



Você está aqui: [Configuração e manutenção](#) > [Personalizando o sistema](#) > Marca

## Atribuindo marcas em seu sistema

Você pode personalizar as cores e os logotipos na interface do usuário para associá-los a sua marca usando a página Gerenciar aparência.

Nesta página

- [Opções configuráveis](#)
- [Definir o nome da instância](#)
- [Configurar a barra de ambiente](#)
- [Selecionar seus logotipos](#)
- [Excluir logotipos](#)
- [Definir o alinhamento do nome do campo](#)
- [Atualizar Contraste do nome do campo](#)
- [Redefinir a aparência](#)


### Opções configuráveis

A tabela a seguir mostra as opções que podem ser configuradas para a interface do usuário.

Opção	Descrição
Nome da instância	Define um nome personalizado para a instância.


Opção	Descrição
Barra de ambiente	Define um nome e cores para exibir o nome do ambiente em todas as páginas. Este recurso está desativado por predefinição.
Opções avançadas	Define a cores adicionais de menus, páginas, cabeçalhos, bordas de campo e rodapés.
Cabeçalho	Define a imagem que aparece ao lado do logotipo, como um slogan.
Rodapé	Define o logotipo que aparece no canto inferior esquerdo da interface do usuário.
Alinhamento do nome do campo	Define o alinhamento dos nomes de campo para as páginas de registro, questionários, salvar relatórios, além das páginas Adicionar fórum e Exibir fórum.
Contraste do nome do campo	<p>Define nomes de campos em negrito para páginas de registro e questionários. Nomes de campos em negrito melhoram o contraste e a legibilidade em páginas de registro e questionários.</p> <p><b>Observação:</b> Esta opção é ativada de modo padrão.</p>

## Definir o nome da instância


1. Vá para a página Gerenciar aparência.
  - a. No menu, clique em .
  - b. Em Aparência, clique em Aparência.
2. Na seção Nome da instância, digite o nome da instância.

3. Clique em Salvar.


## Configurar a barra de ambiente

1. Vá para a página Gerenciar aparência.
  - a. No menu, clique em .
  - b. Em Aparência, clique em Aparência.
2. Na seção da Barra de ambiente, selecione Exibir barra de ambiente.
3. No campo Nome, digite o nome da instância.
4. No campo Plano de fundo, selecione uma cor.
5. No campo Texto, selecione preto ou branco.
6. Clique em Salvar.


## Selecionar seus logotipos

1. Vá para a página Gerenciar aparência.
  - a. No menu, clique em .
  - b. Em Aparência, clique em Aparência.
2. Na seção Gráficos, siga 1 ou mais destes procedimentos:
  - No campo Cabeçalho, clique em Editar.
  - No campo Rodapé, clique em Editar.
3. Execute um destes procedimentos:
  - Selecione um gráfico existente.
    - a. Na lista exibida, selecione um gráfico.
    - b. Clique em Escolher selecionado.
  - Adicione sua própria imagem. O controle de upload de imagens aceita apenas os tipos de arquivo .png, .gif, .jpg e .jpeg.
    - a. Clique em Adicionar novo.
    - b. Clique em Selecionar imagem.
    - c. Selecione uma imagem no seu computador.
    - d. Clique em Abrir.
    - e. Clique em Upload.
4. Confirme que a imagem é exibida na visualização.
5. Clique em Enviar.

## Excluir logotipos

1. Vá para a página Gerenciar aparência.
  - a. No menu, clique em .
  - b. Em Aparência, clique em Aparência.
2. Opção de 1 dos seguintes:
  - Para alterar o cabeçalho, em Cabeçalho, clique em Editar.
  - Para alterar o rodapé, em Rodapé, clique em Editar.
3. Selecione o gráfico para excluir.
4. Clique em Excluir selecionado.
5. Confirme sua seleção.

## Definir o alinhamento do nome do campo


1. Acesse a seção de texto da página Gerenciar aparência.
  - a. No menu, clique em .
  - b. Em Aparência, clique em Aparência.
  - c. Acesse a seção de texto.
2. No campo Alinhamento do nome do campo, escolha 1 dos seguintes alinhamentos de nome de campo:
  - À direita
  - Centro
  - À esquerda

Uma visualização do alinhamento é exibida no campo Visualizar.

3. Clique em Salvar.


## Atualizar Contraste do nome do campo

O contraste nos registros e questionários é melhorado com nomes de campo em negrito (realce). O contraste do nome do campo é habilitado por padrão.

1. Acesse a seção de texto da página Gerenciar aparência.
  - a. No menu, clique em .
  - b. Em Aparência, clique em Aparência.

- c. Acesse a seção de texto.
2. No campo Contraste do nome do campo, desmarque ou selecione Nomes de campo em negrito.
3. Clique em Salvar.

## **Redefinir a aparência**

1. Vá para a página Gerenciar aparência.
  - a. No menu, clique em .
  - b. Em Aparência, clique em Aparência.
2. Clique em Redefinir para o padrão.