

Tutorial: Como Utilizar a Funcionalidade de Foto de Capa na Biblioteca do Vindula

A nova funcionalidade de "Foto de Capa" na Biblioteca do Vindula permite que os usuários adicionem imagens de capa às suas entradas na biblioteca, tornando a visualização mais atrativa e organizada. Seu objetivo é aprimorar a apresentação visual das entradas na biblioteca, facilitando a identificação e melhorando a experiência do usuário.

Principais Características e Benefícios

- **Estética Agradável:** Melhora a aparência das entradas na biblioteca com imagens de capa personalizadas.
- **Facilidade de Identificação:** Ajuda os usuários a identificar rapidamente o conteúdo de interesse.
- **Organização Visual:** Proporciona uma organização visual mais clara e atraente para a biblioteca.

Para acessar a funcionalidade de "Foto de Capa" na biblioteca do Vindula, siga os seguintes passos:

Painel de Controle > Conteúdos > Bibliotecas

Você será redirecionado para a listagem de bibliotecas disponíveis dentro da sua intranet. Na listagem, clique no ícone de lápis da biblioteca que deseja alterar.

ID	Biblioteca	Ações
1	Central de Documentos	  

Adicionar biblioteca

Ao clicar no ícone de lápis, você será redirecionado ao painel de edição da biblioteca.

- **Banner:** Neste campo, você pode anexar uma imagem que será usada como foto de capa.
- **File:** Neste campo, você pode anexar um arquivo GIF ou até um mini vídeo para ser usado como imagem de capa.

Edite sua biblioteca

Título*

Central de Documentos

Banner

Choose File BIBLIOTECA.png

Tamanho preferencial 1366x350, altura máxima de 600px.

File

Choose File No file chosen

Caso queira inserir um vídeo ou um gif descritivo.

Para qual público-alvo esta biblioteca exibirá seu conteúdo?

× Toda Intranet

×

No Vindula, palavras-chave são utilizadas para escolher o público-alvo do seu conteúdo. Ex: Você pode escolher uma palavra-chave que represente seu departamento. Ao fazer isso, todos os funcionários daquele departamento poderão visualizar este conteúdo.

Não colocando nenhuma palavra-chave, este conteúdo somente será visto por você.

Marcando Toda Intranet, todos os funcionarios da empresa poderão visualizar,

Escolha as categorias da Biblioteca.

× Tecnologia da Informação

× Jurídico

× Financeiro

× Marketing

× Faturamento

×

× Enfermagem

× Departamento Pessoal

× Compras

× Farmácia

× Higienização

× Internação

× Institucional

× Empresa A

× Politicas

× Comercial

Escolha quais categorias deseja exibir conteúdos

Qual tipo de biblioteca você irá exibir seu conteúdo?*

Preencha um desses dois campos (Banner ou File) com a imagem desejada. Após preencher, clique no botão "Salvar" para confirmar as alterações.

Agora, você terá anexado uma imagem de banner dentro da sua intranet corporativa. A imagem de capa será exibida na entrada da biblioteca, proporcionando uma visualização mais atrativa e organizada.

CENTRAL DE DOCUMENTOS



Central de Documentos

- Comercial ▶
- Compras ▶
- Departamento Pessoal ▶
- Empresa A ▶
- Enfermagem ▶
- Farmácia ▶
- Faturamento ▶

Navegue pelos links para acessar os arquivos

Precisa de ajuda?