Adicionando notificações de administração

# Adicionando notificações de administração

As notificações de administração informam aos usuários alterações importantes do sistema e eventos não relacionados diretamente ao conteúdo do aplicativo. Por exemplo, você pode configurar uma notificação para quando uma senha é alterada ou um trabalho de mala direta é realizado com sucesso ou falha.

Nesta página

* [Tipos de notificações de administração](#Xf704af6add94613db38628509cd8c0dc77b9e91)
* [Adicionar uma notificação de administração](#Xda2172e96a4ed6f95dca74fce40760800dda750)

## Tipos de notificações de administração

É possível adicionar os seguintes tipos de notificação de administração:

* Trabalho de exportação de dados da conta realizado com falha
* Trabalho de exportação de dados da conta realizado com sucesso
* Mudar senha de usuário
* Trabalho de feed de dados concluído
* Trabalho de exportação da globalização realizado com falha
* Trabalho de exportação da globalização realizado com sucesso
* Trabalho de importação da globalização realizado com falha
* Trabalho de importação da globalização realizado com sucesso
* Trabalho de mala direta realizado com falha
* Trabalho de mala direta realizado com sucesso
* Status do trabalho de ações em lote sob demanda
* Status do trabalho de ações em lote agendado

## Adicionar uma notificação de administração

1. No menu, clique em menu Admin > Notificações > Notificações de administração.
2. Clique em Adicionar para criar uma nova notificação de administração. Selecione Tipo de administrador e clique em Continuar.
3. Para criar uma notificação de administração com base em 1 notificação existente, clique em Copiarpara copiar uma notificação de administração existente.
4. Na seção Informações gerais, informe a descrição da notificação.
5. Clique na guia Conteúdo e adicione o conteúdo a ser exibido na notificação.
   1. No campo Assunto, informe o texto que você deseja que seja exibido na linha de assunto da notificação.
   * **Observação:** Você não pode incluir os seguintes campos na linha de assunto: Anexo, Rastreamento de status entre aplicativos, Imagem, Permissões de registro, Subformulário, Referência de questionário, Histórico de acesso e Registro do histórico.
   1. No campo Corpo, informe o conteúdo que deseja exibir na notificação como texto ou links de referência.
      * Para especificar um campo, selecione o campo ou o modelo que deseja para o tipo de administrador no campo Barra de ferramentas.
      * Para especificar um relatório, selecione o relatório que deseja do campo Barra de ferramentas.
      * Para especificar um link, selecione o link que deseja no campo Barra de ferramentas.
6. Clique em Salvar ou Aplicar.
   * Clique em Salvar para salvar e sair.
   * Clique em Aplicar para aplicar as alterações e continuar trabalhando.