

## Как публиковать контент в сообществе

Контент — инструмент, который помогает продавать, важно лишь регулярно с ним работать. Записи в сообществе позволяют в различных форматах доносить информацию о вашем бизнесе до клиентов. Рассказываем, какие типы контента есть ВКонтакте и как с ними работать.

- как создавать записи;
- как создавать статьи;
- как редактировать записи;
- как удалять записи;
- что такое отложенные записи;
- как работать с историями и сюжетами;
- как работать с клипами.

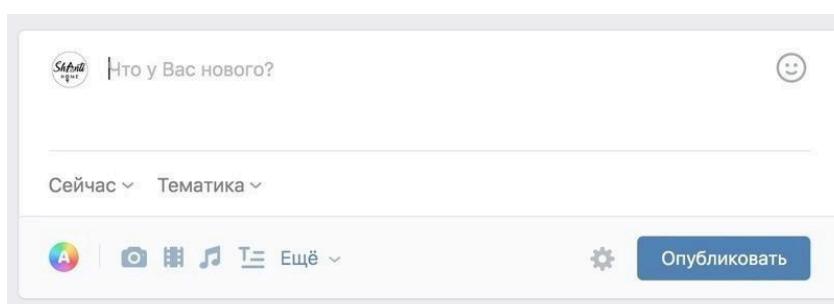
### Главные правила

1. Контент должен быть уникальным и полезным.
2. В публикациях важно мотивировать оставлять обратную связь и отвечать на неё в комментариях.
3. Не нужно публиковать материалы слишком часто. Качество важнее количества.

Не размещайте одну запись в месяц или 15 записей в день. Делайте публикации регулярно. Для начала вполне достаточно 2–3 публикаций в неделю.

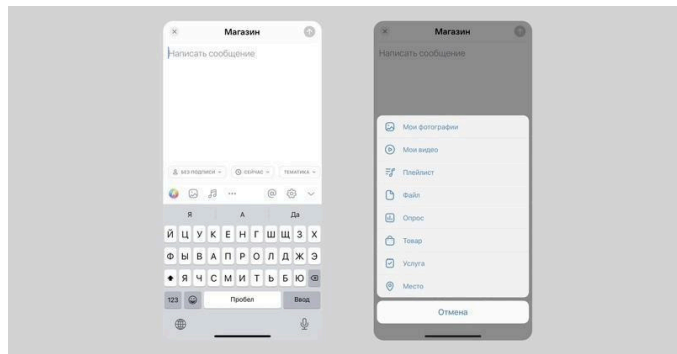
### Как создавать записи

Откройте сообщество и найдите окошко для создания записи над стеной. Размещать записи от имени сообщества могут все руководители, начиная с уровня «Редактор».



Создание записи

Советуем добавлять записи с вложениями. Разнообразный контент делает ваше сообщество заметным и интересным. Чтобы сделать вложение к записи, выберите в меню снизу нужный значок. К одной публикации можно прикрепить не более 10 вложений.



Вложения, которые можно прикрепить к записи

### Типы вложений:

- фото/фотоальбом  
Показывайте новые коллекции одежды, интерьеры, фоторепортажи с мероприятий.
- видео/видеоальбом  
Снимайте репортажи с производства, показывайте, как проходят процедуры, собирайте образы из ассортимента магазина.
- GIF-анимация  
Прикрепляйте короткие инструкции в виде GIF, рецепты, показывайте возможности товара.
- статьи  
Пишите обзоры, подробные инструкции, советы по использованию товаров.
- опросы  
Спрашивайте мнение ваших подписчиков, предлагайте им участвовать в голосованиях. Например, выбирать новый принт или начинку для пиццы.
- карта  
Показывайте, где вы находитесь и, как к вам добираться.
- снippet  
Публикуйте материалы с сайтов с короткими анонсами.
- аудиозаписи  
Добавляйте подходящую музыку, собирайте плейлисты для настроения.
- документ  
Прикладывайте формы, чек-листы и брифы, которые нужно заполнить заказчиком.
- товары или услуги  
Показывайте популярные услуги, товары по специальной цене и специальные предложения.

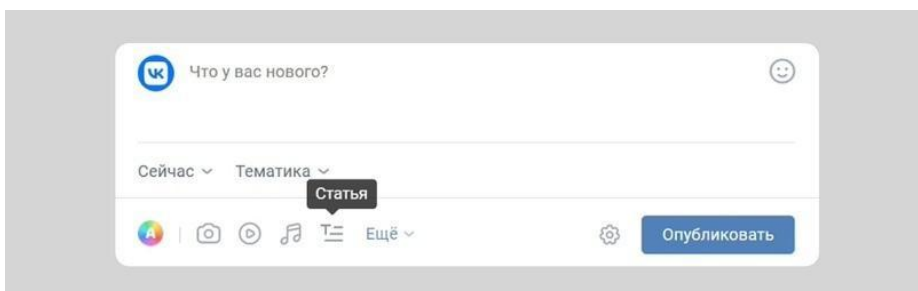
К записи можно добавить подпись, чтобы указать имя автора. Вы также можете ограничить возможность оставлять к ней комментарии. Просто наведите

на шестерёнку рядом с кнопкой «Опубликовать» при создании записи и выберите нужные опции в открывшемся окне.

## Как создавать статьи

Редактор статей позволяет за пару минут создать полноценный материал с медиафайлами и качественной вёрсткой. Статьи загружаются мгновенно, а авторы могут видеть статистику для каждой из них.

Чтобы создать статью, выберите одноимённый пункт под полем «Добавить запись» на стене Страницы бизнеса, придумайте название и напишите текст.

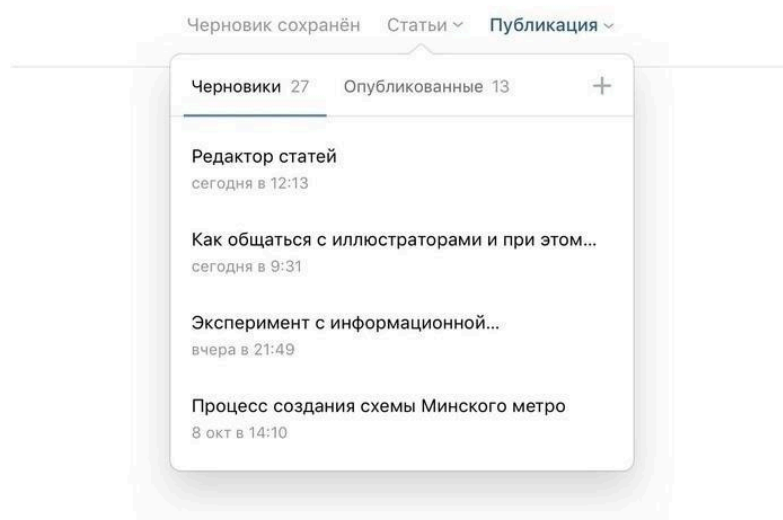


Создание статьи



Создание статьи

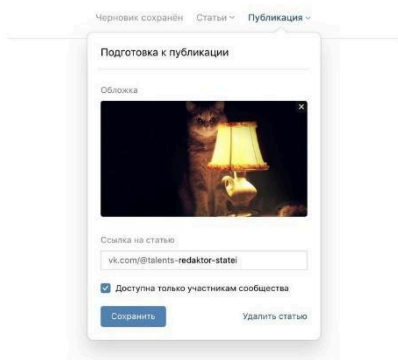
В статье можно добавлять изображения, видеозаписи, GIF-анимацию, аудиозаписи, плейлисты и разделители текста. Черновик сохраняется автоматически в течение двух секунд после любого изменения. Просматривать черновики статей могут только руководители сообщества.



Черновик статьи

В отличие от обычных записей на стене, статьи можно изменять в любое время, срок редактирования не ограничен.

Чтобы опубликовать новую статью или сохранить изменения в старой, достаточно перейти в меню «Публикация» и нажать «Сохранить». Вы также можете добавлять обложки для статей и создавать уникальные ссылки, по которым их могут открыть другие пользователи.

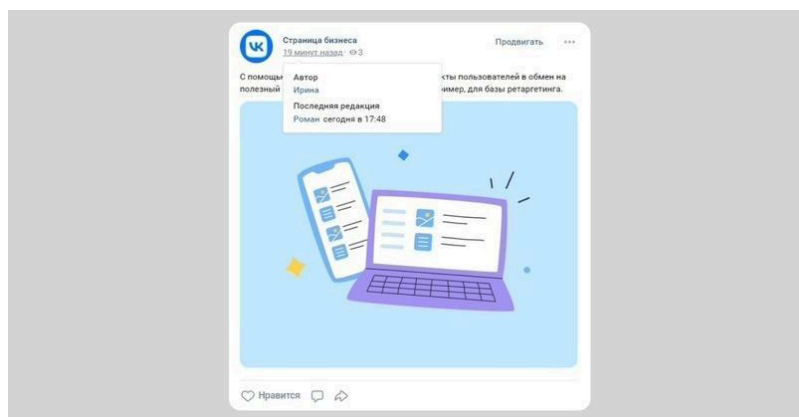


Публикация статьи

## Как редактировать записи

Редактировать записи могут все администраторы и редакторы Страницы в течение 24 часов после публикации. Кнопка для редактирования появляется справа вверху, если навести курсор на знак стрелочки над записью.

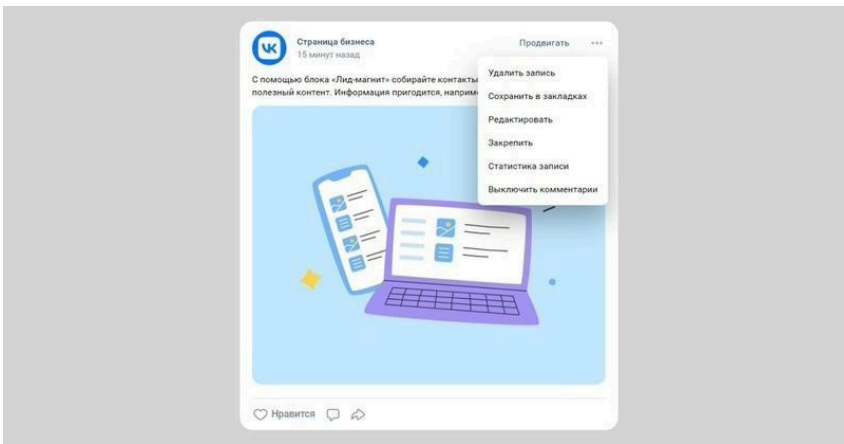
Если пост редактировали, рядом со временем публикации появляется подсказка при наведении. В ней указан автор исходной записи, тот, кто её редактировал, и время последнего изменения.



Подсказка об изменении публикации

## Как удалять записи

Удалить запись могут все руководители сообществ, начиная с уровня «Редактор». Кнопка удаления записи появляется справа вверху, если навести курсор на знак стрелочки над ней.



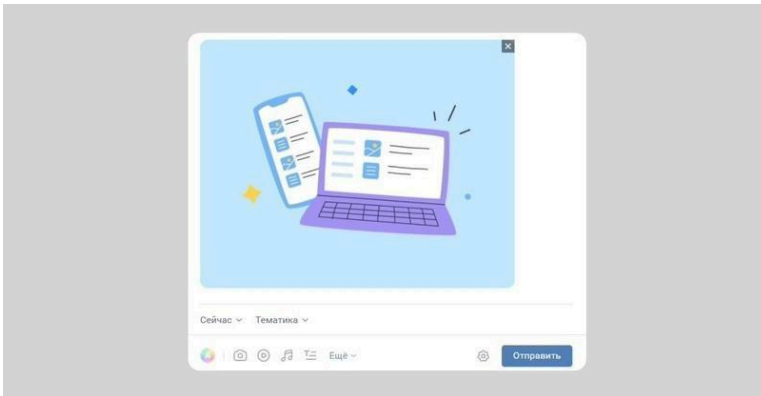
Удаление записи

## Что такое отложенные записи

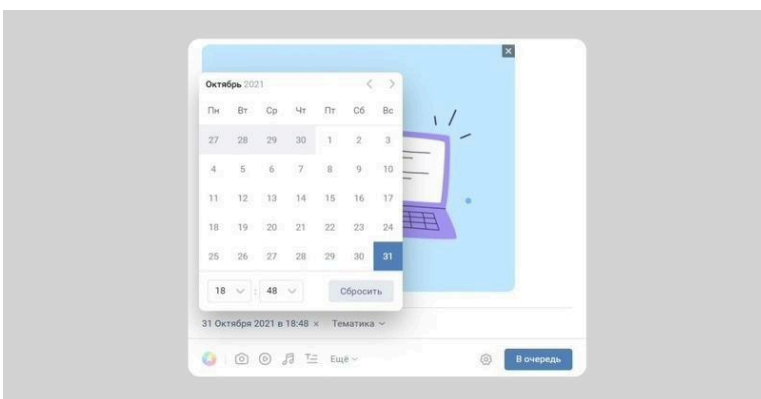
Чтобы запланировать публикацию от имени сообщества и разместить её позже, можно использовать функцию «Таймер». Такая запись называется отложенной. Вот как это сделать:

- подготовьте запись как обычно;
- нажмите «Сейчас»;
- укажите нужные дату и время;
- нажмите «В очередь».

Запись будет опубликована на Странице бизнеса в то время, которое вы указали. Так же можно и поделиться чужой записью (сделать репост).



Создание отложенной записи



Создание отложенной записи

Всего вы можете создать до 150 отложенных записей одновременно, а назначить на одни сутки — не больше 25. Все отложенные записи доступны любому администратору и редактору на одноимённой вкладке. Ими можно управлять:

редактировать, изменять время публикации или размещать раньше указанного времени.

Если личная страница автора отложенной записи заблокирована или удалена на момент выхода публикации, запись не будет опубликована и пропадёт.

## **Как работать с историями и сюжетами**

Истории — необычный тип контента. Они помогают делиться с подписчиками новостями, делать анонсы событий, устраивать конкурсы и рассказывать о бизнесе.

## **Как работать с клипами**

Клипы — истории, которые не исчезают спустя сутки, а сохраняются навсегда. Они позволяют воплощать творческие идеи, находить свою аудиторию и набирать популярность.

Интересные клипы попадают в рекомендации и набирают больше просмотров и отметок «Нравится».