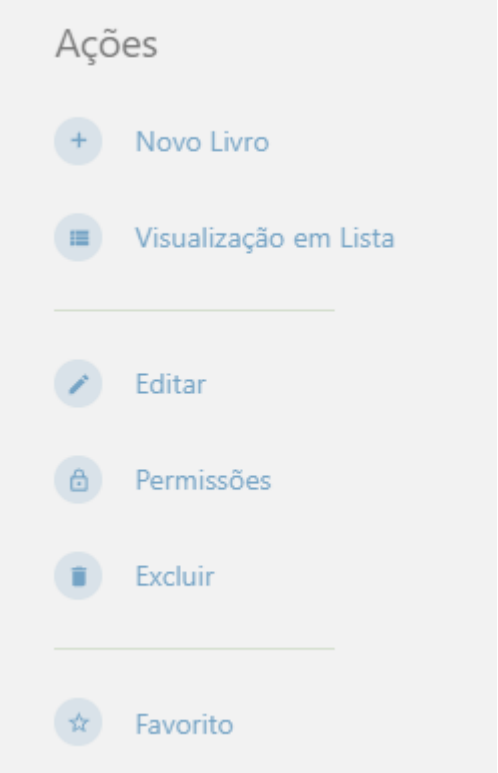
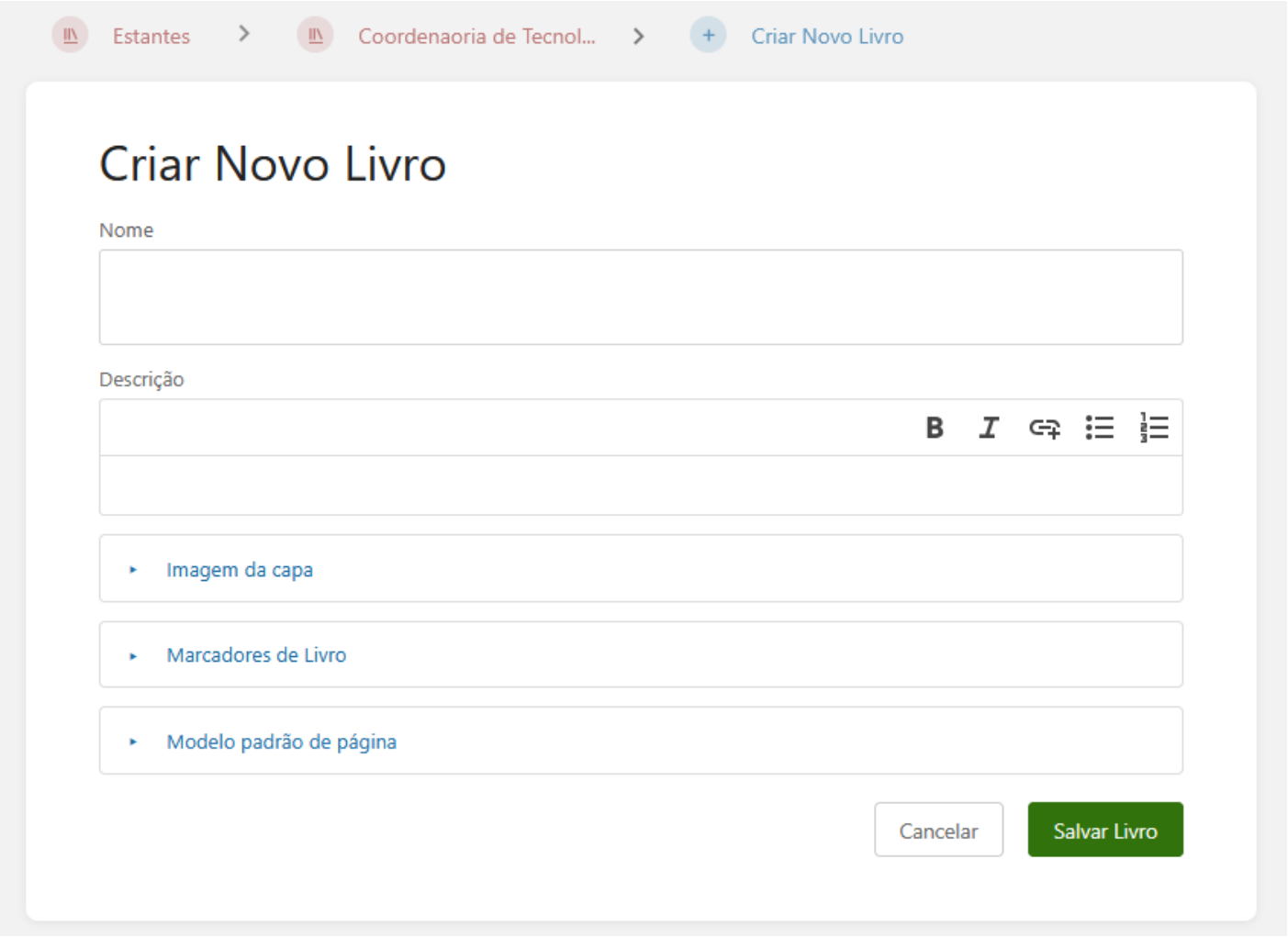
Como criar, editar ou excluir um livro

Como criar/editar um livro

Ao acessar uma estante, no canto direito da tela, no menu **"Ações"** poderá criar, editar ou excluir os livros.



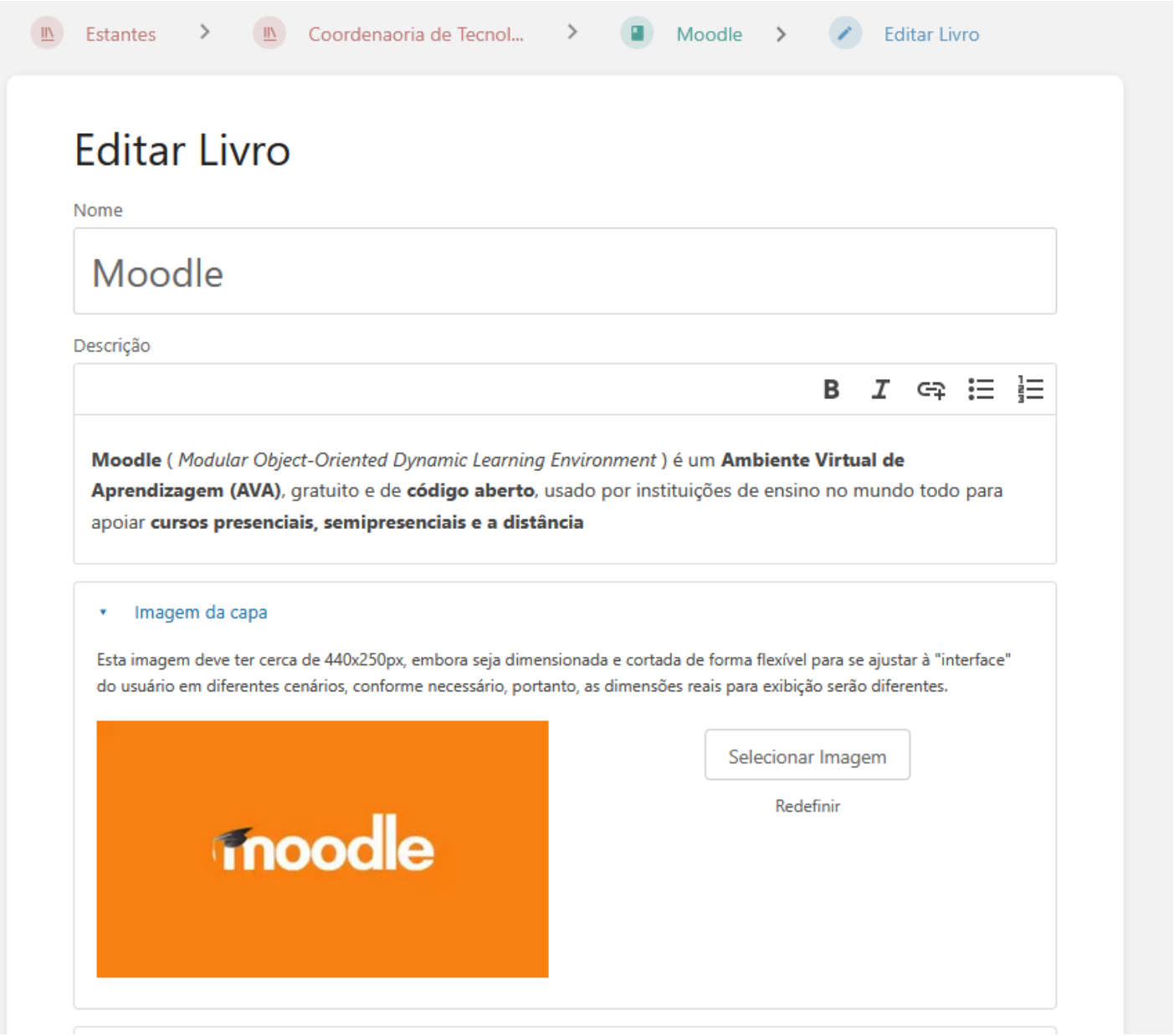
Ao selecionar a opção "Novo Livro" será aberta a tela a seguir:



Inserir o Nome do livro (o mais objetivo possível), uma descrição (opcional mas que pode auxiliar no entendimento do assunto e nas buscas), imagem de capa (link do modelo disponível para ser clonado para edição no GoogleDocs. As cores dos livros podem ser alteradas, se necessário). É possível selecionar marcadores (não obrigatórios) que auxiliam nas buscas.

Após o preenchimento dos dados clicar em "Salvar Livro".

Para editar um livro já existente o processo é parecido, basta clicar em "Editar" e será exibido a tela com os dados salvos



Realizar as alterações necessárias e clicar em "Salvar Livro"

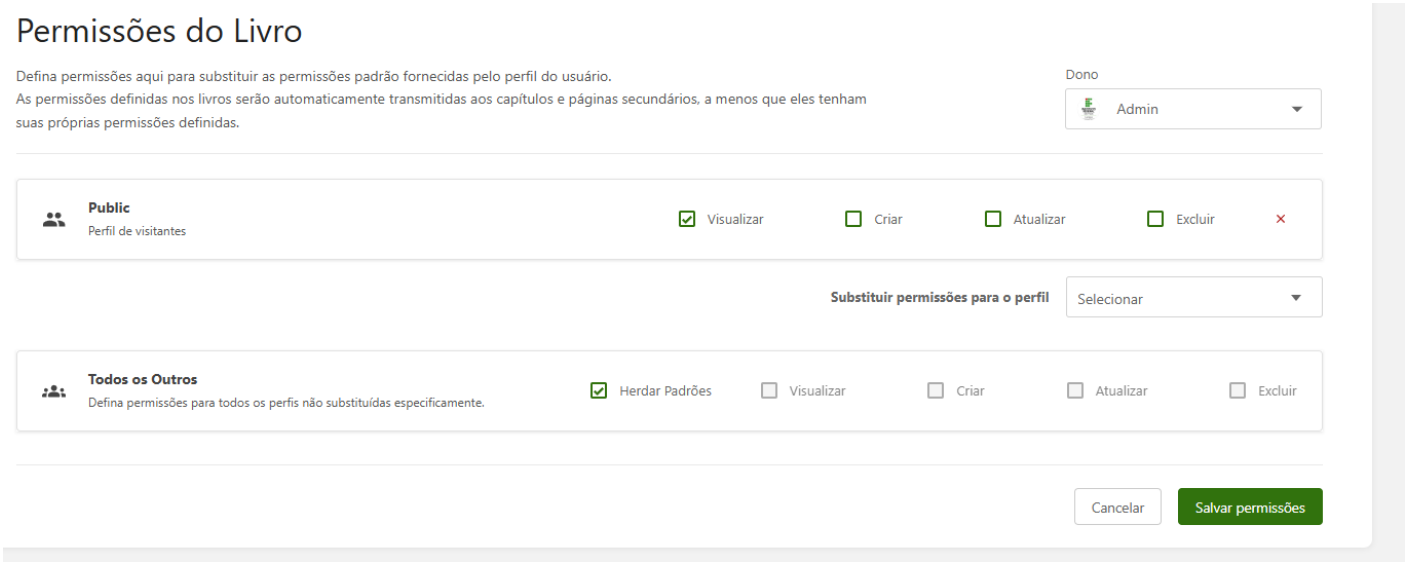
No canto esquerdo poderá visualizar os **Detalhes** e **Atividades Recentes** nessa estante, trazendo um histórico de modificações realizadas.



Para excluir um livro basta clicar em "Excluir" na tela seguinte clicar em confirma

> O espaço de procedimentos é um ambiente cooperativo, realizar exclusões apenas quando tiver certeza

Por padrão, ao criar um livro ele fica visível apenas para usuários logados, para que o livro fique visível para qualquer pessoa é necessário alterar as permissões, para isso clicar em "Permissões", escolher na opção "Substituir permissões para o perfil" o perfil "Public" e selecionar "Visualizar", e por fim, clicar em "Salvar permissões".



Revisão #5
Criado 2026-04-30 18:26:04 UTC por Vanderlei
Atualizado: 2026-09-24 20:47:11 UTC por Karin Kagi