

# Прочетете всичко за това Новини на Microsoft SharePoint



## Какво представляват новините?

"Новини на SharePoint" е готова за използване услуга за разпространение, която предоставя важно съдържание на отделни хора, екипи и организации в различни приложения и среди за работа на SharePoint. Изградена върху модерни страници и уеб части, с нея можете да разкажете истории с богато, динамично съдържание.

## Ползи от разпространението на новини

### Поддръжка на клиенти

- ✓ Даване на възможност за непрекъснато споделяне на знания
- ✓ Публикуване на указания и най-добри практики
- ✓ Бързо получаване на информация в дадена област
- ✓ Споделяне на отчети за посещения на клиенти и пътувания

### Финанси

- ✓ Публикуване на изявление за приходите
- ✓ Споделяне на анализ за икономическите тенденции и новини
- ✓ Оповестяване на указания за бюджета

### Човешки ресурси

- ✓ Споделяне на ресурси за обучение
- ✓ Оповестяване на най-новия наръчник за служителите
- ✓ Споделяне на новини за повишаване на хора

### Продажби

- ✓ Споделяне на успехи с ключови клиенти
- ✓ Разпространение на последните новини за фирмата, продуктите и конкуренцията
- ✓ Наблягане на най-добрите практики
- ✓ Споделяне на шаблони и повторно използваеми активи



Ползата от разпространението на новини е подобрена комуникация и споделянето на знания във вашата организация. Ето някои примери за начините за използване на новини в различните отдели

### Маркетинг

- ✓ Обявяване на кампании
- ✓ Насочване на вниманието към последните събития
- ✓ Промотиране на пускания на продукти

### Управление на работата и проекти

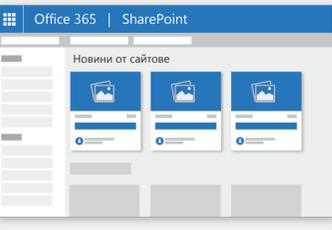
- ✓ Предоставяне на актуализации на състоянието
- ✓ Публикуване на резултати от проекти
- ✓ Наблягане на ефективни практики и практики, които пестят време

### Технически отдел

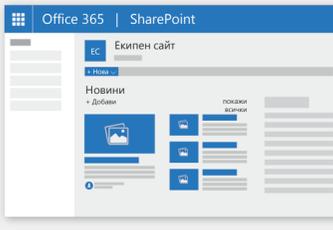
- ✓ Споделяне на метрики за надеждност и услуги
- ✓ Получаване на автоматизирани отчети от инструменти за анализ
- ✓ Публикуване на указания и най-добри практики

## Къде се разпространяват новините в SharePoint

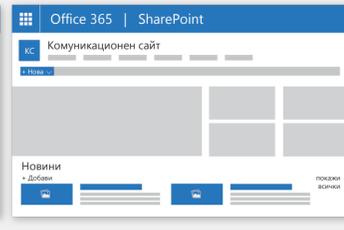
Новините се показват в различни среди и приложения на SharePoint:



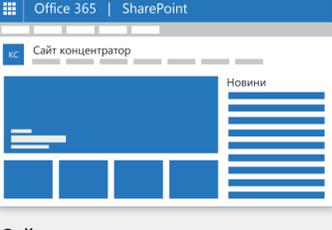
Начална страница на SharePoint



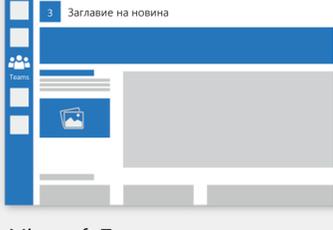
Екипни сайтове



Комуникационни сайтове



Сайтове концентратор



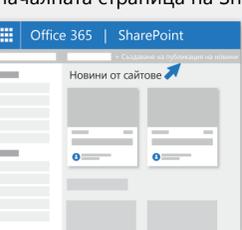
Microsoft Teams



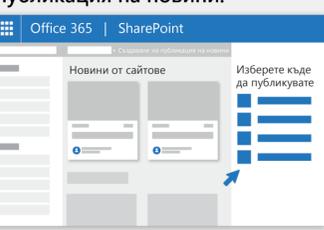
Мобилно приложение на SharePoint

## Как се създават публикации на новини

### Добавяне на публикация от началната страница на SharePoint

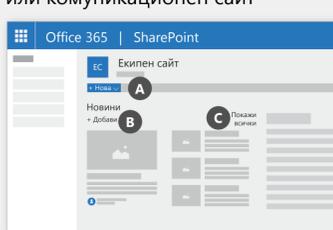


Щракнете върху **Създаване на публикация на новини**.

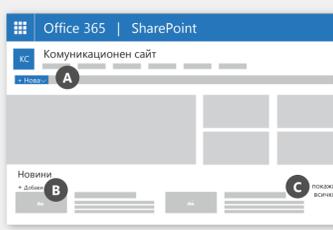


Изберете сайта, където искате да публикувате своята статия с новини.

### Добавяне на публикация в екипен или комуникационен сайт



Екипни сайтове

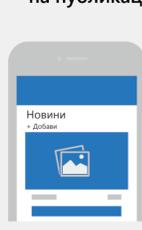


Комуникационни сайтове

**A** В горната лента просто щракнете върху **+ Нова > Публикация на новини**.

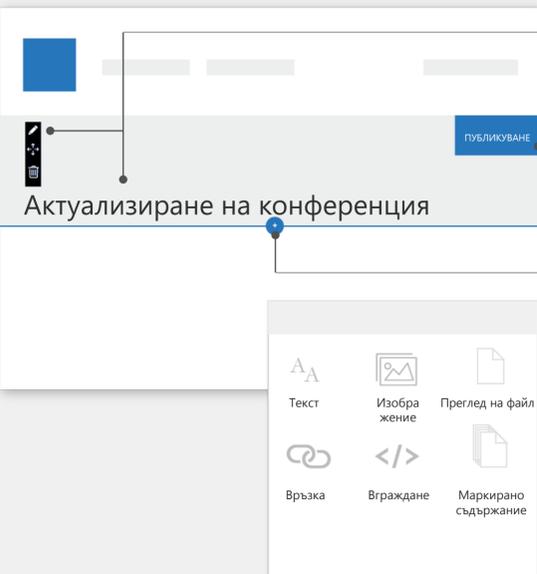
**B** Под заглавката на секцията "Новини" щракнете върху **+ Добави**.

**C** В секцията "Новини" щракнете върху връзката **Покажи всички > Създаване на публикация на новини**.



На мобилно устройство щракнете върху **+ Добави**.

## Персонализиране на вашата публикация на новини



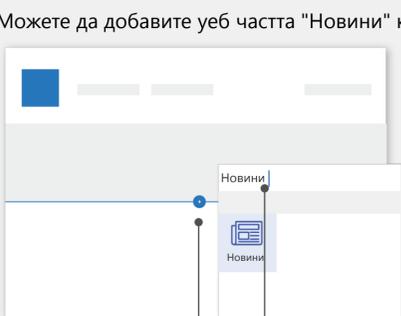
**A** Започнете с добавянето на име, което ще служи като заглавие. Можете да използвате лентата с инструменти за изображения от лявата страна, за да добавите или промените изображение.

**B** Щракнете върху **+**, за да добавите уеб части, например текст, изображения, видео и др.

**C** Когато завършите създаването на своята страница, щракнете върху "Публикуване" в горния десен ъгъл. Ще видите историята да се показва в секцията "Новини" като най-нова история.

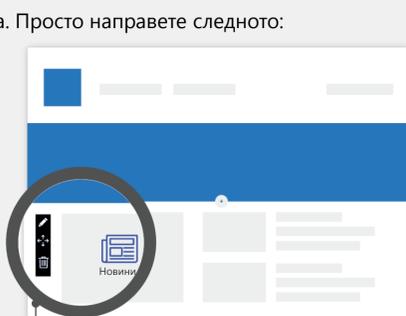
## Използване на уеб частта за новини на страница

Можете да добавите уеб частта "Новини" към всяка страница. Просто направете следното:



**A** Задръжте мишката над уеб част и ще видите линия с ограден с кръг **+**. Щракнете върху него.

**B** В полето за търсене на уеб части въведете "Новини" за бързо намиране и избор на уеб частта "Новини".



**C** Щракнете върху молива за редактиране от лявата страна на уеб частта "Новини".

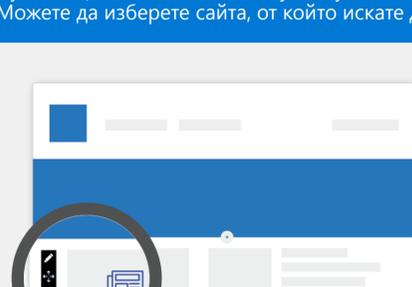


**D** Изберете оформлението, което искате да използвате.

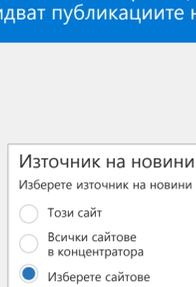
Научете повече за уеб частта "Новини": <https://aka.ms/sharepointnews>

## Промяна на източника на новини

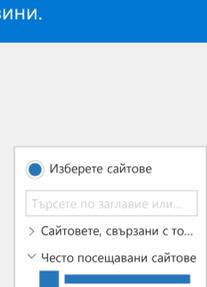
Публикациите на новини се публикуват в библиотеката за страници на сайт. Можете да изберете сайта, от който искате да идват публикациите на новини.



**A** Щракнете върху молива за редактиране от лявата страна на уеб частта "Новини".



**B** Изберете "Този сайт", "Всички сайтове в концентратора" или "Изберете сайтове".



**C** Когато щракнете върху "Изберете сайтове", можете да извършите търсене за сайта, който искате да добавите, или да изберете един или повече сайтове от "Сайтове, свързани с този концентратор", "Често посещавани сайтове" или "Последни сайтове".

## Получете собствено копие на тази инфографика и на други инфографики за SharePoint

[aka.ms/getspinfigraphics](https://aka.ms/getspinfigraphics)