Estilos

DEFINIÇÕES

O estilo é um conjunto de formatações atribuído a um nome. Essa formatação pode incluir tipo de fonte, tamanho, se em negrito ou itálico, alinhamento, entre outros. Para aplicar um estilo, deve-se selecionar o texto e clicar no estilo desejado.

Na instalação do SEI vem uma lista pré-definida, mas é possível incluir novos estilos e alterar os existentes.

É importante ressaltar que os documentos criados não poderão ter seus estilos alterados. Dessa forma, torna-se essencial que a padronização dos documentos seja bem pensada logo no início, para evitar problemas posteriormente.

PARÂMETROS NECESSÁRIOS

Nome	Descrição

IMPLEMENTAÇÃO

Ação	caminho	Sistema
Administração de Estilos	Menu Principal / Administração / Editor / Estilos	**SEI**

DETALHES DA IMPLEMENTAÇÃO

Revisão #2
Criado 14 June 2021 22:32:24 por Elmi Silva de Araújo
Atualizado 16 August 2021 20:16:18 por Elmi Silva de Araújo