# 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](#Op%C3%A7%C3%B5esconfigur%C3%A1veis)
* [Definir o nome da instância](#Definironomedainst%C3%A2ncia)
* [Configurar a barra de ambiente](#Configurarabarradeambiente)
* [Selecionar seus logotipos](#Selecionarseuslogotipos)
* [Excluir logotipos](#Excluirlogotipos)
* [Definir o alinhamento do nome do campo](#Definiroalinhamentodonomedocampo)
* [Atualizar Contraste do nome do campo](#AtualizarContrastedonomedocampo)
* [Redefinir a aparência](#Redefiniraapar%C3%AAncia)

## 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. |
| 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 | 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.  **Observação:** Esta opção é ativada de modo padrão. |

## Definir o nome da instância

1. Vá para a página Gerenciar aparência.
   1. No menu, clique em menu Admin.
   2. 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.
   1. No menu, clique em menu Admin.
   2. 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.
   1. No menu, clique em menu Admin.
   2. 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.
     1. Na lista exibida, selecione um gráfico.
     2. 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.
     1. Clique em Adicionar novo.
     2. Clique em Selecionar imagem.
     3. Selecione uma imagem no seu computador.
     4. Clique em Abrir.
     5. 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.
   1. No menu, clique em menu Admin.
   2. 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.
   1. No menu, clique em menu Admin.
   2. Em Aparência, clique em Aparência.
   3. Acesse a seção de texto.
2. No campo Alinhamento do nome do campo, escolha 1 dos seguintes alinhamentos de nome de campo:
   * Á direita
   * Centro
   * Á esquerda

* Uma visualização do alinhamento é exibida no campo Visualizar.

1. 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.
   1. No menu, clique em menu Admin.
   2. Em Aparência, clique em Aparência.
   3. 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.
   1. No menu, clique em menu Admin.
   2. Em Aparência, clique em Aparência.
2. Clique em Redefinir para o padrão.