

Уведомления

Уведомления предназначены для создания и отправки оповещений пользователям приложения Olvery о чем-то важном и срочном. Например, отключение электричества, оповещение о технических работах, проверке сигнализации и т.п. Уведомления также могут 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 «**PR менеджер**».

Как перейти на вкладку «Уведомления»

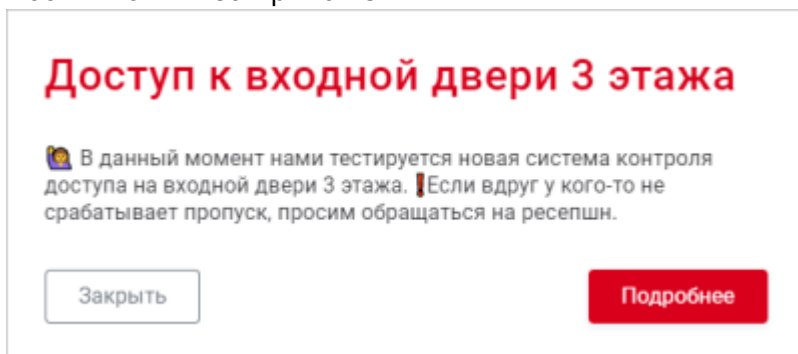
Для перехода на вкладку «**Уведомления**»:

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

Виды уведомлений

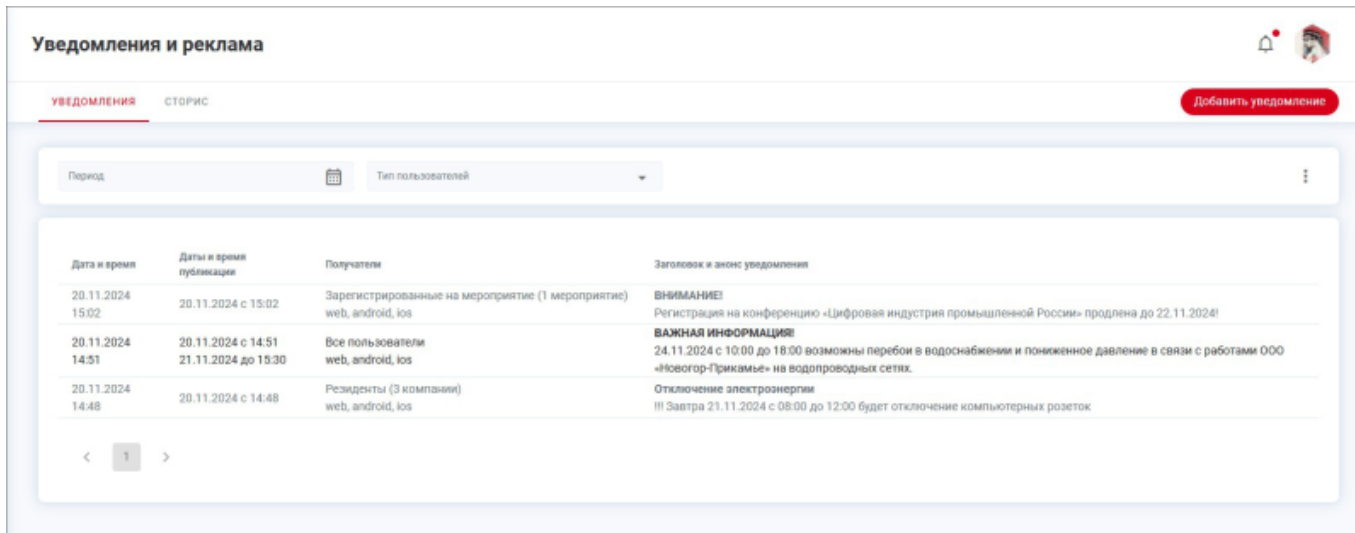
Существуют следующие виды уведомлений:

- **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**»;
- **Pop-up уведомление.** Отображается в виде всплывающего информационного окна в мобильном и веб-приложении:



Список уведомлений

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



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**».

Страницы раздела: [Создание и предварительный просмотр уведомления](#) | [Отмена отправки уведомления](#) | [Сохранение черновика уведомления](#)

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=1679313381

Last update: **2023/03/20 11:56**

