

How to Add News and Announcements


How to Add News and Announcements


Cómo agregar anuncios, noticias y misión, visión de la empresa, etc.


Mantener a los empleados informados es una de las cosas con las que las organizaciones suelen luchar. De hecho, casi siempre “La empresa me mantiene informado sobre temas importantes y cambios”, es una de las preguntas con la calificación más baja en el sistema.


Esta guía le muestra cómo agregar noticias, anuncios e información de la organización, como Misión, Visión, Valores, Objetivos, etc.





4  **Comentarios**
Lee y escribe comentarios públicos

2  **Retroalimentación**
Manda y recibe retroalimentación privada a quien sea

 **Últimas Novedades** Ver Todas

 🕒 29 de Julio de 2020 ➤
Central Steel & Wire Company entra en un acuerdo definitivo para ser adquirido por Ryerson
(Chicago – Junio 5, 2020)

 🕒 29 de Julio de 2020 ➤
Ganador del concurso de cocina
Chocolate Chip Cookie

 🕒 29 de Julio de 2020 ➤
Gerente de RRHH
Oficina de Nueva York

Selecciona lo que te gustaría hacer

ClarityWave® 

Opciones / Options:

- Crear un nuevo Anuncio → step
- Crear una nueva Noticia → step

Ingresa a Comunidad

Haz clic en el ícono del engranaje y luego en "Comunidad"




Crear una noticia

Las noticias te permiten comunicar todo lo que sucede en la organización. Algunas ideas incluyen:

- Un mensaje mensual del liderazgo
- Próximos Eventos
- Políticas y procedimientos
- Celebraciones
- Noticias de la Industria


Para comenzar, haz clic en el ícono de engranaje y luego en "Comunidad"

ClarityWave®

4>


Comentarios

Lee y escribe comentarios públicos

2>


Retroalimentación


Manda y recibe retroalimentación privada a quien sea




Últimas Novedades


Ver Todas




 29 de Julio de 2020 >


Central Steel & Wire Company entra en un acuerdo definitivo para ser adquirido por Ryerson
(Chicago – Junio 5, 2020)



 29 de Julio de 2020 >

Ganador del concurso de cocina
Chocolate Chip Cookie

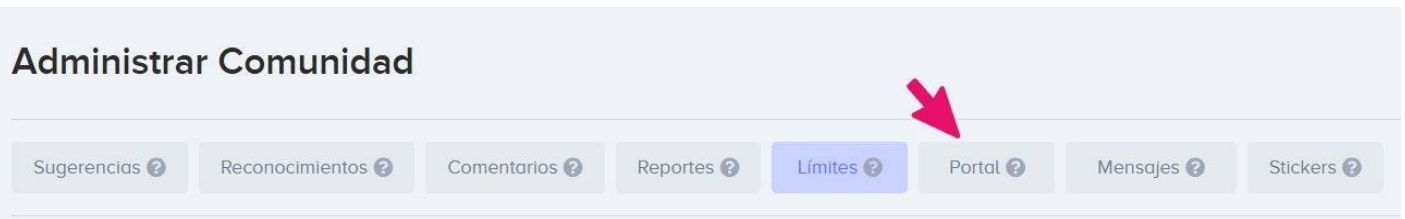


 29 de Julio de 2020 >

Gerente de RRHH
Oficina de Nueva York

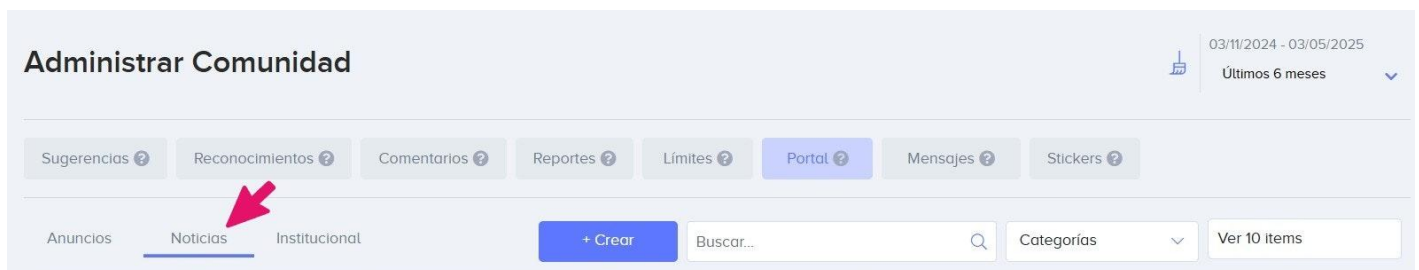
Haz clic en Portal

Haz clic en Portal.



Haz clic en Noticias

Haz clic en la pestaña Noticias



Haz clic en Anuncios

Haz clic en Anuncios para crear un banner que abarque una o varias páginas.



Administrar Comunidad 03/11/2024 - 03/05/2025
Últimos 6 meses

Sugerencias ? Reconocimientos ? Comentarios ? Reportes ? Límites ? Portal ? Mensajes ? Stickers ?

Anuncios Noticias Institucional **+ Crear** Buscar... Ver 10 items

Haz clic en Crear

Haz clic en el botón Crear



Administrar Comunidad 03/11/2024 - 03/05/2025
Últimos 6 meses

Sugerencias ? Reconocimientos ? Comentarios ? Reportes ? Límites ? Portal ? Mensajes ? Stickers ?

Anuncios Noticias Institucional **+ Crear** Buscar... Categorías Ver 10 items

Haz clic en Crear

Haz clic en Crear



Administrar Comunidad 03/11/2024 - 03/05/2025
Últimos 6 meses

Sugerencias ? Reconocimientos ? Comentarios ? Reportes ? Límites ? Portal ? Mensajes ? Stickers ?

Anuncios Noticias Institucional **+ Crear** Buscar... Ver 10 items

Agrega tu contenido

- Haz clic en la pestaña Español
- Selecciona Categoría para crear una nueva o selecciona una existente.
- Selecciona el tipo (tamaño) de la historia (Alta, Media o Baja visibilidad)
- Ingresa el título de la historia (titular)
- Introduce el subtítulo
- Introduce el texto de la historia.
- Añade una imagen
- Selecciona "Activar ahora" para publicación inmediata o programa un rango de fechas.
- Haz clic en Vista previa para revisar tu trabajo.
- Asegúrate de repetir los mismos pasos para inglés si es necesario
- Clic en Guardar



Crear Noticias ?

Español

Inglés

Categoría ?

Seleccione



Tipo de noticia ?

Alta Visibilidad



Título Español

Subtítulo Español

Cuerpo Español

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, text color, bold, italic, strikethrough, bulleted list, numbered list, link, and image.

Adjuntar imagen principal (Portada)



Arrastre su foto aquí

También puedes subir archivos haciendo click aquí

Fecha de publicación.

Activar ahora

Haga click aquí si desea que este anuncio sea activado manualmente.

Programar publicación y despublicación.

Esta opción logra que se pueda automatizar tu aviso.

Cancelar

Guardar

Vista previa

Escribir tu anuncio

Los anuncios son excelentes para informar a todos sobre nuevas contrataciones, triunfos rápidos, noticias importantes, etc.

- Haz clic en la pestaña del idioma correcto.
- Selecciona la categoría adecuada para tu Anuncio
- Introduce el título
- Ingresa el texto del Anuncio
- Selecciona dónde deseas que aparezca el Anuncio (Página de inicio, Comunidad o Tienda)
- Haz clic en Publicar ahora o selecciona una fecha establecida para la publicación y desactivado.
- Haz clic en vista previa para revisar tu anuncio
- Si lo necesitas, repite el mismo proceso para Inglés
- Clic en Guardar

ClarityWave® 

Crear Anuncio ?

Español

Inglés

Categoría ?

Seleccione Categoría



Título Español

Ingrese aquí

Anuncio Español

Su anuncio aquí



Ubicación del anuncio en la plataforma*

Seleccione en que sección del sitio quiere que se publique el anuncio

[Configurar ubicación >*](#)

Debe seleccionar al menos una sección

Fecha de publicación.

Activar ahora

Haga click si deseas que este anuncio sea activado manualmente.

Programar publicación y despublicación.

Esta opción logra que puedas automatizar tu aviso.

Cancelar

Guardar

[Vista previa](#)

Revision #1

Created 2026-05-09 02:56:36 UTC by APIUser

Updated 2026-05-09 02:56:41 UTC by APIUser