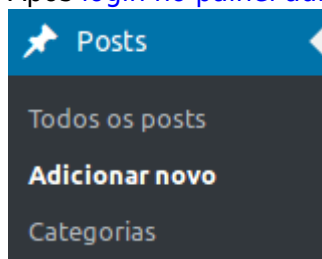
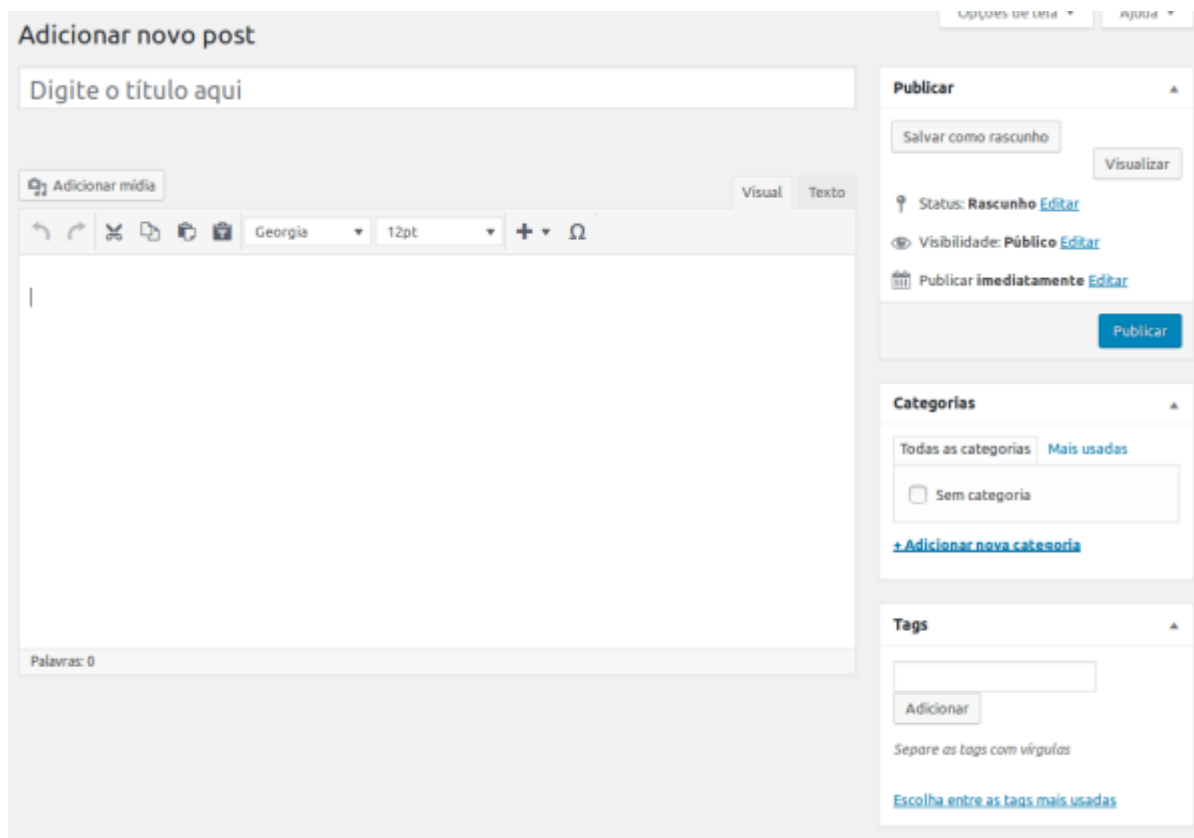


Após [login no painel administrativo](#), acesse o menu **Posts > Adicionar novo**.



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

A imagem mostra a interface do editor de posts. No topo, há um campo de texto para o título com o placeholder 'Digite o título aqui'. Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para adicionar mídia, desfazer, refazer, cortar, colar, e opções de fonte (Georgia, 12pt). O corpo do editor é uma grande área de texto. À direita, há um painel de configurações com seções: 'Publicar' (com botões 'Salvar como rascunho', 'Visualizar' e 'Publicar'), 'Categorias' (com uma lista de categorias e um botão '+ Adicionar nova categoria') e 'Tags' (com um campo de entrada e um botão 'Adicionar').

- 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"

A imagem mostra um botão azul com o texto 'Publicar' em branco.

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**

