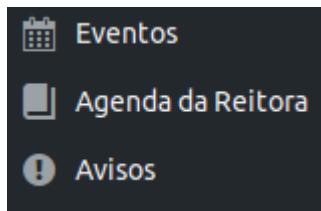
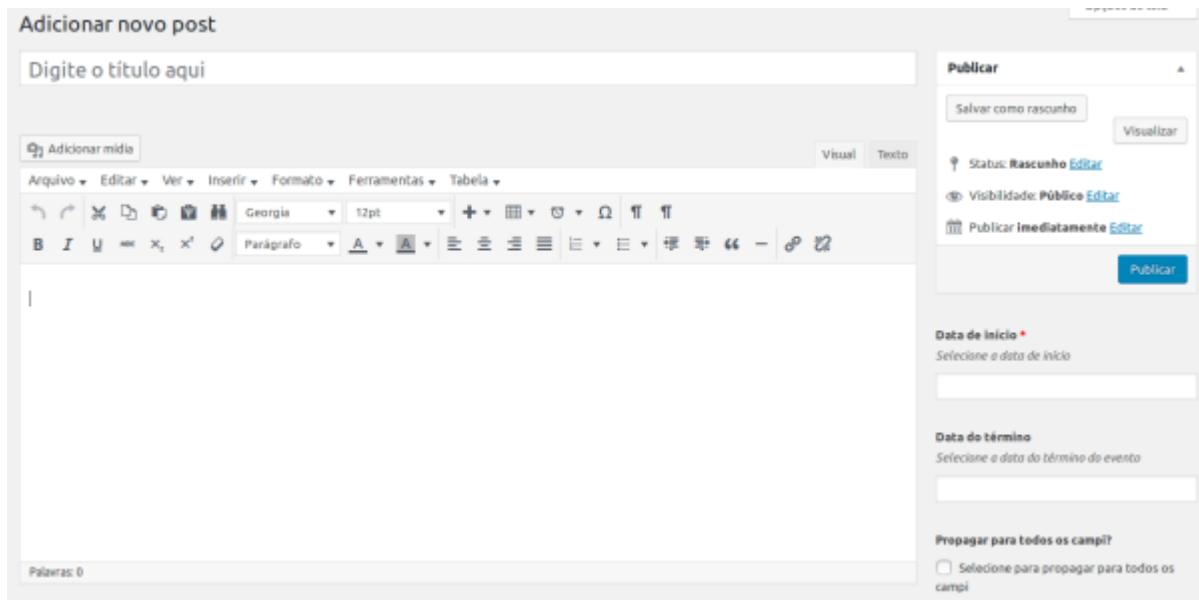


Após [login no painel administrativo](#), acesse o menu para o tipo de postagem desejada: **Eventos, Avisos ou Agenda do Gestor***

*Agenda do Gestor é uma opção disponível apenas para os portais de Campus e Portal Principal



Insira no editor as informações desejadas:



The screenshot shows the 'Adicionar novo post' (Add new post) interface. On the left is a rich text editor with a toolbar for font, size, alignment, and other text styling. The right side has a sidebar for publishing options. It includes fields for 'Status' (Rascunho), 'Visibilidade' (Público), and 'Publicar imediatamente'. It also has fields for 'Data de início' and 'Data do término', and a checkbox for 'Propagar para todos os campi'.

Para que um evento seja criado, é necessário que seja definida uma data de início. Isto também deve ser feito para um compromisso de reitor/diretor.

Para finalizar, 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_posttype

Last update: **2019/06/04 19:06**

