

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”**.

Revision #1

Created 2026-05-04 17:43:45 UTC by Vitória

Updated 2026-05-04 17:43:45 UTC by Vitória