الفريق والصلاحيّات

انشر إعلاناً لفريقك وتابع من قرأه

انشر قراراً إداريّاً لكلّ الموظّفين أو لمستخدمي تطبيقاتٍ بعينها، فيظهر لهم داخل مَهام. وترى بعدها من قرأه ومن لم يقرأه.

٥ خطوات • لمدير النظام

١

افتح «إعلانات للفريق»

افتح «الإعدادات» ثمّ «إعلانات للفريق». في أعلى الصفحة نموذج الإعلان الجديد، وتحته الإعلانات السابقة.

٢

اكتب العنوان والنصّ

اكتب «العنوان (عربي)» و«النصّ (عربي)». وإن كان في فريقك من يقرأ بالإنجليزيّة، فاملأ العنوان والنصّ بالإنجليزيّة أيضاً.



٣

اختر من يصله

اختر «كل الموظّفين»، أو «تطبيقات محدّدة» ثمّ أشّر التطبيقات. يصل الإعلان حينها إلى مستخدمي تلك التطبيقات وحدهم.

٤

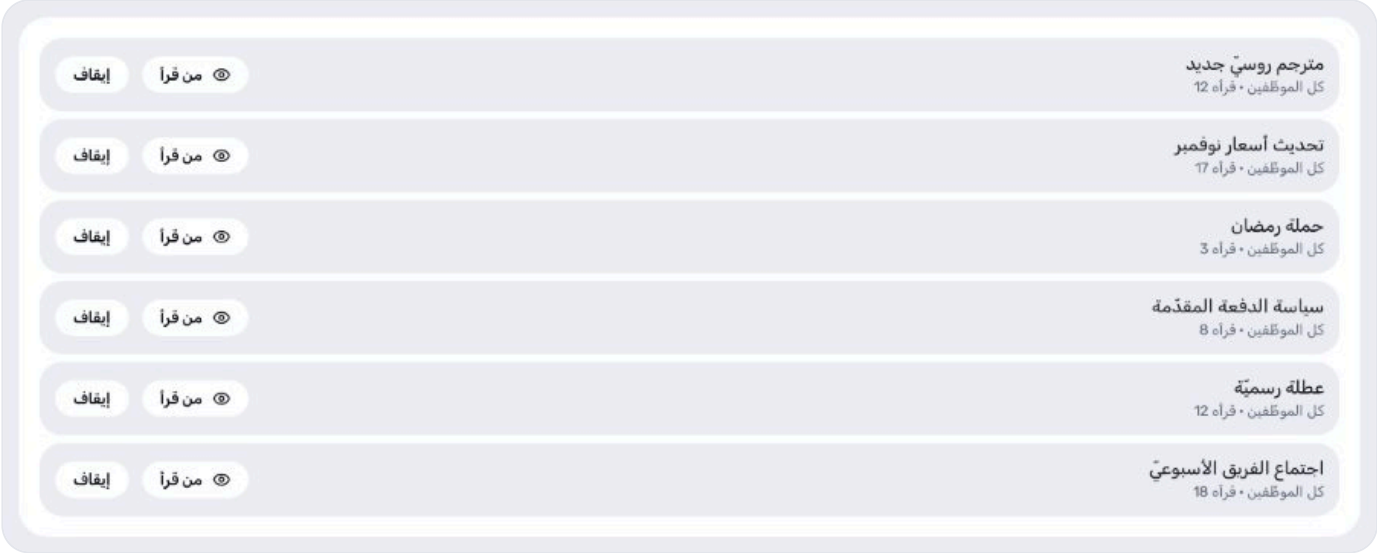
اضغط «نشر الإعلان»

اضغط «نشر الإعلان» وأكّد. يظهر الإعلان لمن اخترت داخل مَهام.

٥

تابع من قرأه

تحت كلّ إعلانٍ عدد من قرأه. اضغط «من قرأ» لترى الأسماء. وإن انتهى الإعلان، فاضغط «إيقاف»، وتعيده بـ«تفعيل».



نصائح

- اكتب في العنوان القرار نفسه، لا كلمة «إعلان». فالقارئ يفهمه من السطر الأوّل.