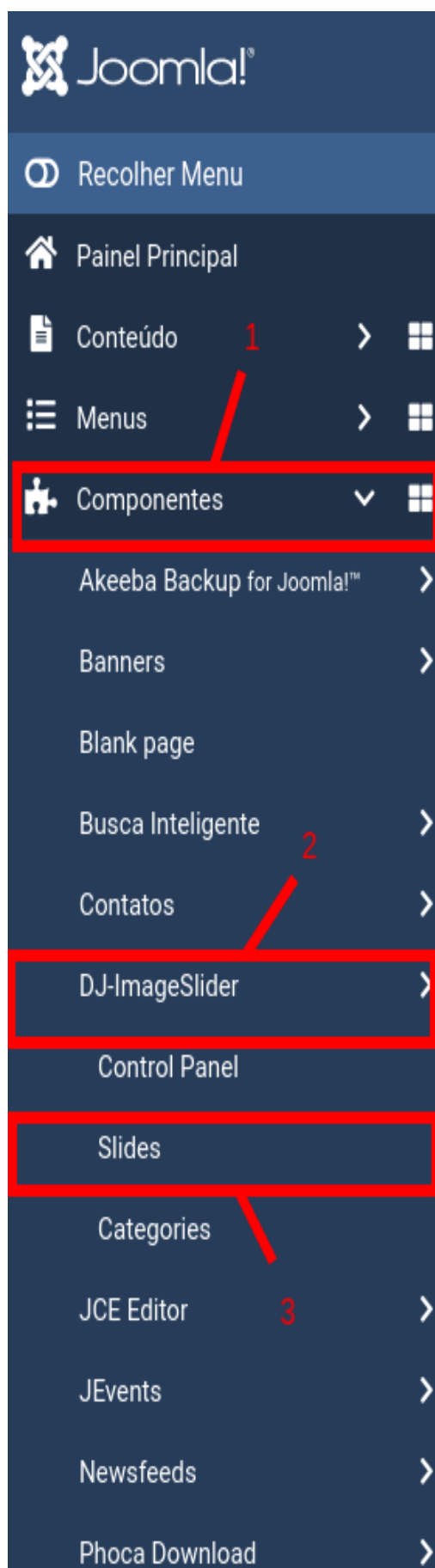


COMPONENTE DJ-IMAGESLIDER

Publicação de Banner utilizando Módulo DJ-ImageSlider na Página Inicial



a) Realizar o login no backend;

- 1 – Clicar na aba **Componentes**;
- 2 – Clicar na aba **DJ-ImageSlider**; e
- 3 – Clicar na aba **Slides**

The screenshot shows the DJ-ImageSlider management interface. At the top, there is a toolbar with buttons: '+ Novo' (1), 'Editar', 'Apagar' (6), 'Publicar', and 'Despublicar'. To the right of the toolbar is a search bar 'Search in title' and a filter dropdown 'Opções de filtro' (2). Below the toolbar, there are two dropdown menus: '- Selecionar Estado -' (4) and '- Selecionar Categoria -' (3). The main area displays a table of slides. The first column contains a vertical toolbar with icons for moving, deleting, and editing slides. The table has columns for 'Slide image', 'Título', 'Publicado', and 'Categoria'. The first five rows show slides with titles like 'Com Soc', '10 de Junho', 'IEFEx', 'Pesquisa Teste', and '1'. The sixth row shows a slide titled '2'. The slide titled '1' has its checkbox selected (5). At the bottom, there is a footer: 'DJ-ImageSlider (version 4.2), © 2010-2022 Copyright by DJ-Extensions.com, All Rights Reserved.'

b) Página de edição de Slides

- 1 – Clique em **+ Novo** para criação de um novo slide;
- 2 – Opções de filtro é utilizado pra selecionar apenas os slides de interesse;
- 3 – Selecione para que somente os slides dessa categoria sejam apresentados na tela;
- 4 – Clique e arraste para definir manualmente a ordem de apresentação dos slides da página de cima (primeiro) para baixo (último);
- 5 – Clique no checkbox do slide para que sejam mostradas as opções de edição abaixo;
- 6 - **✗ Apagar** (envia o slide para lixeira) - **Publicar** (Publica o slide no site) - **✗ Despublicar** (despublica o slide, diferente de Apagar).

Joomla! Slide: [New]

Título *
 Apelido

O apelido será usado na URL amigável. Deixe em branco para usar o apelido Global > Site)
 Com Unicode resultará em apelidos UTF-8. É permitido usar caracteres especiais, mas sublinhados são proibidos. O valor padrão será o apelido do site.

New Publishing Options Other options

Categoria * Destaques Gabinete

Slide image

Slide description

Font family Font size Paragraph Styles

1 2 3 4 5

c) Página de criação de Slides

- 1 – Digite o **Título*** do slide;
- 2 – Selecione a **Categoria** do slide;
- 3 – Selecione localmente o arquivo e faça o **Upload** para o servidor da Imagem do slide;
- 4 – Digite a **Descrição** que aparecerá no rodapé do slide (**se for o caso**); e
- 5 - Opções de **Salvar** do slide.

New **Publishing Options** Other options

Situação Publicado

Start Publishing

Finish Publishing

ID 0

d) Opções de publicação

- 1 – Opções de publicação de slides;
- 2 – Seleção de situação de slides, **Publicado** ou **Não Publicado**;
- 3 – Possibilidade de criar slide e programar a sua publicação em data e hora;
- 4 – Possibilidade de agendar o término da publicação do slide em data e hora.

Use minúsculas e hífens. Espaços e sublinhados são proibidos. O valor padrão será a data e a hora se o título for escrito em caracteres não latinos.

New Publishing Options **Other options**

Linking Options

Link type

Don't link

Choose the link target of this slide

Image attributes

ALT attribute

If empty then slide title will be used

TITLE attribute

If empty then no title attribute will be used

e) Outras opções

- 1** – As opções possibilitam a inserção do campo “Saiba mais..” no slide que redireciona o link para a opção desejada;
- 2** – Texto alternativo do slide; e
- 3** – Título do slide.