

## [como fazer] Como criar um informe/notícia

22/07/2024 12:05:45

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	Portal UFPE	<b>Votos:</b>	1
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	100.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Seg 07 Mai 10:16:40 2018

### Palavras-chave

notícias portal

### Artigo (público)

#### Procedimentos

##### Como Criar uma Notícia

- 1) Clique em Painel de controle;
  - 2) Clique no escopo do seu site. (em alguns casos há um específico para notícias);
  - 3) No menu lateral, acesse o item Conteúdo e depois Conteúdo web;
  - 4) Acesse a pasta das notícias/informes, caso exista, ou o local onde deseja armazená-la;
  - 5) Agora é o momento de adicionar o elemento estrutural que compõe o informe/notícia. Clique no item de nº 9. Conteúdo Completo;
  - 6) Preencha os campos para formar a notícia. Título, Resumo, Autor e Conteúdo ( são os campos principais). Caso sinta necessidade, preencha os demais.
  - 7) Alterando o menu lateral para Abstract, preencha o campo sumário colocando o mesmo conteúdo que foi colocado no resumo.
  - 8) Altere para o campo de Categorização. Esta é a parte FUNDAMENTAL para que seu informe/notícia apareça na página inicial, ficando disponível para o usuário.
    - 8.1 ) No item Tipo(Global), marque a opção Notícia;
    - 8.2 ) No final, escreva a TAG referente ao seu site. Por exemplo, se seu site é www.ufpe.br/ppgdh, escreva a tag ppgdh, se seu site é www.ufpe.br/cac, escreva a tag cac.  
www.ufpe.br/xxxxxx -> a tag deve ser xxxxxx
  - 9) Aperte o botão de Publicar. Aguarde alguns segundos e verifique a notícia na página inicial.
- Caso tenha algum problema, dúvida, entre em contato com a nossa central de serviços.