

2. Eventos e Comunicados

- 2.1 Cadastrando um novo Evento ou Comunicado

2.1 Cadastrando um novo Evento ou Comunicado

A tela permite criar **Eventos** ou **Comunicados** para os moradores ou síndicos, definindo dados de divulgação, período e opções de visualização/inscrição.

Estrutura da Tela

A interface é dividida em seções bem organizadas:

1. Destinatário do Evento

- **Criar Evento para:**
 - **Unidade** – direciona a comunicação as unidades de um ou mais empreendimentos.
 - **Síndico** – envia a comunicação aos síndicos.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um evento ou comunicado. No topo, há um título "Cadastro de Evento ou Comunicado" com um ícone de fechar (X) à direita. Abaixo, há uma seção intitulada "Dados do Evento ou Comunicado" com uma seta para baixo. Dentro desta seção, há um formulário com o título "Criar Evento para:" e duas opções de seleção por rádio: "Unidade" (selecionada) e "Síndico". Abaixo do formulário, há dois campos de texto rotulados "Categoria:" e "Nome:", ambos com um asterisco vermelho indicando que são obrigatórios.

2. Dados do Evento ou Comunicado

Campos principais:

- **Categoria***: lista suspensa para selecionar o tipo de evento/comunicado (ex.: Notícias, Eventos, Comunicados, Anexos).

criar evento para:

Unidade Síndico

Categoria: *

Selecione a categoria

- Selecione a categoria
- Notícias
- Eventos
- Comunicados
- Anexos

Habilitar inscrição

- **Nome*:** título do evento ou comunicado.

Nome: *

Nome:

Empreendimento: *

Empreendimento:

- **Data início / Data término*:** período de validade ou duração do evento.
 - Formato de data e hora.

Selecione a categoria

Data início: * Data término: *

Mostrar no Portal do Cliente

- **Empreendimento*:** permite escolher o condomínio/empreendimento onde o evento será exibido. (A seleção permite mais de um ao mesmo tempo).

Nome:

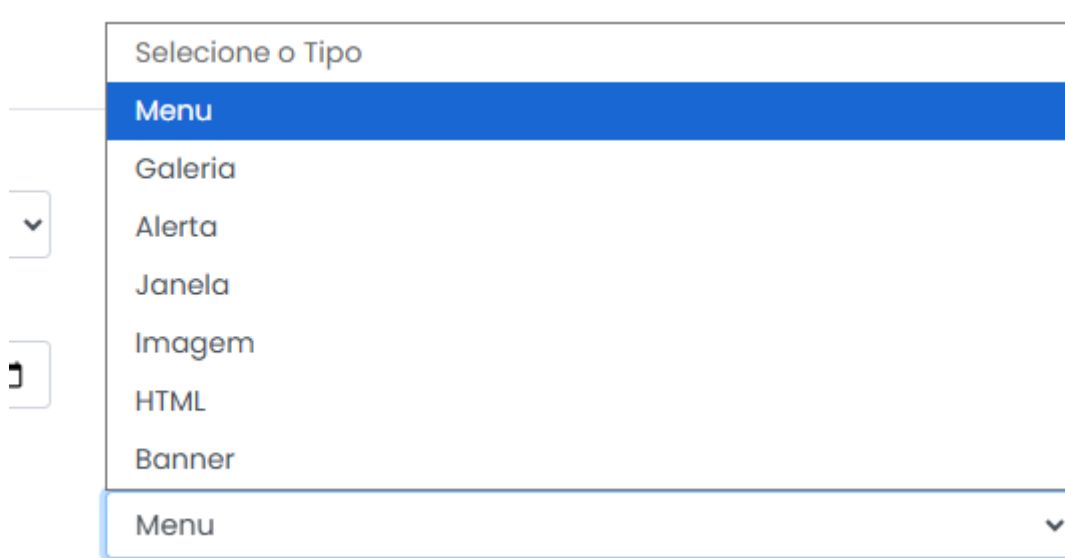
Empreendimento: *

Empreendimento:

Tipo de Visualização: *

Tipo de Visualização:

- **Tipo de Visualização*:** define onde o evento será mostrado no portal/aplicativo (ex.: Menu, Banner, etc.).



- **Menu**

O comunicado ou evento aparece na **lista principal** do portal/app, junto aos demais menus de navegação.

Ideal para informações permanentes ou de fácil acesso, como convites de assembleias ou comunicados gerais.

- **Galeria**

Exibe o conteúdo em formato de **galeria de imagens**, permitindo apresentar várias fotos ou ilustrações.

Indicado para divulgar eventos sociais, registros de obras ou atividades do condomínio.

- **Alerta**

Mostra o comunicado como um **aviso de destaque**, geralmente com cor ou ícone chamativo.

Perfeito para mensagens urgentes, como interrupções de serviço, manutenções emergenciais ou avisos de segurança.

- **Janela**

Abre o comunicado em uma **janela pop-up** ao acessar o portal.

Ótimo para garantir que a mensagem seja vista, por exemplo, em lembretes de assembleia ou avisos importantes.

- **Imagem**

Permite destacar uma **única imagem** em evidência.

Útil para banners simples, convites ou comunicados visuais.

- **HTML**

Possibilita inserir um **conteúdo personalizado** em código HTML, permitindo maior liberdade de layout e formatação.

Indicado para campanhas mais elaboradas ou mensagens que exigem recursos avançados (links, tabelas, formatações especiais).

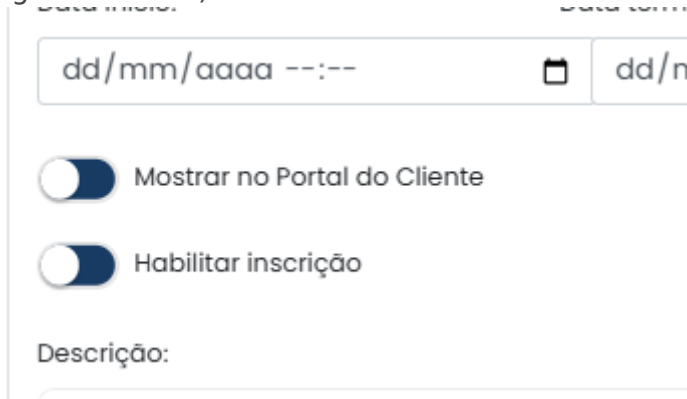
- **Banner**

Apresenta a mensagem em um **banner horizontal ou vertical** de destaque, geralmente no topo ou em áreas específicas da página inicial.

Ideal para campanhas, avisos promocionais ou chamadas de atenção visual.

3. Opções Adicionais

- **Mostrar no Portal do Cliente** (botão deslizante)
Ativa ou desativa a exibição no portal do cliente.
- **Habilitar inscrição** (botão deslizante)
Permite que os moradores façam inscrição/confirmem presença (útil para eventos com vagas limitadas).



dd/mm/aaaa --:--

dd/mm

Mostrar no Portal do Cliente

Habilitar inscrição

Descrição:

4. Descrição

Campo de texto rico com barra de formatação:

- Suporta **negrito, itálico, listas, links e anexos**, permitindo detalhar informações importantes do evento ou comunicado.

5. Ação

- **Botão Salvar** (verde) – grava as informações e publica o evento/comunicado de acordo com as opções configuradas.