. At the top, the logo 'expresse! CONSULTORIA' is displayed, with 'expresse!' in blue and 'CONSULTORIA' in a smaller, grey font. Below the logo, the word 'Login' is written in a large, bold, black font. There are two input fields: the first is labeled 'Digite seu login' and the second is labeled 'Digite sua senha'. Both fields are white with a thin grey border. Below the input fields is a large, teal-colored button with the word 'Entrar' in white text. The entire form is set against a light blue background.

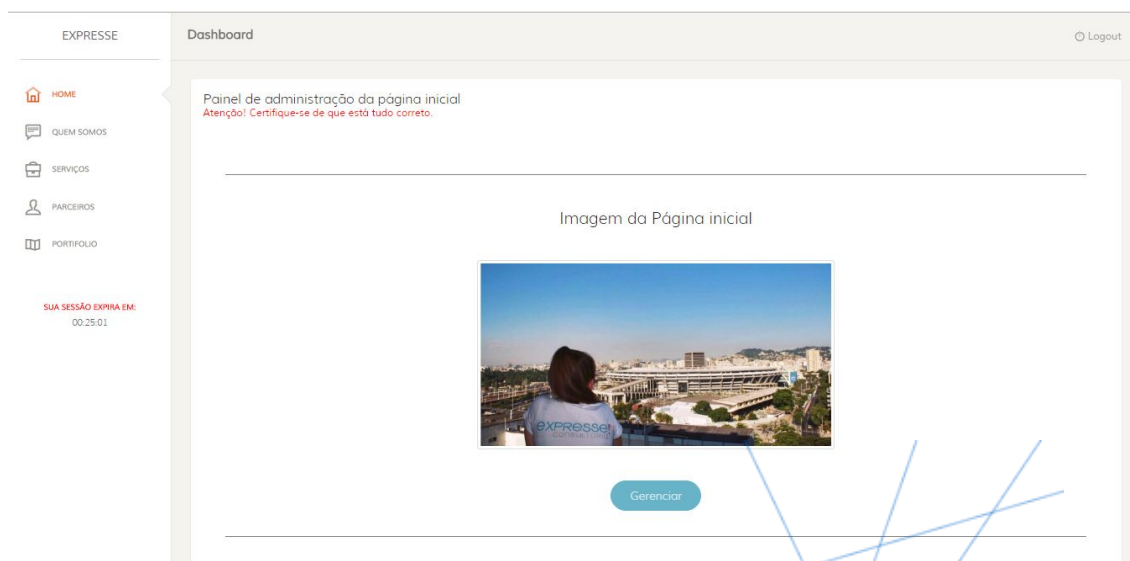
- **Login e senha padrão**

- Login: **exp**
- Senha: **1234**

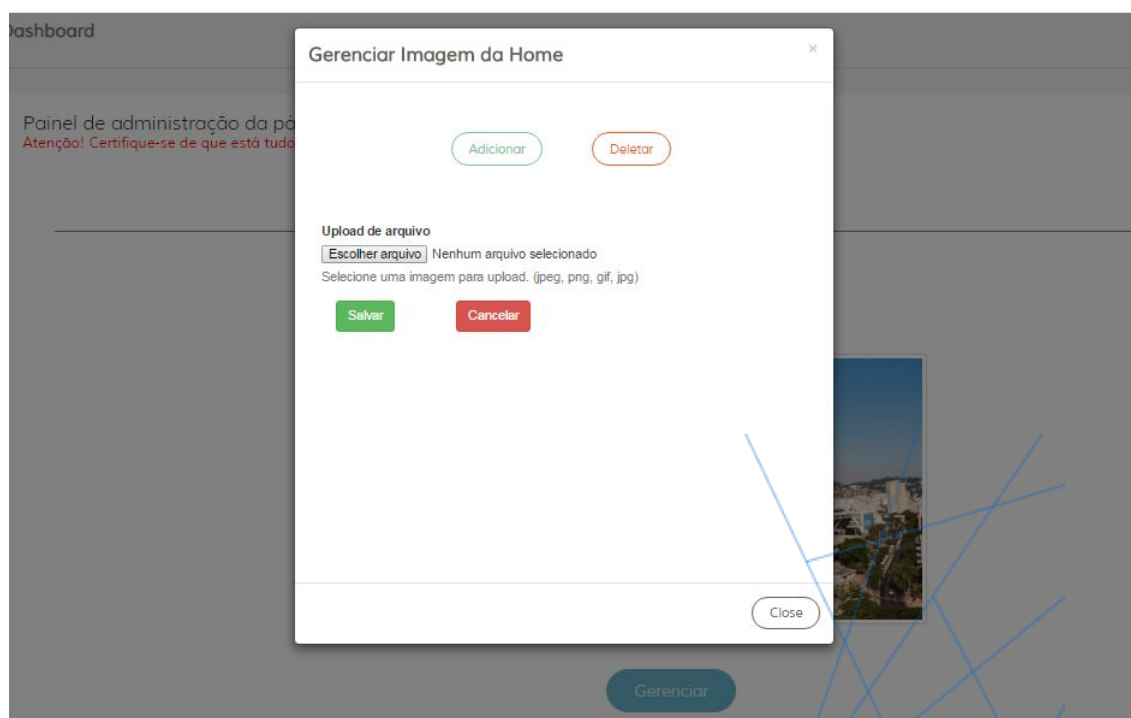
Home

Na Aba Home, você poderá editar o conteúdo da home do site.

- **Imagem da pagina incial.**



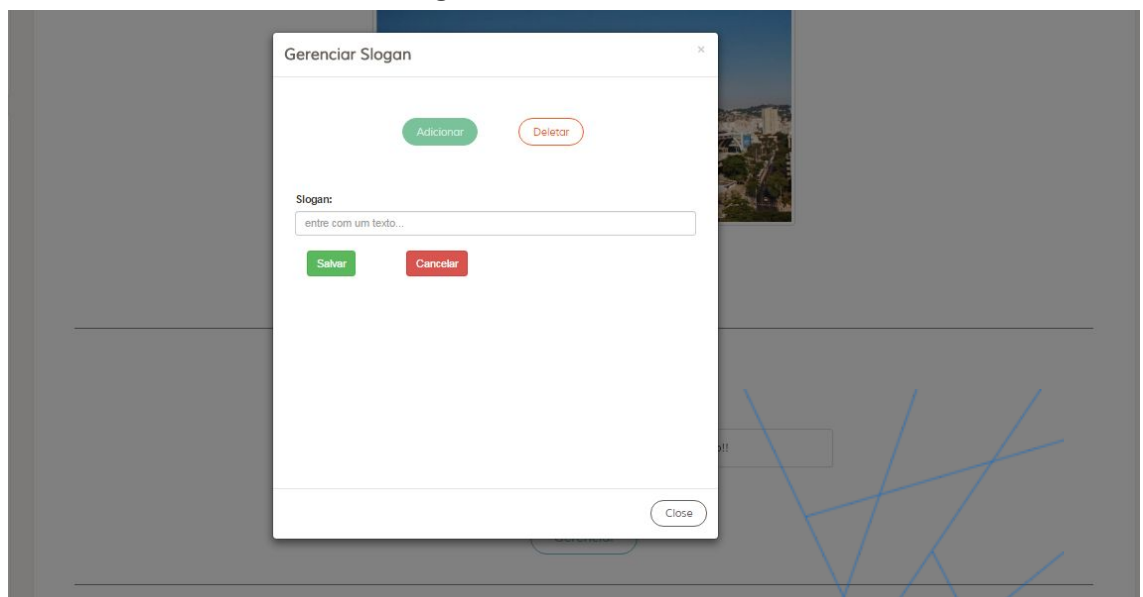
- Ao clicar em gerenciar, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá o botão para escolher arquivo. Quando a foto escolhido é salva, ela substitui a imagem antiga.



- Ao clicar em deletar, aparecerá o histórico das alterações e você poderá escolher qual alteração deletar.

- **Slogan da página inicial**

- Ao clicar em gerenciar, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá um campo para inserir texto. Quando o texto escolhido é salvo, ele substitui o texto antigo.



- Ao clicar em deletar, aparecerá o histórico das alterações e você poderá escolher qual alteração deletar

- **Boxes da pagina inicial**

Primeiro Box da Página inicial

Serviços de Gerenciamento de
Mídias realizados por quem
está sempre conectado às
redes sociais, os jovens

Gerenciar

- Ao clicar em gerenciar, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá um campo para inserir texto. Quando o texto escolhido é salvo, ele substitui o texto antigo.
- Ao clicar em deletar, aparecerá o histórico das alterações e você poderá escolher qual alteração deletar

Quem somos



- **Texto sobre a expresse**

- Ao clicar em gerenciar, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá um campo para inserir texto. Quando o texto escolhido é salvo, ele substitui o texto antigo.
- Ao clicar em deletar, aparecerá o histórico das alterações e você poderá escolher qual alteração deletar

- **Imagem da página Quem somos**

- Ao clicar em gerenciar, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá o botão para escolher arquivo. Quando a foto escolhida é salva, ela substitui a imagem antiga.
- Ao clicar em deletar, aparecerá o histórico das alterações e você poderá escolher qual alteração deletar

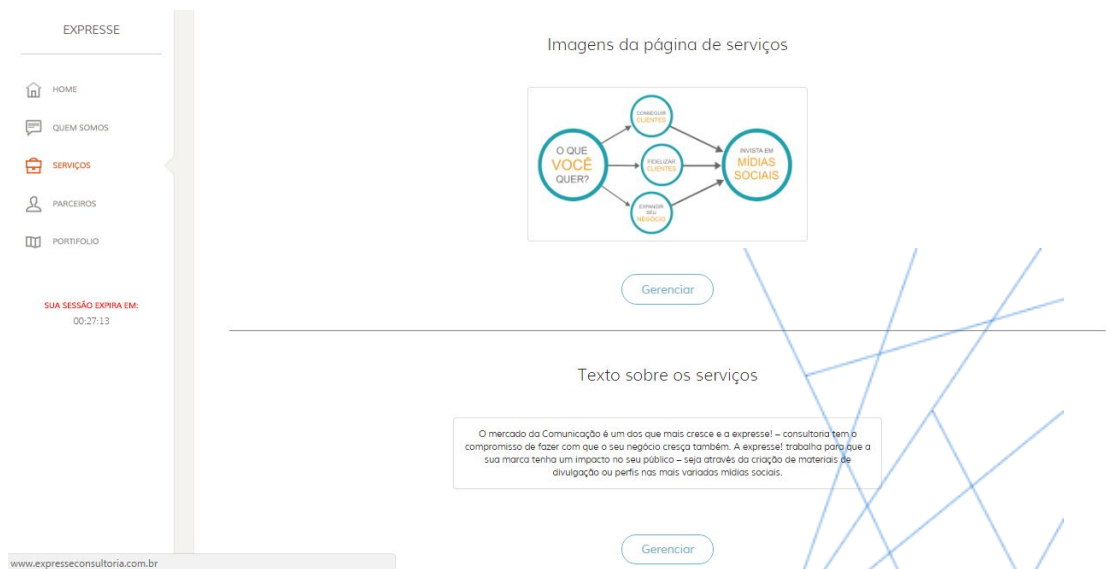
- **Missão, Visão e Valor**

- Em ambas as três, ao clicar em gerenciar, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá um campo para inserir texto. Quando o texto escolhido é salvo, ele substitui o texto antigo.
- Ao clicar em deletar, aparecerá o histórico das alterações e você poderá escolher qual alteração deletar



Serviços

- Imagem da página de serviços



- Ao clicar em gerenciar, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá o botão para escolher arquivo. Quando a foto escolhida é salva, ela substitui a imagem antiga.

- Ao clicar em deletar, aparecerá o histórico das alterações e você poderá escolher qual alteração deletar

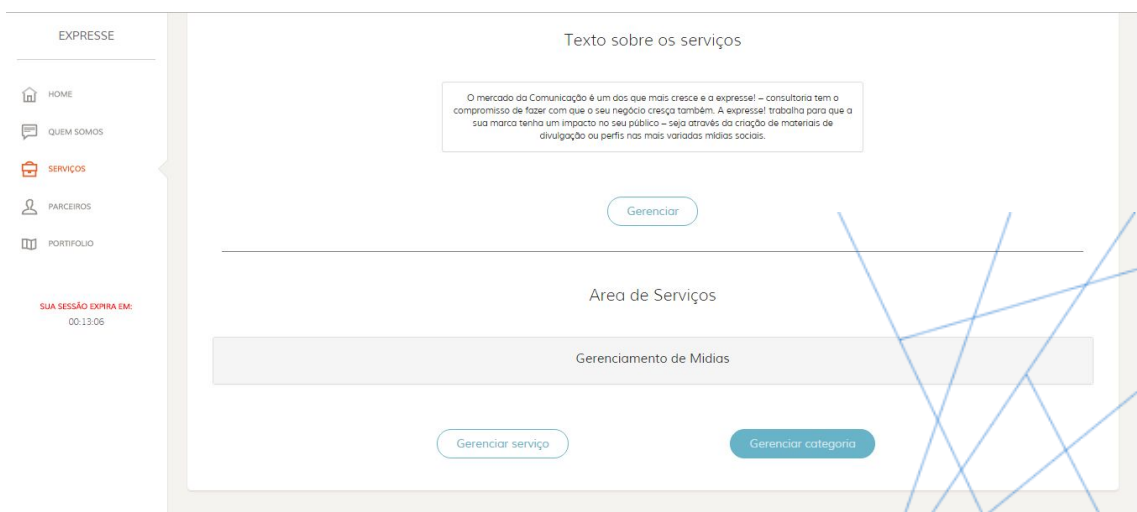
- **Texto sobre serviços**

- Ao clicar em gerenciar, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá um campo para inserir texto. Quando o texto escolhido é salvo, ele substitui o texto antigo.
- Ao clicar em deletar, aparecerá o histórico das alterações e você poderá escolher qual alteração deletar

- **Área de serviços**

- Ao clicar em Gerenciar Serviço, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá dois campos, o primeiro para inserir o nome do serviço e o segundo para uma breve descrição sobre o serviço. Quando um serviço é adicionado, ele fica abaixo do último serviço adicionado.
- Ao clicar em deletar, ainda na caixa de Gerenciar Serviço, aparecerá todos os serviços cadastrados e você poderá escolher qual serviço apagar. Apagará junto, todas as categorias ligadas a esse serviço.

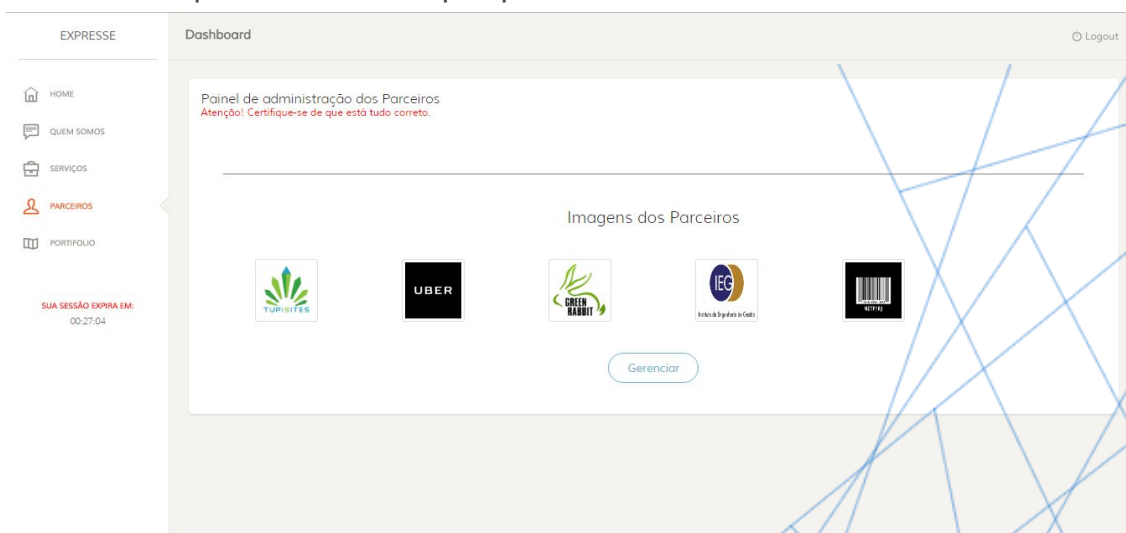
- Ao clicar em Gerenciar Categoria, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, irá aparecer 2 campos de texto e uma caixa de listagem. No primeiro campo de texto, você insere a categoria do serviço. No segundo você insere uma descrição sobre a categoria. A caixa de listagem você escolhe para qual serviço vai ser atribuída aquela categoria
- Ao clicar em deletar, ainda na caixa de Gerenciar Categoria, aparecerá para escolher qual serviço você deseja remover a categoria. Logo após, você terá uma lista das categorias do serviço escolhido e assim, optando por apagar a categoria desejada.



Parceiros

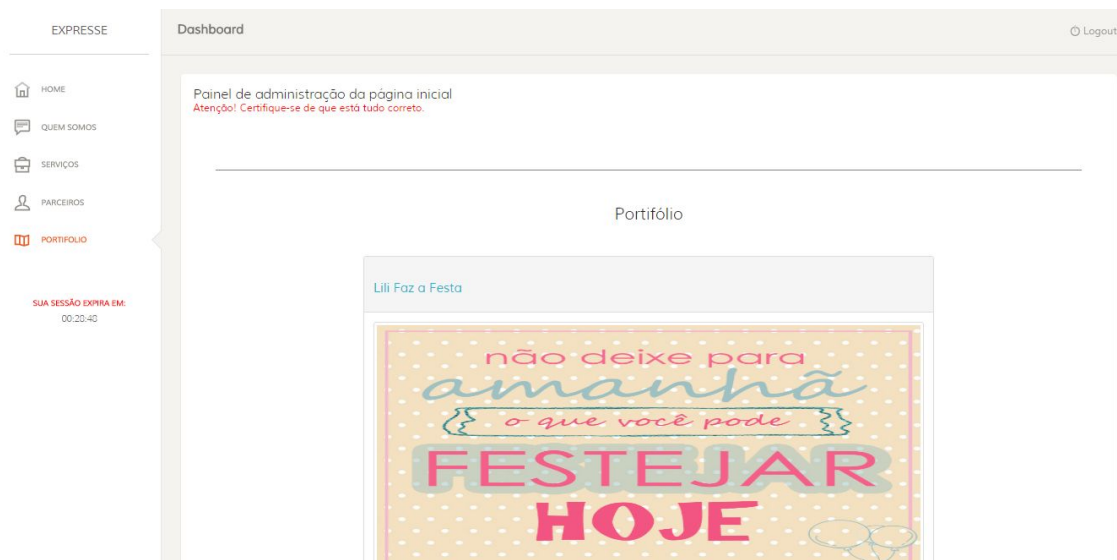
- **Imagens dos parceiros**

- Ao clicar em gerenciar, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá dois campos para inserir texto e um para inserir a foto do parceiro. Quando um parceiro é adicionado, ele fica à direita do último parceiro inserido
- Ao clicar em deletar, aparecerá uma lista dos parceiros e você poderá escolher qual parceiro deletar



Portfólio

- Administração de Portfólio



- Ao clicar em gerenciar, abrirá uma caixa com as seguintes opções: “adicionar” e “deletar”. Ao clicar em adicionar, aparecerá dois campos para inserir texto e um para inserir a foto do projeto. Quando o projeto é adicionado, ele fica à direita do último projeto inserido.
- Ao clicar em deletar, aparecerá uma lista dos projetos e você poderá escolher qual projeto deletar