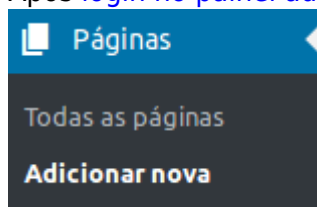
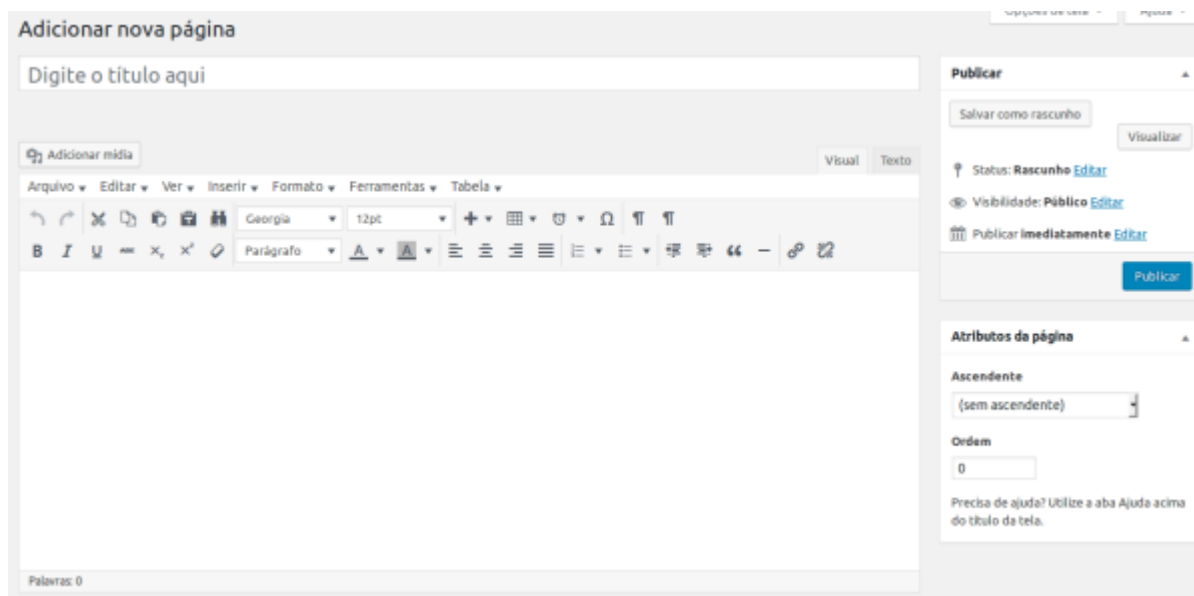
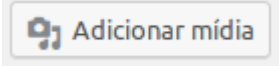


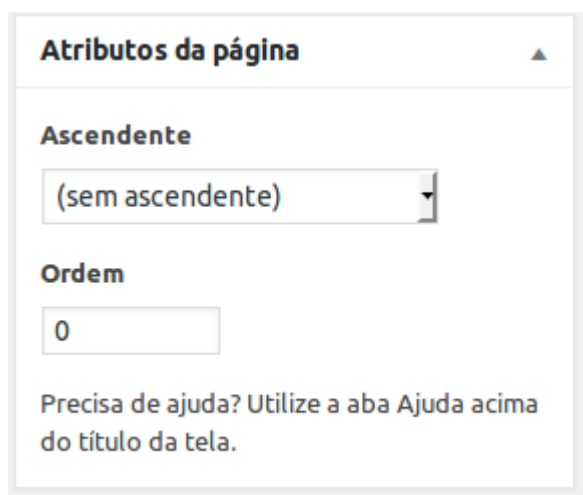
Após [login no painel administrativo](#), acesse o menu **Páginas > Adicionar nova**.



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”  ;
- 4) Se desejar, você pode criar uma hierarquia de páginas informando a página “mãe” da página que está editando. Para isto utilize o recurso “Ascendente” localizado no lado direito da tela, conforme figura:



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=1558624027

Last update: **2019/05/23 15:07**

