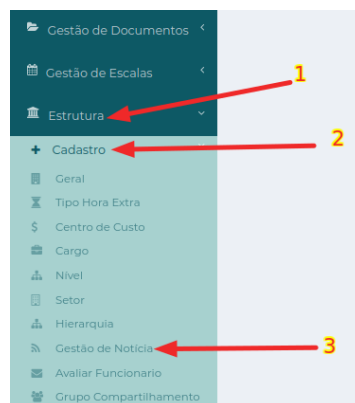


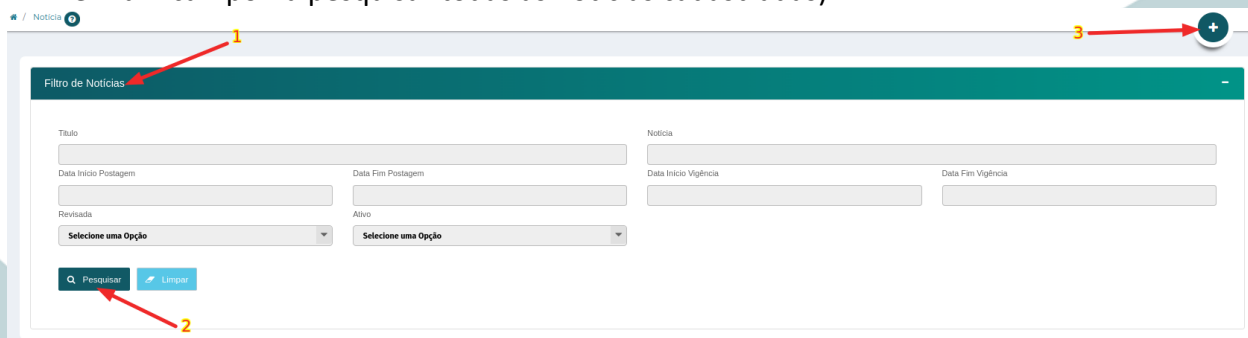
Criação de Notícia

Para acessar a tela para realizar o cadastro de uma nova notícia é necessário acessar a tela “**Gestão de Notícia**” através do menu lateral.

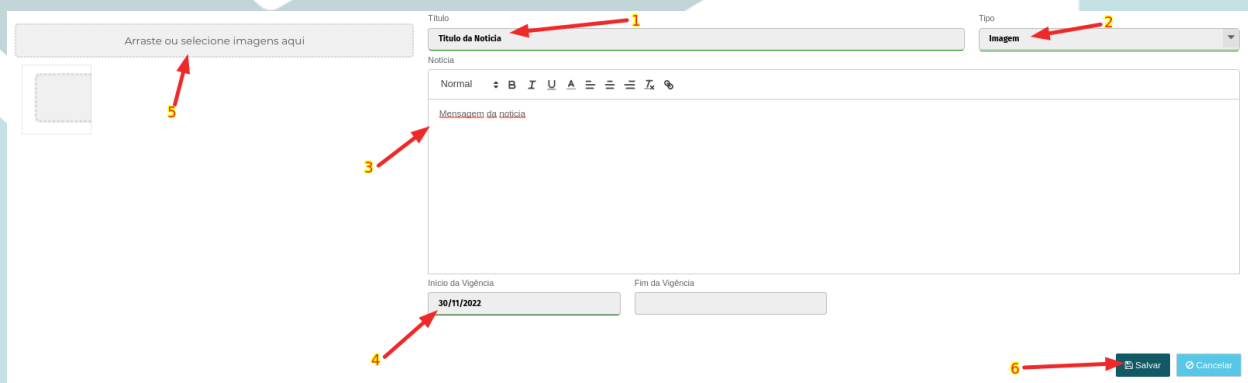


(*1* “Estrutura” -> *2* “Cadastro” -> *3* “Gestão de Notícia”)

Ao abrir a tela “**Gestão de Notícia**”, clicar no ícone de “+” (Canto superior direito, *3*), se caso quiser pesquisar uma notícia preencher algum dos campos do “**Filtro de Notícias**” *1* e ou apenas clicar em “**Pesquisar**” *2* (Se não preencher nenhum campo irá pesquisar todas as notícias cadastradas).



Ao abrir a tela para cadastro de uma nova notícia, definir o tipo de notícia em “**Tipo**” *2* e preencher todos os campos corretamente. Ao finalizar clicar no botão “**Salvar**” *6*.




Caso seja necessário criar a notícia para um grupo específico de colaboradores, necessário ir na aba “**Compartilhamento**” *1* para definir qual setor(es) e funcionário(s) poderá visualizar a notícia.

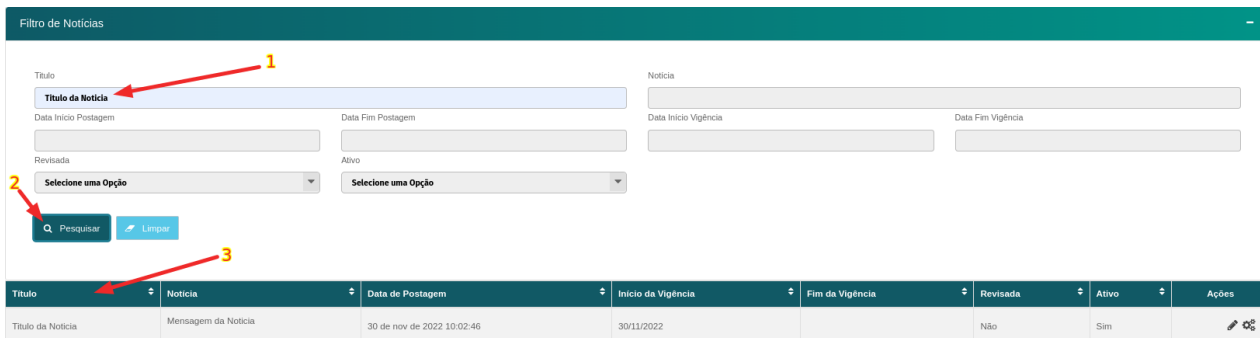
Após pesquisar e definir qual setor(es) deseja em “**Pesquisar Setor**” *2* e *3*, pode especificar os usuários a receberem a notícia em “**Buscar Funcionários**” *4* e marcar quais deseja na listagem que surgir logo abaixo em. Após definir as informações necessárias clicar em “**Salvar**” *5* que a notícia será criada.

Se não for especificado nenhum setor e funcionário, a notícia será compartilhada para todos os setores e funcionários do sistema



Aprovando Notícia

Com a notícia criada é necessário aprovar sua divulgação, para isso é preciso pesquisar a notícia desejada.



***Ao preencher o campo Titulo (1) e clicando em Pesquisar (2), resultado da pesquisa (3) conforme campo informado ***

Ao encontrar a notícia desejada, na coluna “**Ações**” clicar em “**Revisar Notícia**” (Ícone de engrenagens).



Ao abrir a tela de revisão de notícia, será possível visualizar todas as informações e imagens utilizadas. Ao finalizar a revisão é possível aprovar ou reprovar clicando nos botões “**Aprovar**” *1* ou “**Reprovar**” *2*.