

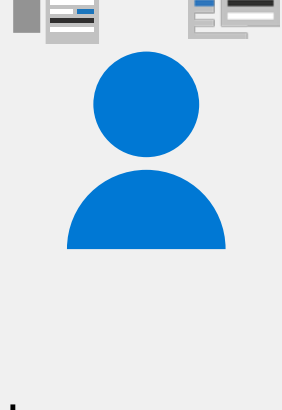
อ่านทั้งหมด Microsoft ข่าวสาร SharePoint



ข่าวสารคืออะไร

ข่าวสาร SharePoint เป็นบริการแจกจ่ายแบบทันทีที่รับเนื้อหาสำคัญไปยังผู้ชมส่วนบุคคล ทีม หรือแบบองค์กร ทั้งทั้งแอปและประสบการณ์ใช้งาน SharePoint ด้วยเพลและ Web Part ที่ทันสมัยในตัว คุณสามารถออกเสาร่องด้วยเนื้อหาที่สมบูรณ์แบบไดนามิก

ประโยชน์ของการกระจายข่าวสาร

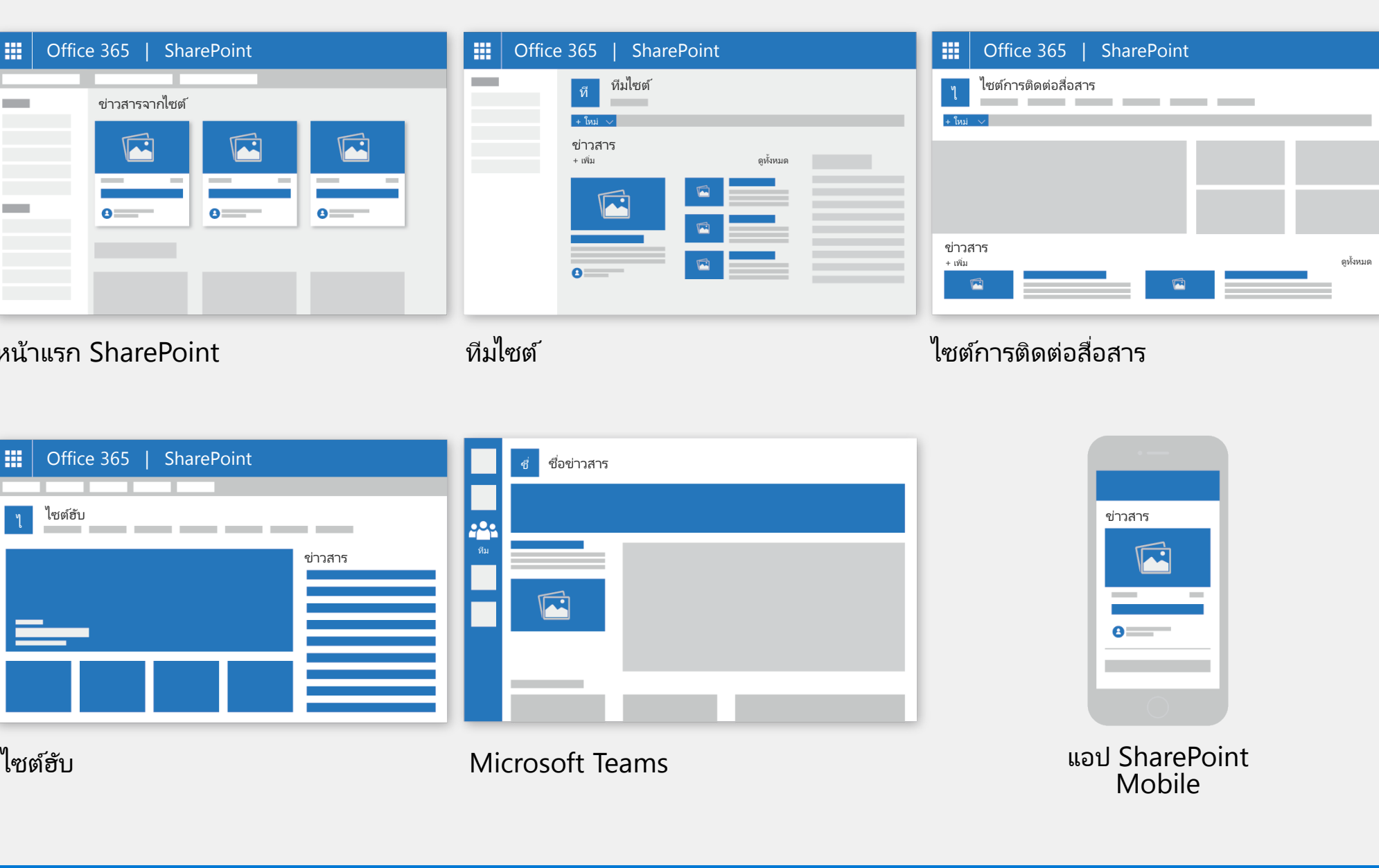


ประโยชน์ของการกระจายข่าวสารคือการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นและการแชร์ความรู้ทั้งองค์กรของคุณต่อไปยังผู้เกี่ยวข้องบางส่วนของวิธีการใช้ข่าวสารในแผนกต่างๆ

- ฝ่ายสนับสนุนลูกค้า**
 - เปิดใช้งานการแชร์ความรู้อย่างต่อเนื่อง
 - โพสต์แนวทางและหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด
 - รับข้อมูลไปยังภาคสนามอย่างรวดเร็ว
 - แชร์รายงานการเยี่ยมชมของลูกค้าและการเดินทาง
- การตลาด**
 - ประกาศแคมเปญ
 - เฝ้าติดตามเหตุการณ์ล่าสุด
 - ยกระดับการเปิดตัวผลิตภัณฑ์
- การเงิน**
 - โพสต์การเผยแพร่รายได้
 - แชร์การวิเคราะห์แนวโน้มเศรษฐกิจและข่าวสาร
 - ประกาศแนวทางงบประมาณ
- การปฏิบัติการและการจัดการโครงการ**
 - แสดงการอัปเดตสถานะ
 - โพสต์ผลลัพธ์โครงการ
 - เน้นประสิทธิภาพและการประหยัดเวลา
- ทรัพยากรบุคคล**
 - สื่อสารแหล่งข้อมูลการฝึกอบรม
 - ประกาศคู่มือพนักงานฉบับล่าสุด
 - แชร์ข่าวสารเกี่ยวกับการเลื่อนตำแหน่งบุคคล
- วิศวกรรม**
 - แชร์เกณฑ์การวัดประสิทธิภาพและบริการ
 - ดูรายงานอัตโนมัติจากเครื่องมือการวิเคราะห์
 - โพสต์แนวทางและหลักปฏิบัติที่ดีที่สุด
- ยอดขาย**
 - แชร์จำนวนครั้งที่จะของลูกค้าคนสำคัญ
 - กระจายข่าวสารล่าสุดของบริษัท ผลิตภัณฑ์ และคู่แข่ง
 - เน้นแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุด
 - แชร์เทมเพลตและทรัพย์สินที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้

ตำแหน่งที่กระจายข่าวสารใน SharePoint

ข่าวสารจะแสดงทั่วทั้งประสบการณ์ SharePoint และแอป:



วิธีการสร้างโพสต์ข่าวสาร

เพิ่มโพสต์จากหน้าแรก SharePoint

เพิ่มโพสต์ในทีมไซต์หรือไซต์การติดต่อสื่อสาร

คลิก สร้างโพสต์ข่าวสาร

ทีมไซต์

เลือกไซต์ที่คุณต้องการเผยแพร่บทความข่าวสารของคุณ

ไซต์การติดต่อสื่อสาร

บนอุปกรณ์เคลื่อนที่ ให้คลิก + เพิ่ม

A ในแถบด้านบนสุด เพียงคลิก + ใหม่ > โพสต์ข่าวสาร

B ภายในส่วนหัวของส่วนข่าวสาร ให้คลิก + เพิ่ม

C ในส่วนข่าวสาร ให้คลิกลิงก์ดูทั้งหมด > สร้างโพสต์ข่าวสาร

กำหนดค่าโพสต์ข่าวสารของคุณ

A เริ่มต้นด้วยการเพิ่มชื่อที่จะทำหน้าที่เป็นหัวข้อข่าวของคุณ คุณสามารถใช้แถบเครื่องมือรูปภาพทางด้านเพื่อเพิ่มหรือเปลี่ยนรูปภาพได้

B คลิก + เพื่อเพิ่ม Web Part เช่น ข้อความ รูปภาพ วิดีโอ และอื่นๆ

C เมื่อคุณสร้างหน้าเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกเผยแพร่ทางด้านบนขวา และคุณจะได้รับเรื่องราวปรากฏในส่วนข่าวสารเป็นเรื่องราวล่าสุด

เผยแพร่

การอัปเดตการประชุม

D เลือกเค้าโครงที่ต้องการใช้

ข้อความ รูปภาพ ตัวแสดงไฟล์ ลิงค์ ผัง เนื้อหา

ใช้ Web Part ข่าวสารบนหน้า

คุณสามารถเพิ่ม Web Part ข่าวสารไปยังหน้าใดก็ได้ เพียงทำดังนี้:

A คลิกดูตัวอย่างของ Web Part ข่าวสาร

B ในกล่องค้นหาเลือก Web Part ข่าวสารอย่างรวดเร็ว

C คลิกดูตัวอย่างของ Web Part ข่าวสาร

D เลือกเค้าโครงที่ต้องการใช้

เค้าโครง: เรื่องราวโดดเด่น, รายการ, เติมน่าสนใจ, ข่าวสารขั้น

เรียนรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับ Web Part ข่าวสาร <https://aka.ms/sharepointnews>

เปลี่ยนแหล่งข้อมูลข่าวสาร

โพสต์ข่าวสารจะถูกเผยแพร่ไปยังไลบรารีหน้าของไซต์ คุณสามารถเลือกไซต์ที่คุณต้องการดึงโพสต์ข่าวสารได้

A คลิกดูตัวอย่างของ Web Part ข่าวสาร

B เลือกไซต์นี้ ไซต์ทั้งหมดในไซต์ หรือเลือกไซต์

C เมื่อคุณคลิกเลือกไซต์ คุณสามารถค้นหาไซต์ที่คุณต้องการเพิ่ม หรือเลือกไซต์มากกว่าหนึ่งไซต์จากไซต์ที่เชื่อมโยงกับไซต์นี้ ไซต์ที่เชื่อมโยง หรือไซต์ล่าสุด

แหล่งข้อมูลใหม่ เลือกแหล่งข้อมูลข่าวสาร: ไซต์นี้, ไซต์ทั้งหมดในไซต์, เลือกไซต์

เลือกไซต์ ค้นหาตามชื่อหรือไอพี URL > ไซต์ที่เชื่อมโยงกับไซต์นี้ > ไซต์ที่เชื่อมโยง > ไซต์ที่เชื่อมโยง หรือ ไซต์ล่าสุด

รับสำเนาข้อมูลนี้และกราฟิกข้อมูล SharePoint อื่นๆ ของคุณเอง

aka.ms/getspinfographics