Уведомления

Уведомления предназначены для создания и отправки оповещений пользователям приложения Т.Парк о чем-то важном и срочном. Например, отключение электричества, оповещение о технических работах, проверке сигнализации и т.п. Уведомления не должны использоваться как новости, реклама или анонс мероприятия.

Просмотр списка уведомлений, а также создание и редактирование 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**»:

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

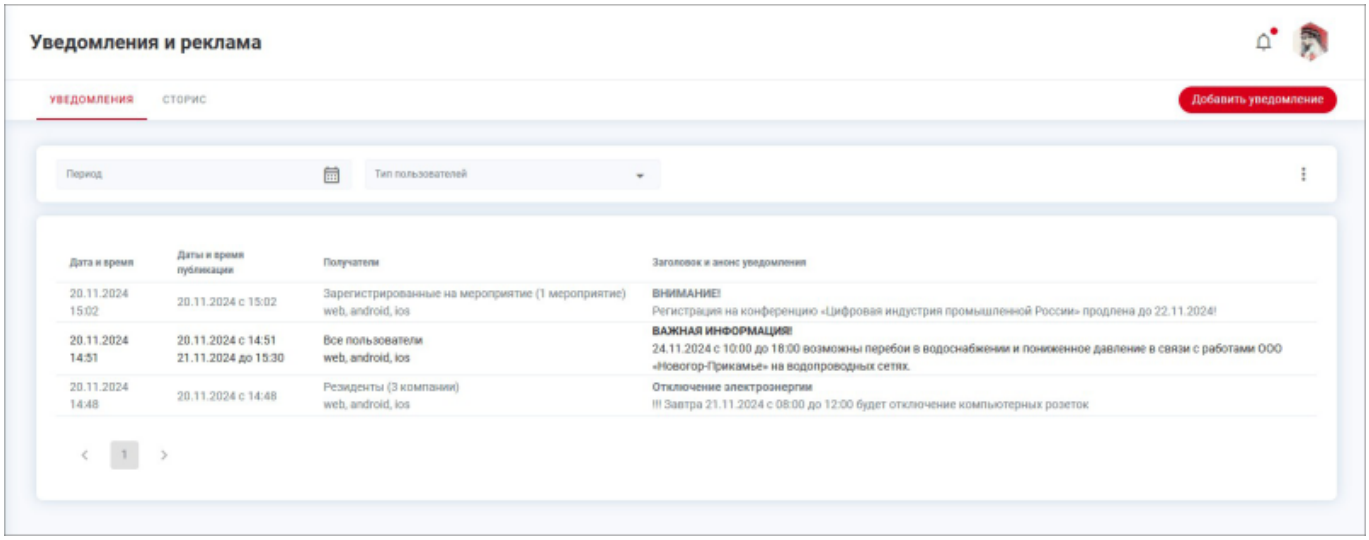
Виды уведомлений

Существуют следующие виды уведомлений:

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



Просмотр списка уведомлений, а также создание и редактирование осуществляется в разделе «**Администрирование > Уведомления и реклама**» на вкладке «**Уведомления**»:



На вкладке «**Уведомления**» находятся список уже разосланных уведомлений в виде таблицы, фильтр уведомлений и кнопка для создания нового уведомления.

Список уведомлений

Список уведомлений представлен в виде таблицы, отсортированной по дате создания уведомления, со столбцами:

- **Дата и время**. Дата и время создания уведомления;
- **Дата и время публикации**. Время начала и окончания рассылки уведомления;
- **Получатели**. Группы пользователей и платформы, для которых была настроена рассылка уведомлений;
- **Заголовок и анонс уведомления**.

Фильтр уведомлений

Фильтрация уведомлений в списке доступна по следующим параметрам:

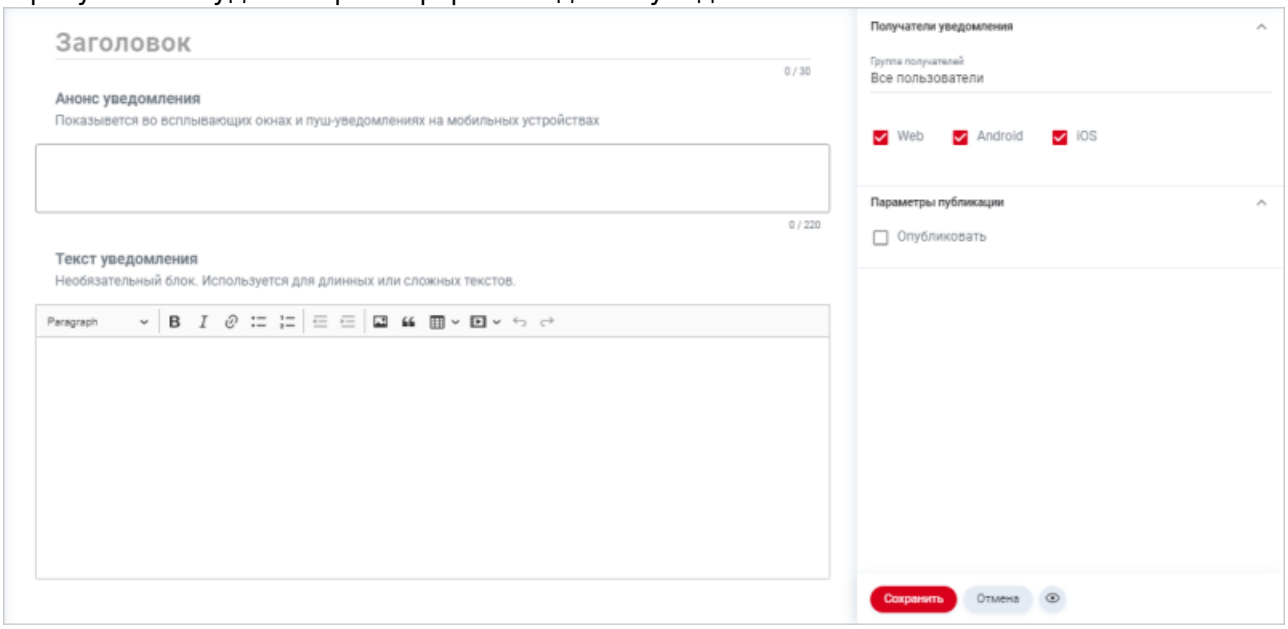
- **Период**. Для фильтрации по дате публикации уведомления выберите с помощью раскрывающегося календаря дату начала и окончания рассылки уведомления;
- **Группа получателей**. Для фильтрации по группе пользователей, для которых была настроена рассылка уведомлений, в раскрывающемся списке выберите одну 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.

Для удаления всех параметров фильтрации в контекстном меню фильтра выберите «**Сбросить фильтр**».

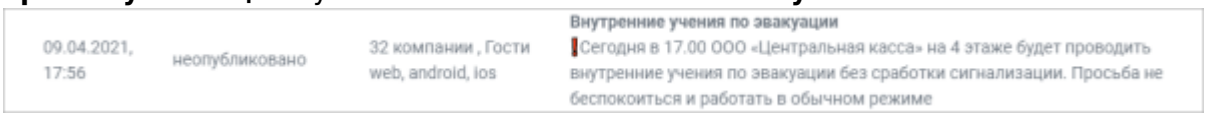
Создание нового уведомления

Для создания нового уведомления:

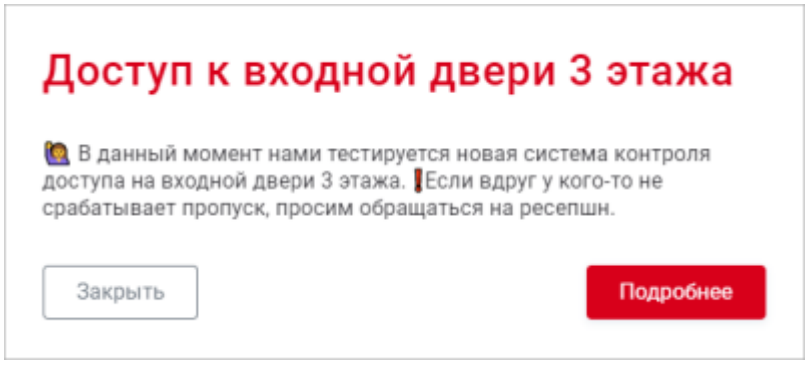
- Нажмите кнопку «**Создать уведомление**» в правом верхнем углу страницы.
  В результате будет открыта форма создания уведомления:



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**»:



- 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**»:

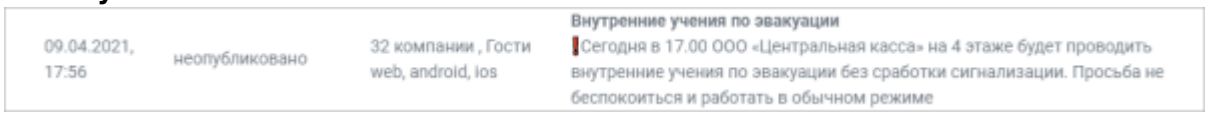


При нажатии на кнопку «**Подробнее**» осуществляет переход к просмотру полного текста уведомления в разделе «**Мой Т.Парк > Уведомления**»;

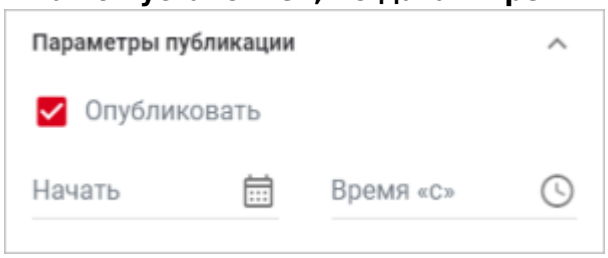
- Укажите получателей уведомления:
  - **Группы получателей**. В раскрывающемся списке выберите одну или несколько групп. Для выбора доступны следующие группы пользователей:
    - **Все зарегистрированные пользователи**. Используется по умолчанию;
    - **Гости**;
    - **Резиденты**. Пользователи, являющиеся 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 производится 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**»:



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



В форме создания уведомления отображается кнопка «**Опубликовать**», при нажатии 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 происходит рассылка уведомления получателям в заданное время;

- Добавьте pop-up уведомления при необходимости.

- Нажмите «**Опубликовать**».

В результате пользователи, которые входят в указанную группу получателей получат 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.

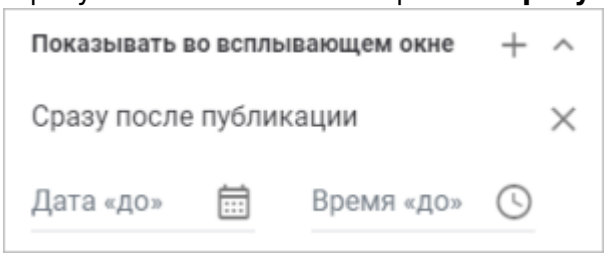
Добавление pop-up уведомления

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



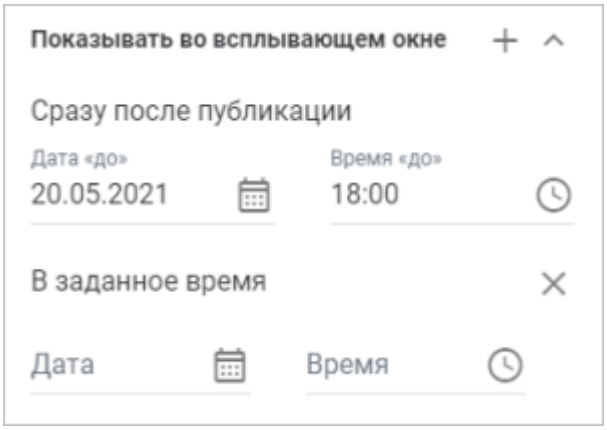
Для добавления pop-up уведомления:

- 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 ✕ «**Удалить**».

- 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 окончания показа повторного pop-up уведомления в полях «**Дата**» и «**Время**».
  Дата и время повторного pop-up уведомления ограничены периодом, указанном для настройки «**Сразу после публикации**» в полях «**Дата до**» и «**Время до**».
  Для удаления настройки нажмите ✕ «**Удалить**».

- Нажмите «**Опубликовать**».

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

См. также: Услуги | z_ad

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:notifications&rev=1643622202

Last update: **2022/01/31 09:43**