

Создание и предварительный просмотр уведомления

Создание уведомлений осуществляется в интерфейсе «**Управление контентом**» в разделе «**Уведомления и реклама > Уведомления**».

Примечание. Управление уведомлениями доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Модератор уведомлений**».

Как перейти на вкладку «Уведомления»

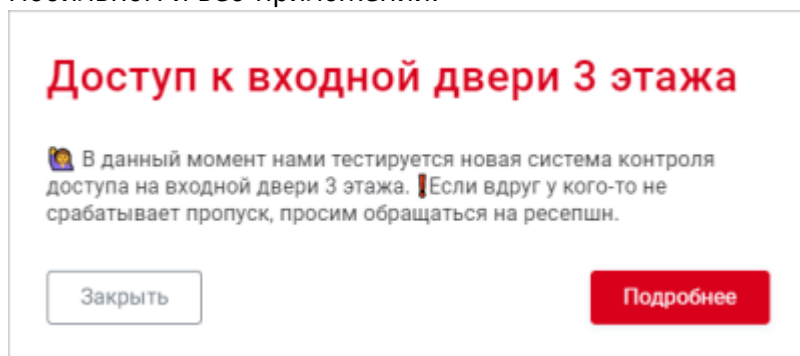
Для перехода на вкладку «**Уведомления**»:

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

Виды уведомлений

Существуют следующие виды уведомлений:

- **Мобильное push-уведомление.** Отображается в центре уведомлений мобильного устройства Android или iOS. При нажатии на push-уведомление открывается мобильное приложение Olvery раздел «**Мой кабинет > Уведомления**»;
- **Рор-ап уведомление.** Отображается в виде всплывающего информационного окна в мобильном и веб-приложении:



Создание уведомления

Для создания нового уведомления:

- Нажмите кнопку «**Создать уведомление**» в правом верхнем углу страницы. В результате будет открыта форма создания уведомления:

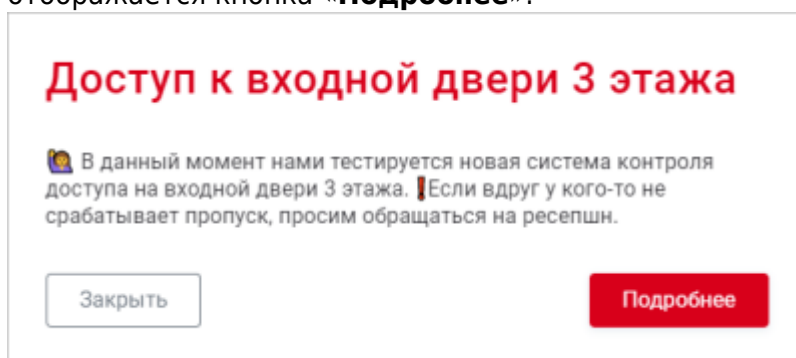
Примечание. Для создания черновика уведомления:

1. Заполните поле «**Заголовок**» (обязательное поле) и другие параметры при необходимости.
2. Убедитесь, что флажок «**Опубликовать**» снят.
3. Нажмите кнопку «**Сохранить**».

После сохранения черновик уведомления сохраняется в интерфейсе и доступен для редактирования и последующей рассылки. В списке уведомлений в столбце «**Дата и время публикации**» устанавливается значение «**Неопубликовано**»:

| | | | |
|----------------------|----------------|--|--|
| 09.04.2021, 17:56 | неопубликовано | 32 компании , Гости web, android, ios | Внутренние учения по эвакуации Сегодня в 17.00 000 «Центральная касса» на 4 этаже будет проводить внутренние учения по эвакуации без сработки сигнализации. Просьба не беспокоиться и работать в обычном режиме |
|----------------------|----------------|--|--|

- Заполните текстовые поля:
 - **Заголовок.** Обязательное поле. Максимальное количество знаков - 30. При рассылке отображается в [push-уведомлениях](#) на мобильных устройствах и [pop-up уведомлениях](#) в мобильном и веб-приложении, если было настроено;
 - **Анонс уведомления.** Обязательное поле. Максимальное количество знаков - 220. При рассылке отображается в [push-уведомлениях](#) на мобильных устройствах и [pop-up уведомлениях](#) в мобильном и веб-приложении, если было настроено;
 - **Текст уведомления.** Необязательное поле. При написании текста есть возможность форматирования, выделения абзацев, маркированных и нумерованных списков и т.п. Если поле заполнено, то в [pop-up уведомлениях](#) у получателя отображается кнопка «**Подробнее**»:



При нажатии на кнопку «**Подробнее**» осуществляет переход к просмотру полного текста уведомления в разделе «**Мой кабинет > Уведомления**»;

- Укажите получателей уведомления:
 - **Группа получателей.** В раскрывающемся списке выберите одну или несколько групп. Для выбора доступны следующие группы пользователей:
 - **Все зарегистрированные пользователи.** Используется по умолчанию;
 - **Гости;**
 - **Резиденты.** Пользователи, являющиеся сотрудниками всех компаний-резидентов;
 - **Компания.** Выберите одну или несколько компаний-резидентов, для сотрудников которой производилась рассылка;
 - **Платформа.** Установите флажок для одной или нескольких платформ, где должна производиться рассылка. Доступны платформы: «**Web**», «**Android**» и «**iOS**». По умолчанию установлены все значения;

- Укажите параметры публикации с помощью флажка «**Опубликовать**».

Примечание. Параметры публикации отвечают за настройку рассылки [push-уведомлений](#). Для настройки [pop-up уведомлений](#) задайте настройки в области «[Показывать во всплывающем окне](#)».

- **Флажок не установлен.** Значение по умолчанию. В форме создания уведомления отображается кнопка «**Сохранить**», при нажатии на которую сохраняется черновик уведомления. При сохранении черновика уведомление сохраняется в интерфейсе и доступно для редактирования и последующей рассылки. В списке уведомлений в столбце «**Дата и время публикации**» устанавливается значение «**Неопубликовано**»:

| | | | |
|----------------------|----------------|---|--|
| 09.04.2021, 17:56 | неопубликовано | 32 компании, Гости web, android, ios | Внутренние учения по эвакуации Сегодня в 17:00 ООО «Центральная касса» на 4 этаже будет проводить внутренние учения по эвакуации без сработки сигнализации. Просьба не беспокоиться и работать в обычном режиме |
|----------------------|----------------|---|--|

- **Флажок установлен, но дата и время начала рассылки не указаны:**

Параметры публикации ^

Опубликовать

Начать

В форме создания уведомления отображается кнопка «**Опубликовать**», при нажатии на которую в полях «**Начать**» и «**Время с**» сохраняется текущая дата и время. Происходит рассылка уведомления получателям;

- **Флажок установлен, дата и время начала рассылки указаны.** В форме создания уведомления отображается кнопка «**Опубликовать**», при нажатии на которую происходит рассылка уведомления получателям в заданное время;

Примечание. Изменение даты и времени начала рассылки доступно только до того, как уведомление будет фактически отправлено.
- Добавьте [pop-up уведомления](#) при необходимости.
- Нажмите «**Опубликовать**».

В результате пользователи, которые входят в указанную группу получателей получают **push-уведомление** в центре уведомлений мобильного устройства в указанное время, а также **pop-up уведомление** при открытии мобильного или веб-приложения, если оно было настроено.

Добавление pop-up уведомления

Pop-up уведомление отображается в виде всплывающего информационного окна в мобильном и веб-приложении:



Для добавления pop-up уведомления:

- В области **«Показывать во всплывающем окне»** нажмите **+** **«Добавить»**. В результате появится настройка **«Сразу после публикации»**:



- Укажите дату и время окончания показа pop-up уведомления в полях **«Дата до»** и **«Время до»**.

Настройка **«Сразу после публикации»** может быть указана только один раз.

Для удаления настройки нажмите **X** **«Удалить»**.


Примечание. Изменение даты и времени окончания показа pop-up уведомления доступно только до того, как уведомление будет фактически отправлено.


- Для добавления повторного показа pop-up уведомления нажмите **+** **«Добавить»**. В результате появится настройка **«В заданное время»**:



Настройка **«В заданное время»** может быть указана несколько раз. При добавлении

настройки **«В заданное время»** скрывается возможность удаления настройки **«Сразу после публикации»**.


Для удаления настройки нажмите  **«Удалить»**.

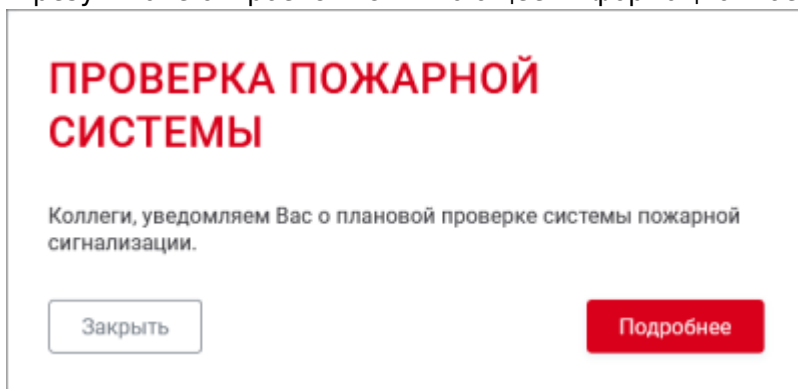
- Укажите дату и время показа повторного рор-уп уведомления в полях **«Дата»** и **«Время»**. Дата и время повторного рор-уп уведомления ограничены периодом, указанным для настройки **«Сразу после публикации»** в полях **«Дата до»** и **«Время до»**. Для удаления настройки нажмите  **«Удалить»**.
Примечание. Изменение даты и времени показа повторного рор-уп уведомления доступно только до того, как данное рор-уп уведомление будет фактически отправлено.
- Нажмите **«Опубликовать»**.

В результате пользователи, которые входят в указанную группу получателей получают [push-уведомление](#) в центре уведомлений мобильного устройства в указанное время, а также [рор-уп уведомление](#) при открытии мобильного или веб-приложения.

Предварительный просмотр рор-уп уведомления

Для предварительного просмотра рор-уп уведомления:

1. Перейдите в форму создания/редактирования уведомления.
2. Нажмите кнопку  **«Предварительный просмотр»** в правом нижнем углу страницы. В результате откроется всплывающее информационное окно с рор-уп уведомлением:



3. Проверьте, как будет выглядеть рор-уп уведомление у пользователей приложения при получении.

Для выхода из окна предварительного просмотра рор-уп уведомления нажмите кнопку **«Закрыть»** или **«Подробнее»**.

См. также: [Отмена отправки уведомления](#) | [Сохранение черновика уведомления](#)

Last update:
2023/01/25 11:45

help:z_admin:notifications:add https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:notifications:add&rev=1674647145

From:

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

Permanent link:

https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:notifications:add&rev=1674647145

Last update: **2023/01/25 11:45**

