



### ¿CÓMO PUBLICAR UNA NOTICIA?

Una vez dentro del curso donde desea publicar una noticia:

1. Ir al portlet **Noticias** ubicado en Inicio
2. Clic en **Agregar una noticia**
3. Completar los espacios:
  - Obligatorios: Título
  - Opcionales: Encabezado, Cuerpo

\*También puede subir un archivo de texto
4. Seleccionar la fecha de publicación de la noticia.
5. Seleccionar la fecha de archivo o elegir nunca (esta última opción hace que la noticia se muestre siempre)
6. Clic en **Ok** para publicar la noticia

**Crear nuevas noticias**  
Debe introducir el texto de la noticia o subir un fichero que la contenga, pero no las 2 cosas a la vez.

3 → **Título (obligatorio)**

**Encabezado**

**Cuerpo**

o suba un archivo de texto:  Ningún archi...seleccionado

**Formato del texto (obligatorio)** ☒ Texto plano ☐ HTML

4 → **Fecha de publicación** 09 ▼ agosto ▼ 2016

5 → **Fecha de archivo** 23 ▼ agosto ▼ 2016

nunca ☐ (mostrar siempre)

6 →

## EJEMPLO DE NOTICIA

Noticias



Fecha de publicación	Título	Grupo
04 agosto 2016	Horarios de atención y alquiler de lockers	Estudiantes DI
30 marzo 2014	Clase 31 Marzo	ANALISIS DE PRODUCTO I GR 2
14 marzo 2014	SOLICITUD MATERIALES PARA EL LUNES 17 MARZO	ANALISIS DE PRODUCTO I GR 2

Desde el TEC Digital, las noticias se envían al correo electrónico de cada participante y también quedan publicadas en el portal del curso.