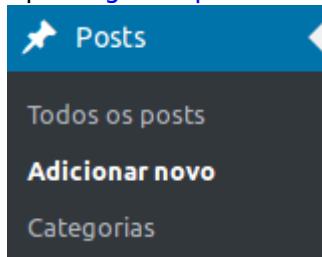


Após [login no painel administrativo](#), acesse o menu **Posts > Adicionar novo**.



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

A screenshot of the 'Adicionar novo post' editor. It includes a title input field, a rich text editor toolbar, a main text area with a placeholder 'Digite o conteúdo aqui', and several sidebar panels. The 'Publicar' panel shows options like 'Salvar como rascunho' and 'Publicar'. The 'Categorias' panel shows a checkbox for 'Sem categoria' and a link to 'Adicionar nova categoria'. The 'Tags' panel has an 'Adicionar' button and instructions for separating tags with commas.

- 1) Digite o título da postagem;
- 2) Na caixa maior digite o texto da postagem. Neste espaço você pode utilizar as ferramentas de formatação disponíveis;
- 3) Para finalizar e publicar a postagem 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\\_setor:cadastrar\\_post](http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:websites:portal_setor:cadastrar_post)

Last update: **2019/06/05 16:21**