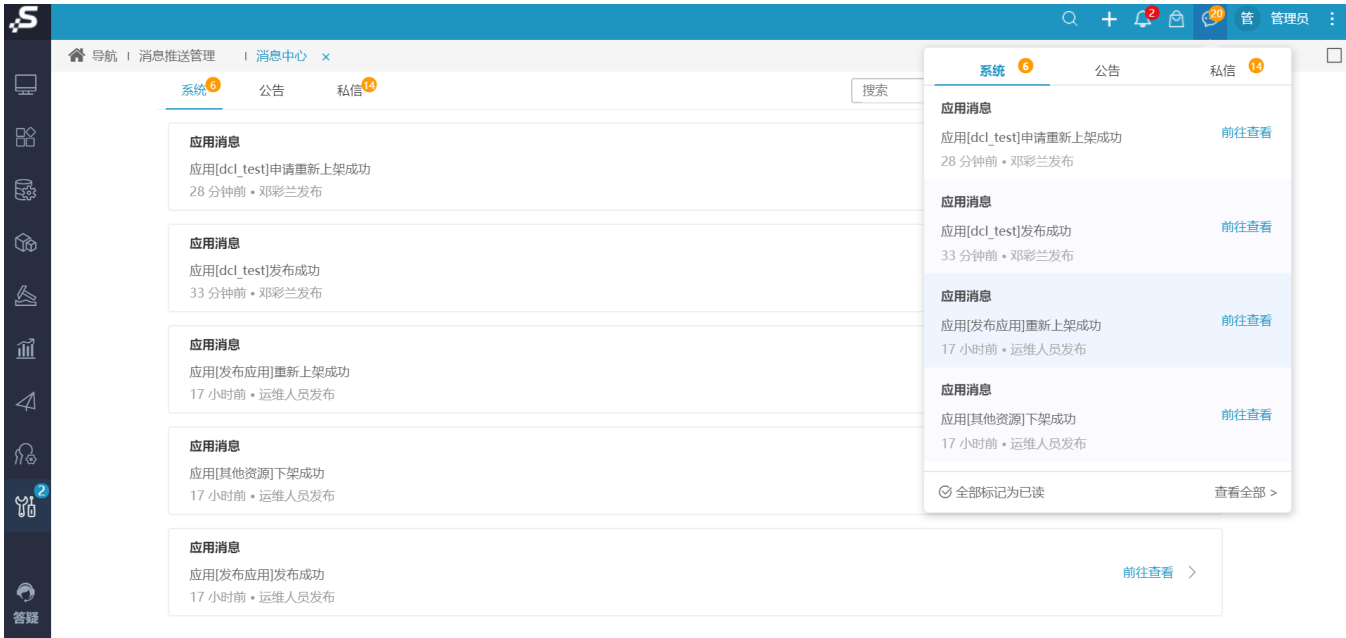




如何查看消息？


- 一、推送提醒
- 二、推送列表

一、推送提醒

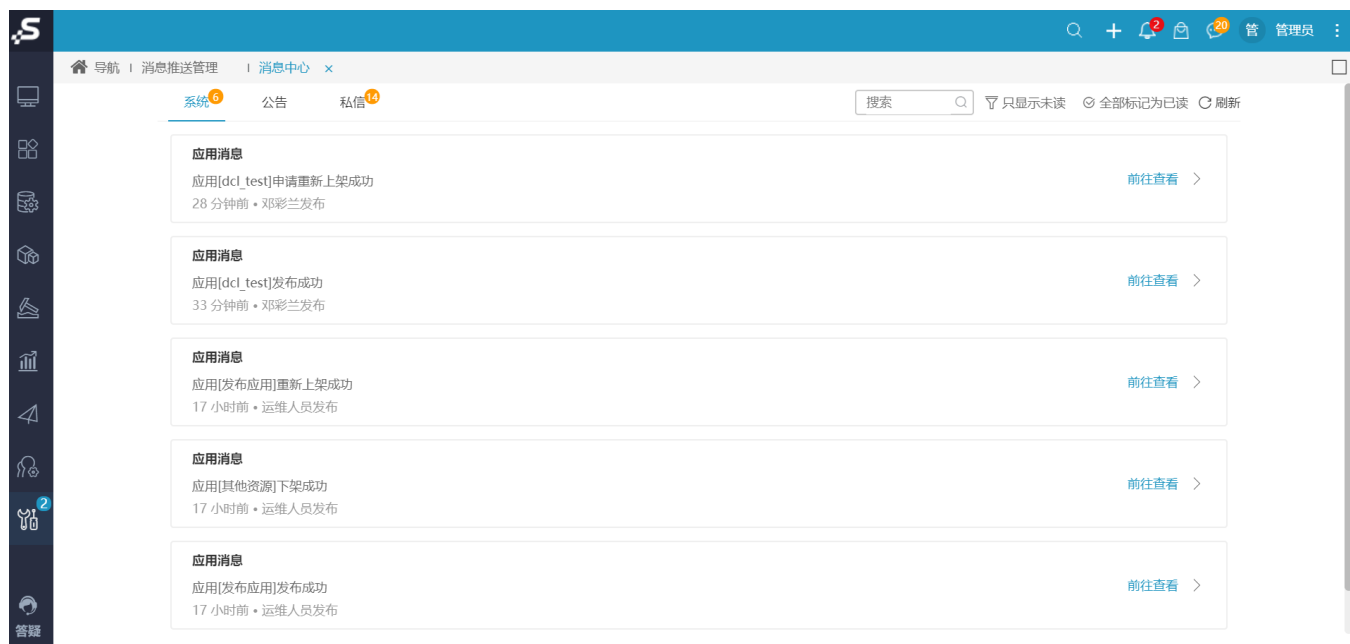


- 入口： 消息图标入口；
- 用户一登录，便可查看显示所有类包含系统消息，告警消息，公告，私信；
- 系统消息：包含系统预警（备份失败预警，调度任务预警、提醒账号密码）、系统推荐等；
- 公告消息：有操作权限的用户发布的公告消息；
- 告警消息：业务报表数据预警；
- 私 信： 包含用户的点赞、评论、分享、答疑等的一些行为提醒；
- 置顶的消息：会排在前面，如果多条置顶会根据发送时间降序排列；
- 发布时间：
 - 小于60秒，显示【刚刚】
 - 大于等于60s 小于1小时, 显示【分钟】
 - 大于等于1小时，小于24小时，显示按【小时】eg: 10小时
 - 大于等于24小时，小于1个月(30天), 显示【天】【小时】eg: 10天
 - 大于等于30天，小于1年(365天), 显示【月】
 - 大于365天, 显示【年】
- 发布人：显示发布人的部门
- 点击某条消息，进入消息详情页，并把消息状态改成已读；

 全部标记为已读

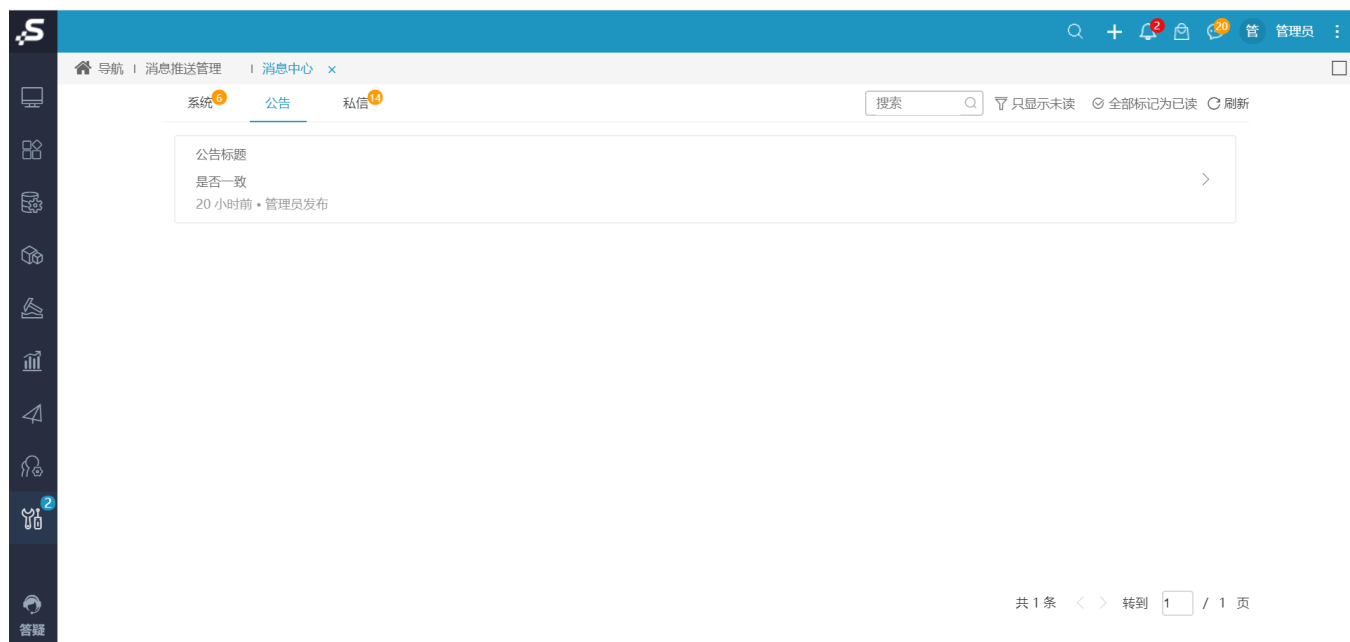
- 点击：根据分类进行标记：比如，当前在【系统消息】tab，则把【系统消息】的所有未读消息标记为已读；
- 点击  跳转至推送列表；

二、推送列表

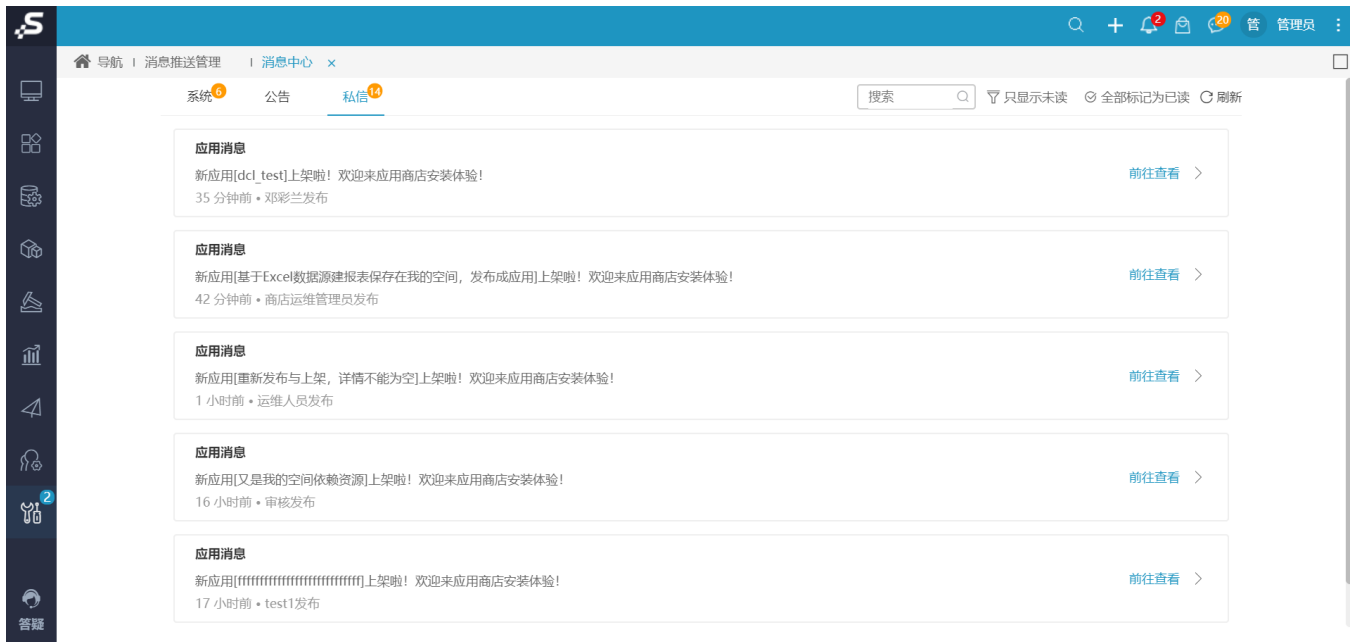


系统推送列表

系



公告推送列表



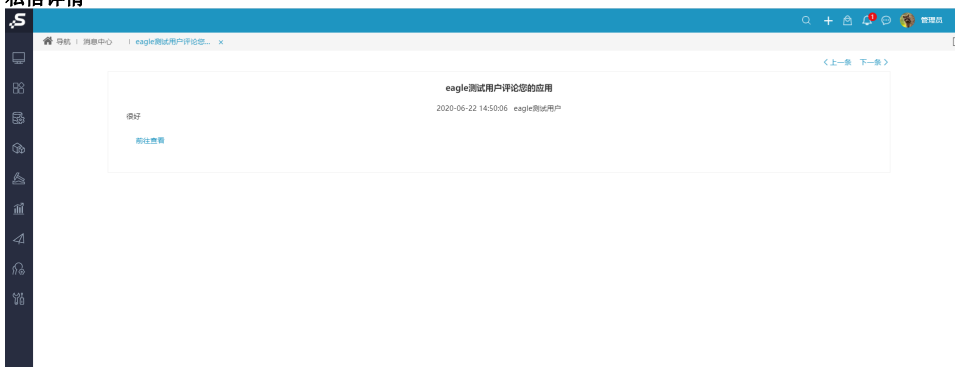
私信推送列表

- **排序：**置顶优先排在最前面，有多条置顶根据发送时间降序；其他非置顶的再根据发送时间降序；
- **列表默认查询10条，超过时滚动分页，每页加载10条；**
- **点击消息，进入消息详情**
- **常规详情：**

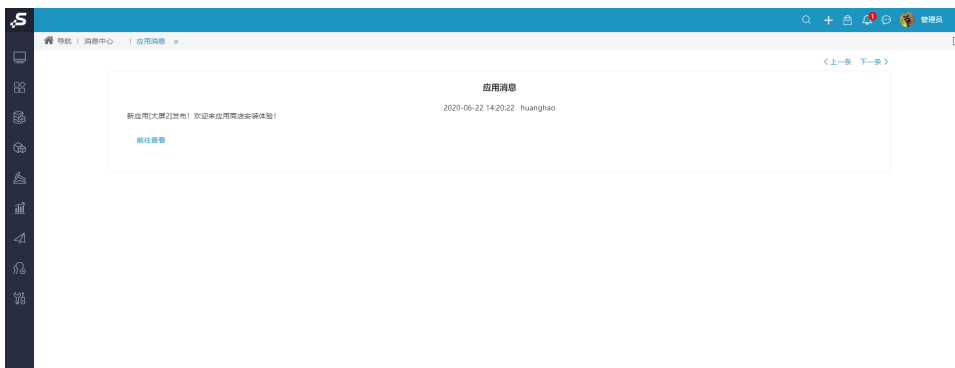


- 1) 标题加粗显示在页面正中间
- 2) **上一条下一条：**只在未读消息切换；
- 3) 左上角有“返回”按钮，点击后返回查看对应分类的全部；
- 4) **点击链接，跳转至新页面打开；如果是附件点击可查看附件详情**

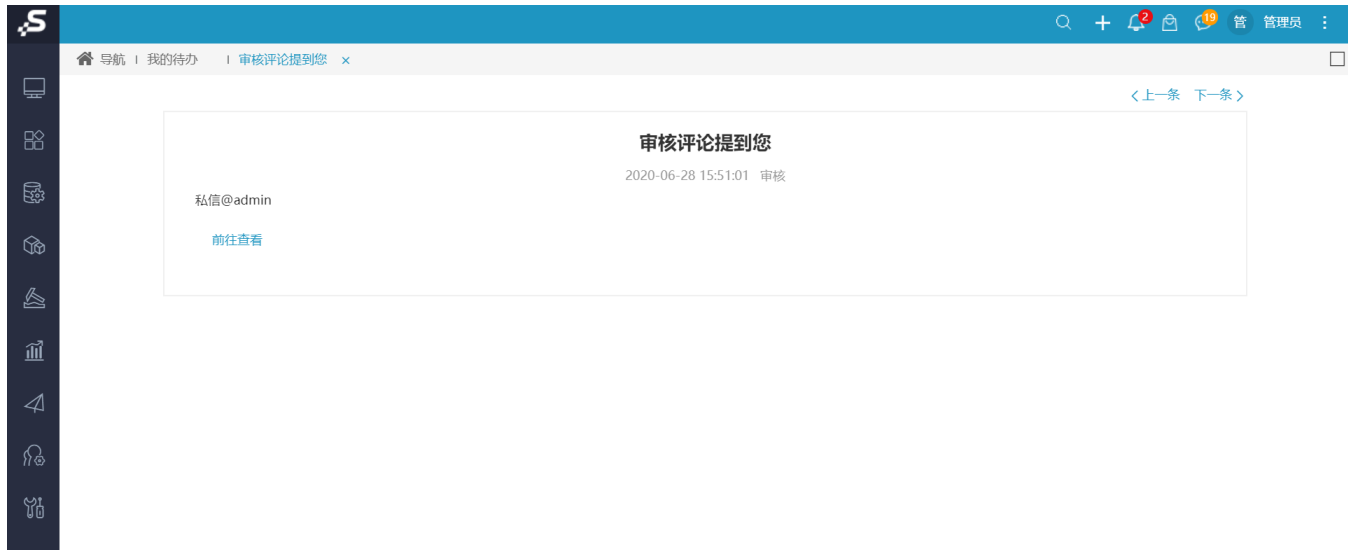
• 私信详情



评论消息推送详情



应用上架消息提醒详情



审核评论详情