

**ТИ – Свойства учета NewsMine**

Оглавление

[Настройки Личного кабинета 3](#_Toc115190187)

[Линия консультаций и Горячая линия 5](#_Toc115190188)

[Документы взаиморасчета 6](#_Toc115190189)

[Образовательные услуги 6](#_Toc115190190)

[Информация по ответственным 8](#_Toc115190191)

[Прочие настройки 8](#_Toc115190192)

Для корректной работы рассылок и Личного кабинета в NewsMine необходимо настроить параметры учета NewsMine, которые находятся в проводнике рабочего режима в «Свойствах учета <Консультант>»/вкладка Newsmine:

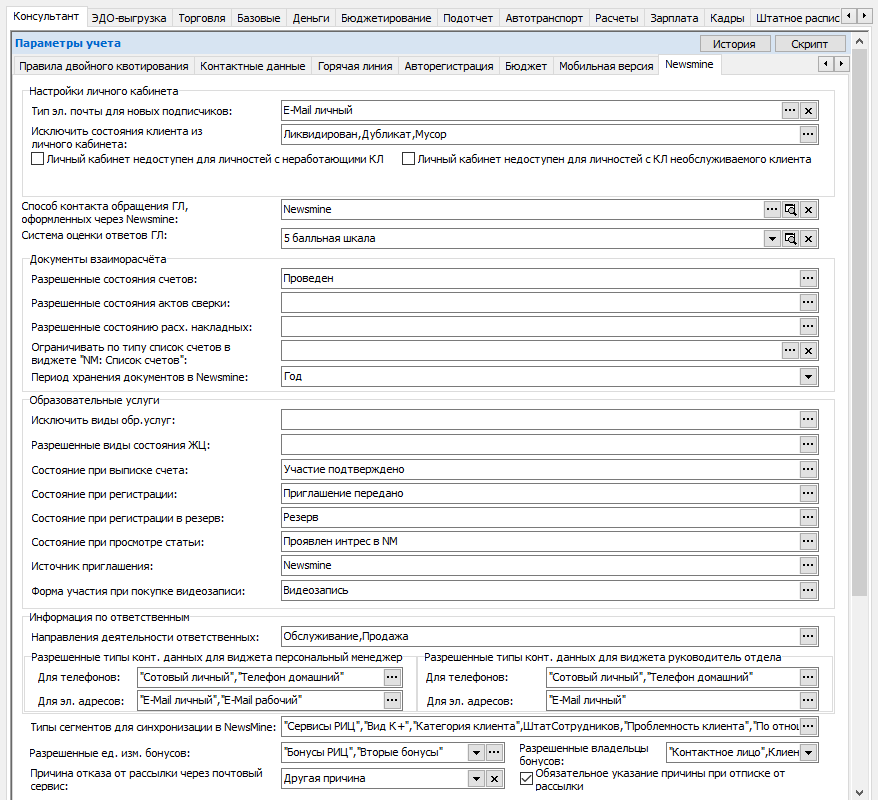


Рисунок - Свойства учета <Консультант> вкладка «Newsmine»

# Настройки Личного кабинета

Процедура регистрации (подписки на рассылку) пользователя на портале NM предусматривает, проверку e-mail у контактных лиц в ВЭ. При отсутствии электронного адреса, указанного в регистрационной форме, среди контактов всех контактных лиц в базе Восточного экспресса необходимо фиксирование данных о новом контактном лице. Оно будет создано в соответствии со следующими настройками:

1. **Тип электронной почты** **для новых подписчиков**.

Для записи электронного адреса в ВЭ имеется 2 типа: «E-mail личный», «E-mail рабочий». В данном поле необходимо выбрать из справочника «Контакт данные тип», тот тип, который будет использоваться системой по умолчанию при записи нового контактного лица в клиенте для новых подписчиков.

1. **Клиент для новых подписчиков/пользователей**

Новое контактное лицо (ЛИД) будет создано в этом клиенте, которое настраивается в справочнике КОНСРИЦ на вкладке NewsMine:

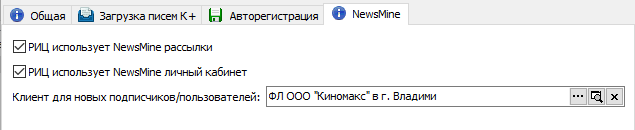


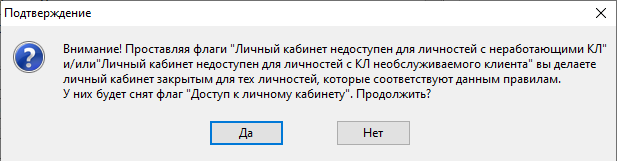
Рисунок - Справочник КонсРИЦ. Клиент для новых подписчиков

1. **Исключить состояния клиента из Личного кабинета**

Пользователь (Личность) может быть связан с несколькими контактными лицами (клиентами). В Личном кабинете он можете выбирать Организацию, от лица которой он выполняет какие-то действия, например, записывается на семинар. Для того чтобы в этом списке не фигурировали клиенты, которые на данный момент являются неактуальными, их состояния можно указать в поле «Исключить состояния клиента из Личного кабинета».

1. **Личный кабинет недоступен для личностей с неработающими КЛ/ Личный кабинет недоступен для личностей с необслуживаемого клиента**

Если Личности нет ни одного работающего контактного лица или ни одного контактного лица у обслуживаемого клиента, то поставить флаг «Доступ к ЛК» невозможно будет, если активировать флаги «**Личный кабинет недоступен для личностей с неработающими КЛ/ Личный кабинет недоступен для личностей с необслуживаемого клиента**». При установке этих флагов появляется предупреждение о том, что у всех Личностей, подходящих под условия, будет снят флаг «Доступ к ЛК».



# Линия консультаций и Горячая линия

1. **Способ контакта обращения ГЛ, оформленных через NewsMine**

Личном кабинете имеется возможность задать вопрос или заказать поиск документа. В результате в Восточном экспрессе создается обращение и заявка по соответствующему направлению деятельности. Способ контакта, который будет указан в этих документах, будет взят из поля «Способ контакта обращения ГЛ, оформленных через NewsMine».

Правила, по которым создаются обращения и заявки, настраиваются в справочнике «ПравилаСозданияДокументов\_NM».

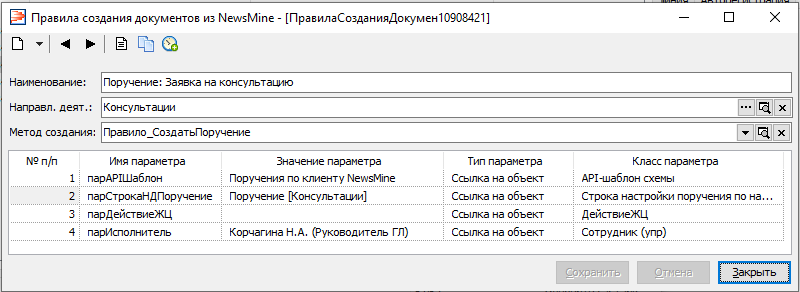


Рисунок - Справочник "ПравилаСозданияДокументов\_NM"

* Наименование – наименование элемента справочника. Заполняется сотрудниками Восточного экспресса.
* Направление деятельности – направление деятельности заявки, которая будет создана.
* Метод создания – метод, с помощью которого создаются заявки. Заполняется сотрудниками Восточного экспресса.
* ПарAPIШаблон - Заполняется сотрудниками Восточного экспресса.
* парСтрокаНДПоручение – настройка поручения по заданному выше направлению деятельности.
* ПарДействиеЖЦ – действие по жизненному циклу, которое выполнится для перевода заявки в нужное состояние после создания. Если поле не заполнено, то заявка остается в состоянии Черновик.
* парИсполнитель – Исполнитель, на которого будет распределена заявка.

1. **Система оценки ответов ГЛ**

С помощью сервиса NewsMine можно автоматически собирать оценки и комментарии от пользователей по ответам на их запросы на Линию консультаций/Горячую линию. В этом случае в письмо с ответом вставляются ссылки, оформленные особым способом. Там содержатся специальные показатели, в том числе оценка из шкалы, указанной в поле «Система оценки ответов ГЛ».

Более подробно можно почитать на нашем блоге <https://blog.newsmine.ru/2020/12/18/sbor-ocenok-po-zayavkam-linii-konsultacij-cherez-newsmine/>.

# Документы взаиморасчета

Newsmine позволяет вывести в Личном кабинете список документов: счета, расходные накладные и акты сверки. Какие именно документы будут выведены настраивается в следующих полях:

* Разрешенные состояния счетов – состояния счетов, которые будут выведены в Личном кабинете.
* Разрешенные состояния актов сверки – состояния актов сверки, которые будут выведены в Личном кабинете.
* Разрешенные состояния расх. накладных – состояния расх. накладных, которые будут выведены в Личном кабинете.
* Ограничивать по типу список счетов – типы счетов (расх. накладных), которые будут выведены в Личном кабинете.
* Период хранения документов в NM – период, за который из Восточного экспресса передаются документы в NewsMine.

# Образовательные услуги

Через NewsMine вы можете вести анонсы образовательных мероприятий с возможностью записи на них контактных лиц РИЦ, а также собирать лидов.

Если на сайте пользователь запишется на семинар, то он автоматически попадет в документ в КИС «Восточный экспресс», а если это еще и платный семинар, то при записи автоматически скачается счет на оплату семинара или спишутся бонусы.

Строка участника, которая автоматически добавляется при записи пользователя на семинар, характеризуется несколькими параметрами, в том числе «Статусом приглашения».

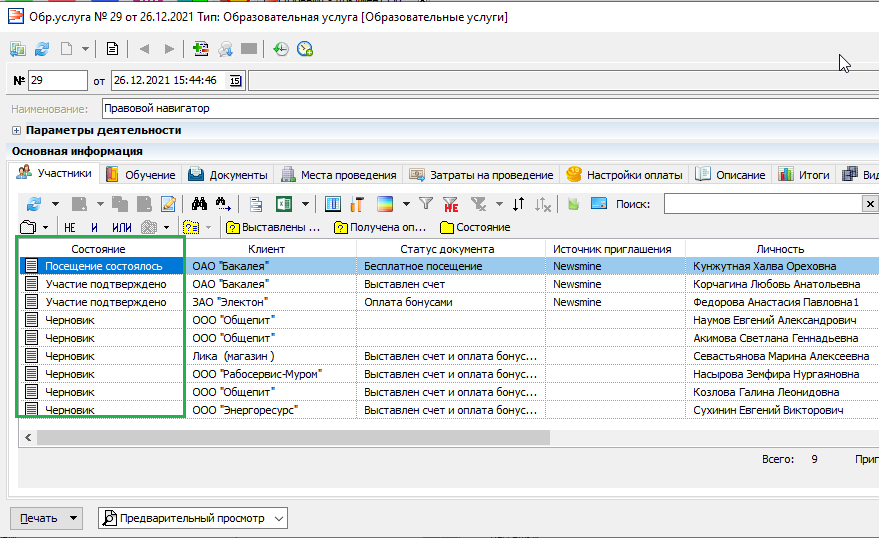


Рисунок - Документ «Образовательные услуги». Колонка «Состояние»

* **Исключить виды обр. услуг** – виды образовательных услуг, документы по которым не будут синхронизироваться в NewsMine.
* **Разрешенные виды состояний ЖЦ** – состояния документов образ. услуг, которые будут синхронизироваться в NewsMine.
* **Состояние приглашения при выписке счета** – устанавливается только у платных образовательных услуг и присваивается, если клиент записался на семинар и скачал счет на портале.
* **Состояние приглашения при просмотре статьи** – при присвоении значения данному полю все пользователи, которые открывали статью с описанием семинара на портале, попадают в документ образовательной услуги со статусом указанным в настройке.
* **Состояние приглашения при регистрации** – присваивается, если клиент записался на семинар на бесплатные образовательные услуги.
* **Состояние приглашения при регистрации в резерв** – устанавливается, если при записи на семинар уже нет свободных мест и есть возможность оставить заявку на резерв.

В документе образовательных услуг есть возможность установить максимальное количество участников, которое может вместить место проведения (справочник «Место проведение мероприятий»/правка/количество мест). В этом случае, если количество участников приглашений превысит указанное значение, пользователю при записи придет уведомление об отсутствии мест на мероприятие и будет предложена запись в резерв.

* **Источник приглашения** – это значение, которое отражается в документе образовательных услуг (вкладка «общее»/ поле «Источник приглашение») и указывает из которого источника контактное лицо, узнало о проведении мероприятия. В данном случае это портал NewsMine.
* **Форма участия при покупке видеозаписи –** форма участия в мероприятии в случае, когда пользователь приобрел видеозапись семинара.

# Информация по ответственным

**Направления деятельности ответственных** – список направлений деятельности, по которым передаются данные ответственных по клиентам в NewsMine. Значения указываются в порядке приоритета: первый элемент имеет наивысший приоритет. Поэтому если у клиента есть ответственные по нескольким перечисленным направлениям, то возьмется ответственный по направлению с наивысшим приоритетом.

**Разрешенные типы контактных данных для виджета «Персональный менеджер».**

На портале NM реализован виджет «Ответственный СИО», в котором отражается информация о менеджере, закрепленным за клиентом. В данной настройке указываются типов контактных данных, которые будут выведены у ответственного и его руководителя на портале NM.

* **Для телефонов** – типы контактов для вывода телефонов.
* **Для эл. адресов -** типы контактов для вывода email. По умолчанию установлен «E-mail личный».

# Прочие настройки

* **Типы сегментов для синхронизации в NewsMine** – сегменты перечисленных типов будут синхронизированы в Newsmine, где будут использоваться для фильтрации новостей в рассылках, для определения стоимости образ. мероприятий, а также также для ограничения доступа к контенту в Личном кабинете.
* **Разрешенные ед. измерения бонусов** – единицы измерения бонусов, которые будут выведены в Истории списания/начислений бонусов.
* **Разрешенные владельцы бонусов** – владельцы бонусов, которые будут выведены в Истории списания/начислений бонусов.
* **Причина отказа от рассылки через почтовый сервис** – причина, которая будет установлена в Личности, если получатель отпишется через встроенный функционал почтового сервисе, а не через ссылку-макрос NewsMine. Пример, в mail:



* **Обязательное указание причине при отписке от рассылки** – если получатель отпишется от рассылки через ссылку-макрос NewsMine, то у него откроется страница со списком причин из справочника «ПричинаОтказаОтРассылки». В данном случае выбор причины будет обязательным.