

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**»:

1. Войдите в веб-приложение Т.Парк.
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

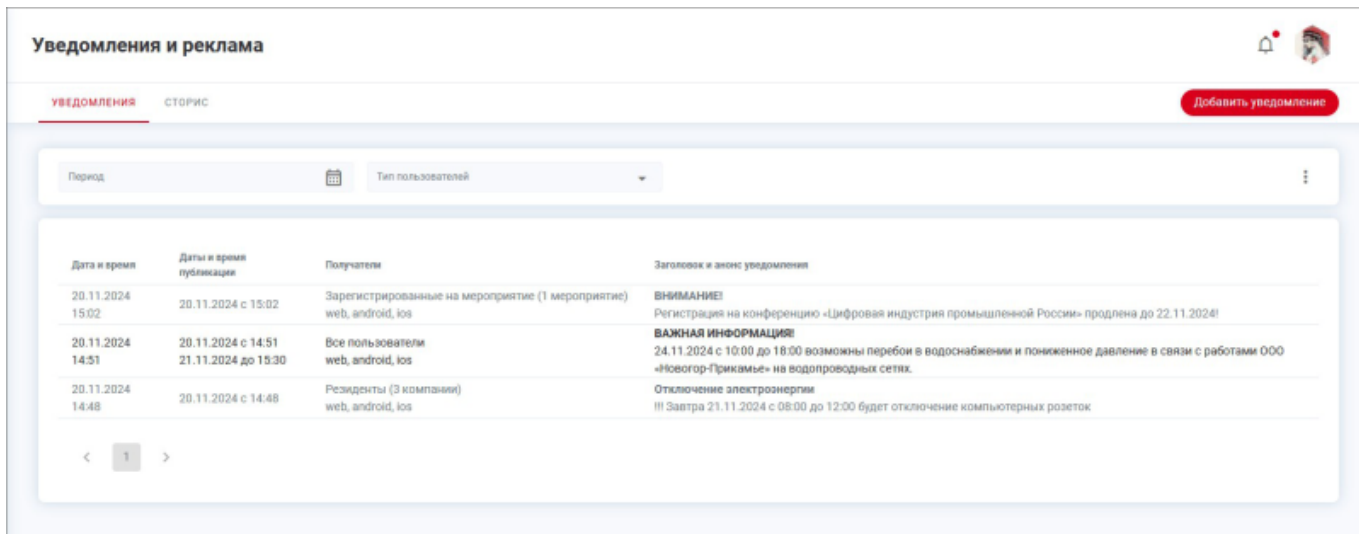
Существуют следующие виды уведомлений:

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



Список уведомлений

На вкладке «**Уведомления**» находятся список уже разосланных уведомлений в виде таблицы, [фильтр уведомлений](#) и кнопка для [создания нового уведомления](#):



The screenshot shows the 'Уведомления и реклама' (Notifications and Advertising) interface. It features a navigation bar with 'УВЕДОМЛЕНИЯ' and 'СТОРИС' tabs, and a 'Добавить уведомление' button. Below the navigation is a filter section with 'Период' and 'Тип пользователей' dropdowns. The main content is a table of notifications with the following data:

Дата и время	Дата и время публикации	Получатели	Заголовок и анонс уведомления
20.11.2024 15:02	20.11.2024 с 15:02	Зарегистрированные на мероприятие (1 мероприятие) web, android, ios	ВНИМАНИЕ! Регистрация на конференцию «Цифровая индустрия промышленной России» продлена до 22.11.2024!
20.11.2024 14:51	20.11.2024 с 14:51 21.11.2024 до 15:30	Все пользователи web, android, ios	ВАЖНАЯ ИНФОРМАЦИЯ! 24.11.2024 с 10:00 до 18:00 возможны перебои в водоснабжении и пониженное давление в связи с работами ООО «Новогор-Прямые» на водопроводных сетях.
20.11.2024 14:48	20.11.2024 с 14:48	Резиденты (3 компании) web, android, ios	Отключение электроэнергии !!! Завтра 21.11.2024 с 08:00 до 12:00 будет отключение компьютерных розеток

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**»:

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**»:

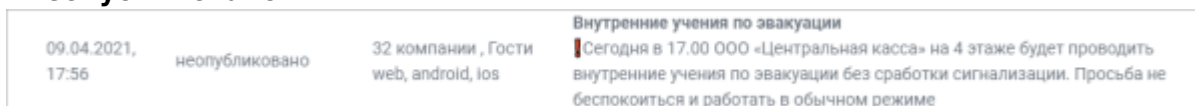


При нажатии на кнопку «**Подробнее**» осуществляет переход к просмотру полного текста уведомления в разделе «**Мой Т.Парк > Уведомления**»;

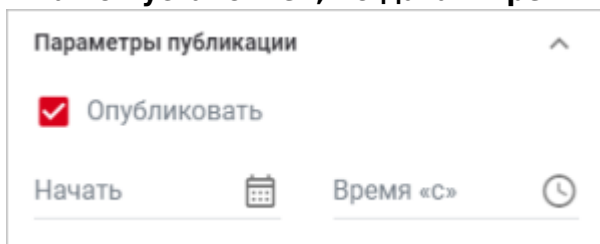
- Укажите получателей уведомления:
 - **Группы получателей.** В раскрывающемся списке выберите одну или несколько групп. Для выбора доступны следующие группы пользователей:
 - **Все зарегистрированные пользователи.** Используется по умолчанию;
 - **Гости;**
 - **Резиденты.** Пользователи, являющиеся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



- **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

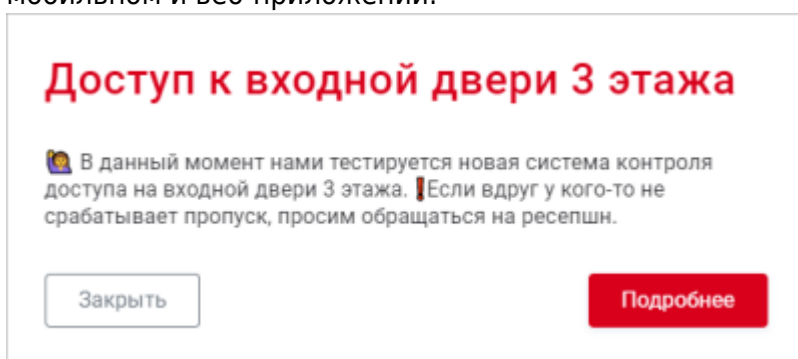
создания уведомления отображается кнопка **«Опубликовать»**, при нажатии происходит рассылка уведомления получателям в заданное время;

- Добавьте [pop-up уведомления](#) при необходимости.
- Нажмите **«Опубликовать»**.

В результате пользователи, которые входят в указанную группу получателей 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.

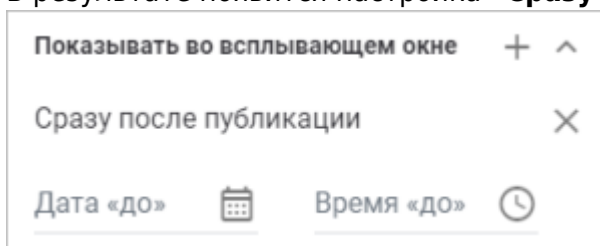
Добавление pop-up уведомления

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

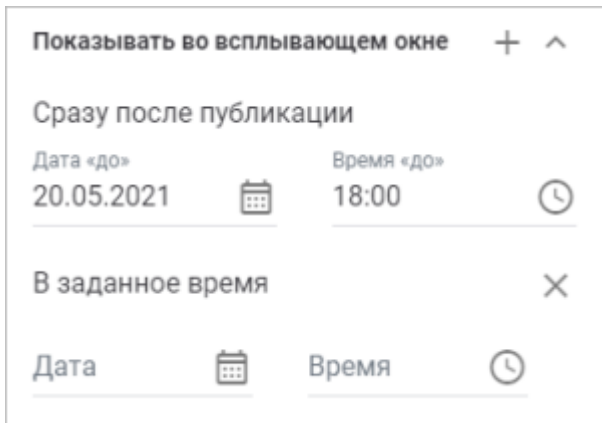


Для добавления pop-up уведомления:

- 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»**.
- 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 **X** «**Удалить**».

- Укажите дату и время окончания 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 **X** «**Удалить**».

- 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.

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=1650442777

Last update: **2022/04/20 08:19**

