

Создание новости

Создание новости осуществляется в интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Новости и мероприятия**» на вкладке «**Новости**».

Примечание. Создание новостей доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**PR менеджер**».


Как перейти на вкладку «Новости»


Для перехода на вкладку «Новости»:

1. Войдите в веб-приложение Olvery.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление экосистемой**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел «**Новости и мероприятия**», на вкладку «**Новости**».

Для создания новости:

1. Нажмите кнопку «**Добавить новость**» в правом верхнем углу. В результате будет открыта форма создания новости:

нажатию на кнопку  «**Настройки**», создайте **новую категорию** и вернитесь обратно к созданию новости;

- **Теги.** Необязательное поле. Выберите тег из списка или введите новый тег. При вводе нового тега он сохраняется и выводится при последующем поиске. При нажатии на тег он добавляется к новости. Для удаления тега предусмотрен значок  «**Закрыть**» рядом с тегом;

3. Задайте параметры публикации новости:

- **Отображать на сайте локации.** Необязательное поле. Флажок по умолчанию не установлен. Установите флажок, если необходимо, чтобы новость отображалась в виджете, установленном на сайте локации. Если флажок установлен, то в блоке «**Настройки доступа**» автоматически устанавливается флажок в поле «**Без контроля доступа**», если он был снят, и поле становится недоступным для изменения.
Примечание. Для настройки отображения новостей в виджете на сайте локации необходимо обратиться к разработчикам платформы.
- **Публиковать для внешних ресурсов.** Необязательное поле. Флажок установлен по умолчанию, при этом новость публикуется в новостной ленте на внешнем портале. Снимите флажок, если нет необходимости публиковать данную новость на внешнем ресурсе.
Примечание. Для синхронизации новостей из платформы Olvery с внешними ресурсами необходимо обратиться к разработчикам платформы.
- **Опубликовать во внешних каналах.** Необязательное поле. Флажок по умолчанию не установлен. Установите флажок, если необходимо, чтобы новость опубликовалась во внешних каналах. Если флажок установлен, появляется поле для выбора внешних каналов публикации «**Каналы публикации**».
Примечание. На данный момент реализовано добавление новостей только в каналы Telegram и сообщества сети ВКонтакте.
- **Каналы публикации.** Обязательное поле. Недоступно, если не установлен флажок в поле «**Опубликовать во внешних каналах**». Выберите из раскрывающегося списка **каналы**, в которых необходимо опубликовать данную новость.
- **Имя автора.** Имя пользователя, который создает новость. Проставляется автоматически. Недоступно для изменения. Поле отображается только при добавлении/редактировании новости;
- **Источник новости.** Необязательное поле. Укажите ссылку на внешний ресурс при необходимости;
- **Закрепить в ленте.** Необязательное поле. Для закрепления новости в начале новостной ленты установите флажок. При этом в настройках параметров публикации появляется поле «**Выберите позицию**»;
- **Выберите позицию.** Обязательное поле, если установлен флажок в поле «**Закрепить в ленте**». Выберите позицию, на которой необходимо закрепить новость. Закреплено может быть только три новости. При просмотре новостей закрепленные записи отображаются в начале ленты новостей вне зависимости от наличия более новых новостей и имеют метку «**Важно**»;


- **Дата начала публикации.** Необязательное поле. Укажите дату и время начала публикации при необходимости. Если дата и время начала публикации указаны, новость сохраняется со статусом «**Ожидают публикации**», и до наступления указанной даты и времени не доступна в интерфейсе пользователей. Если дата и время начала публикации не указаны, новость сохраняется с текущей датой и временем и со статусом «**Опубликованные**», при этом она сразу становится доступна для просмотра в интерфейсе пользователей в разделе «**Новости**»;
- **Дата окончания публикации.** Необязательное поле. Укажите дату и время окончания публикации при необходимости. Если дата и время окончания публикации указаны, новость будет доступна для просмотра в интерфейсе пользователей в разделе «**Новости**» до наступления этой даты и времени. После наступления даты и времени окончания публикации новость перейдет в статус «**Прошедшие**» и станет не доступна в интерфейсе пользователей. Если дата и время окончания публикации не указаны, новость будет доступна для просмотра в интерфейсе пользователей неограниченное время;

4. Задайте настройки доступа для новости:

- **Без контроля доступа.** Флажок установлен по умолчанию, при этом новость публикуется в новостной ленте для всех пользователей приложения. Если флажок не установлен, ниже появляется поле «**Доступно для ролей**»;
- **Доступно для ролей.** Обязательное поле. Недоступно, если установлен флажок в поле «**Без контроля доступа**». Выберите из раскрывающегося списка [категории компаний](#), для сотрудников которых необходимо отобразить данную новость.

5. Нажмите кнопку «**Сохранить**».

Для отмены публикации новости нажмите кнопку «**Отменить**».

Для предварительного просмотра страницы новости нажмите кнопку  «**Предварительный просмотр**».

См также: [Новости](#) | [Редактирование и удаление новости](#) | [Категории новостей](#)

From:
<https://wiki.olvery.ru/> - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:news:creating_news

Last update: **2025/03/18 10:15**

