Сохранение черновика истории

Создание черновика истории осуществляется в разделе «**Управление экосистемой > Уведомления и реклама**» на вкладке «**Сторис**».

Примечание. Управление историями доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**PR менеджер**».

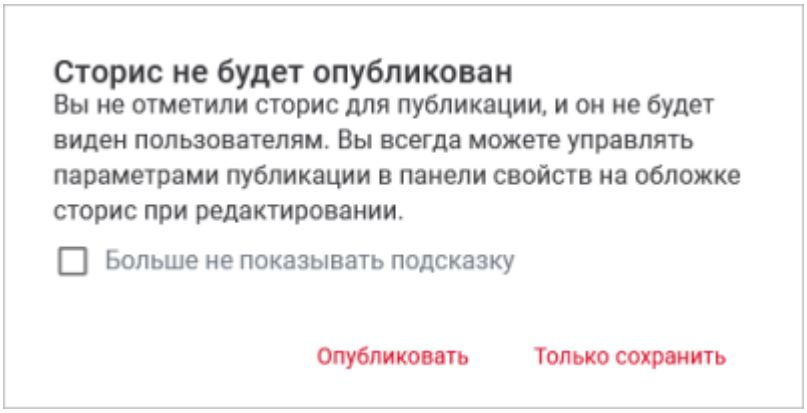
Как перейти на вкладку «Сторис»

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

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 «**Сторис**».

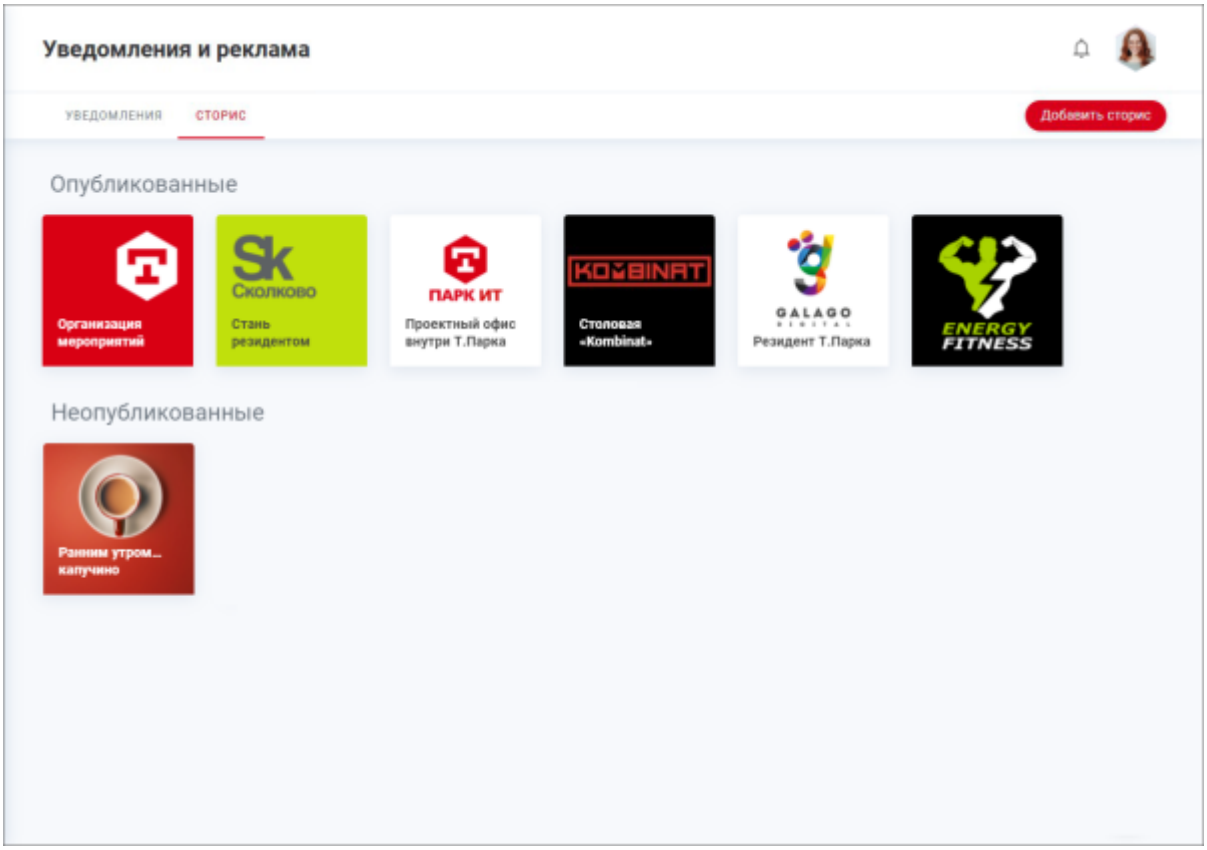
Для сохранения истории как черновика:

- Перейдите в режим создания или редактирования истории.
- Выделите обложку истории. Справа отобразятся настройки публикации истории.
- В области «**Параметры публикации**» снимите флажок «**Опубликовать**».
- Нажмите «**Сохранить**». В результате при сохранении появится информационное окно:



Примечание. При необходимости установите флажок «**Больше не показывать подсказку**», чтобы данное диалоговое окно больше не появлялось при сохранении истории, для которой не был установлен флажок «**Опубликовать**».

- Для сохранения черновика истории нажмите «**Только сохранить**». В результате история сохранится в группе «**Неопубликованные**»:



Примечание. Неопубликованные истории доступны для редактирования и публикации.

См. также: Создание, редактирование и удаление истории | Публикация истории

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:stories:draft

Last update: **2024/11/13 16:02**