创建可重复使用的内容

Express Me 中 创建可重复使用的内容 的分步说明。

观看视频、按照步骤操作，或打开完整文字记录以阅读文字版说明。

扫码观看视频

分步说明

1 打开部门/群组

在沟通门户中，前往**部门/群组**，打开您要添加内容的群组。

2 开始编辑模式

点击**开始编辑模式**。

3 打开图块库

选择图块库并搜索您需要的图块。

4 复制图块

选择一个结果并点击**复制**。群组中的所有人现在都能看到该图块。

完整文字记录

▼ 阅读完整视频文字记录

大家好，我来演示一下如何在沟通门户中创建可重复使用的内容。 思路是，作为护理机构，你经常要创建很多相同的内容。 比如人员、某些流程、某些练习等等。 通过沟通门户，你可以管理某些群组， 你可以把它们看作部门。

在其中可以创建某些内容，方便重复使用。 当你有多个用户档案时， 它们都属于某个群组或部门。 那看起来怎样呢？当我们进入部门/群组时，会看到不同的群组。 我创建了一个神经科部门，里面已经有一个示例图块。

思路是，属于这个群组的每个人都会看到这些内容。 所以这算是该部门的组织内容。 其实很简单，总是想添加点什么。 假设我想添加一位语言治疗师。

我们可以进入编辑模式。 然后可以从图块库中选择。 让我们搜索语言治疗师。 我们可以在所有图片的大数据库中搜索。

我们选这个，一张真实的图片。 然后点击复制，接着我们就在部门里添加了一个图块。 这样属于这个群组的所有用户都会看到它。