

Узнать больше Майкрософт Новости в SharePoint



Что такое Новости

Новости в SharePoint — это готовое решение для рассылки важного контента людям, группам и организациям, использующим приложения и возможности SharePoint. Служба работает на основе современных страниц и веб-частей. С ее помощью вы сможете рассказать, что происходит, задействовав богатый функциями динамический контент.

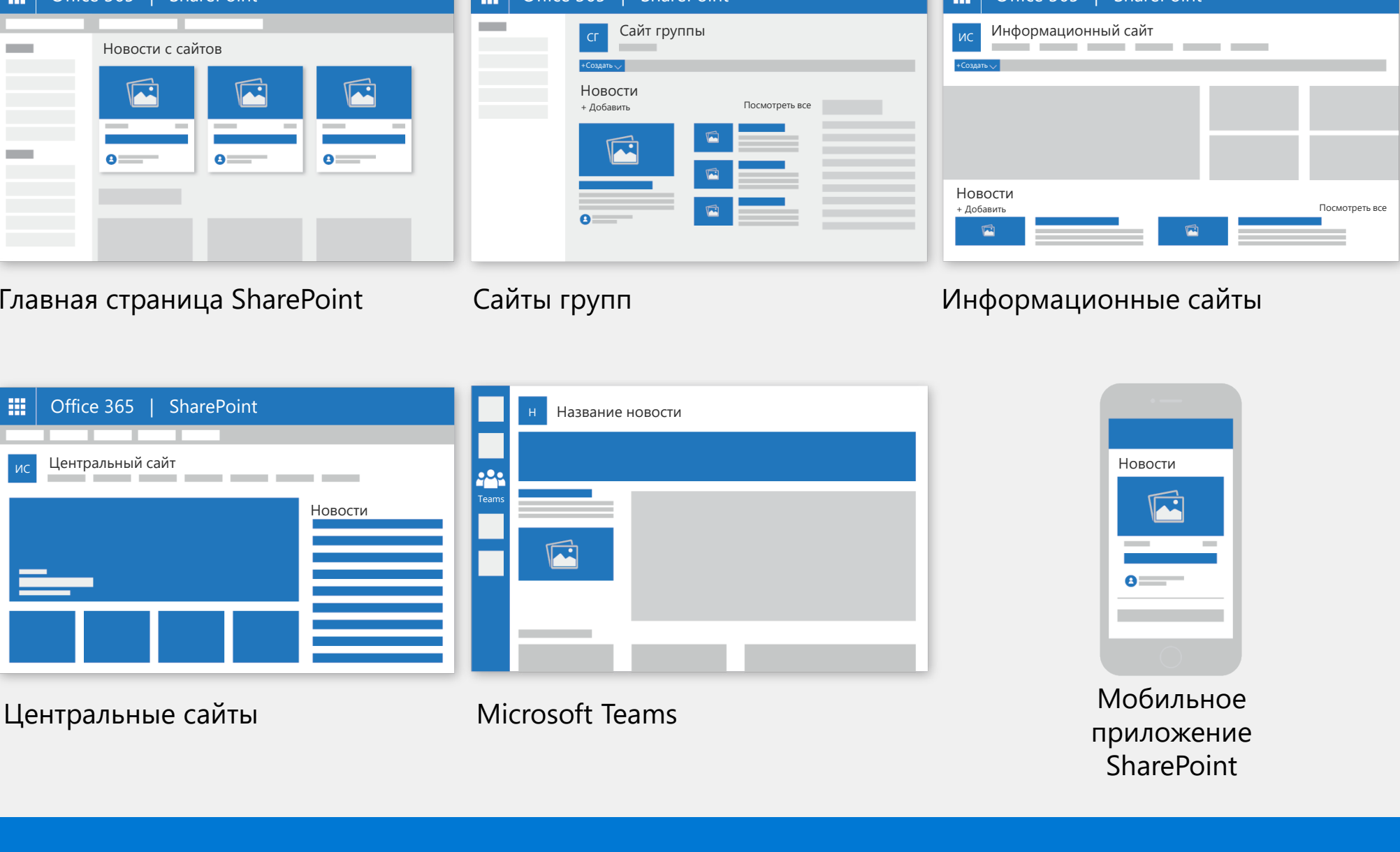
Преимущества распространения новостей

- Поддержка клиентов**
 - ✓ Постоянный доступ к знаниям
 - ✓ Предоставление инструкций и рекомендаций
 - ✓ Быстрое получение специализированной информации
 - ✓ Публикация отчетов о посещениях и поездках клиентов
- Финансы**
 - ✓ Публикация отчетов о прибылях и убытках
 - ✓ Предоставление результатов анализа экономических тенденций и новостей
 - ✓ Объявление бюджетных ориентиров
- Управление персоналом**
 - ✓ Связь с учебными ресурсами
 - ✓ Объявление правил для сотрудников
 - ✓ Публикация новостей о карьерных успехах сотрудников
- Продажи**
 - ✓ Публикация сведений об основных успехах клиентов
 - ✓ Распространение последних новостей о компании, продуктах и конкурентах
 - ✓ Предоставление советов и рекомендаций
 - ✓ Публикация шаблонов и повторно используемых ресурсов
- Маркетинг**
 - ✓ Объявление о кампаниях
 - ✓ Уведомление о последних событиях
 - ✓ Сообщение о запуске продуктов
- Управление операциями и проектами**
 - ✓ Публикация обновлений состояния
 - ✓ Предоставление результатов по проектам
 - ✓ Привлечение внимания к показателям эффективности и экономии времени
- Проектирование**
 - ✓ Публикация показателей надежности и качества обслуживания
 - ✓ Получение автоматизированных отчетов с помощью средств аналитики
 - ✓ Предоставление инструкций и рекомендаций

Распространение новостей обеспечивает ряд преимуществ, в том числе расширенное взаимодействие и общий доступ к знаниям в масштабах организации. Ниже приведены примеры использования новостей в разных отделах.

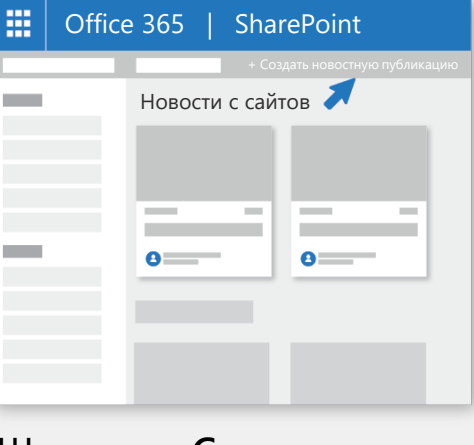
Места распространения новостей в SharePoint

Новости отображаются в различных интерфейсах и приложениях SharePoint.



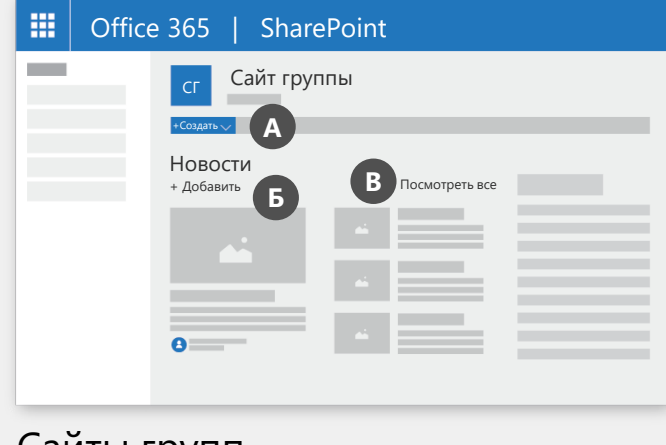
Создание новостных публикаций

Добавление публикации на главной странице SharePoint

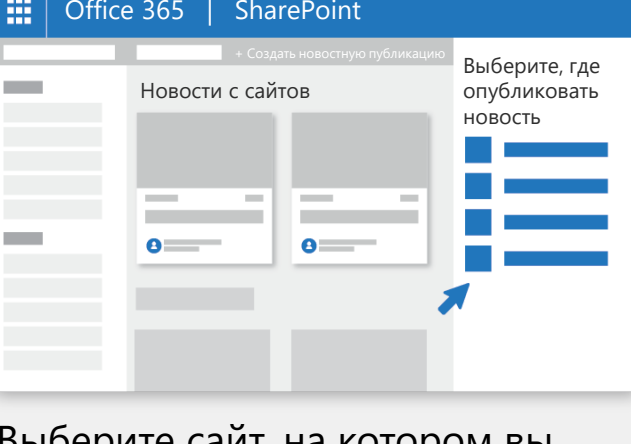


Щелкните **Создать новостную публикацию**.

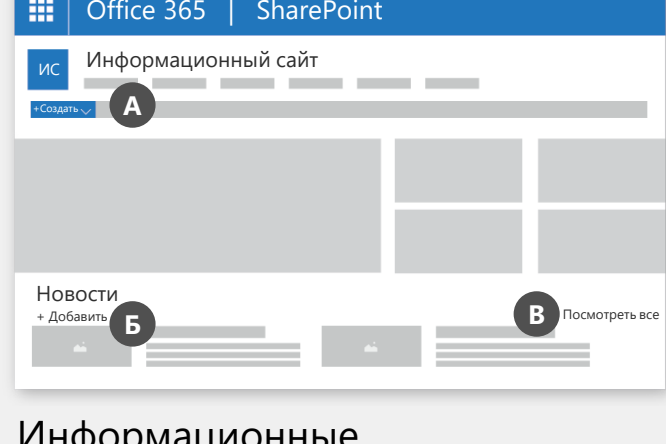
Добавление публикации на сайте группы или информационном сайте



Сайты групп

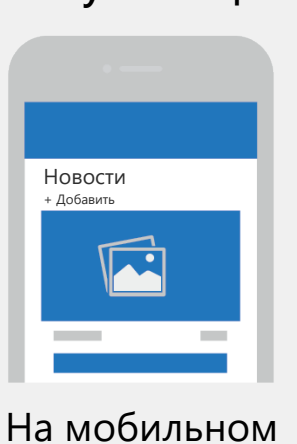


Выберите сайт, на котором вы хотите опубликовать новость.



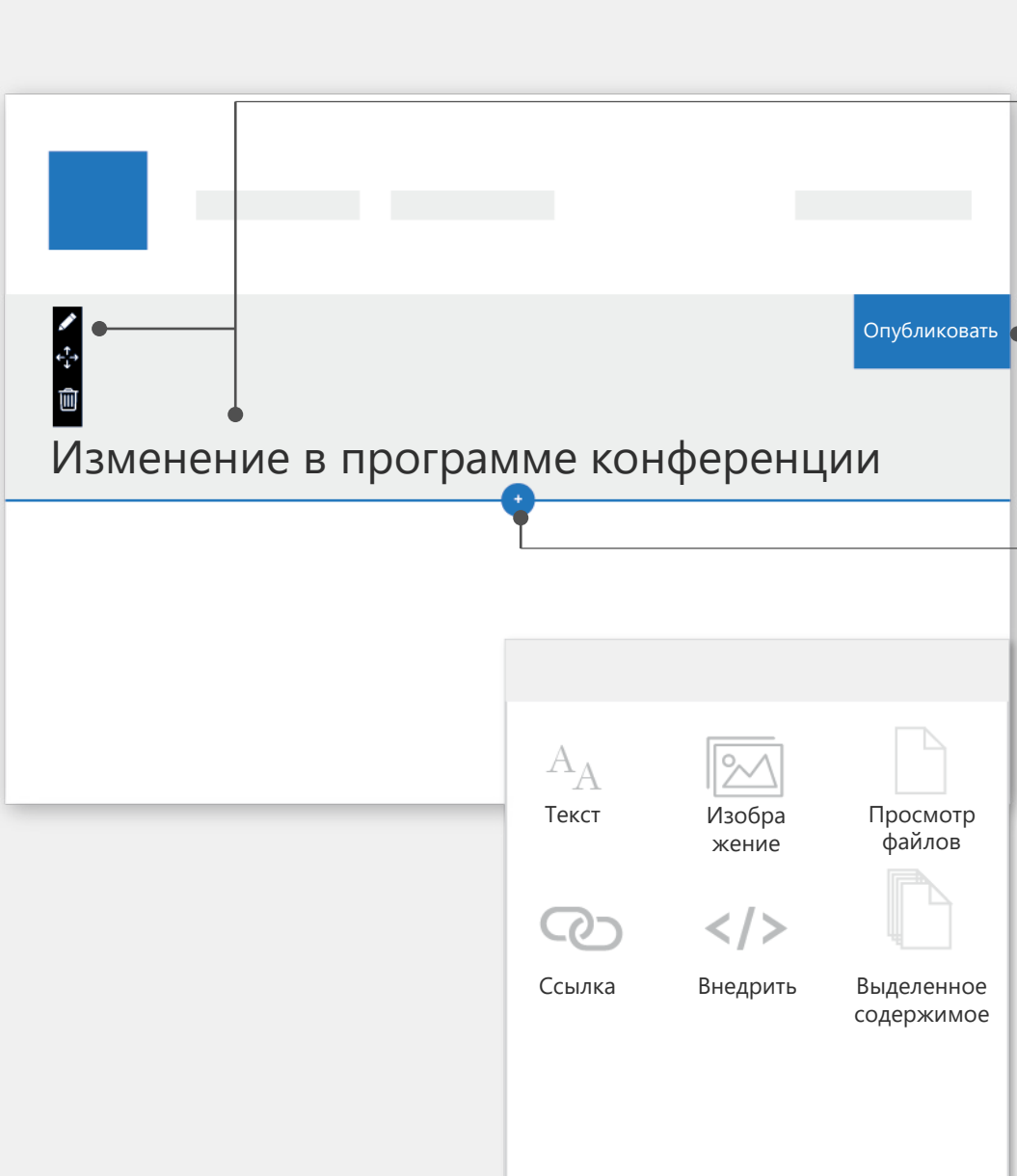
Информационные сайты

- A** На верхней панели просто щелкните **+ Создать > Новостная публикация**.
- B** Под заголовком раздела "Новости" щелкните **+ Добавить**.
- B** В разделе "Новости" щелкните ссылку **Посмотреть все > Создать новостную публикацию**.



На мобильном устройстве щелкните **+ Добавить**.

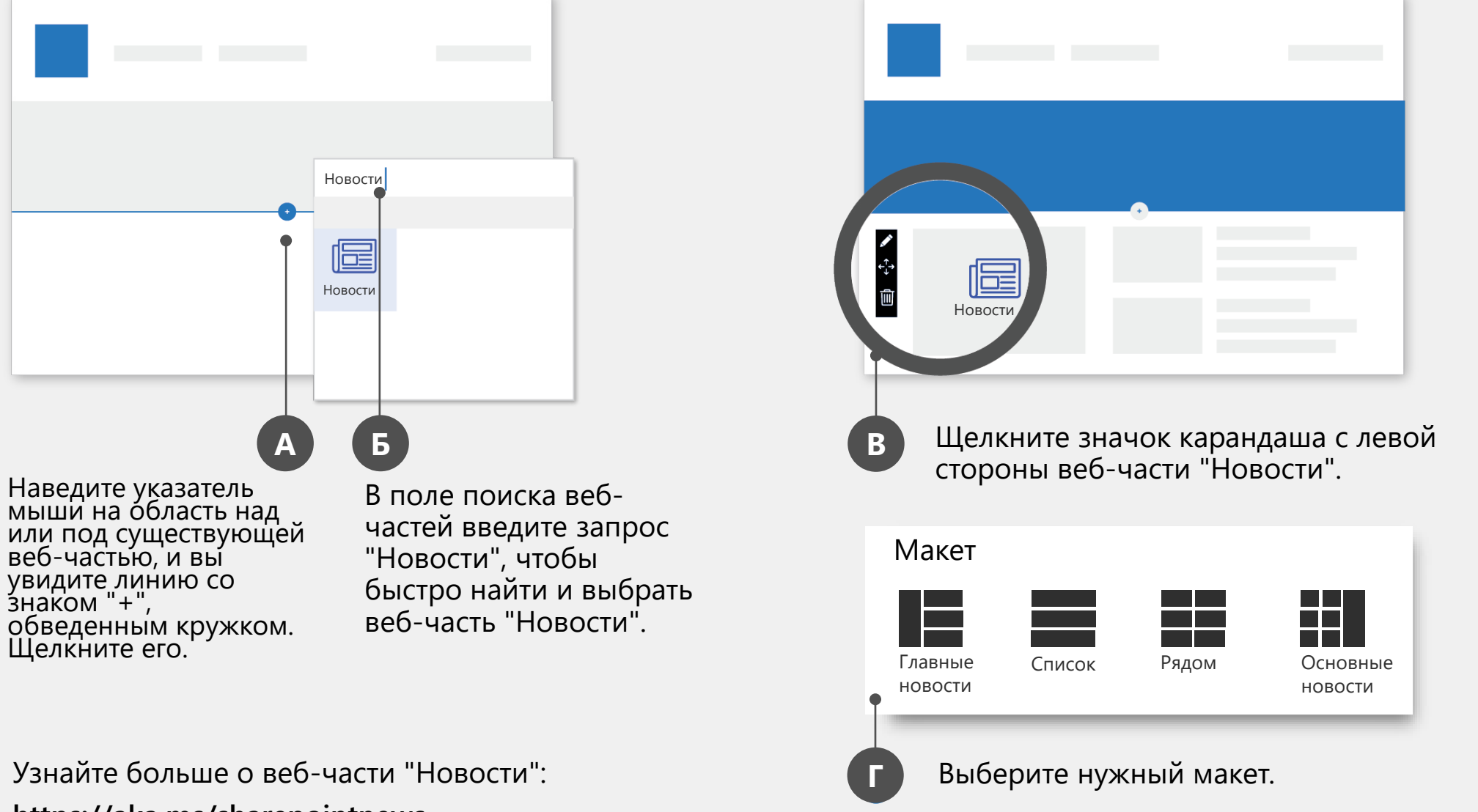
Настройка новостной публикации



- A** Сначала введите название, которое будет использоваться в качестве заголовка. Можно также добавить или изменить изображение с помощью расположенной слева панели инструментов.
- B** Когда страница будет готова, нажмите кнопку "Опубликовать" в правом верхнем углу, и новость появится в самом начале раздела "Новости".
- B** Щелкните значок "+", чтобы добавить веб-части, такие как текст, изображение, видео и др.

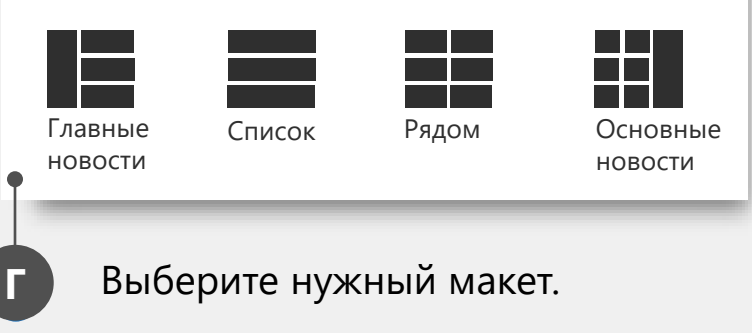
Использование веб-части "Новости" на странице

Веб-часть "Новости" можно добавить на любую страницу. Вот как это сделать.



- A** Наведите указатель мыши на область над или под существующей веб-частью, и вы увидите линию со знаком "+", обведенным кружком. Щелкните его.
- B** В поле поиска веб-частей введите запрос "Новости", чтобы быстро найти и выбрать веб-часть "Новости".

- B** Щелкните значок карандаша с левой стороны веб-части "Новости".

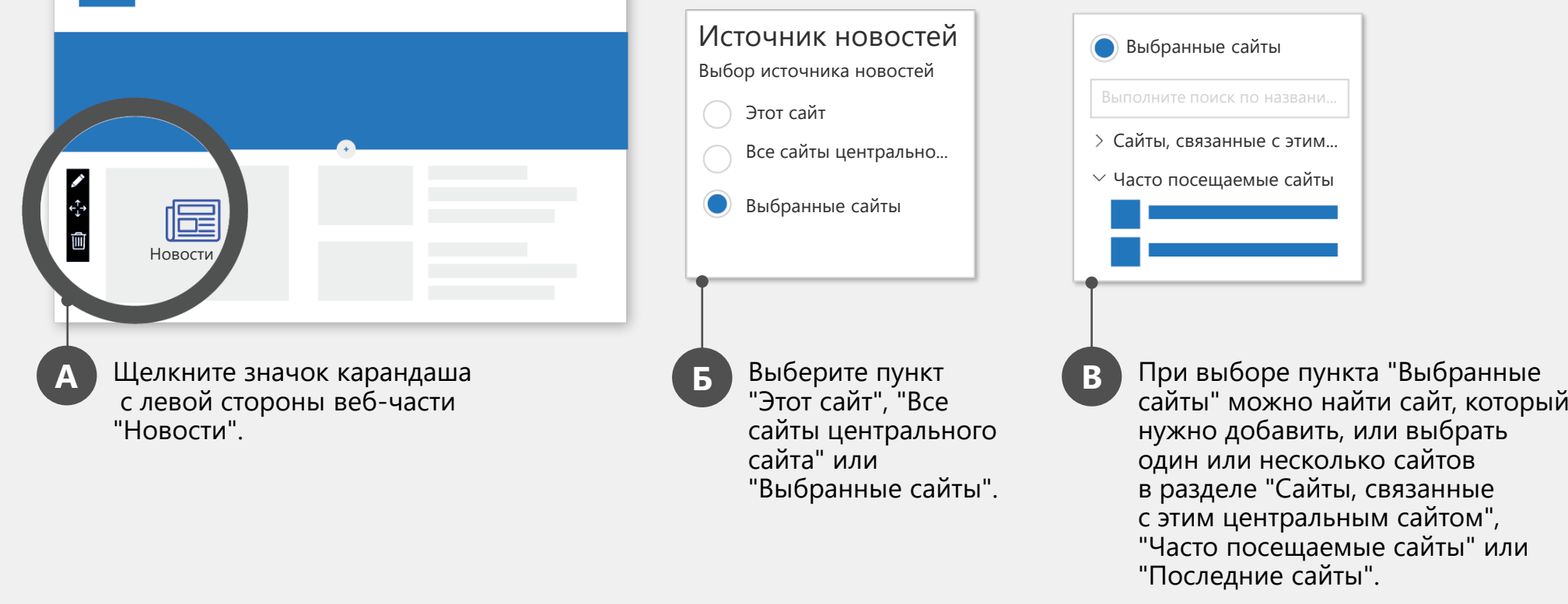


- Г** Выберите нужный макет.

Узнайте больше о веб-части "Новости": <https://aka.ms/sharepointnews>

Изменение источника новостей

Новости публикуются в библиотеке страниц сайта. Вы можете выбрать сайт, который должен использоваться в качестве источника новостных публикаций.



- A** Щелкните значок карандаша с левой стороны веб-части "Новости".

- B** Выберите пункт "Этот сайт", "Все сайты центрального сайта" или "Выбранные сайты".

- B** При выборе пункта "Выбранные сайты" можно найти сайт, который нужно добавить, или выбрать один или несколько сайтов в разделе "Сайты, связанные с этим...", "Часто посещаемые сайты" или "Последние сайты".

Получите свою копию этой и другой инфографики для SharePoint

aka.ms/getspinfographics