

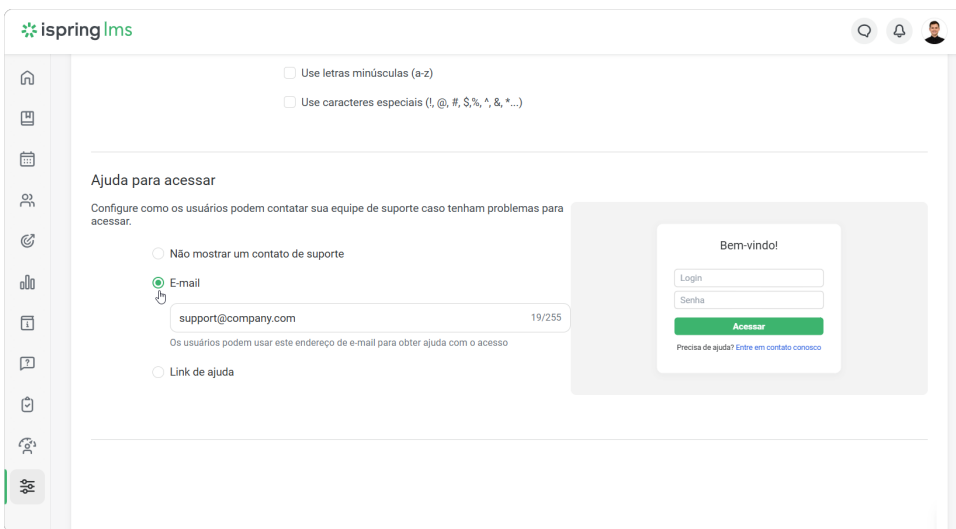
Como adicionar um contato de suporte à página de acesso

Você pode adicionar um contato de suporte à página de acesso para que o aluno que estiver enfrentando problemas para acessar possa entrar em contato com os administradores para obter ajuda. Os alunos podem clicar em **Entre em contato conosco** para obter ajuda.

- [Como adicionar um endereço de e-mail de suporte](#)
- [Como adicionar um link de ajuda](#)

Como adicionar um endereço de e-mail de suporte

1. Vá para **Configurações > Principal**.
2. Role para baixo até a seção **Ajuda para acessar** e clique em **E-mail**.
3. Insira um endereço de e-mail.



The screenshot shows the 'ispring lms' interface. On the left is a sidebar with various icons. The main area is titled 'Ajuda para acessar' and contains the instruction: 'Configure como os usuários podem contatar sua equipe de suporte caso tenham problemas para acessar.' There are two radio button options: 'Não mostrar um contato de suporte' (unselected) and 'E-mail' (selected). Below the 'E-mail' option is a text input field containing 'support@company.com' and a character count '19/255'. A note below the field states: 'Os usuários podem usar este endereço de e-mail para obter ajuda com o acesso.' There is also an unselected 'Link de ajuda' option. To the right of the configuration area is a preview of the login page, titled 'Bem-vindo!', with fields for 'Login' and 'Senha', an 'Acessar' button, and a link that says 'Precisa de ajuda? Entre em contato conosco'.

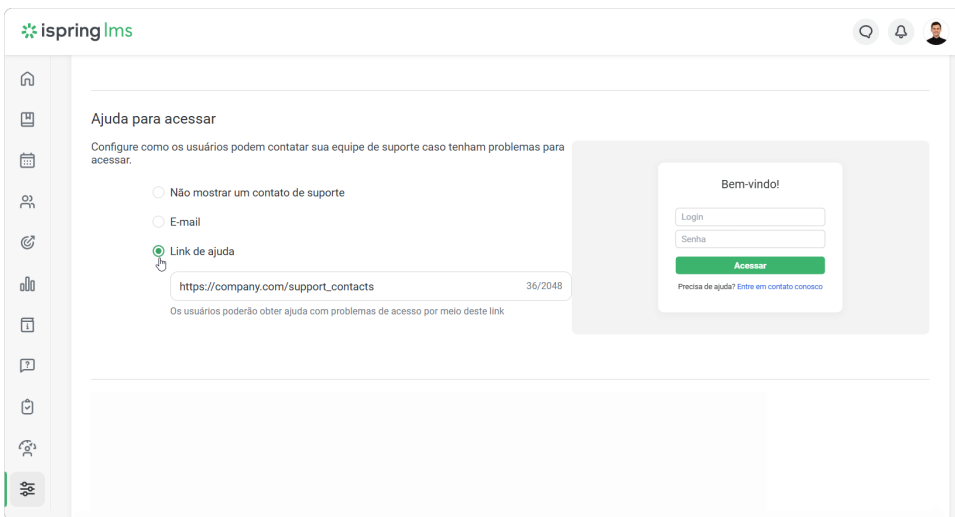
4. Confira a visualização da página de acesso à direita.
5. Clique em **Salvar** na parte superior da página.

Pronto! Quando os alunos clicarem em **Entre em contato conosco**, o aplicativo de e-mail será aberto e eles poderão enviar um e-mail a um administrador.

Como adicionar um link de ajuda

Você pode adicionar um link para a página com as informações de contato dos administradores, um link para o formulário de contato de suporte e outros links de ajuda.

1. Vá para **Configurações > Principal**.
2. Role para baixo até a seção **Ajuda para acessar** e clique em **Link de ajuda**.
3. Insira um link.



4. Confira a visualização da página de acesso à direita.
5. Clique em **Salvar** na parte superior da página.

Isso é tudo! Agora, se um usuário esquecer os detalhes de acesso, ele poderá seguir o link **Entre em contato conosco** para obter ajuda.

- Por padrão, as informações de contato de suporte não são exibidas.
- Se **Não mostrar um contato de suporte** estiver selecionado nas configurações da conta, o link **Entre em contato conosco** não aparecerá na página de acesso.
- Na página de acesso, os usuários verão o link para as instruções sobre como acessar o iSpring LMS.