

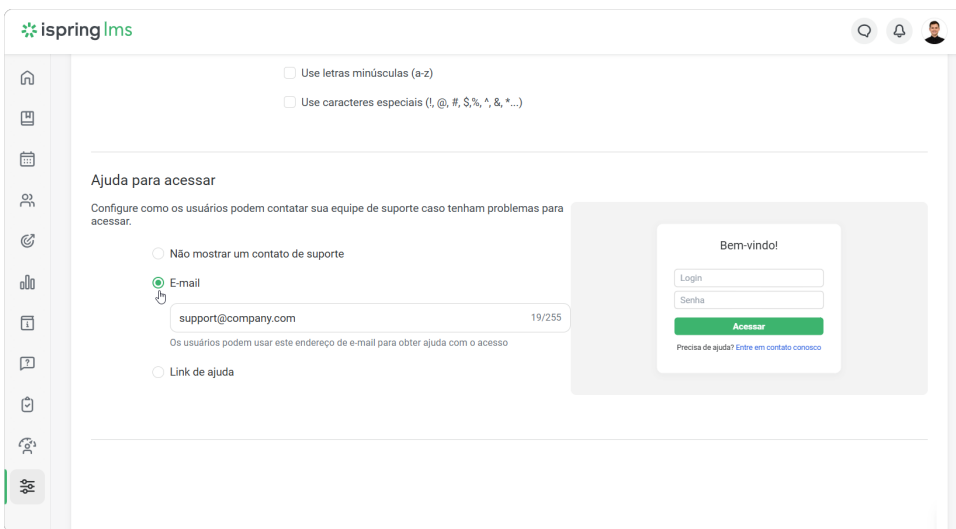
Como adicionar um contato de suporte à página de acesso

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 text 'Configure como os usuários podem contatar sua equipe de suporte caso tenham problemas para acessar.' Below this, there are two radio button options: 'Não mostrar um contato de suporte' and 'E-mail'. The 'E-mail' option is selected. Below the selected 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'. To the right of the configuration area is a preview of the login page, which includes a 'Bem-vindo!' header, 'Login' and 'Senha' fields, an 'Acessar' button, and a link that says 'Precisa de ajuda? Entre em contato conosco'.

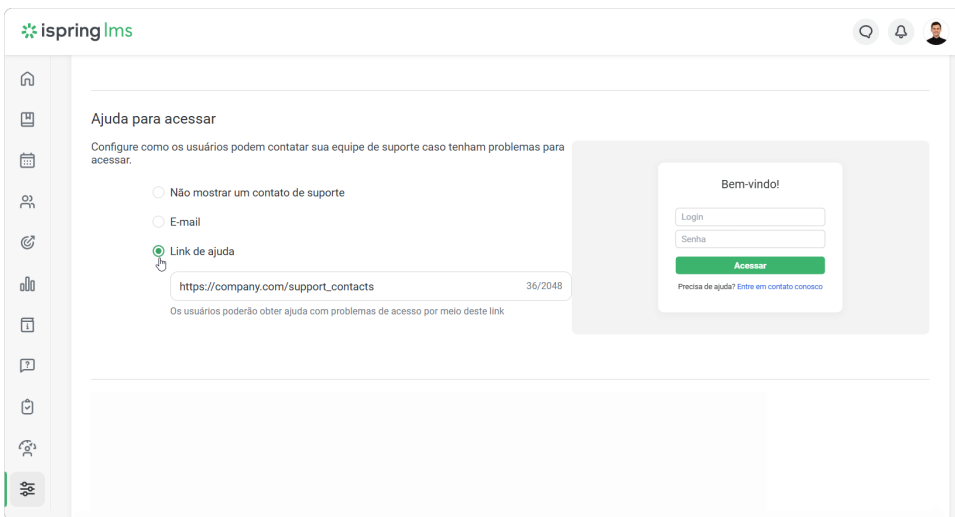
4. Confira a visualização da página de acesso à direita.
5. Clique em **Salvar** na parte superior da página.

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.