

Содержание

Право на создание новости

Как добавить новость

.....

.....

3

3

Создание новости

Право на создание новости

По умолчанию право на создание новостей есть **только у администратора системы**.

Чтобы пользователь системы получил такую же возможность:

- администратор должен создать **системную роль** с правом на создание и изменение новостей;
- назначить её этому пользователю.

Как добавить новость

1. В горизонтальном меню: «Моя работа» → «**Новости**» → кнопка «Создать новость»

Создание новости

1

2

3

4

5

6

Выводить всплывающее окно на домашней

Сохранить [отмена](#)

добавить картинку

Публикация в группах

- ☐ Отдел продаж
- ☐ Отдел управления проектами
- ☐ Руководство
- ☐ Секретариат
- ☐ Все пользователи

Рисунок 1 – Страница создания новости

2. Введите название новости в поле указания названия (Рисунок 1:1).
3. Введите текст новости в поле для ввода (Рисунок 1:2). Также можно скопировать текст из любого источника.
4. Добавьте картинку. Для этого нажмите кнопку-ссылку «Добавить картинку» (Рисунок 1:3), затем, в появившемся окне, нажмите кнопку для выбора файла картинки, выберите ее и нажмите кнопку «Сохранить» (в том же окне).

Рекомендуется использовать картинки с соотношением сторон 1:1.

Допустимые форматы изображений - jpg, png, gif.

5. В списке выбора групп (Рисунок 1:4) выберите группу пользователей, которым будет доступна новость.
Чтобы новость была доступна всем пользователям Адванты, то выберите группу «Все пользователи».
6. Чтобы новость отобразилась у пользователя всплывающим окном на [рабочем столе](#), поставьте чек-бокс Выводить всплывающее окно на домашней (Рисунок 1:5).
7. Сохраните новость.

From:

<https://wiki.a2nta.ru/> - Wiki [3.x]

Permanent link:

<https://wiki.a2nta.ru/doku.php/product/news/new?rev=1562578588>

Last update: **08.07.2019 09:36**

