

**Instituto Federal de Educação,
Ciência e Tecnologia**
Santa Catarina

**Fluxo do Processo de
Cadastramento de Notícias no
Portal dos Discentes do Curso**

**Centro de Referência em Formação e Educação à
Distância - CERFEaD**

Florianópolis - SC

SUMÁRIO

FLUXO DE COMO CADASTRAR NOTÍCIAS NO PORTAL DOS DISCENTES DO CURSO2

PAPEL DAS COORDENAÇÕES DE CURSO	2
Cadastrar	2
Alterar/Remover	4
Boas Práticas	8

FLUXO DE COMO CADASTRAR NOTÍCIAS NO PORTAL DOS DISCENTES DO CURSO

A coordenação do curso pode cadastrar notícias relevantes para os docentes e discentes do departamento. É importante ressaltar que somente as dez últimas notícias publicadas serão exibidas no portal.

É apenas um ator principal neste processo:

- 1) **COORDENAÇÃO DE CURSO:** Inserir notícias relevantes do curso sempre que necessário;

PAPEL DAS COORDENAÇÕES DE CURSO

Cadastrar

Esta funcionalidade permite que a coordenação do curso possa

Para cadastrar uma notícia no portal dos discentes do curso, acesse o **SIGAA** → **Portal Coord. Graduação** → **Página Web** → **Notícias do Portal dos Discentes do Curso** → **Cadastrar**.

The screenshot displays the IFSC SIGAA web interface. At the top, the header includes 'IFSC - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', a user profile icon, and session information. The main navigation bar contains icons for 'Matrículas', 'Atividades', 'Aluno', 'Turmas', 'Relatórios', 'Consultas', 'Estágio', 'Página WEB', and 'Outros'. The 'Página WEB' dropdown menu is open, showing options like 'Apresentação do Curso', 'Documentos/Arquivos do Curso', 'Notícias do Portal Público do Curso', 'Notícias do Portal dos Discentes do Curso', and 'Outras Opções do Curso'. The 'Notícias do Portal dos Discentes do Curso' option is selected, and its sub-menu is visible, with 'Cadastrar' and 'Alterar / Remover' highlighted. The main content area shows 'Não há notícias cadastradas.' Below this are sections for 'MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO', 'CANCELAMENTOS PENDENTES DE ORIENTAÇÃO', 'ATENDIMENTO AO ALUNO', and 'FÓRUM DE CURSOS'. A 'CALENDÁRIO 2017.1' sidebar on the right lists academic events. The footer contains the 'Portal do Coordenador' and system version information.

Em seguida, o sistema exibirá a tela que permite a inserção dos **Dados da Notícias**.

The screenshot shows the 'CADASTRO DE NOTÍCIAS PARA O PORTAL' form in the IFSC - SIGAA system. The interface includes a header with the system name, user options, and session information. A navigation breadcrumb shows the user is in the 'PORTAL DO COORDENADOR > CADASTRO DE NOTÍCIA NO PORTAL' section. A yellow banner welcomes the user and explains that news will only be visible to students of the selected program, with only the 10 most recent published news listed. The main form area is titled 'CADASTRO DE NOTÍCIAS PARA O PORTAL' and contains several fields: 'Título da Notícia' (required), 'Corpo da Notícia' (a large text area), 'Notificar' (checkbox for email notification), 'Maior Destaque na Exibição' (checkbox for featured status), and 'Publicar até' (required date field). Below this is the 'ANEXAR ARQUIVO' section, which allows users to optionally attach a file for download. It includes a 'Descrição do Arquivo' field and a file selection button labeled 'Escolher arquivo'. At the bottom of the form are 'Cadastrar' and 'Cancelar' buttons. A footer note indicates that fields with an asterisk are mandatory. The footer of the page contains system information: 'Portal do Coordenador', 'SIGAA | DTIC - Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - (48) 3877-9000 | © IFSC | appserver1.srv1inst1 - v3.8.166 25/10/2017 16:53'.


Para cadastrar uma notícia no sistema, o usuário deverá informar os seguintes critérios:

- **Título:** Será necessário informar o título relacionado ao conteúdo na notícia;
- **Corpo da Notícia:** Neste campo, o usuário deverá descrever a notícia que deseja cadastrar;
- **Notificar:** Notificar os discentes através de email;
- **Maior Destaque na Exibição:** Neste campo, o usuário informa se a notícia deve receber um maior destaque na apresentação dela;
- **Publicar Até:** Informa até que data a notícia ficará visível;
- **Anexar Arquivo**
 - **Descrição:** Neste campo, o usuário deverá descrever o arquivo;
 - **Arquivo:** Caso queira, o usuário poderá também inserir um documento relacionado a notícia cadastrada, clicando em **Selecionar Arquivo** e, em seguida, deverá selecionar o arquivo que deseja anexar.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Após preencher os campos, clique em **Cadastrar**.

Então, o sistema exibirá uma mensagem de sucesso confirmando o cadastramento da notícia.



The screenshot shows the IFSC SIGAA interface. At the top, there is a header with the system name and navigation links. A green message box indicates 'Notícia cadastrada com sucesso'. Below this, a breadcrumb trail shows 'PORTAL DO COORDENADOR > LISTA DE NOTÍCIAS DOS PORTAIS'. A yellow box contains a message to the user about the 10 most recent news items. A toolbar offers actions like 'Baixar Arquivo', 'Publicar', 'Despublicar', 'Visualizar', 'Alterar', and 'Excluir'. A table lists the news items with columns for 'Publicada', 'Título da Notícia', 'Criada Em', and 'Expira Após'. A 'Voltar' button is at the bottom.

Publicada	Título da Notícia	Criada Em	Expira Após
Sim	teste	25/10/2017 17:03	31/10/2017

Caso queira retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Se desejar voltar à página principal do módulo **Portal Coord. Graduação**, clique no link **Portal do Coordenador**.

Nesta tela, o usuário poderá cadastrar uma nova notícia, clicando no ícone **Cadastrar**. Desta forma, a tela que permite a inserção dos **Dados da Notícia** será exibida e o usuário poderá seguir a descrição da operação já apresentada neste manual.

Além disso, será possível baixar o arquivo, despublicar, visualizar, alterar ou remover a notícia cadastrada.

Alterar/Remover

Esta funcionalidade permite realizar alterações ou remover uma notícia cadastrada pelo coordenador do curso.

Para realizar alteração ou remoção de uma notícia, acesse: **SIGAA** → **Módulos** → **Portal Coord. Graduação** → **Página Web** → **Notícias do Portal soa Discentes do Curso** → **Alterar/Remover**.


The screenshot shows the IFSC SIGAA interface. The top navigation bar includes 'Módulos', 'Alterar senha', and 'Ajuda'. The 'Página WEB' menu is open, showing options like 'Apresentação do Curso', 'Documentos/Arquivos do Curso', 'Notícias do Portal Público do Curso', 'Notícias do Portal dos Discentes do Curso', and 'Outras Opções do Curso'. The 'Notícias do Portal dos Discentes do Curso' option is selected, and its sub-menu is visible, showing 'Cadastrar' and 'Alterar / Remover'. The main content area displays 'Não há notícias cadastradas.' and other administrative sections like 'MATRÍCULAS ON-LINE PENDENTES DE ORIENTAÇÃO' and 'FÓRUM DE CURSOS'.

A página a seguir será exibida:

The screenshot shows the 'LISTA DE NOTÍCIAS DOS PORTAIS' page. A message at the top states 'Notícia cadastrada com sucesso'. Below the message, there are action buttons: 'Baixar Arquivo', 'Publicar', 'Despublicar', 'Visualizar', 'Alterar', and 'Excluir'. A table titled 'NOTÍCIAS CADASTRADAS PARA OS PORTAIS' is displayed with the following data:

Publicada	Título da Notícia	Criada Em	Expira Após
Sim	teste	25/10/2017 17:03	31/10/2017

At the bottom of the table, there is a '<< Voltar' button. The footer of the page includes the IFSC logo and contact information.

Para Despublicar a notícia, clique em .

Aparecerá, então, a mensagem de alteração de status:

 • Status de publicação alterado com sucesso (x) fechar mensagens

PORTAL DO COORDENADOR > LISTA DE NOTÍCIAS DOS PORTAIS


Somente as 10 últimas notícias cadastradas com status *publicada* serão listadas.

 Publicar
  Despublicar
  Visualizar
 Alterar
  Excluir

NOTÍCIAS CADASTRADAS PARA OS PORTAIS		
Publicada	Título da Notícia	Manter publicada até
Não	Recital de Professores da UFRN	02/03/2010

[<< Voltar](#)

Para visualizar a notícia, clique no ícone .

Para Visualizar a notícia, clique em . A tela a seguir será exibida:


DETALHES DA NOTÍCIA	
Curso:	COMUNICACAO SOCIAL
Localização:	SIGAA: Discente
Título:	Recital de Professores da Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Corpo da Notícia:	Ocorrerá dia 13 de março.
Esta notícia deverá receber um destaque maior na exibição?	Não
Esta notícia encontra-se publicada?	Sim (até 03/03/2010)
Notícia criada em:	08/03/2010 (Usuário:)

[<< Voltar](#)

Para retornar à lista de *Notícias Cadastradas para os Portais*, clique em **Voltar**.

Retornando à tela anterior, para alterar uma notícia, clique no ícone .

Aparecerá a tela abaixo, em que devem ser feitas as alterações desejadas.

CADASTRO DE NOTÍCIAS PARA O PORTAL	
Título da Notícia:	* Recital de Professores da UFRN
Corpo da Notícia:	* Ocorrerá dia 13 de março.
Publicar até:	03/03/10  (data opcional)
<input type="checkbox"/> Esta notícia deverá receber um destaque maior na exibição	
ANEXAR ARQUIVO	
Opcionalmente você pode anexar um arquivo que ficará disponível para download enquanto a notícia estiver publicada.	
Título do documento:	<input type="text"/>
Caminho do arquivo:	<input type="text"/> <input type="button" value="Procurar..."/>
<input type="button" value="Alterar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

O sucesso da alteração será mostrado:

 • **Notícia alterada com sucesso** (x) fechar mensagens

PORTAL DO COORDENADOR > LISTA DE NOTÍCIAS DOS PORTAIS

Somente as 10 últimas notícias cadastradas com status *publicada* serão listadas.

 Publicar
  Despublicar
  Visualizar
 Alterar
  Excluir

NOTÍCIAS CADASTRADAS PARA OS PORTAIS		
Publicada	Título da Notícia	Manter publicada até
Sim	Recital de Professores da Universidade Federal do Rio Grande do Norte	03/03/2010

[<< Voltar](#)


Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a operação na caixa de diálogo que será gerada posteriormente. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

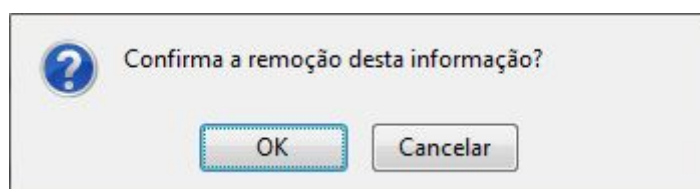
O usuário poderá *Alterar* os seguintes dados:

- *Publicar*: O usuário poderá optar por *Sim* ou *Não*;
- *Idioma*: O usuário poderá optar por *Português* ou *Inglês*;
- *Título*: O usuário deverá informar o título da notícia;
- *Foto da Notícia*: O usuário poderá clicar em **Selecionar Arquivo** para enviar uma foto para a notícia;
- *Arquivo*: O usuário poderá clicar em **Selecionar Arquivo** para enviar uma arquivo para a notícia;
- *Descrição*: Esse espaço é destinado para informar a notícia a ser cadastrada, nele o usuário poderá utilizar as ferramentas de edição de texto disponíveis.

Para concluir a alteração, clique em **Alterar**. O sistema exibirá a seguinte mensagem:



Caso queira *Remove* a notícia, o usuário deverá retornar à tela *Lista de Notícias* e clicar no ícone . Posteriormente, a seguinte mensagem será exibida:



Confirme a operação clicando em **OK** e o sistema exibirá mensagem de sucesso:



Boas Práticas

- Sempre atualize seus alunos com relação ao curso;
- Lembrar que o aluno é o motivo maior da existência da instituição.