

# Gerenciar o Site do Departamento

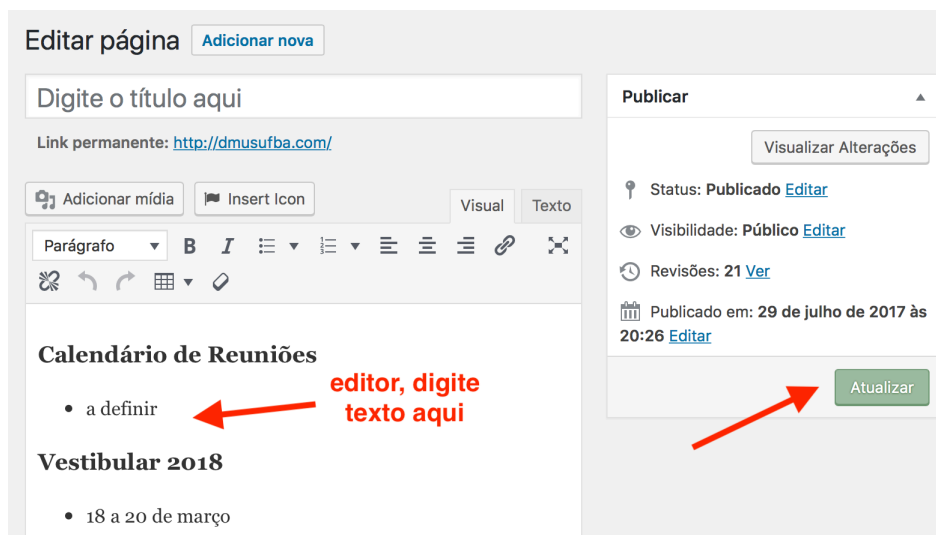
## Editar Página

Para editar o site do Departamento siga os seguintes passos:

1. Faça o *login* no final da página “Documentos”, em “Login Administração”
2. Quando você estiver logado aparecerá uma faixa preta no topo da página com a opção “Editar página”. Dessa maneira você pode navegar para qualquer página e clicar em “Editar página”:



3. Quando clicamos em “Editar página” um editor vai ser aberto onde podemos editar e salvar nossas mudanças. Devemos digitar o texto diretamente no editor e quando terminarmos clicar no botão “Atualizar”:

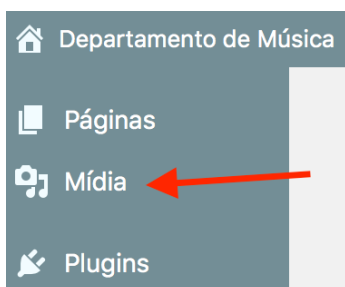


4. Quando clicamos em “Atualizar” a página vai ser salva e o editor vai mostra uma mensagem “Página atualizada”. Quando clicamos no link “Ver página” podemos ver a página com as alterações que fizemos:

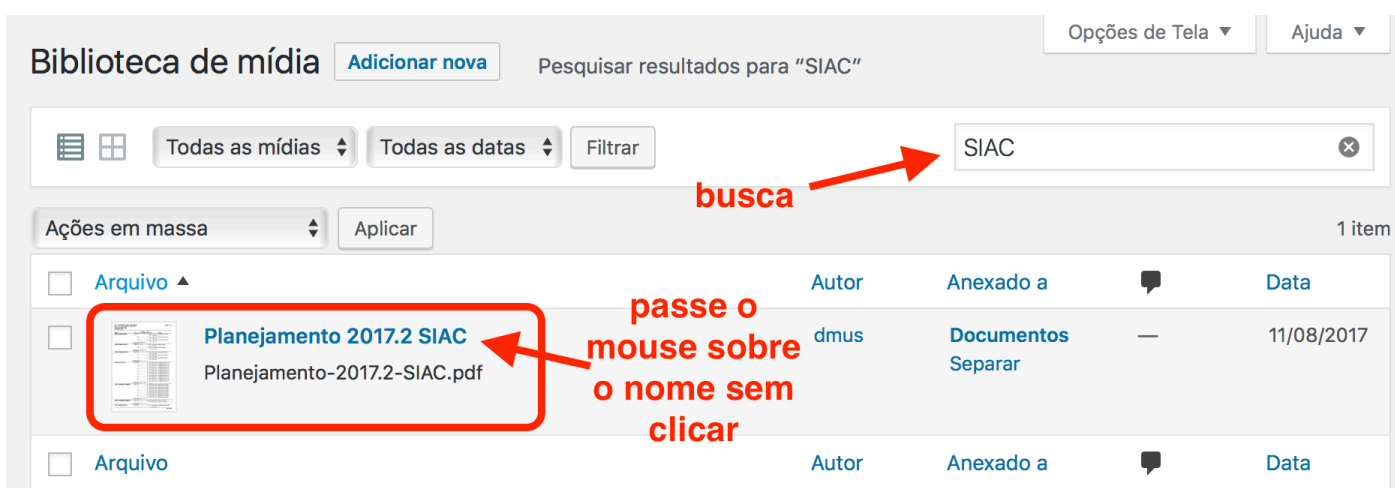


## Atualizar Arquivo PDF Já Existente no Site

Clique em **Mídia** no menu da esquerda:



Procure o arquivo que deseja alterar. Uma maneira fácil é digitar o nome na ferramenta de busca. O arquivo vai aparecer na lista abaixo. No nosso exemplo estamos procurando pelo arquivo de planejamento, a versão do SIAC.



The screenshot shows the 'Biblioteca de mídia' interface. At the top, there is a search bar with the text 'SIAC' and a red arrow labeled 'busca' pointing to it. Below the search bar, there are filters for 'Todas as mídias', 'Todas as datas', and 'Filtrar'. A table of results is displayed with columns for 'Arquivo', 'Autor', 'Anexado a', and 'Data'. The first row is highlighted with a red box and a red arrow labeled 'passe o mouse sobre o nome sem clicar' pointing to the name 'Planejamento 2017.2 SIAC'.

Arquivo	Autor	Anexado a	Data
<input type="checkbox"/> <b>Planejamento 2017.2 SIAC</b> Planejamento-2017.2-SIAC.pdf	dmus	Documentos Separar	11/08/2017

Passa o mouse sobre o nome do arquivo em azul e mais opções aparecerão. Clique em **"Substituir mídia"**:



The screenshot shows the file details view for 'Planejamento 2017.2 SIAC'. The name is highlighted in blue. Below the name, there are three buttons: 'Editar', 'Excluir permanentemente', and 'Ver Substituir mídia'. The 'Substituir mídia' button is circled in red.

**Planejamento 2017.2 SIAC**  
Planejamento-2017.2-SIAC.pdf  
[Editar](#) | [Excluir permanentemente](#) | [Ver Substituir mídia](#)

Clique em “**Choose File**” para escolher o arquivo para enviar para o site. Escolha o arquivo novo e clique em “**Enviar**”:

### Enviar Mídia Substituta

Escolha um arquivo para enviar do seu computador

no file selected

Selecione o tipo de substituição

Apenas substituir arquivo

*Note: This option requires you to upload a file of the same type and name as the current file (Planejamento-2017.2-SIAC.pdf) no matter what the current file type is.*

Substituir o arquivo, usar o novo nome de arquivo, e atualizar o link

*Note: If you check this option, the name and type of the file you upload (Planejamento-2017.2-SIAC.pdf) will be updated to point to the new file.*

*Please note that if you upload a new image, only embeds/links will be updated.*

[Cancelar](#)

Pronto, o arquivo foi substituído com a versão nova!