

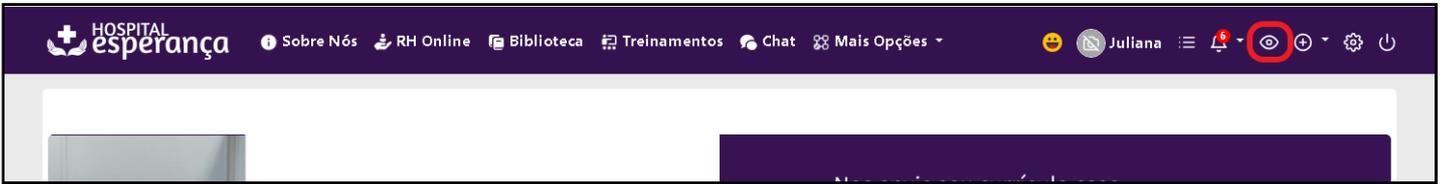
03. Bloco de texto

O bloco de texto permite que você adicione conteúdo para ser exibido de forma semipermanente na tela da sua intranet.

Este bloco oferece a flexibilidade de adicionar texto, imagens, links, Iframes, listas e muito mais para personalizar sua interface de usuário.

Nesse tutorial iremos demonstrar como trabalhar com o bloco de texto em sua intranet.

1. Para adicionar um bloco de texto ative a visão de administrador ativa em sua intranet, conforme demonstrado na imagem abaixo:

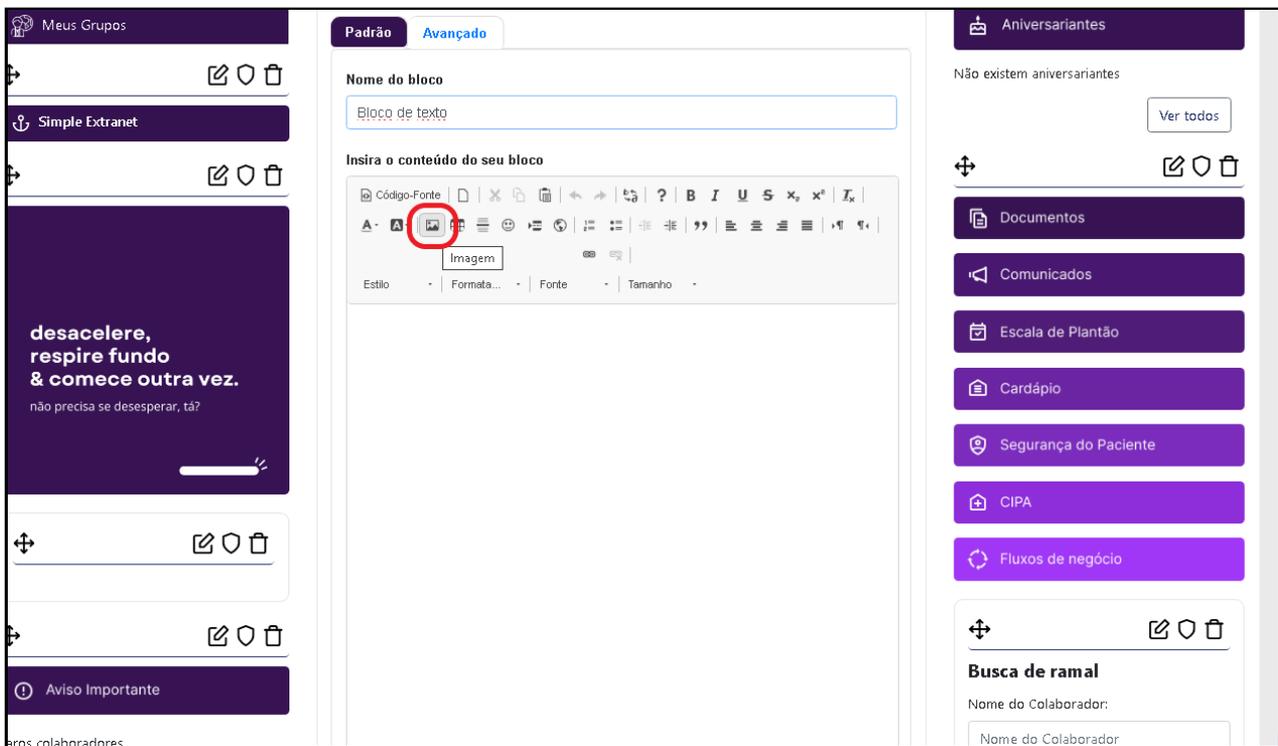


2. Com essa visão ativa clique no botão "Adicionar bloco de texto", conforme destacado na imagem abaixo.



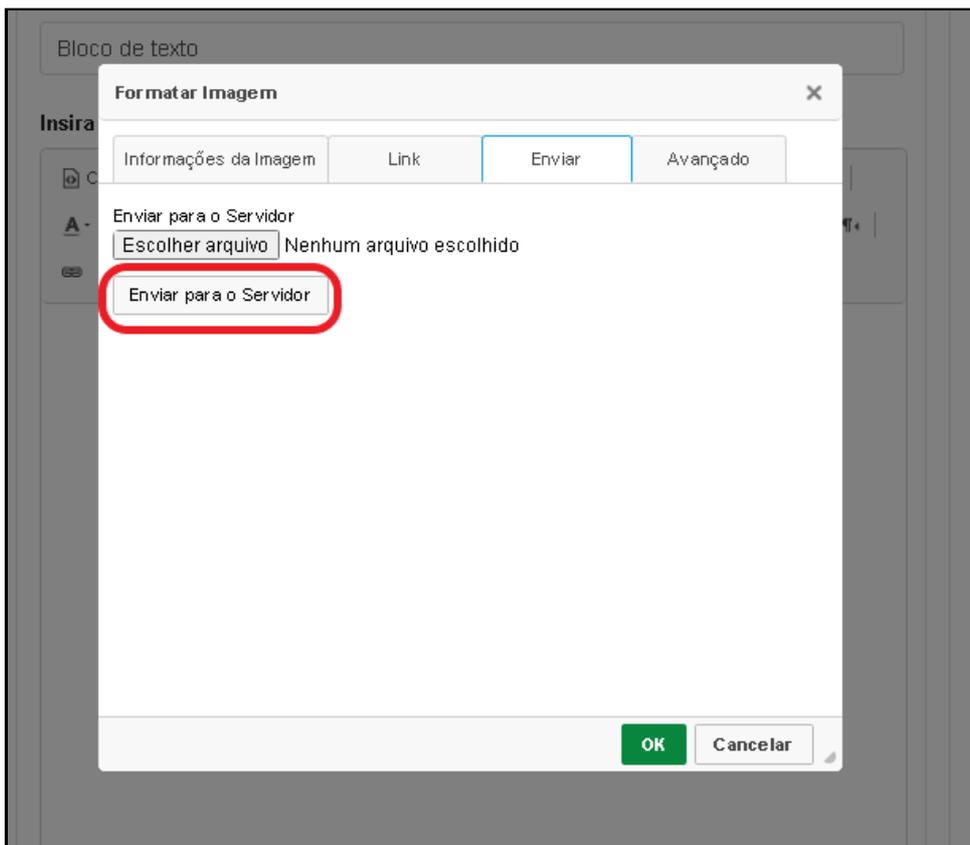
3. Nomeie o seu bloco e defina qual será o conteúdo que será apresentado nele, irei demonstrar adicionando alguns conteúdos diferentes.

3.1. Para adicionar uma imagem clique no botão destacado a seguir:

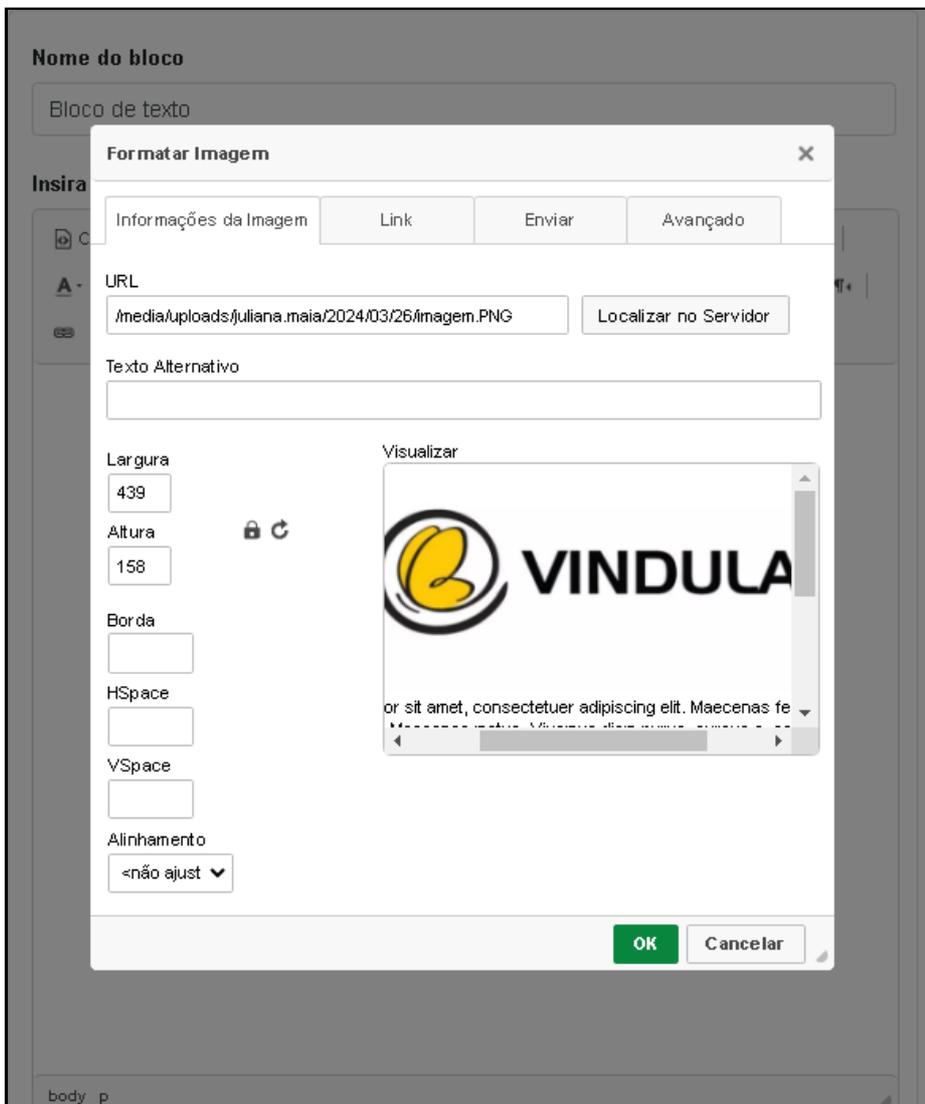


3.2. Para anexar a imagem, clique na aba "**Enviar**".

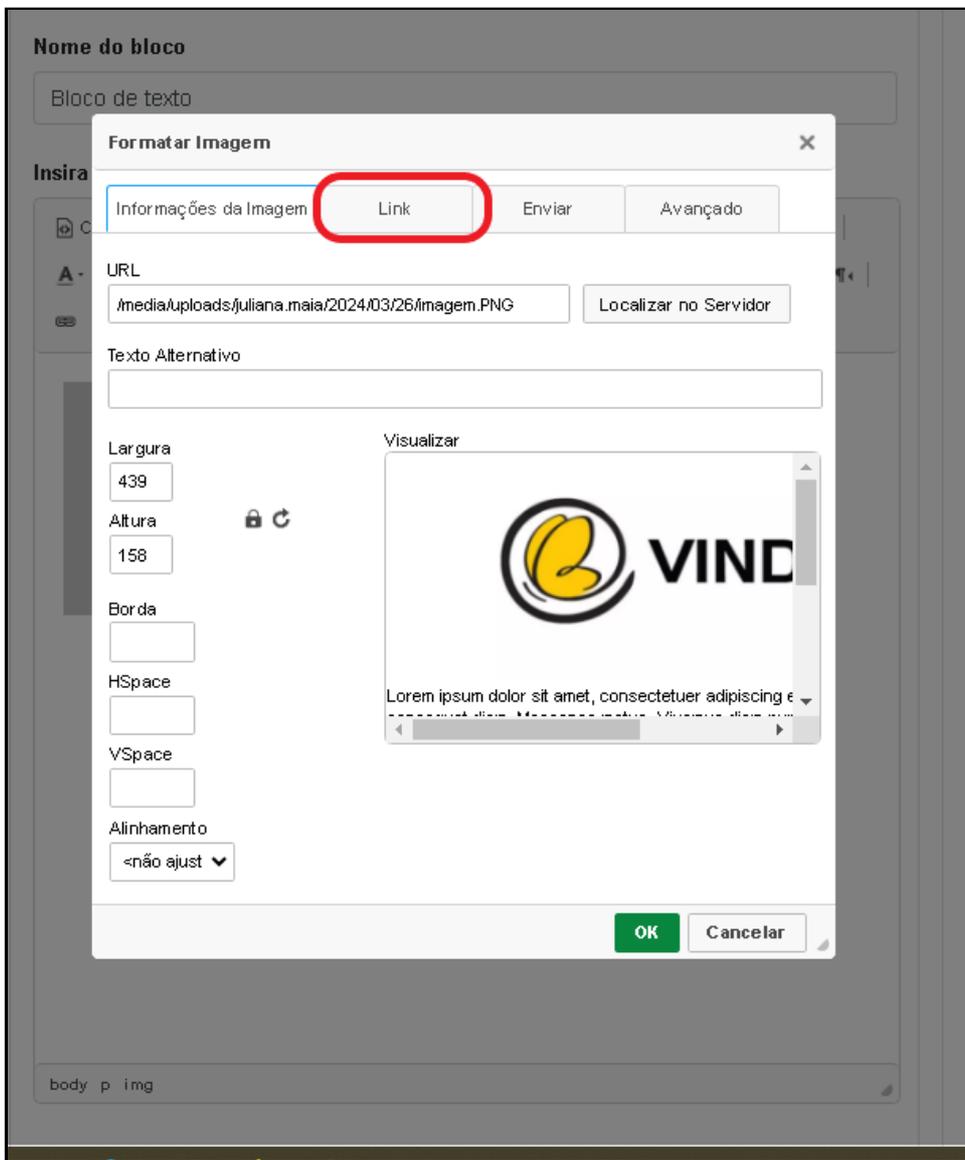
Nessa aba selecione o arquivo do seu computador que deseja enviar e clique em "**Enviar para o servidor**".



3.3. Após enviar a imagem você será redirecionado para a primeira aba onde deve ser informado o tamanho da imagem, opções de borda e alinhamento.

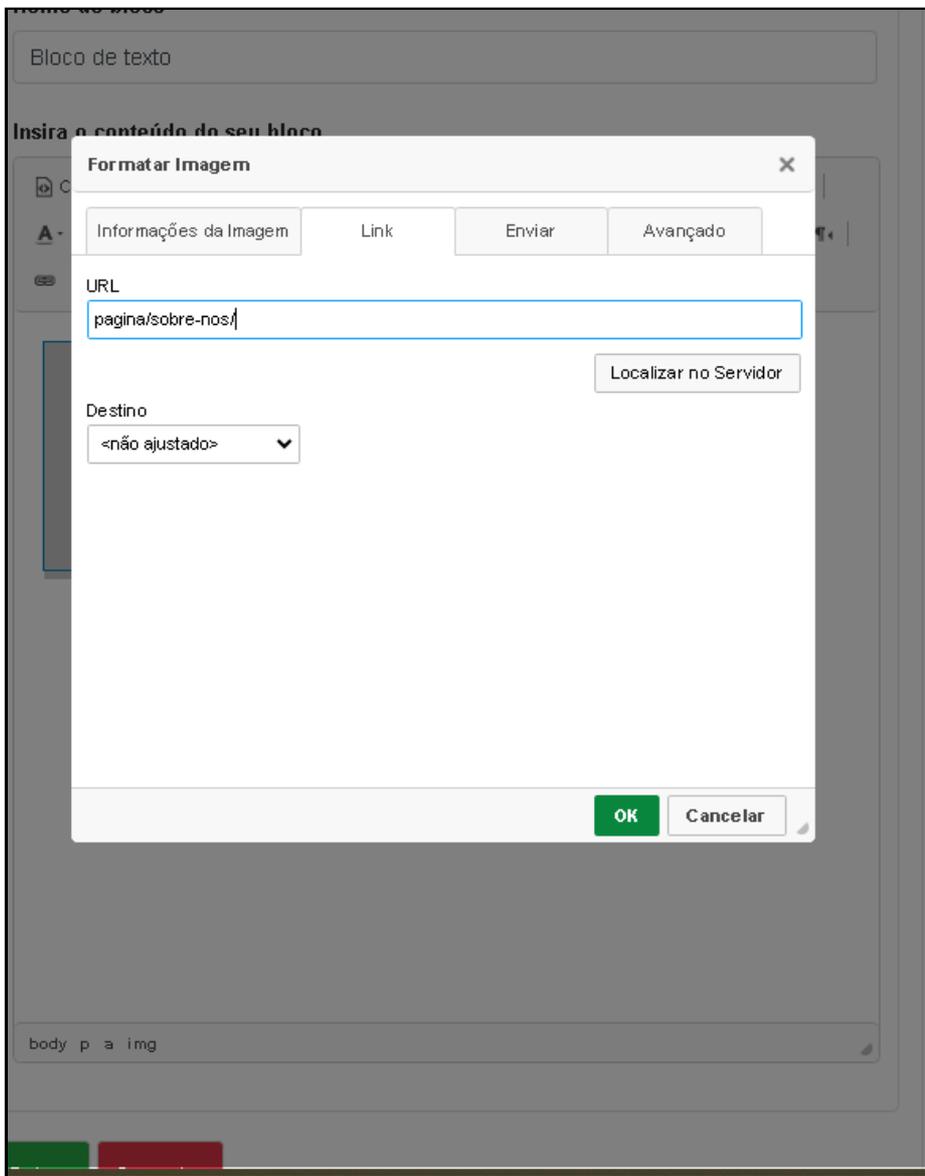


3.4. Agora iremos adicionar um link a imagem, para isso clique na aba de link destacada abaixo:



3.5. No campo de url desceva um link dentro da sua intranet que o usuário será redirecionado ao clicar na imagem.

Após finalizar a edição clique em "OK".



4. Ao finalizar você retornará para a edição do seu bloco, caso queira realizar edições na visualização do mesmo clique na aba "**Avançado**".

desnecessárias.
Mantenham os corredores e as saídas de emergência livres de obstáculos.
Reportem qualquer problema ou dano aos responsáveis.
Agradecemos a colaboração de todos.



Juliana

Escreva o seu comentário... Comentar

Luiza
12 de Maio de 2024 às 15:21

publicação

0  1 

 comenta

Luiza

Escreva o seu comentário... Comentar