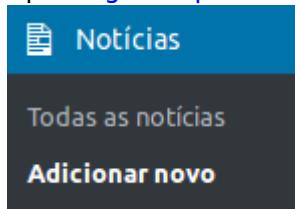


Após [login no painel administrativo](#), acesse o menu **Notícias > Adicionar novo**.



Será exibido o editor de notícias, conforme ilustração (clique para ampliar):

A detailed screenshot of a news editor interface titled 'Adicionar novo post'. The interface is divided into several sections: 1. A large text input area with placeholder 'Digite o título aqui'. 2. A rich text editor toolbar with various buttons for font, size, alignment, and styling. 3. A status bar at the bottom left showing 'Palavras: 0'. 4. A 'Publicar' (Publish) section on the right containing buttons for 'Salvar como rascunho' (Save as draft), 'Visualizar' (Preview), 'Status: Rascunho' (Draft status), 'Visibilidade: Público' (Visible to public), 'Publicar imediatamente' (Publish immediately), and a prominent blue 'Publicar' button. 5. An optional news section with fields for 'Thumbnail' (with a note about no image selected and an 'Adicionar Imagem' button), 'Mostrar thumbnail no corpo da notícia?' (with radio buttons for 'Mostrar à esquerda do texto' (selected), 'Mostrar à direita do texto', 'Mostrar no centro', and 'Não mostrar'), 'Largura do thumbnail no corpo' (set to 350px), 'É destaque?' (with a checkbox), and 'Propagar para todos os campi?' (with a checkbox).

- 1) Digite o título da notícia;
- 2) Na caixa maior digite o texto da notícia. Neste espaço você pode utilizar as ferramentas de formatação disponíveis;
- 3) Para que uma nova notícia seja publicada, é necessário que seja selecionada uma **Thumbnail** (*imagem miniatura que aparece na chamada da notícia*) como imagem da notícia. Para isto clique em "Adicionar Imagem" na caixa do lado direito da tela:

## Notícia (opcionais)

### Thumbnail \*

Nenhuma imagem selecionada

[Adicionar Imagem](#)

### Mostrar thumbnail no corpo da notícia?

\*

- Mostrar à esquerda do texto
- Mostrar à direita do texto
- Mostrar no centro
- Não mostrar

### Largura do thumbnail no corpo \*

350



px

4) Opcionais:

- **Notícia destaque:** selecione esta opção para que a notícia apareça no **banner rotativo** da página principal.
- **Propagar para todos os campi:** selecione esta opção para que esta notícia apareça nos Portais dos Campi.

[Publicar](#)

5) Para finalizar e publicar a notícia clique no botão “Publicar”

From:  
<http://manuais.dti.ifc.edu.br/> - Instituto Federal Catarinense



Permanent link:  
[http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:websites:portal\\_principal:cadastrar\\_noticia](http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:websites:portal_principal:cadastrar_noticia)

Last update: **2019/06/04 13:08**