

Baca semua tentangnya Berita Microsoft SharePoint



Apa itu berita?

Berita SharePoint adalah layanan distribusi bawaan yang menyediakan konten penting untuk audiens pribadi, tim, dan organisasi di seluruh aplikasi dan pengalaman SharePoint. Disusun menggunakan komponen web dan halaman modern, Anda dapat menyampaikan kisah dengan berbagai konten dinamis.

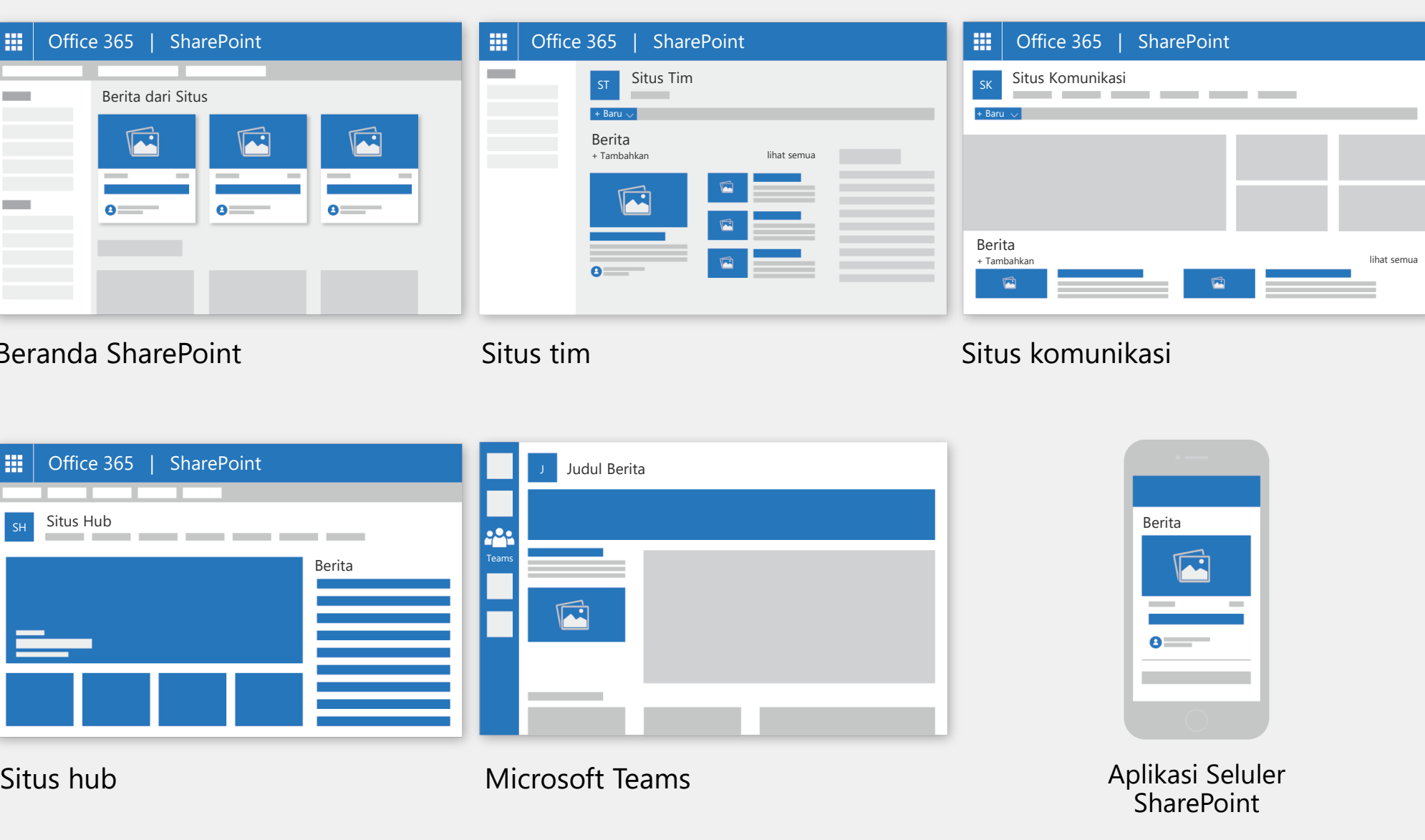
Manfaat distribusi berita

| | |
|--|--|
| <p>Dukungan Pelanggan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Memungkinkan penyebaran pengetahuan berkelanjutan ✓ Memposting pedoman dan praktik terbaik ✓ Mengirim informasi ke lapangan dengan cepat ✓ Menyampaikan laporan perjalanan dan kunjungan pelanggan | <p>Pemasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mengumumkan kampanye ✓ Menarik perhatian pada acara terkini ✓ Mempromosikan peluncuran produk |
| <p>Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Memposting rilis penghasilan ✓ Berbagi berita dan tren analisis ekonomi ✓ Mengumumkan pedoman anggaran | <p>Manajemen Proyek & Operasional</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Memberikan informasi status terbaru ✓ Memposting hasil proyek ✓ Menyoroti efisiensi dan penghematan waktu |
| <p>Sumber Daya Manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Menyampaikan sumber daya pelatihan ✓ Mengumumkan buku pegangan karyawan terbaru ✓ Berbagi berita tentang promosi karyawan | <p>Teknik</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berbagi metrik keandalan dan layanan ✓ Mendapatkan laporan otomatis dari alat analitik ✓ Memposting pedoman dan praktik terbaik |
| <p>Penjualan</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Berbagi cara utama dalam memenangkan pelanggan ✓ Mendistribusikan berita perusahaan, produk, dan pesaing terkini ✓ Menyoroti praktik terbaik ✓ Berbagi templat dan aset yang dapat digunakan kembali | |

Meningkatnya komunikasi dan penyebaran pengetahuan dalam organisasi Anda merupakan manfaat dari distribusi berita. Berikut beberapa contoh cara menggunakan berita dalam departemen yang berbeda

Tempat berita didistribusikan di SharePoint

Berita ditampilkan di seluruh aplikasi dan pengalaman SharePoint:



Cara membuat postingan berita

| | |
|--|---|
| <p>Menambahkan postingan dari Beranda SharePoint</p> <p>Klik Buat postingan berita.</p> | <p>Menambahkan postingan di Situs tim atau komunikasi</p> <p>A Di bilah atas, cukup klik + Baru > Postingan berita. B Di bawah header bagian Berita, klik + Tambahkan. C Di bagian berita, klik tautan Lihat Semua > Buat Postingan berita.</p> |
| <p>Pilih situs tempat artikel berita Anda ingin diterbitkan.</p> | <p>Situs komunikasi</p> <p>Di aplikasi seluler, klik + Tambahkan.</p> |

Mengustomisasi postingan berita Anda

A Mulai dengan menambahkan nama yang akan digunakan sebagai judul. Anda dapat menggunakan toolbar gambar di sebelah kiri untuk menambahkan atau mengubah gambar.

B Klik **+** untuk menambahkan komponen web seperti menambahkan, video, dan lainnya.

C Jika sudah selesai membuat halaman, klik **Terbitkan** di bagian kanan atas, dan Anda akan melihat berita muncul di bagian Berita sebagai berita terbaru.

Menggunakan komponen web Berita pada halaman

Anda dapat menambahkan komponen web Berita ke halaman apa pun. Cukup lakukan langkah ini:

A Arahkan mouse di atas komponen web yang sudah ada. Anda akan melihat garis dengan tanda **+** dalam lingkaran. Klik tanda tersebut.

B Dalam kotak pencarian web, masukkan Berita untuk menemukan dan memilih komponen web Berita dengan cepat.

C Klik pensil pengeditan di sisi kiri komponen web Berita.

D Pilih tata letak yang ingin Anda gunakan.

Tata Letak: Berita teratas, Daftar, Berdampingan, Berita Hub

Pelajari selengkapnya tentang komponen web Berita: <https://aka.ms/sharepointnews>

Mengubah sumber berita

Postingan berita akan diterbitkan ke Pustaka halaman situs. Anda dapat memilih situs yang ingin digunakan sebagai sumber postingan berita.

A Klik pensil pengeditan di sisi kiri komponen web Berita.

B Pilih **Situs ini**, **Semua situs di hub**, atau **Situs tertentu**.

C Saat mengklik **Situs tertentu**, Anda dapat mencari situs yang ingin ditambahkan atau memilih satu atau beberapa situs dari **Situs yang terkait dengan hub ini**, **Situs yang Sering Dikunjungi**, atau **Situs terbaru**.

Dapatkan salinan ini dan infografik SharePoint lainnya

aka.ms/getspinfographics