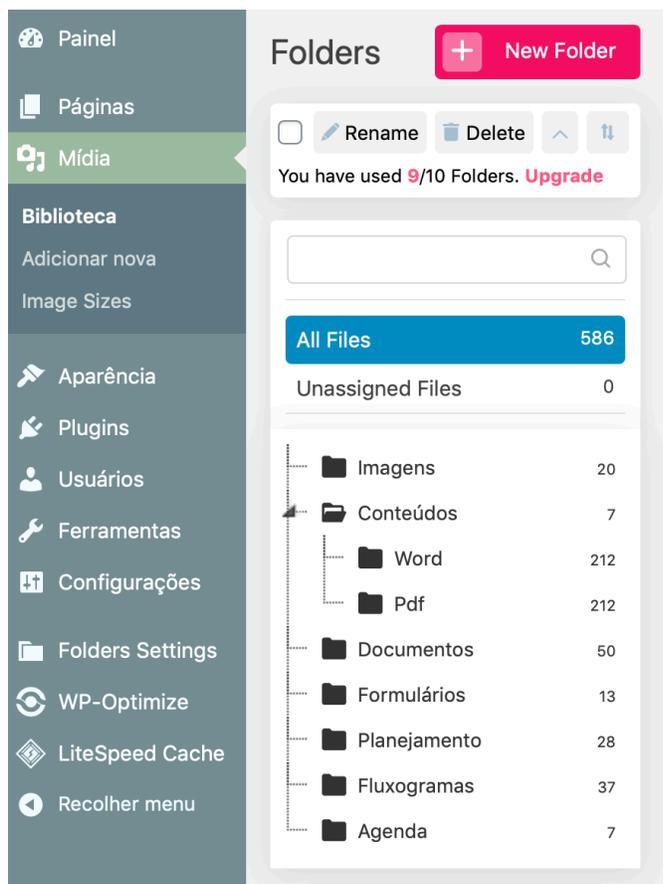


Gerenciar Conteúdos Programáticos

O site do departamento tem mais de 400 documentos relacionados aos conteúdos programáticos (212 em Word e 212 em PDF) de modo que gerenciar todos esses arquivos é trabalhoso.

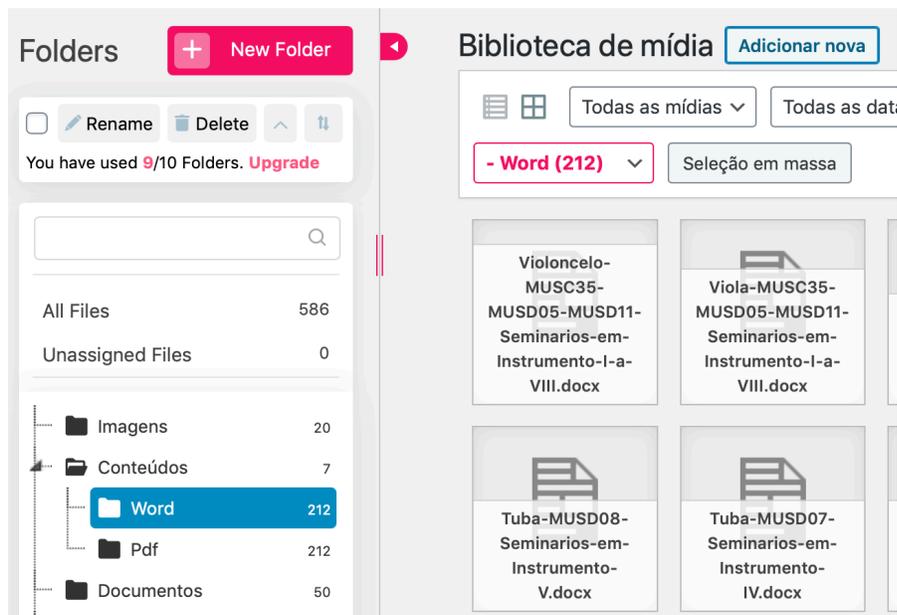
Para inserir novos conteúdos clique em “Mídia” e “Biblioteca”. Esse recurso permite organizar os arquivos em pastas. Note que o modo padrão é mostrar todos os arquivos (“All Files”):



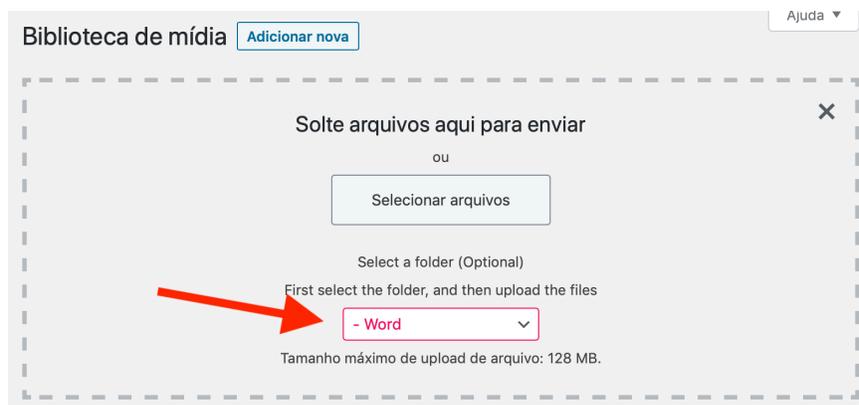
The screenshot displays the WordPress Media Library interface. On the left is a sidebar with navigation options: Painel, Páginas, Mídia (highlighted), Biblioteca (with sub-options: Adicionar nova, Image Sizes), Aparência, Plugins, Usuários, Ferramentas, Configurações, Folders Settings, WP-Optimize, LiteSpeed Cache, and Recolher menu. The main area is titled 'Folders' and includes a '+ New Folder' button, a search bar, and a notification: 'You have used 9/10 Folders. Upgrade'. Below this, a summary table shows 'All Files' (586) and 'Unassigned Files' (0). A tree view lists folders and their file counts:

Folder	Count
Imagens	20
Conteúdos	7
Word	212
Pdf	212
Documentos	50
Formulários	13
Planejamento	28
Fluxogramas	37
Agenda	7

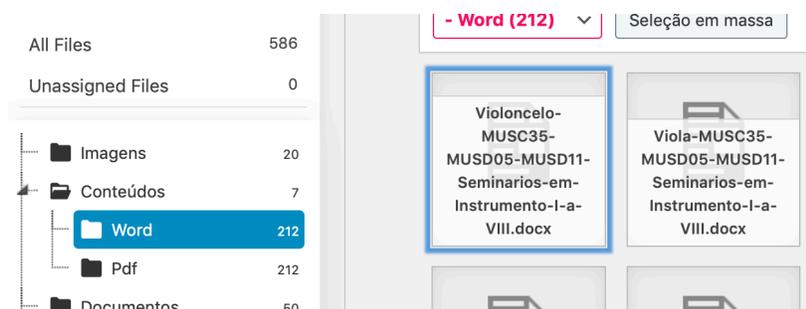
Para acrescentar, por exemplo, conteúdos no formato do Word, clique na Pasta “Word” dentro de “Conteúdos” e clique em “Adicionar nova”:



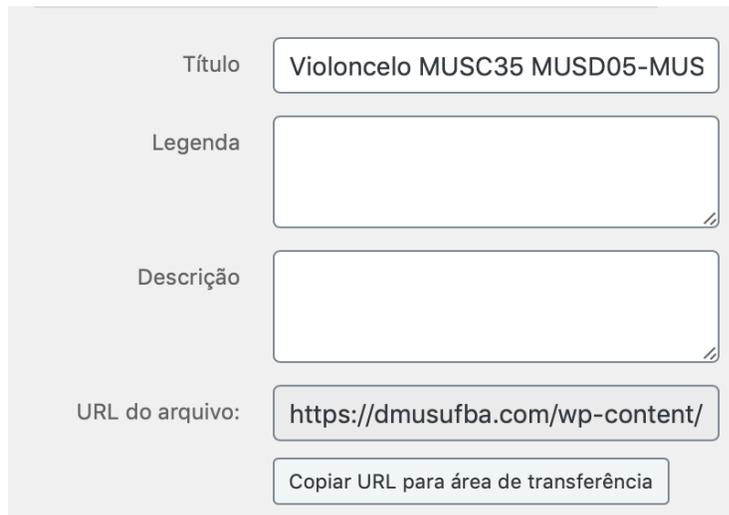
A opção de soltar ou seleccionar os arquivos vai aparecer. Você pode enviar múltiplos arquivos de vez. Observe que a pasta “Word” está selecionada:



Finalmente, clique no arquivo que foi enviado:



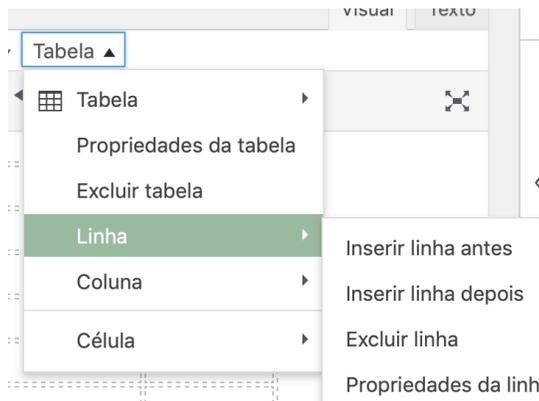
Ele vai mostrar os atributos do arquivo, onde você pode copiar o link para o arquivo clicando em “Copiar URL para área de transferência”:



Formulário de atributos de arquivo com os seguintes campos:

- Título: Violoncelo MUSC35 MUSD05-MUS
- Legenda: Campo vazio
- Descrição: Campo vazio
- URL do arquivo: <https://dmusufba.com/wp-content/>
- Botão: Copiar URL para área de transferência

Com o link copiado, vá na página dos conteúdos programáticos, clique em “editar”, clique em “tabela” e “Inserir linha depois”:



Insira os dados do conteúdo e o link que foi copiado no passo anterior.