

## Orientações para publicar no *site*

Para facilitar as publicações no *site* do Instituto Federal Baiano - *Campus* Governador Mangabeira, seguem abaixo algumas orientações simples que visam deixar o processo mais rápido e preciso.

1. Informar por e-mail o que deseja ser publicado. Enviar e-mail para Ascom de Governador Mangabeira, Eric, Douglas (estagiário) ou Juliana (estagiária). O e-mail deve conter todas as informações necessárias á publicação.
2. Informar como deseja publicar: se em página específica ( em caso de projetos ou setores/coordenações) ou como notícia.
3. A pessoa que deseja publicar deve fazer o texto da publicação ou fornecer informações a um dos estagiários (Douglas ou Juliana) para que estes redijam.
4. Em caso de arquivos anexos, proceder da seguinte forma:
  - a. Em caso de arquivo de texto a ser copiado para o site, preferir os formatos doc, pdf ou odt.
  - b. Em caso de arquivo de texto a ser disponibilizado para download.
  - c. NUNCA colocar fotos em um mesmo arquivo com o texto - um arquivo .doc com fotos, por exemplo. O manuseio das fotos em arquivos separados é mais rápido e mais fácil, inclusive para a publicação.
  - d. Outros tipos de arquivo, informar se deseja que seja retirado uma parte do arquivo para publicação ou se o mesmo deve ser disponibilizado para *download*.
  - e. Evitar que os nomes dos arquivos disponibilizados para *download* contenham espaços ou pontos (.), vírgulas (,), hífen (-) ou outros sinais gráficos, exceto sublinhado (\_).