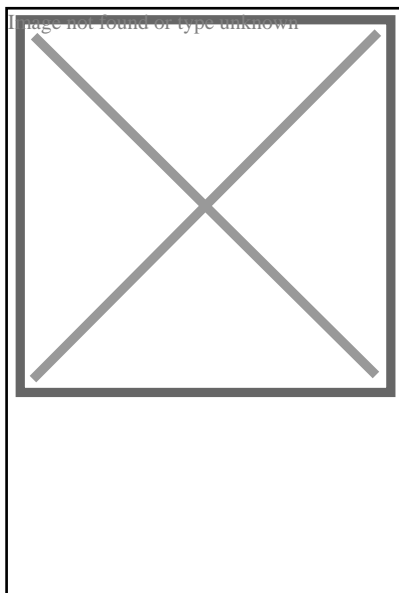
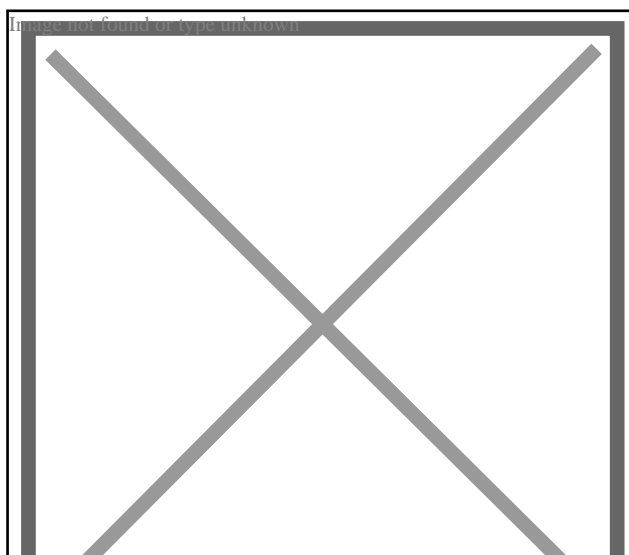


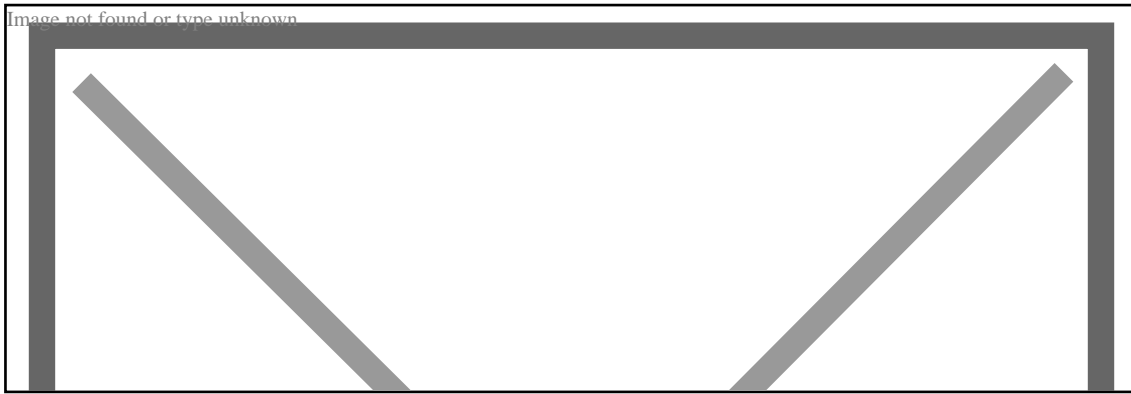
Postagem de Notícias

As notícias aparecem de duas formas no Portal da UFSB, geralmente. A primeira delas é na forma de Módulo de Notícias, uma lista com as últimas notícias do site, como na imagem abaixo:



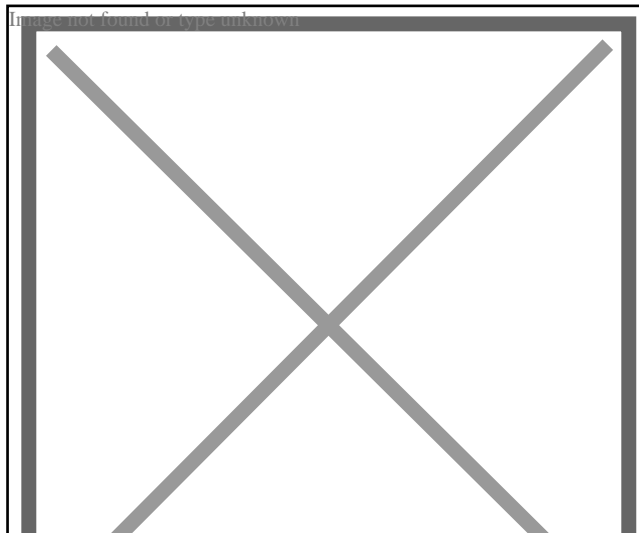
A segunda forma é por meio dos Banners Rotativos, como nos exemplos abaixo:





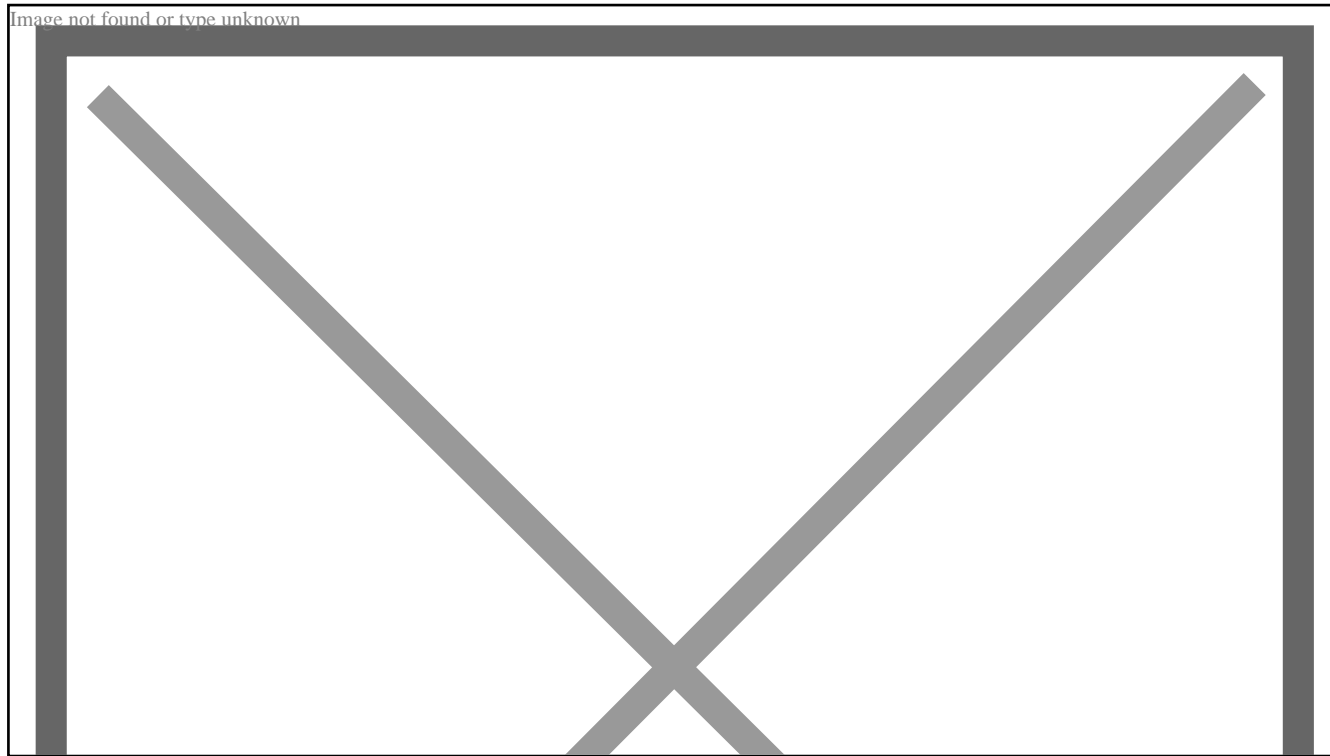
Tendo realizado o login no sistema, basta seguir os seguintes passos para criar uma nova notícia:

1. Clicar em **Novo Artigo** no Painel de Controle



2. O sistema exibirá uma página de criação e edição de artigos

Image not found or type unknown



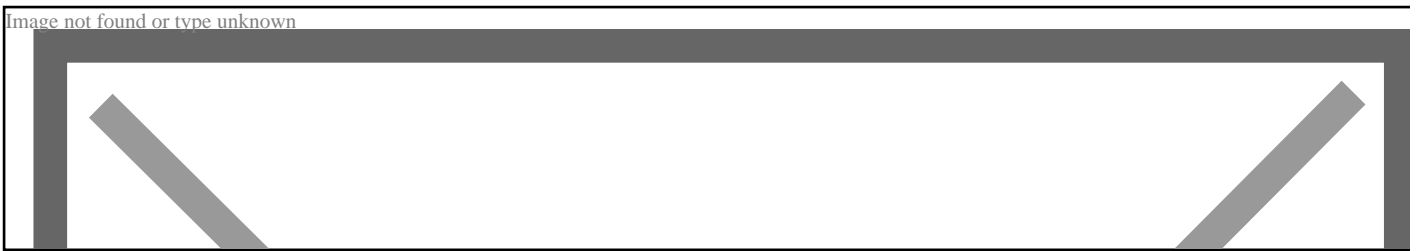
3. No campo Título informar o título da notícia



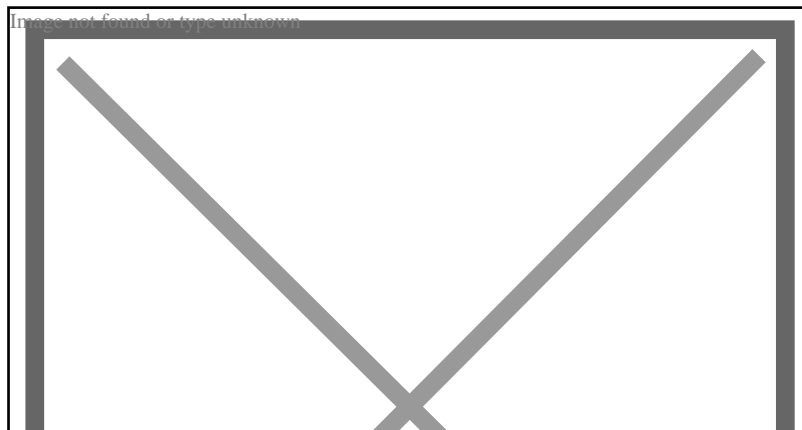
4. É importante deixar o campo apelido em branco ao criar uma notícia, para que o sistema gere automaticamente



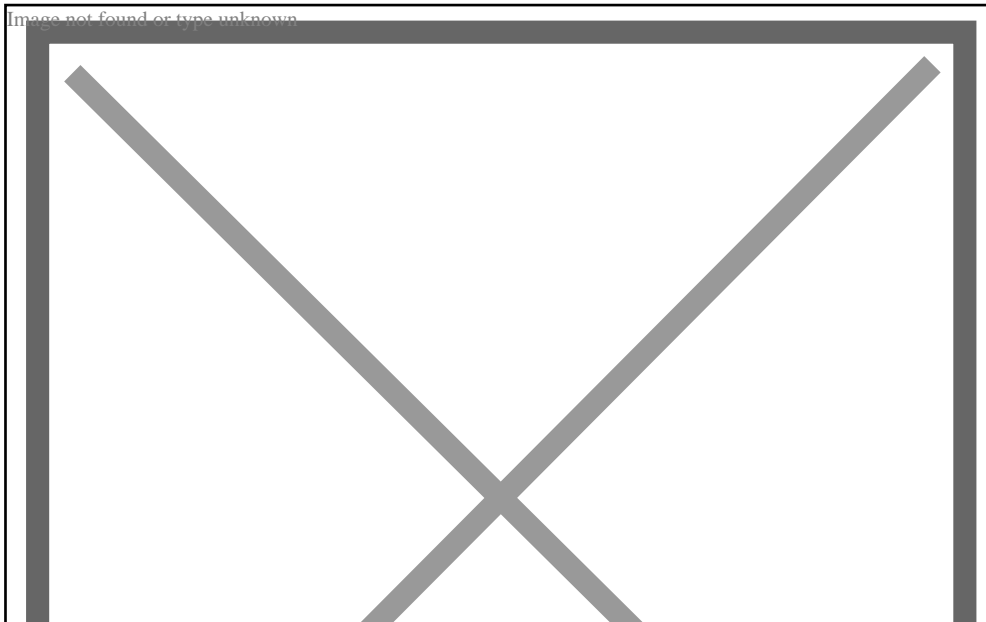
5. O campo de Conteúdo contém uma barra de ferramentas de edição de texto para realizar a formatação do texto a ser inserido



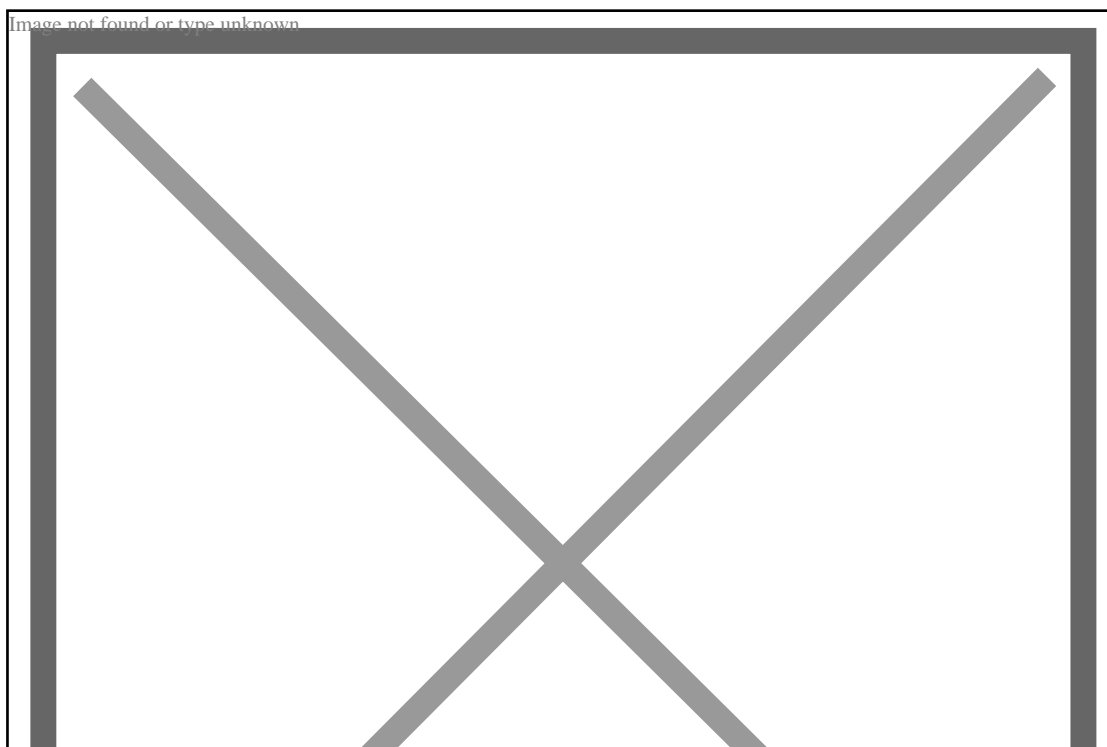
6. No campo de conteúdo deve-se escrever o corpo da notícia, seguindo sempre a [Instrução Normativa de Comunicação Social da UFSB](#)



7. Para adicionar uma imagem, posicione o cursor onde deseja que a imagem seja inserida e clique no ícone de Inserir Imagem



8. O sistema exibirá um painel para gerenciamento de arquivos



9. Do lado esquerdo da tela pode-se navegar pelas pastas do site. No meio da tela é exibido o conteúdo da pasta selecionada

Image not found or type unknown

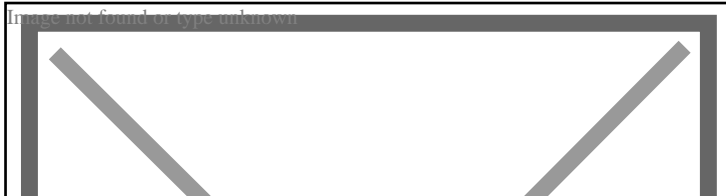


10. É possível criar uma nova pasta para melhor organizar os arquivos. Basta navegar até a pasta onde deseja-se criar a nova pasta e em seguida clicar em **New Folder**. No nosso caso, vamos criar uma pasta chamada “Treinamento” dentro da pasta “banners”

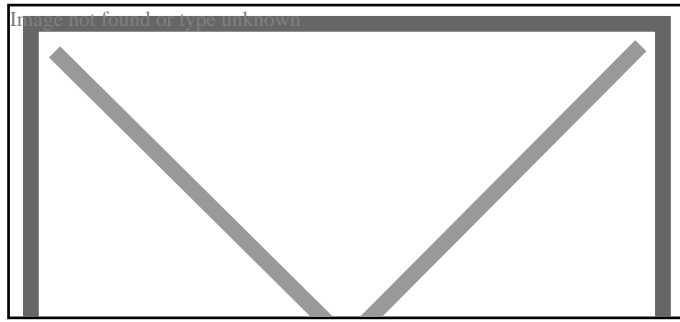
Image not found or type unknown



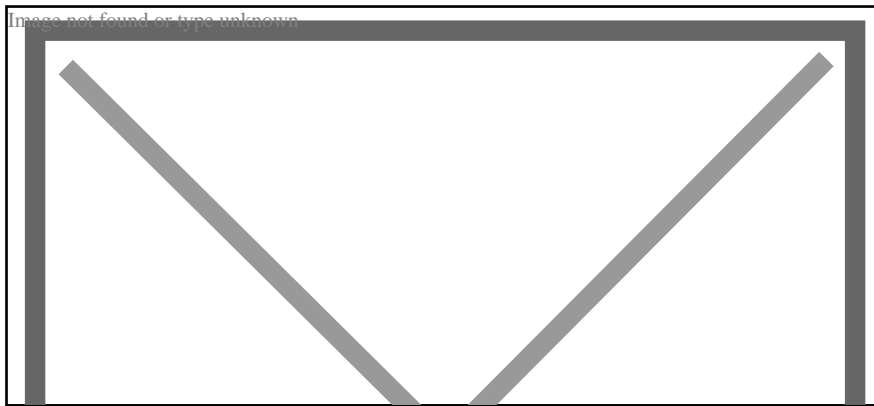
Image not found or type unknown



11. O sistema exibirá um campo para inserção do nome da nova pasta. Insira o nome e clique em OK



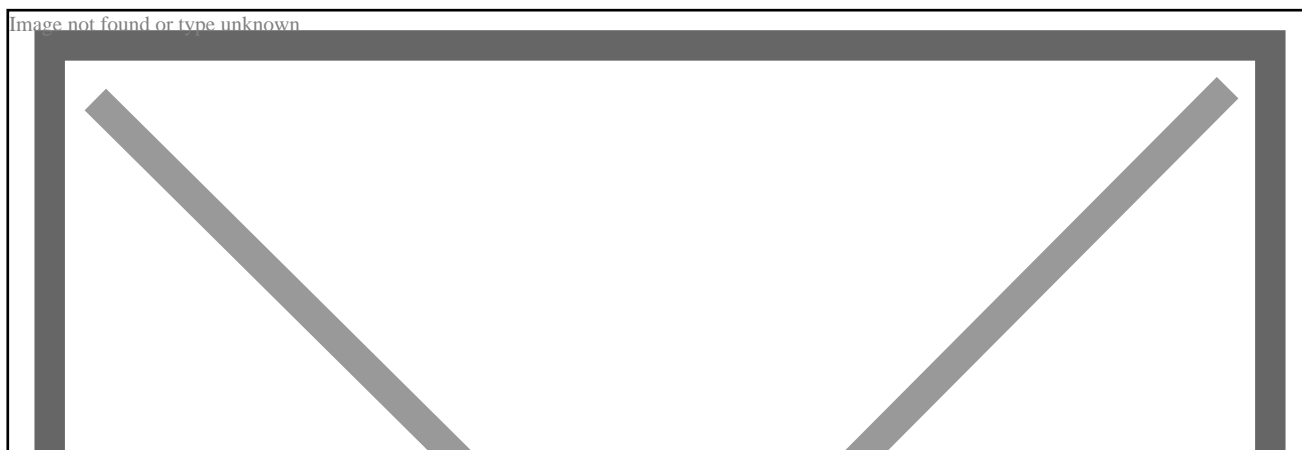
12. A nova pasta aparece no conteúdo da pasta banners



13. Clicar na pasta recém-criada e em seguida no botão **Upload**



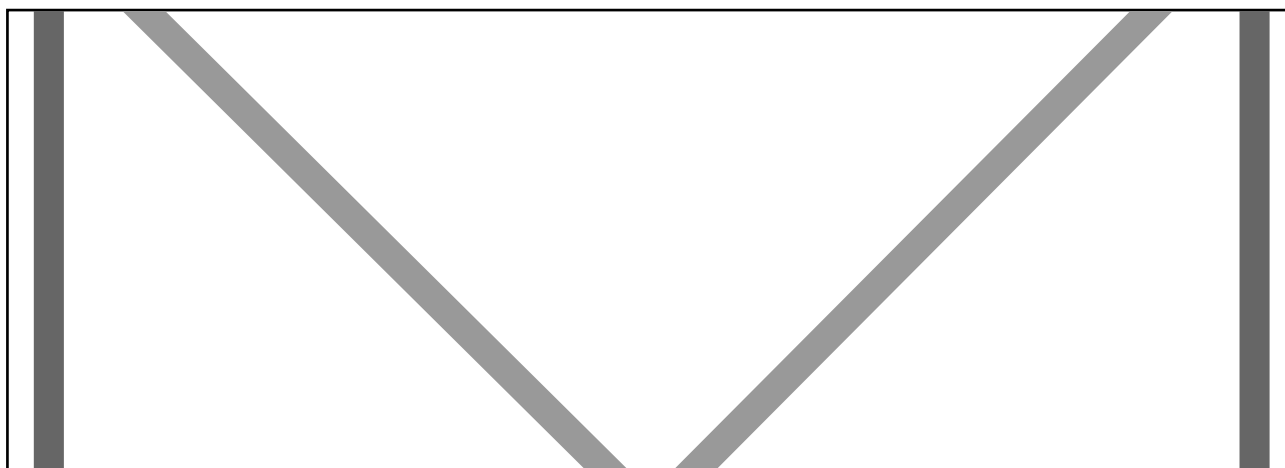
14. Clicar em **Browse** para procurar a imagem em seu computador ou arrastar a imagem até a área indicada



15. Após escolher o arquivo, clicar em **Upload**



16. A imagem será exibida na parte do meio da tela. Selecionar a imagem recém-enviada



17. Preencher o campo de Texto Alternativo

Image not found or type unknown

18. Escolher o tamanho da imagem. No exemplo escolhemos uma largura de 300 pixels

Image not found or type unknown

19. Escolher qual será o alinhamento da imagem em relação ao texto

Image not found or type unknown

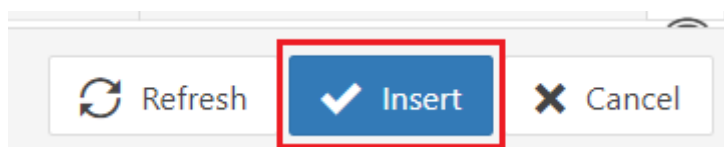
20. Escolher as margens ao redor da imagem

Image not found or type unknown

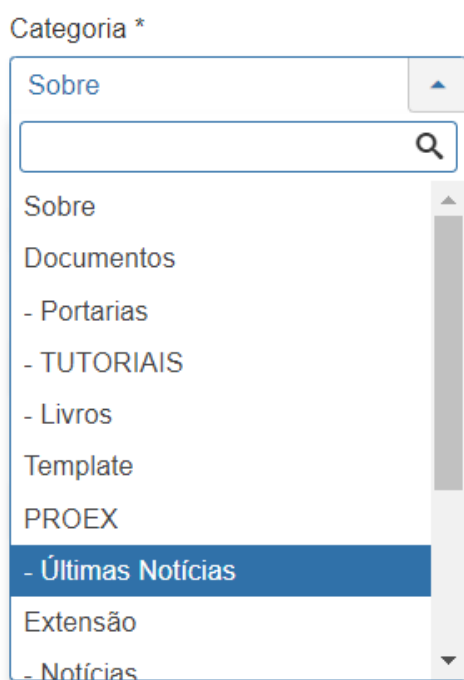
21. Escolher se deseja bordas na imagem

Image not found or type unknown

22. Clicar em **Insert** para finalizar a inserção da imagem



23. Em Categorias, escolher a opção **Últimas Notícias**



24. Clicar em **Salvar** para finalizar a criação



Revisão #1

Criado 23 November 2023 18:40:16 por EQUIPE PROTIC

Atualizado 13 December 2023 18:16:41 por EQUIPE PROTIC