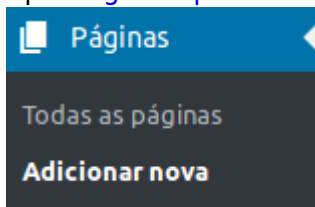


Após [login no painel administrativo](#), acesse o menu **Páginas > Adicionar nova**.



Será exibido o editor de notícias, conforme ilustração (clique para ampliar):

A imagem mostra a interface do editor de notícias. No topo, há um campo de texto para o título com o placeholder 'Digite o título aqui'. Abaixo dele, há um botão 'Adicionar mídia' e uma barra de ferramentas com opções como 'Arquivo', 'Editar', 'Ver', 'Inserir', 'Formato', 'Ferramentas' e 'Tabela'. A barra de ferramentas contém ícones para negrito, itálica, sublinhado, alinhamento, indentação, lista, link e deslink. O corpo do editor é uma grande área de texto vazia. À direita, há um painel de configurações com seções: 'Publicar' (com botões 'Salvar como rascunho', 'Visualizar' e 'Publicar'), 'Notícia (opcionais)' (com 'Thumbnail' e 'Adicionar Imagem'), 'Mostrar thumbnail no corpo da notícia?' (com opções de posição e 'Não mostrar'), 'Largura do thumbnail no corpo' (com um campo de entrada '350' e 'px'), 'É destaque?' (com um checkbox) e 'Propagar para todos os campi?' (com um checkbox).

- 1) Digite o título da notícia;
- 2) Na caixa maior digite o texto da notícia. Neste espaço você pode utilizar as ferramentas de formatação disponíveis;
- 3) Para que uma nova notícia seja publicada, é necessário que seja selecionada uma **Thumbnail** (*imagem miniatura que aparece na chamada da notícia*) como imagem da notícia. Para isto clique em "Adicionar Imagem" na caixa do lado direito da tela:

Notícia (opcionais) ▲

Thumbnail *

Nenhuma imagem selecionada

Adicionar Imagem

Mostrar thumbnail no corpo da notícia? *

Mostrar à esquerda do texto

Mostrar à direita do texto

Mostrar no centro

Não mostrar

Largura do thumbnail no corpo *

350 px

4) Opcionais:

- **Notícia destaque:** selecione esta opção para que a notícia apareça no **banner rotativo** da página principal.
- **Propagar para todos os campi:** selecione esta opção para que esta notícia apareça nos Portais dos Campi.

Publicar

5) Para finalizar e publicar a notícia clique no botão “Publicar”

From:
<http://manuais.dti.ifc.edu.br/> - Instituto Federal Catarinense

Permanent link:
http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:websites:portal_principal:cadastrar_pagina&rev=1558622784

Last update: 2019/05/23 14:46

