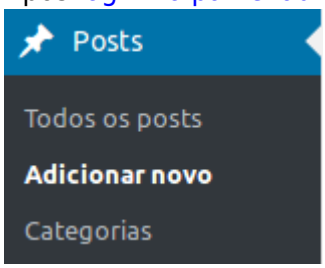
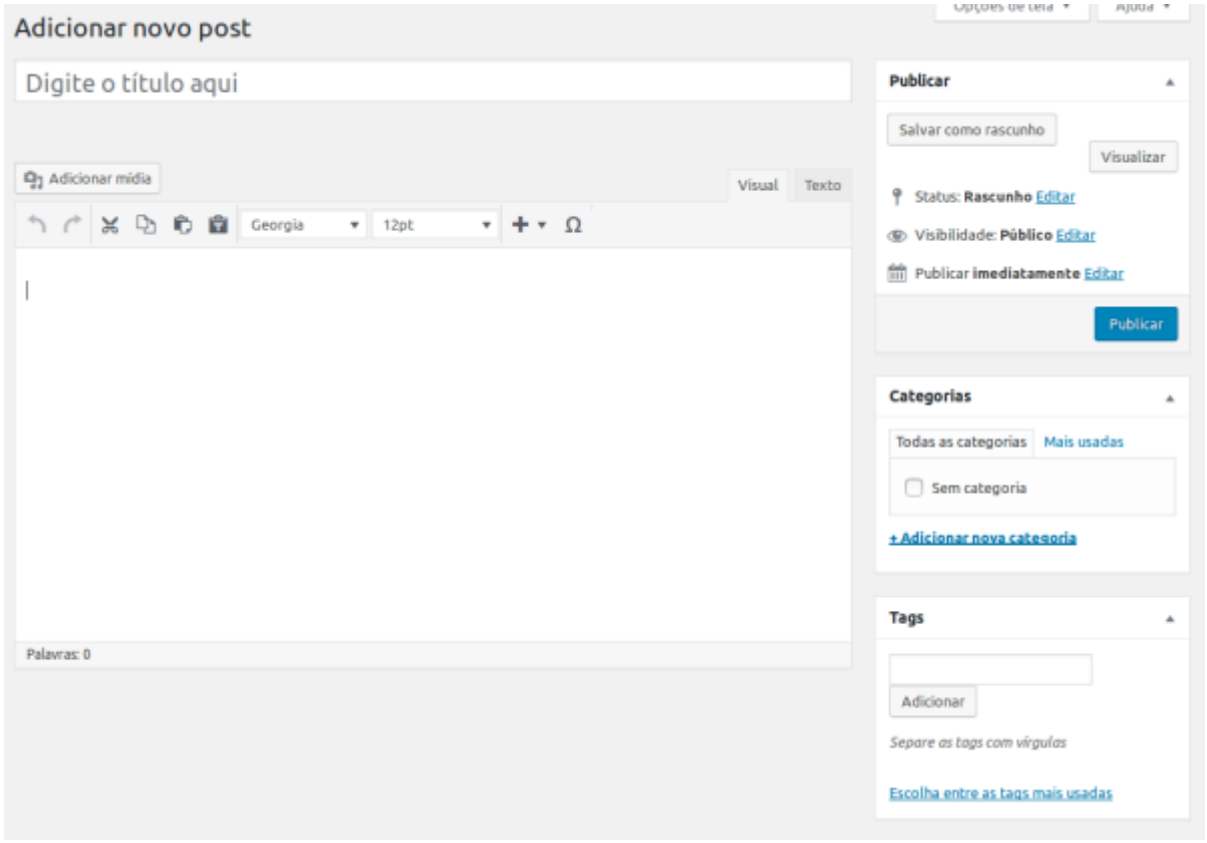
Após login no painel administrativo, acesse o menu **Posts > Adicionar novo**.



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



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” 

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

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