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**»:

- Войдите в веб-приложение Olvery.
- 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

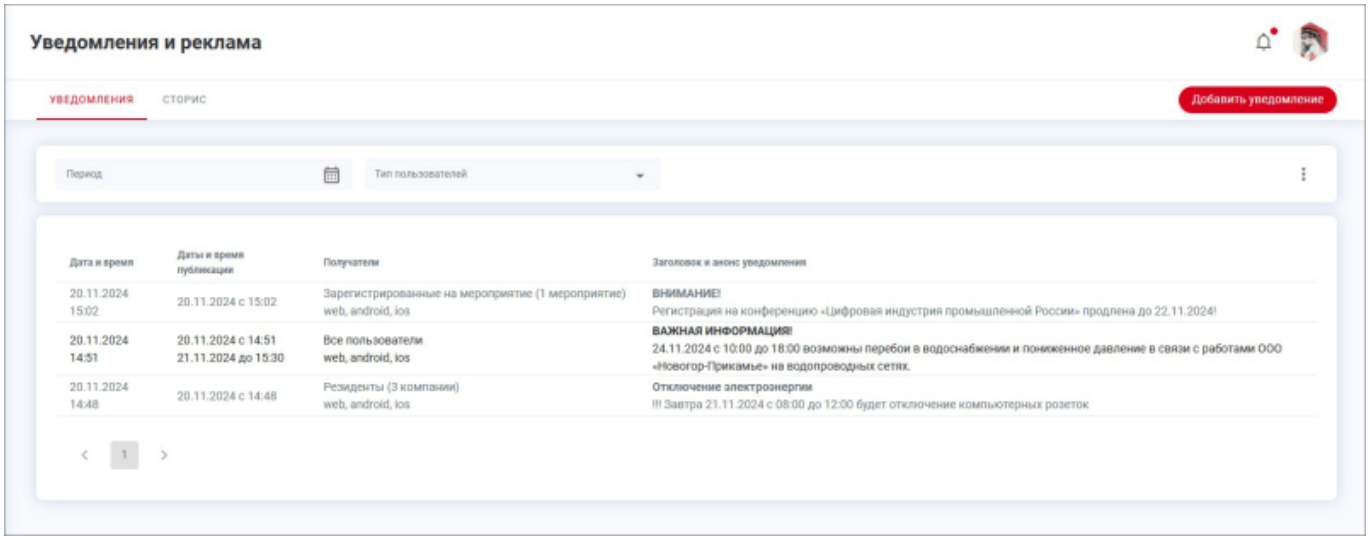
Существуют следующие виды уведомлений:

- **Мобильное push-уведомление**. Отображается в центре уведомлений мобильного устройства Android или iOS. При нажатии на push-уведомление открывается мобильное приложение 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=1679313462

Last update: **2023/03/20 11:57**