

# 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 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**».

## Виды уведомлений

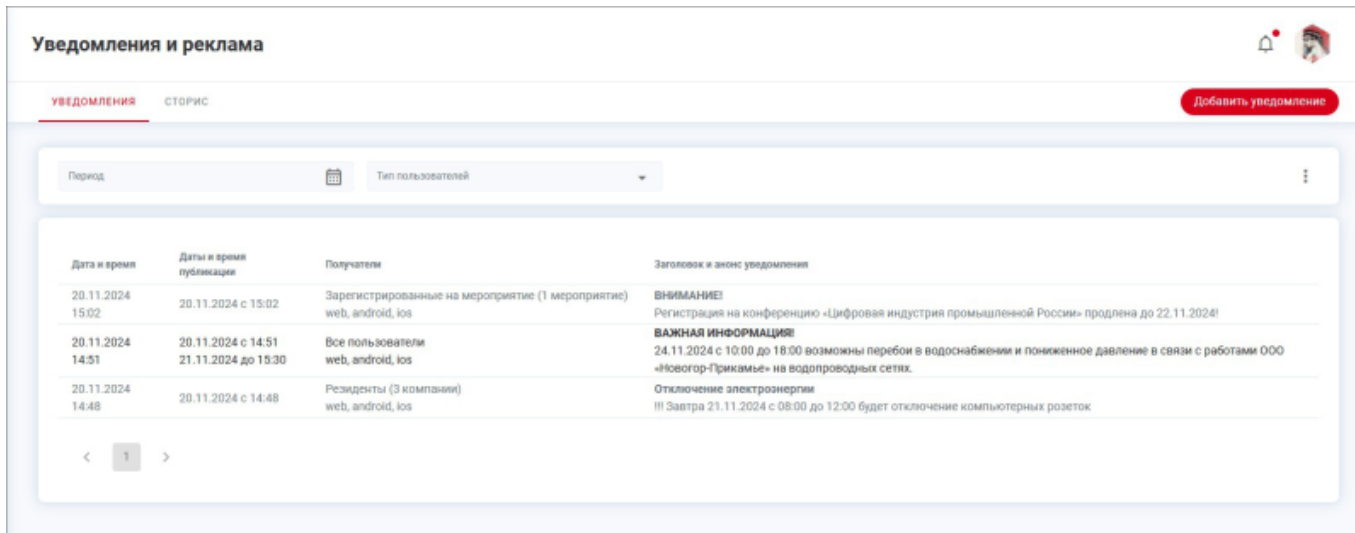
Существуют следующие виды уведомлений:

- **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;
- **Тип пользователей.** Для фильтрации по типу пользователей, для которых была настроена рассылка уведомлений, в раскрывающемся списке выберите один из типов пользователей:
  - **Все пользователи;**
  - **Гости;**
  - **Резиденты;**
  - **Посетившие мероприятие;**
  - **Зарегистрированные на мероприятие;**

- **Сообщество.** Фильтр отображается, если в поле «**Тип пользователей**» выбран тип «**Резиденты**». Выберите в раскрывающемся списке сообщество или компанию, для сотрудников которой производилась рассылка;
- **Мероприятия.** Фильтр отображается, если в поле «**Тип пользователей**» выбран тип «**Посетившие мероприятие**» или «**Зарегистрированные на мероприятие**». Выберите в раскрывающемся списке одно или несколько мероприятий, для посетителей которых, или зарегистрированных на которые, 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](#) | [Реклама](#)

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z\\_admin:notifications&rev=1732107350](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:notifications&rev=1732107350)

Last update: **2024/11/20 12:55**

