

Сохранение черновика уведомления

Сохранение черновика уведомления осуществляется в интерфейсе **«Управление экосистемой»** в разделе **«Уведомления и реклама > Уведомления»**.

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

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 экосистемой»**. В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. Перейдите в раздел **«Уведомления и реклама»** на вкладку **«Уведомления»**.

Для создания черновика уведомления:

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

- Заполните поле **«Заголовок»** и другие параметры при необходимости.
- Убедитесь, что флажок **«Опубликовать»** снят.
- 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 ООО «Центральная касса» на 4 этаже будет проводить внутренние учения по эвакуации без сработки сигнализации. Просьба не беспокоиться и работать в обычном режиме
----------------------	----------------	--	---

См. также: [Создание и предварительный просмотр уведомления](#) | [Отмена отправки уведомления](#)

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:notifications:draft&rev=1732189276

Last update: **2024/11/21 11:41**

