

# Edição de Publicações

Neste capítulo aprenderemos a editar um artigo já publicado

- [Editar um conteúdo já publicado](#)

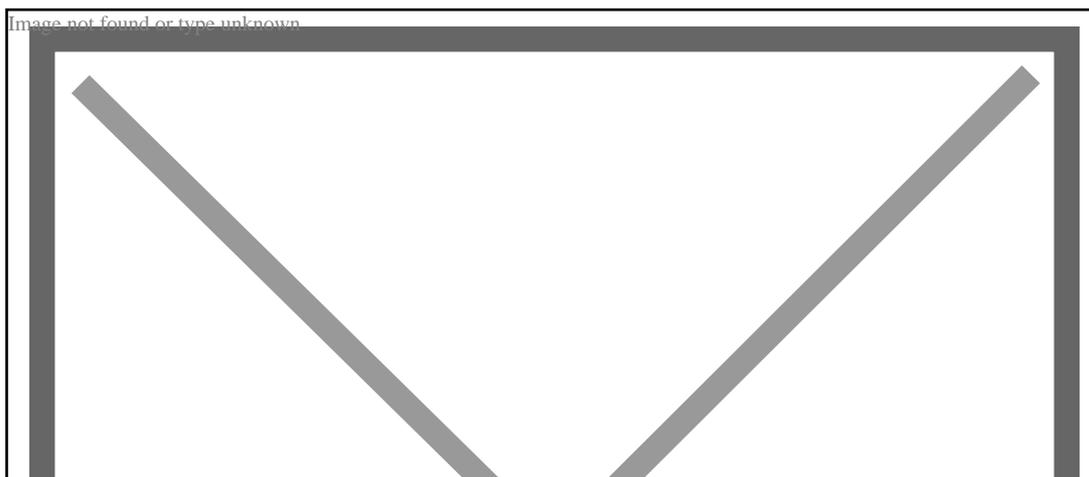
# Editar um conteúdo já publicado

Para realizar a edição de um conteúdo já publicado é preciso navegar até o seu site e colar o código(/?option=com\_users&view=login) no final da url como exemplificado logo abaixo:

[https://ufsb.edu.br/seu\\_site/?option=com\\_users&view=login](https://ufsb.edu.br/seu_site/?option=com_users&view=login)

No nosso exemplo vamos editar um artigo do site de capacitação. Para tanto, iremos seguir os seguintes passos:

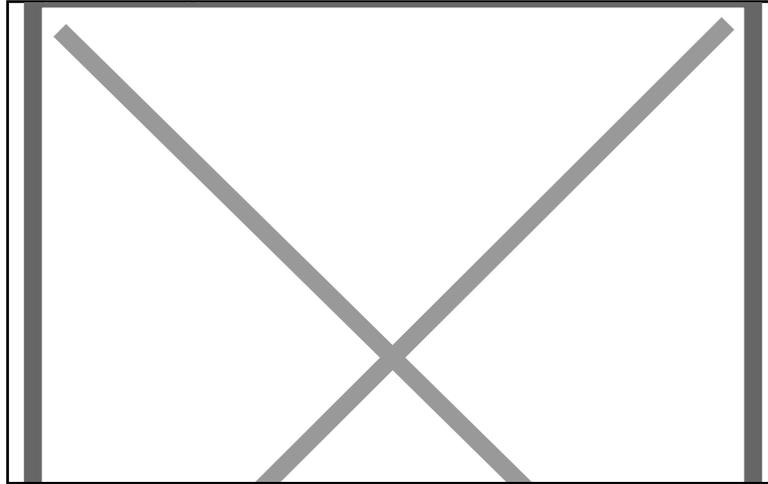
1. Acesse o site desejado



2. Cole o código no final da url no navegador conforme o exemplo acima



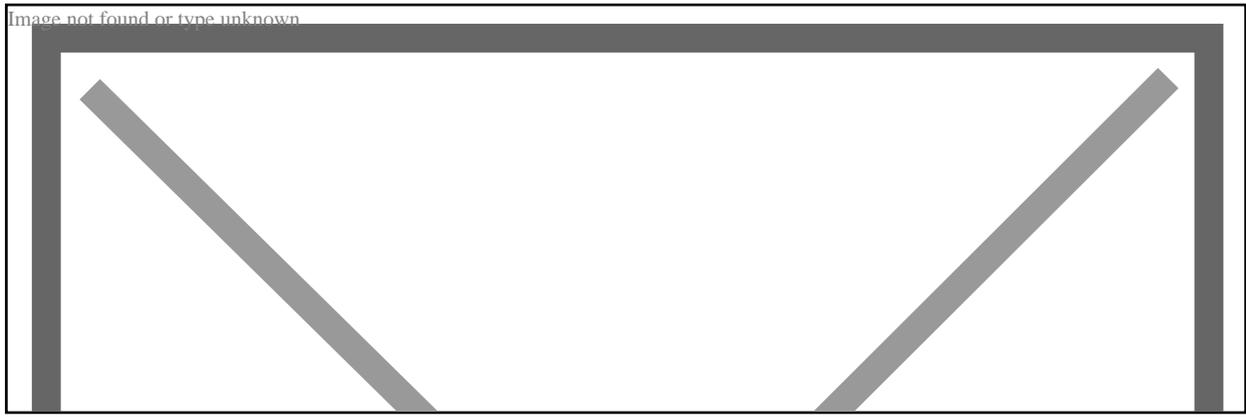
3. O sistema exibirá uma tela de login



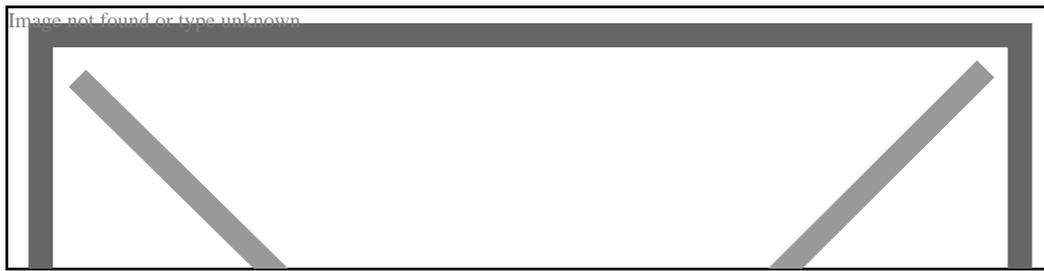
4. Realize o login utilizando as credenciais do setor

5. O sistema exibirá o site normalmente

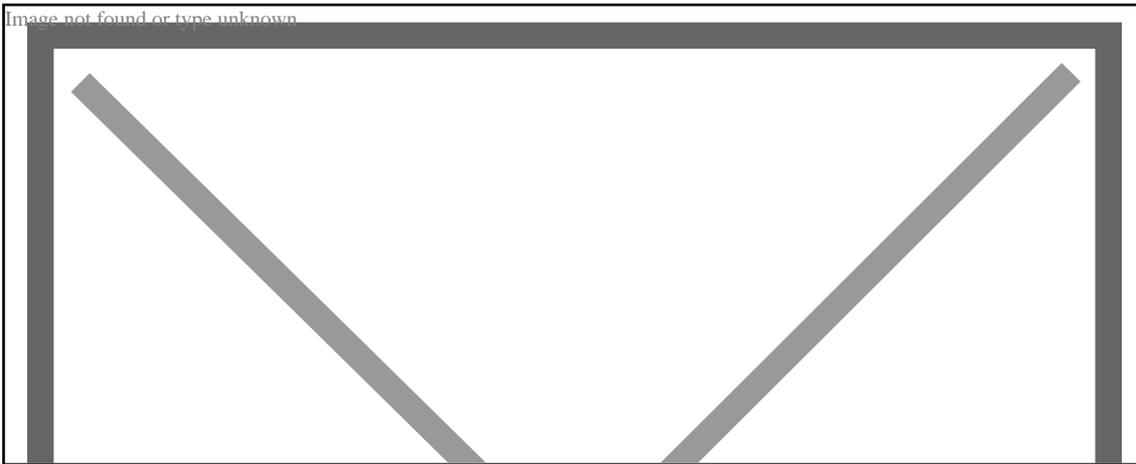
6. Navegue até o artigo que deseja editar. No nosso caso é o artigo "Teste para treinamento"



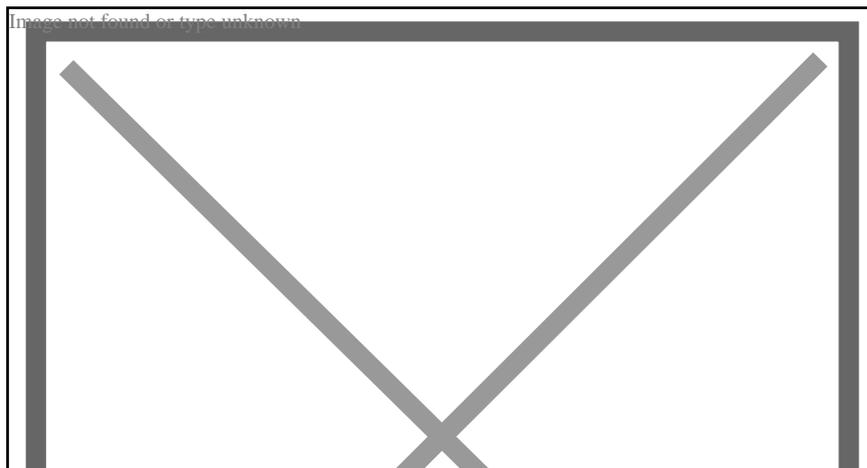
7. Um botão “Editar” é exibido na parte superior do artigo. Clique no botão **Editar**



8. O sistema exibirá uma tela de edição com uma barra de ferramentas semelhante ao dos editores de texto disponíveis no mercado



9. No nosso exemplo as edições realizadas foram:



1. Inserção do nome da Universidade com link para a página principal do Portal UFSB

[Universidade Federal do Sul da Bahia](#) **a**

2. Inserção de lista com os nomes dos *campi*

- Campus Jorge Amado
  - Campus Paulo Freire
  - Campus Sosígenes Costa
- b**

3. Inserção de imagem



10. Após finalizar as edições, basta clicar em **Salvar**, na parte inferior esquerda da página, para que as modificações tenham efeito

