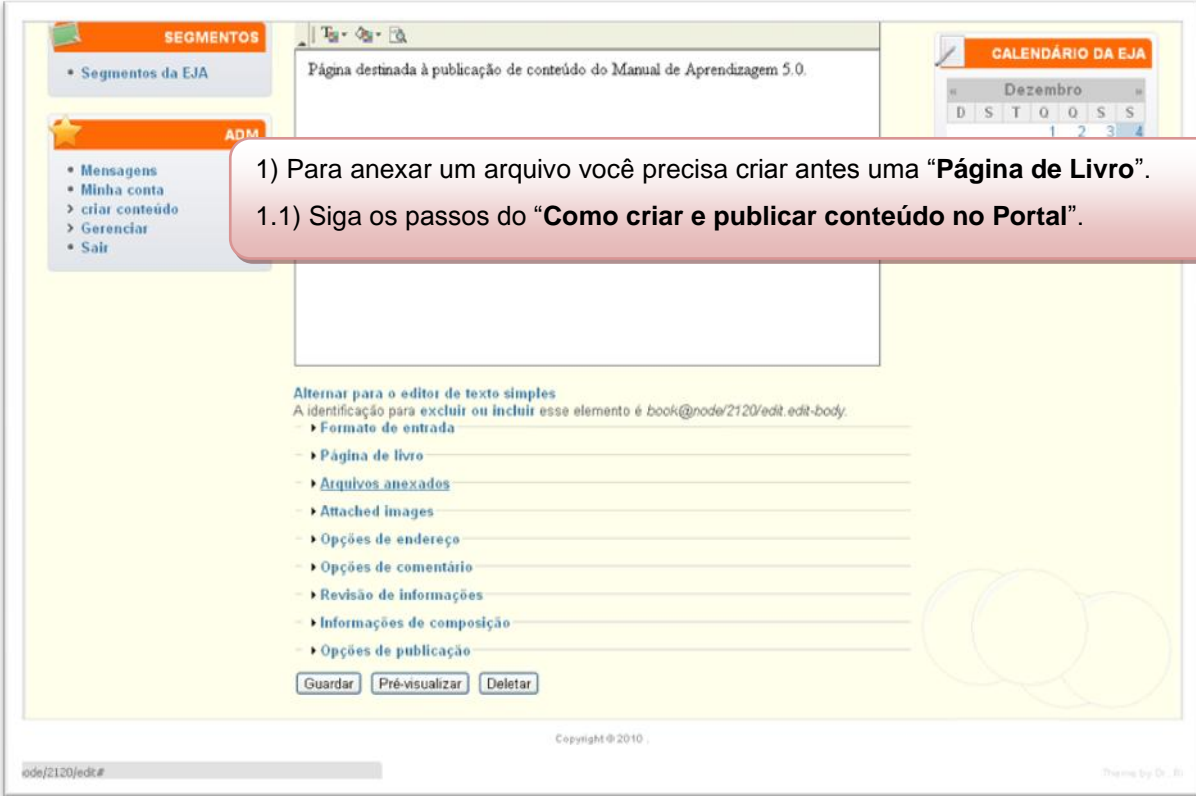


COMO ANEXAR UM ARQUIVO

1ª Passo:

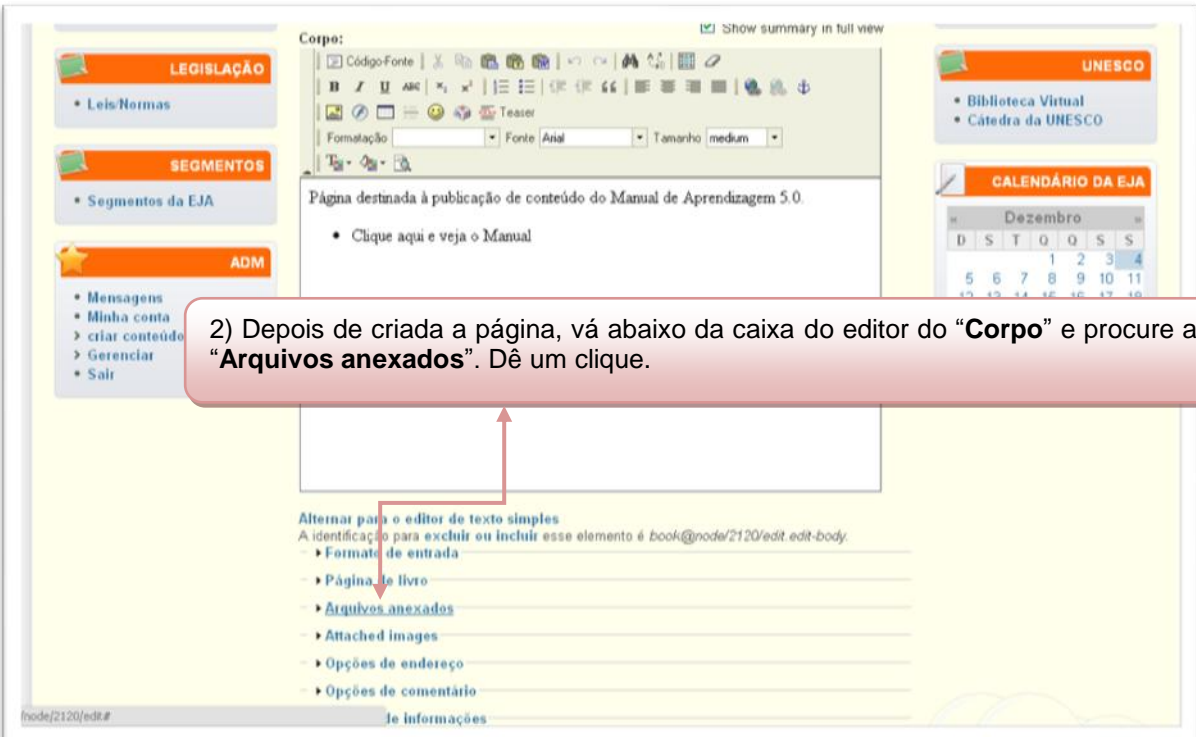


A screenshot of a web editor interface. The main content area contains the text "Página destinada à publicação de conteúdo do Manual de Aprendizagem 5.0." Below this is a menu titled "Alternar para o editor de texto simples" with the instruction "A identificação para excluir ou incluir esse elemento é book@node/2120/edit.edit-body." The menu items are: "Formato de entrada", "Página de livro", "Arquivos anexados", "Attached images", "Opções de endereço", "Opções de comentário", "Revisão de informações", "Informações de composição", and "Opções de publicação". At the bottom of the menu are buttons for "Guardar", "Pré-visualizar", and "Deletar". On the right side, there is a "CALENDÁRIO DA EJA" for the month of "Dezembro". On the left, there are navigation menus for "SEGMENTOS" and "ADM".

1) Para anexar um arquivo você precisa criar antes uma “Página de Livro”.

1.1) Siga os passos do “Como criar e publicar conteúdo no Portal”.

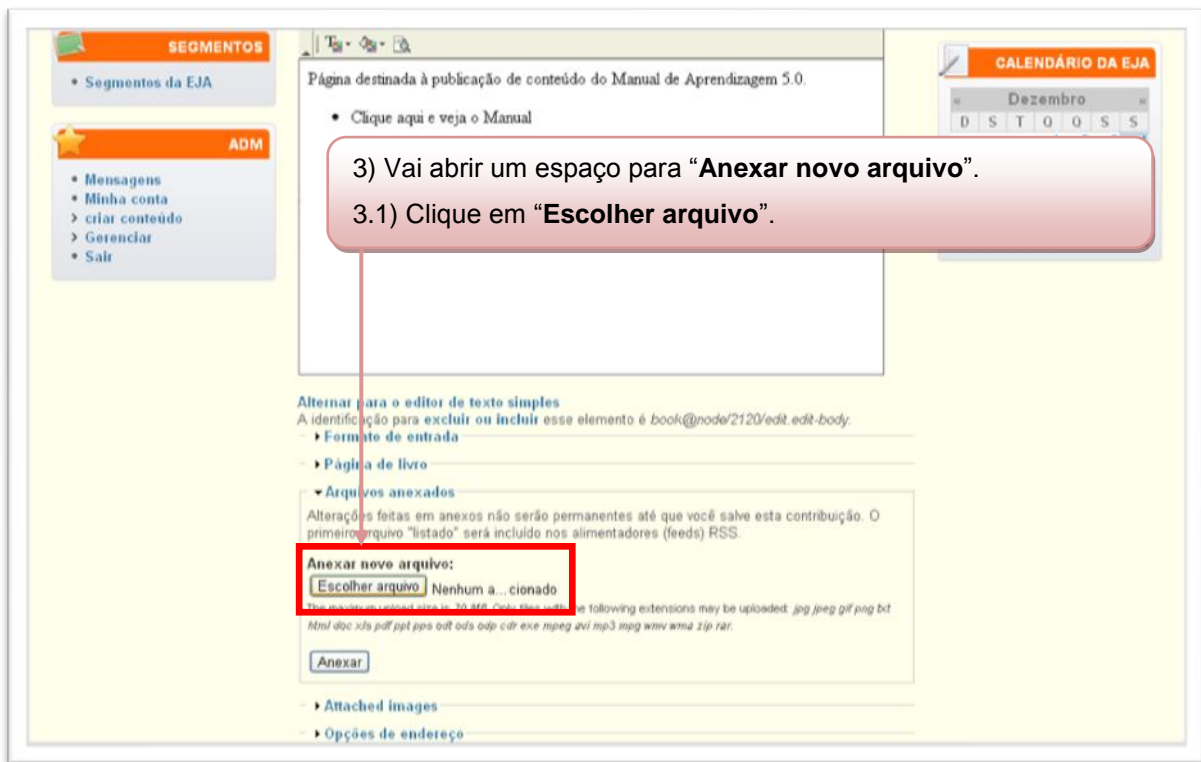
2º Passo:



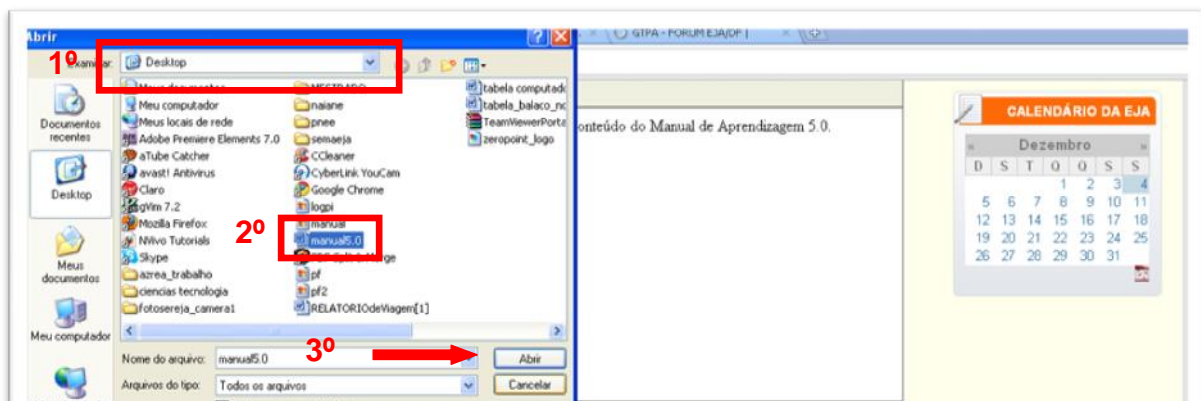
A screenshot of the same web editor interface, but now showing the "Corpo:" editor. The main content area contains the text "Página destinada à publicação de conteúdo do Manual de Aprendizagem 5.0." followed by a bullet point: "• Clique aqui e veja o Manual". Below this is the same menu as in the first screenshot. A red arrow points from the "Arquivos anexados" option in the menu up to the main content area. On the right side, there is a "UNESCO" menu with "Biblioteca Virtual" and "Cátedra da UNESCO", and the "CALENDÁRIO DA EJA" for "Dezembro". On the left, there are navigation menus for "LEGISLAÇÃO" and "ADM".

2) Depois de criada a página, vá abaixo da caixa do editor do “Corpo” e procure a opção “Arquivos anexados”. Dê um clique.

3º Passo:



4º Passo:



4) Abrirá uma janela direta em seu computador:

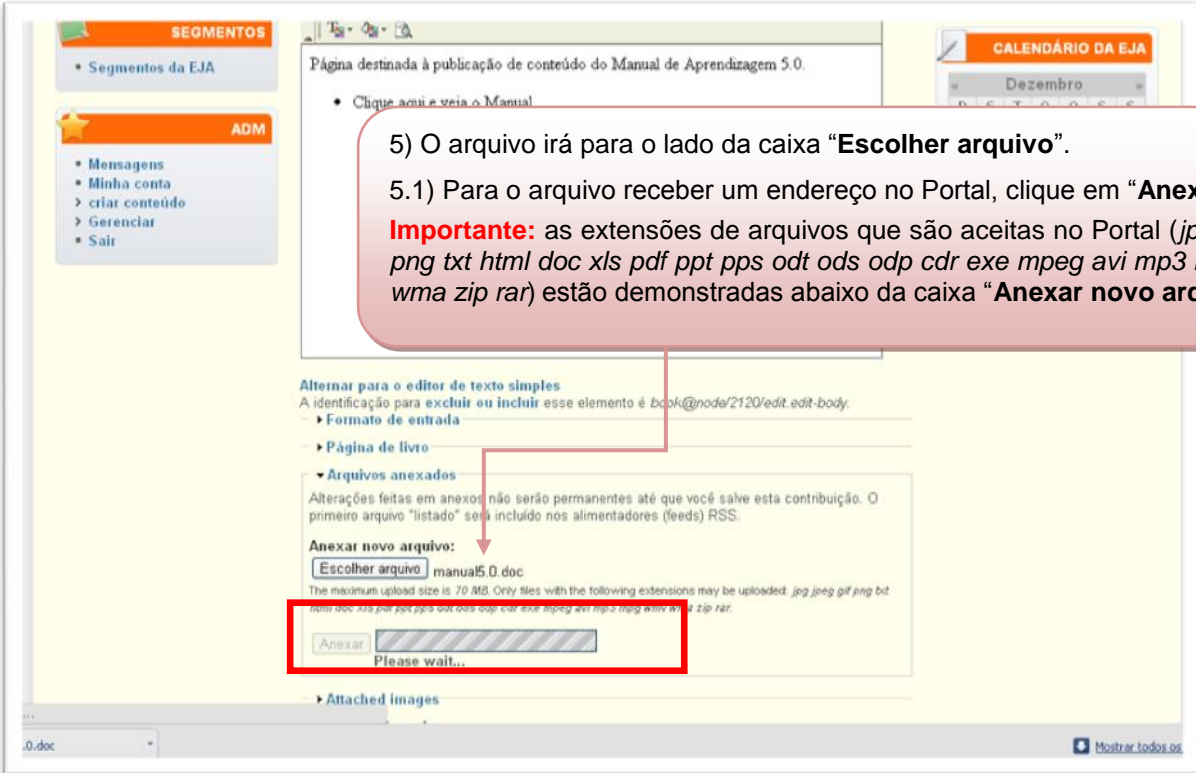
- 4.1) Você deve procurar o arquivo no local que salvou em seu PC.
- 4.2) Ao encontrar, dê ou um “clique duplo” ou um simples.
- 4.3) Vá em “Abrir”.

Dica: ao salvar o arquivo, tome muito cuidado ao dar “**Nome do arquivo**”, pois, maiúsculas, acentos, cedilhas e espaços entre os nomes provocam erros que podem impossibilitar sua leitura, posteriormente. Nos espaços entre os nomes orientamos utilizar os sinais: “_ , - , .”

Importante: ao dar “**Nome do arquivo**” que será anexado no Portal, coloque sempre nomes bem específicos, para que não ocorram erros no caso de outras pessoas ou até mesmo você, anexarem arquivos com nomes repetidos. **Errado:** “manual.doc”; **Correto:** “manual5.0_portal.brasil.doc”.

Atenção: caso o arquivo que você esteja publicando no Portal tenha o mesmo nome de um arquivo publicado anteriormente, o último poderá “tomar” o lugar deste, provocando a perda do primeiro arquivo.

5º Passo:



Página destinada à publicação de conteúdo do Manual de Aprendizagem 5.0.

- [Clique aqui e veja o Manual](#)

5) O arquivo irá para o lado da caixa “Escolher arquivo”.

5.1) Para o arquivo receber um endereço no Portal, clique em “Anexar”.

Importante: as extensões de arquivos que são aceitas no Portal (*jpg jpeg gif png txt html doc xls pdf ppt pps odt ods odp cdr exe mpeg avi mp3 mpg wmv wma zip rar*) estão demonstradas abaixo da caixa “Anexar novo arquivo”.

Alternar para o editor de texto simples
A identificação para excluir ou incluir esse elemento é `block@node/2120/edit/edit-body`.

- Formato de entrada
- Página de livro
- Arquivos anexados

Alterações feitas em anexos não serão permanentes até que você salve esta contribuição. O primeiro arquivo “listado” será incluído nos alimentadores (feeds) RSS.

Anexar novo arquivo:
 manual5.0.doc

The maximum upload size is 70 MB. Only files with the following extensions may be uploaded: *jpg jpeg gif png bit html doc xls pdf ppt pps odt ods odp cdr exe mpeg avi mp3 mpg wmv wma zip rar*.

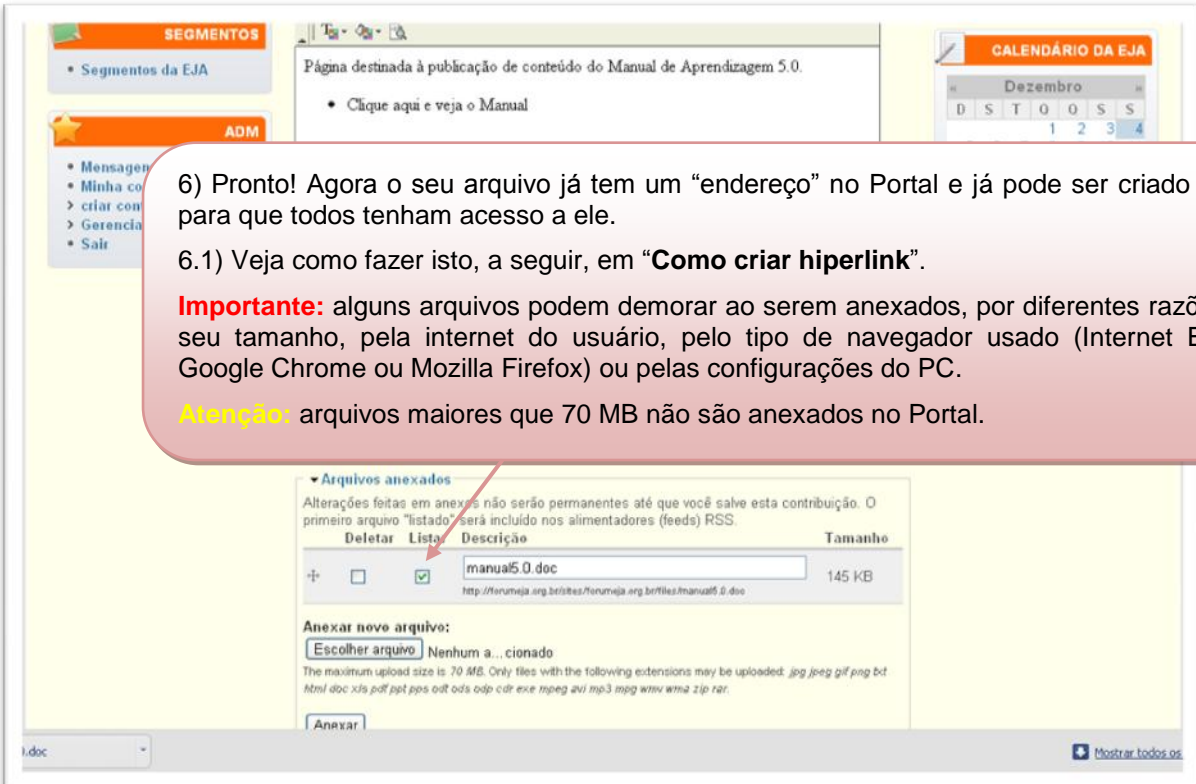
Please wait...

Attached images

.0.doc

Mostrar todos os

6º Passo:



Página destinada à publicação de conteúdo do Manual de Aprendizagem 5.0.

- [Clique aqui e veja o Manual](#)

6) Pronto! Agora o seu arquivo já tem um “endereço” no Portal e já pode ser criado um link, para que todos tenham acesso a ele.

6.1) Veja como fazer isto, a seguir, em “Como criar hiperlink”.

Importante: alguns arquivos podem demorar ao serem anexados, por diferentes razões: pelo seu tamanho, pela internet do usuário, pelo tipo de navegador usado (Internet Explorer, Google Chrome ou Mozilla Firefox) ou pelas configurações do PC.

Atenção: arquivos maiores que 70 MB não são anexados no Portal.

Arquivos anexados

Alterações feitas em anexos não serão permanentes até que você salve esta contribuição. O primeiro arquivo “listado” será incluído nos alimentadores (feeds) RSS.

Deletar	Lista	Descrição	Tamanho
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	manual5.0.doc http://forumaja.org.br/files/forumaja.org.br/files/manual5.0.doc	145 KB

Anexar novo arquivo:
 Nenhum a...cionado

The maximum upload size is 70 MB. Only files with the following extensions may be uploaded: *jpg jpeg gif png bit html doc xls pdf ppt pps odt ods odp cdr exe mpeg avi mp3 mpg wmv wma zip rar*.

.0.doc

Mostrar todos os