



## [como fazer] Como Inserir um Evento?

10/07/2024 08:23:30

[FAQ Article Print](#)

<b>Category:</b>	Portal UFPE	<b>Votes:</b>	0
<b>State:</b>	public (all)	<b>Result:</b>	0.00 %
		<b>Last update:</b>	16:56:19 - 09/03/2018

### Keywords

evento; agenda

### Artigo (public)

#### Procedimentos

##### Inserir Evento

Antes de Inserir um evento, observe se você tem um perfil no formato Agenda de Eventos - XXXX

1. Clique no seu site de eventos;
2. Na tela de administração, clique na aba "Páginas Privadas"
3. Clique em "Visualizar Páginas"

Você observará um surgimento de um calendário, este calendário está associado a sua página, qualquer item posto nele, aparecerá como um evento em sua página.

4. Escolha a data que está marcado o evento e clique em "Editar"
5. Preencha os campos do evento e Clique em "Salvar"

OBS: Se a opção de Dia Inteiro estiver marcada, acontecerá um bug e será mostrado para o usuário a data de um dia anterior.  
É aconselhável que deixe essa opção desmarcada e se coloque o horário de início e Fim do evento. Desta forma, será mostrado para o usuário a data correta.