

## Gestión de noticias

Para crear y gestionar las noticias del centro

Conceptos del glosario relacionados: *fecha publicación, fecha fin publicación*

Es posible crear y publicar noticias visibles para todos los usuarios de Clickedu.

- Permiso necesario: *Administrar las noticias.*

---

1. Desde el bloque **Comunicación**, vaya a **Noticias** y pulse el icono del diario (**Gestión de noticias**).

2. Pulse '**Nuevo**' para crear una nueva noticia, y rellene los campos.

Con las fechas podrá definir cuando se publicará la noticia y, si lo desea, cuando dejará de ser visible.

Puede añadir todo tipo de archivos, que podrá descargar. Por cuestiones de compatibilidad con las nuevas versiones de los navegadores, se le recomienda no utilizar vídeos FLV.

Se puede definir si la noticia debe ser externa (visible en la web) e interna (visible a los usuarios de Clickedu). En este último caso, se puede hacer visible a todos los usuarios, el personal de administración y servicios, el personal docente, los alumnos y sus responsables. En el caso de los docentes, alumnos y responsables hay que seleccionar etapas, cursos o clases.

En **Tags** puede seleccionar las etiquetas que ha creado desde **Comunicación > Noticias > Icono de la etiqueta (Gestión de etiquetas)**, que le servirán para después poder encontrar fácilmente la noticia.

A través de **Histórico** puede hacer que la noticia ya no sea visible y forme parte del histórico, al que solo tiene acceso el usuario con el permiso *Administrar las noticias*.

**3.** Pulse '**Guardar**'. Se le redirigirá a la pantalla de gestión de noticias.

**4.** Desde esta pantalla puede modificar y eliminar las noticias, con el icono del lápiz (**Editar**) y con la de la basura (**Borrar**), respectivamente.

Recuerde que en *home* (página principal de su web) se visualizan las últimas cinco noticias según la fecha de publicación. Si una noticia tiene fecha de finalización, a partir de esta fecha la noticia dejará de visualizarse en la web. Aconsejamos no indicar fecha de finalización, ya que así las noticias se clasificarán mensualmente y se visualizará el acceso desde la columna derecha, dentro del apartado de noticias.

### **Sobre los tags de las noticias:**

Los tags son palabras clave que puede elegir para que una noticia se pueda buscar fácilmente.  
Ejemplos de tags: recibos, salidas, fiestas y extraescolares.

Por ejemplo, puede crear estas noticias y asignarles las etiquetas anteriores:

*Noticia 1: La próxima semana iremos a Montserrat.*  
Marcharemos a las 9 de la mañana.  
La salida costará 15 euros y os pasaremos un recibo con...

Posibles tags: Salidas y recibos

*Noticia 2: Carnaval*

La semana pasada celebraron el...

Posibles tags: Fiestas

*Noticia 3: Carnaval y las extraescolares*

El día de carnaval se suspenden las extraescolares de la tarde...

Posibles tags: Fiestas, extraescolares.

Desde la pantalla de consulta de noticias, aparecen los tags.

Si pulsa el tag *Fiestas*, podrá ver las noticias 2 y 3. En cambio si pulsa el tag *Salidas*, saldrá la noticia 1.

