النشر والمكتبة

خطّط منشوراتك في تقويم النشر

تقويم النشر يعرض ما سيخرج ومتى، وما نُشر، وما فشل أو ينتظر الاعتماد، والفراغات في طابورك. ومنه تكتب منشوراً في يومٍ بعينه، أو تنقل منشوراً إلى موعدٍ آخر.

٥ خطوات • لمن يظهر له «النشر» في السوشال

١

افتح التقويم

افتح «السوشال» ← «النشر» ← «التقويم». اختر طريقة العرض: «الشهر» أو «الأسبوع» أو «قائمة»، وتنقّل بـ«السابق» و«التالي» و«اليوم».



٢

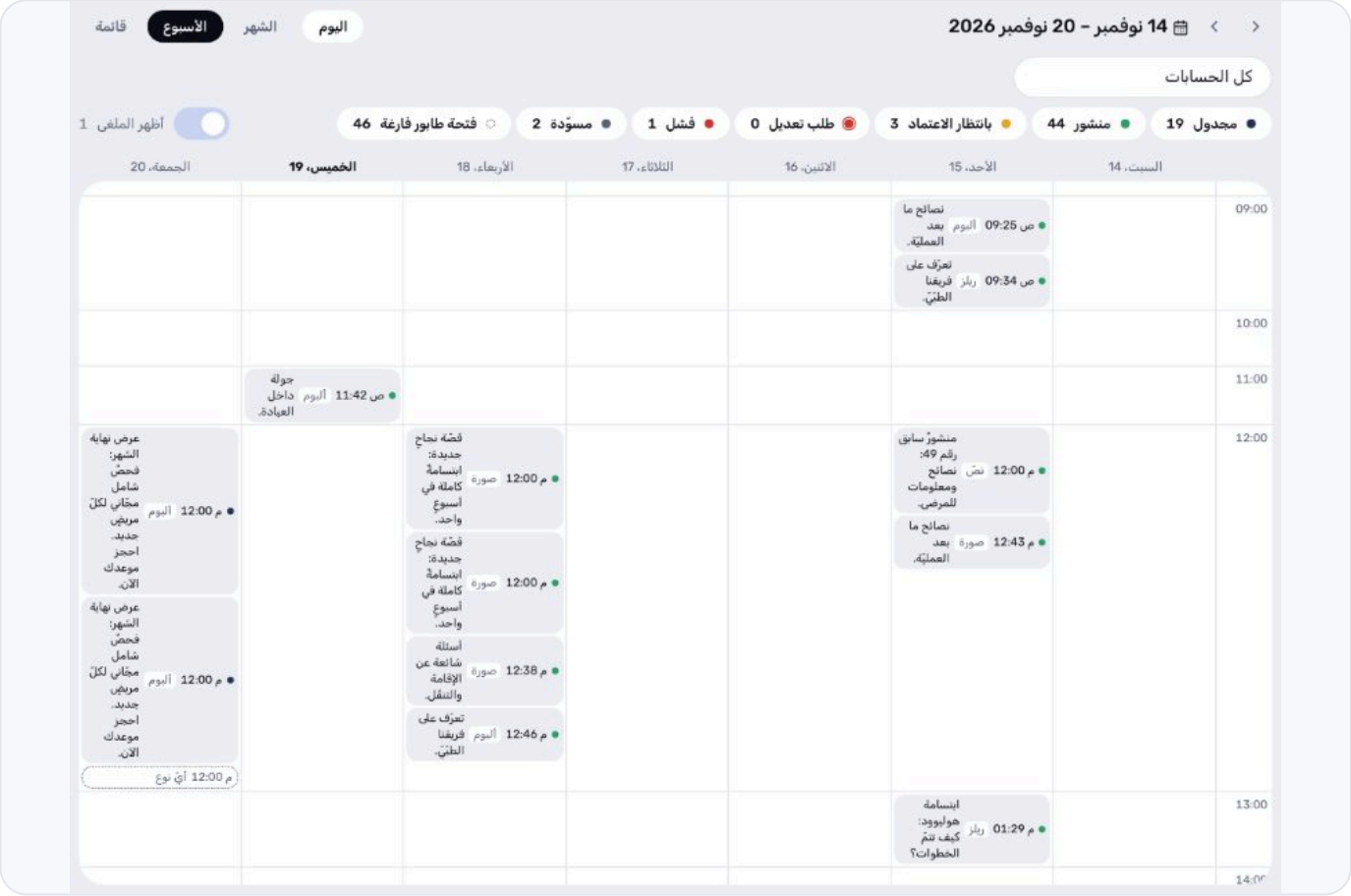
صفِّ ما تراه

اختر حساباً من «الحساب» لترى منشوراته وحده. وانقر حالةً في مفتاح الألوان لتخفيها أو تظهرها. المنشور الملغى مخفيّ، فاضغط «أظهر الملغى» إن أردته.

٣

اكتب منشوراً في يوم

في يومٍ فارغ اضغط «اكتب منشوراً»، أو «جدول منشوراً لهذا اليوم» في عرض الأسبوع، فيفتح المؤلّف بموعد ذلك اليوم. وفتحات الطابور الفارغة تظهر منقّطة، فاضغط «اكتب هنا» لتكتب منشوراً بموعدها.



٤

غيّر موعد منشور

اسحب المنشور إلى يومٍ آخر، أو اختر «غيّر الموعد» من المنشور، واختر اليوم والساعة ثمّ «حفظ». إن نقلته خطأً، فاضغط «تراجع» في الرسالة التي تظهر.

> إن كان الحساب يحتاج اعتماداً، يعود المنشور بعد النقل «بانتظار الاعتماد».

٥

افتح المنشور أو مصدره

من المنشور اختر «افتح المنشور». وإن جاء المنشور من صفّ محتوى، فاضغط «افتح الصفّ». وما ينتظر الاعتماد يفتحه «افتح الاعتماد».

نصائح

- المنشور الموسوم «من خارج مهام» نُشر على المنصّة مباشرةً واكتشفه مزوّد القنوات، فيظهر في التقويم ليكتمل جدولك.
- تجد منشورات السوشال أيضاً في «التقويم» العامّ في الشريط الجانبيّ إن شغّلت فيه «منشورات السوشال».