

Cómo agregar una noticia en GESS

PASO 1

Pulse sobre **Crear** en el menú **Noticias** de la página principal de GESS* o sobre **Envíe sus noticias**.

* www.socialsecurityextension.org

O pulse sobre **Envíe sus noticias**

Para agregar una noticia, debe ser un usuario registrado en GESS e iniciar sesión.

PASO 2

En el formulario **Crear una noticia**, complete todos los campos como se indica en los iconos informativos azules (coloque su ratón sobre el icono para ver la explicación).

1. CAMPOS OBLIGATORIOS: Escriba el título en los tres idiomas (francés, inglés y español). Si no tiene la traducción, rellene todos los campos en el mismo idioma.

2. En el campo **Contribución de**, ponga su nombre o el de su institución (optativo).

Cómo agregar una noticia en GESS

PASO 3

En la sección **Contenido ES** escriba el texto de su noticia utilizando el editor de texto HTML.

ATENCIÓN: NO COPIAR Y PEGAR TEXTO DIRECTO DE WORD

Copiar primero el texto en el *Bloc de notas* y pegarlo luego en el editor de contenido para evitar cambios en el formato.

Los comandos básicos de edición de texto están disponibles en el menú superior.

Para usuarios avanzados: pulsar en **Source** e introducir el código HTML directamente.

Si es posible, añada las traducciones en francés e inglés en las secciones **Contenido EN** y **Contenido FR**.

Luego pulse sobre **Enviar**.

Su noticia será validada por un administrador en un plazo de 2 a 3 días y luego será publicada en las **Noticias** de GESS.

¿SABÍA USTED?

GESS tiene íconos informativos azules para ayudar a los usuarios a efectuar sus acciones, tales como crear una noticia. Simplemente coloque su ratón sobre un ícono para ver la explicación de cómo rellenar un campo o qué elementos seleccionar en el mismo.

NOTA: Después de cierto tiempo, se cerrará la sesión de GESS automáticamente. Para evitar perder el texto, escríbalo en el Bloc de notas antes de insertarlo en el editor de contenido.

¿Alguna otra pregunta? Escríbanos a gess@ilo.org