

Notícias

- [O que é?](#)
- [Cadastrando uma notícia](#)
- [Consultando notícias](#)
- [Gerenciando notícias](#)
- [Gerenciando notícias - Ver Visualizações](#)

O que é?

O módulo de notícias permite que os administradores publiquem e compartilhem informações relevantes e importantes diretamente no portal das pessoas, facilitando uma comunicação interna eficiente, mantendo todos os usuários atualizados sobre eventos significativos, notícias relevantes e outros conteúdos informativos relacionados à empresa.

Cadastrando uma notícia

Para cadastrar uma notícia, acesse o menu **Notícias** e clique no botão “Inserir”.

Informações Básicas

- **Título:** nome da notícia que será exibido na Notificação, na Capa da Notícia no portal das pessoas e no conteúdo informativo.
- **Data/Hora de Início da Exibição:** informe o dia e a hora que o sistema deve publicar a notícia;
- **Data/Hora de Fim da Exibição:** informe o dia e hora que o sistema deve retirar a publicação da notícia;
- **Notícia Destaque:** selecionando esta opção, a notícia será exibida na página de início da plataforma do aluno, como uma notícia destaque dentre as demais, porém deve ser obrigatoriamente anexo a imagem de banner.

Sugestão: Quando houver a publicação de apenas uma notícia, sugerimos marcar a opção “Notícia Destaque”, para que ela apareça na página inicial da plataforma das pessoas.

Configuração do Conteúdo

Neste campo, transfira o texto, imagem ou link informativo da notícia.

Observação importante: Arquivos em **formato PDF não são aceitos** para upload direto neste campo. Caso o conteúdo da notícia esteja em um arquivo PDF, é necessário disponibilizar o link de acesso ao documento hospedado externamente (por exemplo, Google Drive, OneDrive ou um site institucional).

Para realizar a inserção do link, cole-o no campo de conteúdo, selecione-o e clique no **ícone de link** para concluir a ação.

Imagem da Capa da Notícia

Adicione um arquivo ou link em formatos JPEG, JPG ou PNG como capa da notícia. Caso seja selecionado um arquivo, clique no botão “**Enviar arquivo**” e aguarde o sistema confirmar o Upload.

Imagem do Banner da Notícia

O banner tem como objetivo chamar a atenção do usuário para divulgar outra página com a notícia na íntegra. Portanto será visualizado pelo usuário na página principal da plataforma do aluno em tamanho maior e centralizado.

Adicione um arquivo ou link em formatos JPEG, JPG ou PNG.

Selecione um arquivo, clique no botão “Enviar arquivo” e aguarde o sistema confirmar o Upload.

Configuração de Regras de Acesso de Pessoas à Notícia

Selecione uma ou mais regras para conceder o acesso das pessoas a notícia. Se alguma pessoa não tiver acesso, certifique-se de que ela está incluída nas regras estabelecidas;

Se a notícia deve ser acessível a todos, selecione uma regra universal que vincule todas as pessoas. Em caso de dúvidas sobre a criação de uma regra universal, entre em contato com o suporte do sistema.

Finalize o cadastro da notícia clicando no botão **“salvar”**.

Consultando notícias

Para visualizar as notícias e seus históricos, acesse o menu Notícias. Lá você encontrará a tabela com as seguintes informações:

- **Título:** nome dado à notícia;
- **Período de Exibição:** data e hora de início e fim da publicação da notícia;
- **Regras:** Nome da(s) Regra(s) aloca(s) à notícia;
- **Quantidade visualizações:** corresponde ao nº de usuários que visualizaram a notícia;
- **Quantidade Notificações Enviadas;**
- **Em destaque:** SIM ou NÃO. Se a notícia foi configurada para aparecer como destaque entre as demais publicações na página inicial da plataforma do aluno;
- **Ativa:** SIM ou NÃO. Findado o período de exibição da notícia, o status deste campo passará automaticamente para NÃO.

Gerenciando notícias

Para editar, gerenciar e consultar as notícias cadastradas, acesse o painel do menu **Notícias**.



Editar: permite a edição da data de fim, nome e conteúdo da notícia;



Excluir: Permite a exclusão da notícia cadastrada. O botão desaparecerá do painel após a primeira visualização da notícia por um usuário, tornando a exclusão indisponível. Caso deseje ocultar a notícia do portal das pessoas, é necessário alterar a data/hora de fim da exibição.



Agendar Notificação: Este botão será habilitado somente a partir da Data/Hora de Início de Exibição cadastrado. Ao utilizar esse botão, o sistema envia uma notificação da notícia para todos os usuários. Se a notificação já foi enviada, o sistema alertará com uma mensagem confirmando o reenvio. Após o término do período de exibição, o botão de agendar notificação desaparecerá do painel.



Dashboard: Permite consultar indicadores de visualização da notícia pelos usuários, como por exemplo o número de pessoas que visualizaram a notícia e se a visualização ocorreu pelo portal ou por aplicativo. O botão é habilitado somente após a primeira visualização da notícia por um usuário. Quando não ocorrerem visualizações, o botão não será habilitado. Indica o número de pessoas que visualizaram a notícia e se a visualização ocorreu pelo portal ou por aplicativo.



Traduzir: Acessando esta opção, insira a tradução da notícia em inglês e espanhol.



Visualizar Pessoas Afetadas pela Regra: Ao selecionar esta opção, você terá acesso à lista das pessoas incluídas na regra escolhida, as quais terão visualização da notícia correspondente.

Gerenciando notícias - Ver Visualizações

Menu **Notícias** > opção **Dashboard** > botão **Ver visualizações**

Ao clicar neste botão, o sistema gerará um relatório com as informações de visualização da notícia selecionada, permitindo acompanhar quais usuários visualizaram o conteúdo.

O relatório apresentará os seguintes dados:

- **Notícia:** identificação da notícia consultada
- **Nome do usuário:** nome da pessoa que realizou a visualização
- **Documento do usuário:** CPF ou outro documento (Quando cadastrado)
- **Canal de acesso:** indica se a visualização foi realizada pelo **APP** ou pelo **Portal**
- **Status do usuário:** informa se o usuário está **ativo** no sistema

A imagem é uma captura de tela de uma interface web. No topo, há uma barra de navegação com o texto "Notícia - Dashboard" em um retângulo vermelho. Abaixo, há dois botões: "Voltar" com uma seta para trás e "Ver Visualizações" com um ícone de gráfico de barras, este último também em um retângulo vermelho. O formulário principal, intitulado "Informações da Notícia", contém um botão "Indisponível" em um retângulo cinza. Abaixo, há campos de entrada para "Empresa" (contendo "EMPRESA TESTE"), "Título" (contendo "teste"), "Data/Hora de Início de Exibição" (contendo "17/06/2026 15:26"), "Data/Hora do Fim da Exibição" (contendo "24/06/2026 15:26") e uma caixa de seleção "Notícia Destaque" desmarcada.