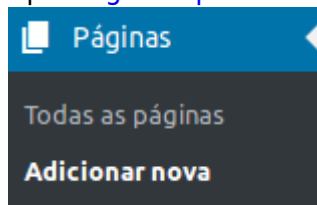
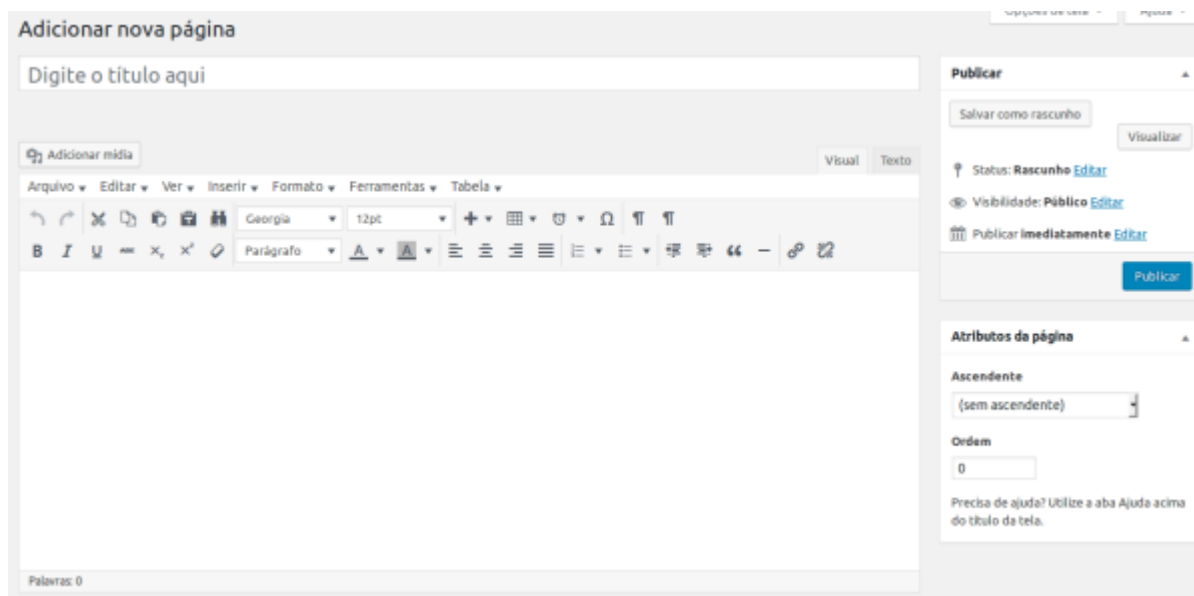


Após [login no painel administrativo](#), acesse o menu **Páginas > Adicionar nova**.

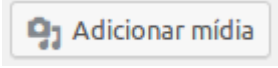


Será exibido o editor de páginas, conforme ilustração (clique para ampliar):



1) Insira o título da página;

2) Na caixa maior insira o conteúdo da página. Neste espaço você pode utilizar as ferramentas de formatação disponíveis;

3) Para [inserir imagens](#), utilize o botão “Adicionar Mídia” ;

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.

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

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=1558623828](http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:websites:portal_principal:cadastrar_pagina&rev=1558623828)

Last update: 2019/05/23 15:03

