النشر والمكتبة

اكتب منشوراً وجدوِله من المؤلّف

المؤلّف مكانٌ واحد تكتب فيه المنشور لكلّ حساباتك: تختار الحسابات، وتكتب النصّ، وتضيف الصور أو الفيديو، ثمّ تنشره الآن أو تجدوله. وبجانبه معاينةٌ لكلّ منصّة وفحصٌ لما قد يمنع النشر.

٦ خطوات • لمن يظهر له «النشر» في السوشال: مدير الفريق فأعلى، أو من مُنح النشر على حساب

قبل أن تبدأ

- اربط حساب نشرٍ واحداً على الأقلّ من «السوشال» ← «الحسابات والقنوات».
- إن لم ترَ أيّ حساب في المؤلّف، فاطلب من مدير النظام أن يمنحك النشر من «الهيكل والصلاحيّات».

١

افتح المؤلّف

افتح «السوشال» ← «النشر» ← «المؤلّف». ومن صفحة «المنشورات» يفتحه زرّ «اكتب منشوراً» أيضاً. على الجوّال يُقسَم المؤلّف خمس خطوات: الحسابات، والمحتوى، والمنصّات، والموعد، والإرسال.

٢

اختر الحسابات

في شريط «الحسابات الناشرة» انقر الحسابات التي تنشر عليها، أو اضغط «تحديد الكلّ». الحساب الموسوم «يتطلّب اعتماداً» يُحفظ منشوره «بانتظار الاعتماد» حتّى يعتمده مدير.

إن كنت تختار الحسابات نفسها كلّ مرّة، فاضغط «حفظ التحديد مجموعة» وسمِّها، لتختارها لاحقاً بنقرة.



٣

اكتب النصّ

اكتب في المحرّر تحت تبويب «العامّ». هذا النصّ يُرسل لكلّ منصّة ليس لها نصٌّ خاصّ. وإن أردت نصّاً مختلفاً لمنصّة، فافتح تبويبها واكتب فيه، أو اضغط «نسخ العامّ إليه» ثمّ عدّله. وفي شريط المحرّر أزرار «مساعد الكتابة» و«أدرج نصّاً من المكتبة» و«رابط بـUTM».

> تحت النصّ عدّادٌ لكلّ منصّة يقيس الطول على حدّها.



٤

أضف الصور أو الفيديو

في بطاقة «الوسائط» اضغط «ارفع مباشرةً» لملفٍّ من جهازك، أو «اختر من المكتبة». يظهر بجانب العنوان عدد الوسائط والحدّ الأعلى للمنصّات التي اخترتها.

٥

راجع المعاينة والجاهزيّة

في عمود «المعاينة» اختر المنصّة لترى المنشور كما سيظهر تقريباً، واختر «النوع»: منشور أو ستوري أو ريلز. وفي «جاهزيّة كلّ منصّة» ترى ما يمنع النشر على كلّ منصّة. انقر المنصّة لتفتح معاينتها وتصلح السبب.



٦

اختر الوقت وأرسل

في «وقت النشر» اختر «نشر الآن» أو «موعد محدّد» أو «أضف إلى الطابور» أو «أفضل وقت». ثمّ اضغط في الشريط السفليّ «جدول» أو «نشر الآن» أو «إضافة إلى الطابور». وإن لم تنتهِ، فاضغط «حفظ مسوّدة».

> «تجاهل المسوّدة» يحذف المسوّدة نهائيّاً، والوسائط تبقى في المكتبة.

نصائح

- إن كان زرّ «جدول» أو «نشر الآن» معطّلاً، فافتح «لماذا الزرّ معطّل». يذكر لك السبب لكلّ منصّة.
- يحفظ المؤلّف مسوّدتك تلقائيّاً أثناء الكتابة. تجدها في «المنشورات» تحت «مسوّدات»، وتكملها بزرّ «متابعة التحرير».