



Nonprofit Cloud



salesforce.org

copyright-template

Содержание

Nonprofit Cloud	1
Что входит в Nonprofit Cloud.....	1
Создание пробной организации Nonprofit Cloud.....	2
Настройка Nonprofit Cloud.....	3
Настройка Nonprofit Cloud.....	3
Безопасность и полномочия для Nonprofit Cloud.....	7
Организации-лица и группы взаимосвязей сторон.....	9
Взаимосвязи, события и временные шкалы.....	10
Сводки взаимодействий для записи примечаний.....	11
Настройка динамических оценок.....	12
Настройка сайта взаимодействий Nonprofit Cloud.....	15
Инновации в продажах для Nonprofit Cloud.....	15
Инновации в обслуживании для Nonprofit Cloud.....	17
Сбор средств.....	19
Сведения о Nonprofit Cloud для сбора средств.....	20
Настройка сбора средств.....	21
Обязательства подарка.....	44
Транзакции подарка.....	53
Назначения подарка.....	57
Запись и обработка подарка.....	60
Тенденции подарков и доноров со сводками.....	64
Исходные коды охвата.....	66
Профили доноров.....	70
Профили поддержки доноров.....	73
Управление программой.....	75
Обнаружение и исследование.....	76
Настройка управления программой.....	83
Программы и преимущества.....	96
Расписания преимуществ и участники преимущества.....	103
Отслеживание посещаемости и выплаты преимуществ.....	110
Проверка и создание отчетов по программам и преимуществам.....	114
Управление программами для участников обращения.....	119
Примеры внедрения управления программами.....	121
Управление обращениями.....	136
Сведения об управлении обращениями для некоммерческих организаций.....	136

Настройка управления обращениями.....	137
Планы лечения.....	139
Рефералы обращения.....	143
Добавление участников обращений к программам.....	145
Отслеживание обращений участников.....	145
Жалобы.....	145
Управление результатом в Nonprofit Cloud.....	147
Nonprofit Cloud для предоставления грантов.....	147
Nonprofit Cloud и перевод.....	148

Nonprofit Cloud

Nonprofit Cloud содержит управление обращениями, управление программой, сбор средств и управление результатом и является универсальным магазином для функций, созданных с помощью возможностей платформы Salesforce.

Что входит в Nonprofit Cloud

Nonprofit Cloud содержит функции и продукты, разработанные посредством возможностей платформы Salesforce. Используя данную технологию, мы можем предоставить более быстрый и легкий доступ к портфолио Salesforce инновационными продуктами и услугами.

Salesforce Platform

Облачная платформа Salesforce, которая содержит Service Cloud и Sales Cloud, является основой Nonprofit Cloud и входит в продукт. Платформа предоставляет управление взаимосвязями, сотрудничество, интеграцию и возможности важных данных о данных, которые предоставляют комплексное представление о конституентах для более эффективного обслуживания, управления и взаимодействия с ними. Это относится также к строгим правилам безопасности данных, что предоставляет возможность быстро развернуть и масштабировать ее.

Модель данных Nonprofit Cloud

Модель данных Nonprofit Cloud содержит управление конституентами, сбор средств, управление программой, управление обращениями и управление результатом. Управление конституентами предоставляет вам сведения для понимания комплексного представления конституентов, управления их общими взаимодействиями и визуализации их общих знаний. С помощью сбора средств находите доноров, собирайте средства и получайте результаты с помощью инструментов для стратегического планирования и важных данных на основе данных. Используйте управление программой для повышения производительности, устранения обособленности данных и принятия своевременных решений посредством управления и предоставления программ. Управление обращениями стимулирует достижения участников, помогая менеджерам обращений видеть полную картину каждого участника и предоставлять индивидуальные взаимодействия участников. Используйте управление результатом для определения стратегии влияния или теории изменения, сбора данных, отслеживания хода выполнения и оценки эффективности программ.

Набор инструментов

В Nonprofit Cloud также входит коллекция компонентов и инструментов, которые запускают в работу платформу и модель данных. OmniStudio, планы действий, центр обрабатываемых взаимосвязей (ARC) обработчик бизнес-правил и другие компоненты, службы и инструменты помогают автоматизировать бумажную работу и громоздкие процессы. Например, можно создать динамические анкеты для ускорения процесса приема и рекомендаций.

Experience Cloud для некоммерческих организаций и Nonprofit Cloud для предоставления грантов

Выходите за пределы модели данных Nonprofit Cloud с помощью Experience Cloud для некоммерческих организаций или Nonprofit Cloud для предоставления грантов

Experience Cloud для некоммерческих организаций предоставляет безопасный онлайн-портал для сотрудничества с внешними пользователями. Пользователи сайтов могут просматривать и работать с обращениями, программами и преимуществами. Ограничьте или предоставьте пользователям доступ к нужным объектам и функциям.

Nonprofit Cloud для предоставления грантов содержит доступ к функциями предоставления гранта и управления бюджетами. Модель данных предоставления грантов помогает управлять всем жизненным циклом гранта. Создавайте возможности финансирования, управляйте заявками и рассмотрением, отслеживайте бюджеты заявителей грантов и результаты и прочее.

Обратитесь к менеджеру по работе с клиентами, чтобы узнать больше.

СМ. ТАКЖЕ:

[Защита данных и конфиденциальность](#)

Создание пробной организации Nonprofit Cloud

Получите практическое взаимодействие с Nonprofit Cloud в полнофункциональном пробном взаимодействии.

Важное замечание:

Готовые приложения Nonprofit Cloud являются приложениями, не SFDC, как определено в условиях основного соглашения об обслуживании (основном соглашении о подписке) с Salesforce.

Прим.:

Пробные организации предназначены для утверждения понятий и пошагового самостоятельного изучения. Срок действия пробной организации истекает через 30 дней.

1. Перейдите на страницу регистрации раздела [Бесплатные пробные версии разработчика](#) и найдите Бесплатную пробную версию Nonprofit Cloud во вкладке "Пробные версии по отраслям". Можно также напрямую перейти страницу регистрации одной из данных пробных организаций.

[Организация обучения](#)

Эта полностью настроенная организация содержит обогащенные тестовые данные и отображает все действующие функции Nonprofit Cloud. Используйте эти организации для знакомства с комплексным предоставлением возможностей.

[Пробная организация предварительного выпуска](#)

Пробные версии предварительного выпуска содержат функции в будущем выпуске, которые доступны только во время безопасного предпросмотра.

[Базовая организация](#)

Эта не настроенная организация является чистым листом с только необходимыми лицензиями и полномочиями. Используйте эти организации для быстрого ознакомления с утверждением предстоящих понятий или общего тестирования.

2. Введите контактные данные.
3. Прочтите и согласитесь с соглашением об обслуживании.
4. Щелкните Отправить или Запустить мою бесплатную пробную версию.

После создания организации вы получите электронное сообщение со сведениями для входа. В пробную организацию входят предварительно включенные функции Nonprofit Cloud и все требуемые продукты для этих функций.

Настройка Nonprofit Cloud

Настройте функции Nonprofit Cloud для своей организации.

Настройка Nonprofit Cloud

Настройте Salesforce Nonprofit Cloud, куда входят новшества и функции по продажам и обслуживанию для управления некоммерческими операциями

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Настройка основ Salesforce для Nonprofit Cloud

Включите и настройте функции Salesforce для использования в Nonprofit Cloud.

1. [Включить организации-лица](#).
2. Введите строку `Программа и управление обращениями` в поле "Быстрый поиск" меню "Настройка". В разделе управления программой и обращениями включите данные параметры:
 - a. Выберите Параметры состава участников и включите Создание и управление семьями и группами.
 - b. Выберите Параметры сводки взаимодействий и включите Сбор и предоставление общего доступа к сводкам взаимодействий клиентов в эффективном и лояльном представлении.
3. Настройте [Организации-лица и группы взаимосвязей сторон](#).

Включение основ для сбора средств

Включите функции Salesforce, которые дополняют функции сбора средств.

1. Назначьте группу наборов полномочий `Fundraising_Admin` пользователю-администратору, выполняющему настройку сбора средств.
2. Для определения задач, нужных для завершения бизнес-процесса, настройте планы действий.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите `Действий`, а потом в пошаговой настройке выберите Планы действий.
 - b. Выполните действия в пошаговой настройке для настройки планов действий.
Для подробных этапов конфигурации см. [Планы действий в Salesforce](#).

3. Для сегментации таких же профилей заинтересованных лиц настройте сегментацию с действиями.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [Действиями](#), а потом в пошаговой настройке выберите Сегментация с действиями.
 - b. Выполните действия в пошаговой настройке для настройки сегментации с действиями.

Для подробных этапов конфигурации см. [Включить сегментацию с действиями](#).
4. Для использования механизма обработки данных настройте [Ожидаемые продажи данных](#).
5. Чтобы пользователи могли добавлять настраиваемые теги к записям заинтересованных лиц, настройте [Теги интересов](#).
6. Настройте сводки взаимодействий для записи и сохранения подробных примечаний и разговоров.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите "Взаимодействий", а потом в пошаговой настройке выберите "Сводки взаимодействий".
 - b. Выполните пошаговую справку для настройки сводок взаимодействий.

Для подробных этапов конфигурации см. [Сводки взаимодействий](#).
7. Чтобы получить мгновенное представление событий из жизни клиентов или контрольных точек, настройте события из жизни.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [Жизни](#), а потом в пошаговой настройке выберите События из жизни.
 - b. Выполните действия в пошаговой настройке для настройки событий из жизни.

Подробные действия конфигурации см. в разделе ["События и контрольные точки"](#).
8. Чтобы помочь пользователям решить, что требует внимания сейчас или в ближайшее время, настройте [Предупреждение о записи](#).
9. Для просмотра ключевых событий, связанных с лицом, включите [Временную шкалу](#). Настройте временную шкалу в действиях настройки и конфигурации сбора средств.

Включение основ для управление программой и обращениями
Включите функции Salesforce, которые дополняют функции управления программой и обращениями.

1. Назначьте наборы полномочий для управления программой, управления обращениями и другими используемыми функциями.

2. Для просмотра взаимосвязей заинтересованных лиц в интерактивном графике, настройте центр обрабатываемых взаимосвязей (ARC).
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [действия](#), а потом в пошаговой настройке выберите Центр обрабатываемых взаимосвязей.
 - b. Выполните действия в пошаговой справке для настройки центра обрабатываемых взаимосвязей.

Подробные действия конфигурации см. в разделе "[Центр обрабатываемых взаимосвязей \(ARC\)](#)".
3. Чтобы добавить действия в веб-компонент Lightning средства запуска настройте [Средство запуска действий](#).
4. Для использования механизма обработки данных настройте [Ожидаемые продажи данных](#).
5. Для определения задач, нужных для завершения бизнес-процесса, настройте планы действий.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [действий](#), а потом в пошаговой настройке выберите Планы действий.
 - b. Выполните действия в пошаговой настройке для настройки планов действий.

Для подробных этапов конфигурации см. [Планы действий в Salesforce](#).
6. Для автоматизации обработки записей в запланированных потоках настройте [Управление пакетами](#).
7. Для использования динамических оценок, [Настройка динамических оценок](#).
8. Настройте сводки взаимодействий для записи и сохранения подробных примечаний и разговоров.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [Взаимодействий](#), а потом в пошаговой настройке выберите Сводки взаимодействий.
 - b. Выполните пошаговую справку для настройки сводок взаимодействий.

Для подробных этапов конфигурации см. [Сводки взаимодействий](#).
9. Чтобы настроить автоматизацию OmniStudio, установите или модернизируйте [пакет OmniStudio](#).
10. Для просмотра ключевых событий, связанных с лицом, настройте [Временную шкалу](#).

Включение функций Nonprofit Cloud

Включите функции, входящие в Nonprofit Cloud.

- [Настройка сбора средств](#).
- [Настройка управления программой](#).
- [Настройка управления обращениями](#).
- Настройте [Управление результатом в Nonprofit Cloud](#).
- При наличии Nonprofit Cloud для предоставления грантов настройте [Nonprofit Cloud для предоставления грантов](#).

Безопасность и полномочия для Nonprofit Cloud

Ознакомьтесь с наборами полномочий в Nonprofit Cloud и как назначить их пользователям.

Назначьте наборы полномочий одному пользователю или нескольким пользователям. См. [Управление назначениями наборов полномочий](#).

Чтобы предоставить пользователям больше или меньше полномочий, создайте настраиваемый набор полномочий для полномочий организации. Потом добавьте настраиваемый набор полномочий в группу наборов полномочий, которая также содержит соответствующий управляемый набор полномочий. Используйте группы набора полномочий, чтобы обеспечить постоянный доступ пользователей к новым полномочиям Nonprofit Cloud и добавлять или удалять определенные полномочия, исходя из потребностей пользователей. Подробнее в [Группы наборов полномочий](#).

Nonprofit Cloud содержит управляемые наборы полномочий для разных функций Nonprofit Cloud, включительно с [Инновации в обслуживании для Nonprofit Cloud](#) и [Инновации в продажах для Nonprofit Cloud](#). Узнайте больше о функциях и назначьте соответствующие полномочия пользователям.

Сбор средств

Чтобы использовать функции сбора средств, назначьте данные группы наборов полномочий пользователям. См. [Безопасности и полномочия для сбора средств](#).

Управление программой

Для использования управления программами назначьте эти наборы полномочий пользователям. См. [Безопасность и полномочия для управления программой](#).

Управление обращениями

Для использования управления обращениями назначьте эти наборы полномочий пользователям. См. [Безопасность и полномочия для управления обращениями](#).

Управление результатом

Для использования управления результатом назначьте набор полномочий пользователям. См. [Управление результатом в Nonprofit Cloud](#).

Предоставление грантов

При наличии Nonprofit Cloud для предоставления грантов назначьте эти наборы полномочий пользователям. См. [Nonprofit Cloud для предоставления грантов](#).

Accounting Subledger

Accounting Subledger объединяет данные между Salesforce и вашей системой учета, чтобы помочь пользователям управлять отделом учета. Это объединение помогает понять, как и где фонды получены, оплачены и распределены.

Планы действий

Планы действий определяют задачи и другие элементы, нужные для выполнения бизнес-процесса. Каждая задача содержит приоритет, назначенное лицо и сведения, когда ее нужно завершить. Создайте шаблон плана действий для сбора повторяемых задач.

Сегментация с действиями

Сегментируйте похожие профили заинтересованных лиц, продвигайте их и разрабатывайте своевременные и персонализированные программы охвата заинтересованных лиц с помощью сегментации с действиями. Определения списка с действиями и списки с действиями являются ключевыми элементами функции сегментации с действиями.

Доступ к ARC

Центр обрабатываемых взаимосвязей (ARC) помогает пользователям понять взаимосвязи между людьми и компаниями, предоставляя им удобный интерактивный компонент отображения.

Контрольные точки компании и события из жизни

Контрольные точки компании и события из жизни отображают события из жизни для организации-лица и контрольные точки компании для организации-компании. Создайте типы событий и типы контрольных точек, активируйте и деактивируйте их, делайте их уникальными.

Пользователь базы конвейеров данных

Механизм обработки данных помогает преобразовать данные, доступные в организации Salesforce и использовать результаты для создания или обновления записей. Трансформируйте данные для стандартных и настраиваемых объектов и наборы данных Analytics посредством определений механизма обработки данных.

Доступ к динамической оценке

Предоставление внутренним пользователям доступа к функциям и объектам динамической оценки.

Состав участников группы

Включение функций семьи и группы в организации.

Industry Service Excellence

Набор полномочий Industry Service Excellence предоставляет пользователям доступ к предупреждениям записей, проверке подлинности и объектам занятости.

Сводка взаимодействий

Соцработники и другие пользователи используют сводки взаимодействий для записи подробных примечаний.

Пользователь OmniStudio

Назначьте набор полномочий пользователям, которые выполняют OmniScripts, DataRaptors, процедуры интеграции и FlexCards. Например, в управлении обращениями этот набор полномочий позволяет пользователям создавать расписания преимуществ, просматривать будущие сеансы и просматривать агрегированные данные после выполнения заданий механизма обработки данных (DPE).

Пользователь запроса для ожидаемых продаж данных

Данный набор полномочий позволяет пользователям создавать новые сегменты в сегментации с действиями.

Организации-лица и группы взаимосвязей сторон

Организации и контакты - отличные методы систематизации операций между компаниями, но что, если ваш контакт также является организацией? И если вы хотите просматривать информацию о всех людях и организациях, связанных с отдельным лицом? Чтобы решить этот вопрос, Nonprofit Cloud использует организации-лица для представления отдельных лиц и группы взаимосвязей сторон для представления семей и других групп, и объекты взаимосвязей для связывания отдельных лиц и организаций друг с другом.

Организации-лица являются другим видом записи организации, который сочетает понятия контактов и организаций. Традиционные модели считают компанию или предприятие организацией, а людей контактами в организации. Организации-лица сочетают отдельные поля организации и контакта в одной записи, которая использует сильные стороны двух типов записей. Для получения дополнительных сведений см.

[«Организации-лица»](#).

Группы взаимосвязей сторон помогают группировать людей с общими чертами, например хозяйства или семьи. Такие объекты взаимосвязей, как Взаимосвязи роли субъекта, Взаимосвязи контактов организации, Взаимосвязи "контакт-контакт" и Взаимосвязи "организация-организация" отслеживают взаимосвязи между отдельными лицами и организациями. Например, создайте взаимосвязь "контакт-контакт" для отслеживания взаимосвязи между матерью и сыном, а взаимосвязь "организация - контакт" для отслеживания взаимосвязи между участником и учреждением

здравоохранения. Все эти связи отображаются и управляются посредством центра обрабатываемых взаимосвязей (ARC), который создает графическое представление связей.

Дополнительную информацию см. здесь: [Управление группами взаимосвязей сторон](#). Хотя это содержимое относится к решениям Public Sector, оно также применимо к Nonprofit Cloud. Для получения подробных сведений о ARC см. [Действие над взаимосвязями клиента с помощью центра обрабатываемых взаимосвязей \(ARC\)](#).

СМ. ТАКЖЕ

Trailhead: [Управление заинтересованными лицами в Nonprofit Cloud](#)

Взаимосвязи, события и временные шкалы

Используйте графики, события и временные шкалы для создания визуального отображения взаимодействий заинтересованных лиц, того, с кем они связаны и моментов, изменивших их жизнь.

Настройка и просмотр графиков взаимосвязей

Создавайте графики, которые отображают взаимосвязи заинтересованного лица в стандартных и настраиваемых объектах и отображают эти взаимосвязи в макетах страниц с помощью компонента "График взаимосвязей центра обрабатываемых взаимосвязей (ARC)". Представление помогает фандрейзерам, соцработникам и другим пользователям легко просматривать, создавать и удалять записи, когда они встречаются с заинтересованными лицами.

1. В настройке, в поле быстрого поиска введите *Обрабатываемых*, а потом выберите Центр обрабатываемых взаимосвязей.
2. Выполните пошаговую настройку для конфигурации ARC для просмотра взаимосвязей заинтересованных лиц.

СМ. ТАКЖЕ:

- [Центр обрабатываемых взаимосвязей \(ARC\)](#)
- [Настройка центра обрабатываемых взаимосвязей](#)

Запись и просмотр событий из жизни заинтересованного лица

Используйте "События" для сбора и отображения ключевых событий и контрольных точек в жизни заинтересованного лица, например, брак или переход на новую работу. Используйте сведения для добавления информации в сбор средств, планы лечения и другие услуги.

1. В настройке, в поле быстрого поиска *Жизни*, а потом выберите События из жизни.

2. Выполните действия в пошаговой настройке для настройки событий из жизни.

СМ. ТАКЖЕ:

- [События и контрольные точки](#)
- [Добавление компонента "События и контрольные точки" на страницу записи](#)

Настройка и использование временных шкал

Временные шкалы помогают соцработникам просматривать все прошлые взаимодействия, обращения, жалобы и планы лечения для участника. Нажмите на событие для просмотра дополнительных сведений и связанных подробностей.

См. ["Настройка временной шкалы в решениях Public Sector"](#).

Сводки взаимодействий для записи примечаний

Используйте сводки взаимодействий для записи и сохранения подробных примечаний и разговоров. Вы можете указать уровень конфиденциальности примечаний, добавить элементы действий или следующие действия и быстро найти и отфильтровать сводки для поиска примечаний о предыдущих взаимодействиях.

Сводки взаимодействий помогают создать более глубокие и значимые взаимосвязи со спонсорами, участниками и другими заинтересованными лицами. Соцработники и фандрейзеры могут управлять всеми аспектами взаимодействий посредством структурированной записи примечаний и согласованного общего доступа к данным на основе ролей.

Добавьте компонент "Сводки взаимодействий" на начальную страницу или страницу организации, чтобы пользователи могли создавать сводки взаимодействий, связанные с взаимодействиями. Добавьте компонент посетителей взаимодействий в сводку взаимодействий для быстрого просмотра и добавления участников взаимодействия.

Действия см. в разделе ["Сводки взаимодействий"](#) в документации Financial Services Cloud. Хотя они написаны для финансовых услуг, инструкции также применимы к управлению обращениями.

Включение и использование сводок взаимодействий

Включите сводки взаимодействий и предоставьте фандрейзерам, соцработникам и другим пользователям доступ к примечаниям, чтобы они могли более легко сотрудничать и лучше помогать заинтересованным лицам.

1. В настройке, в поле быстрого поиска введите [Взаимодействий](#), а потом в пошаговой настройке выберите Сводки взаимодействий.
2. Выполните действия в пошаговой настройке для действия конфигурации.

После настройки сводок взаимодействий предоставьте пользователям доступ к ним. См. ["Настройка и использование сводок взаимодействий в решениях Public Sector"](#).

СМ. ТАКЖЕ:

- [Сводки взаимодействий](#)
- [Включение и настройка сводок взаимодействий](#)
- [Настройка параметров общего доступа для взаимодействий и сводок взаимодействий](#)

Настройка динамических оценок

Быстро заполняйте оценки и загружайте дополнительные файлы в пошаговом рабочем процессе динамических оценок.

Разработайте пошаговую анкету для оценки участников, используя развернутые вопросы и задачи оценки, которые содержат условную логику и зависимости. Потом назначьте план лечения, который предоставляет услуги и поддерживает потребности участников на основе результатов оценки.

Во время приема, например, динамическая оценка спрашивает, работал ли участник на протяжении последних шести месяцев. Если ответ "да", открывается новый набор вопросов для записи сведений о трудоустройстве.

Оценки также могут использоваться для результатов измерений. Например, образовательная программа может проводить оценку занятости студентов в начале, в середине и в конце программы для отслеживания прогресса результатов участника.

В Nonprofit Cloud для предоставления грантов оценки могут использоваться для согласования и мониторинга после предоставления, например при посещении места расположения и проверках.

Включить инфраструктуру Discovery

Настройте параметры и назначьте наборы полномочий для использования динамических оценок.

Включение инфраструктуры Discovery для динамических оценок

Динамические оценки используют инфраструктуру Discovery для сбора и управления данными формы с помощью OmniStudio.

1. В настройке, в поле быстрого поиска введите *Инфраструктура Discovery*, а потом выберите *Общие параметры* в узле *инфраструктуры Discovery*.
2. Включите инфраструктуру Discovery.

Создание и назначение набора полномочий для динамических оценок
Создайте набор полномочий оценки отраслей и назначьте полномочия, чтобы вы и ваши администраторы могли настроить динамические оценки.

См. [Создание и назначение набора полномочий для настройки динамических оценок](#).

Настройка динамических оценок

Создайте категории вопросов, вопросы и OmniScript для сбора оценок. Используйте шаблоны плана действий и планы действий для связывания оценки с записью.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Настройка категорий вопросов оценки

Перед созданием вопросов оценки создайте категории, в которые они будут распределяться. Например, создайте категорию "Опыт работы" для вопросов, используемых для определения прошлой занятости, или создайте категорию "Учебные заведения" для вопросов, связанных с образованием участников.

См. [Настройка категорий вопросов оценки](#).

Настройка вопросов оценки

Создайте вопросы оценки, которые соответствуют категориям и помогают найти лучшие решения для участников.

В категорию "Опыт работы" можно добавить вопросы о последней работодателе, дате окончания трудоустройства, причине лечения и доступных рекомендациях.

Действия для создания вопросов отображены в определенном примере. Обязательно измените вводные данные в соответствии со своей организацией.

Действия см. в разделе [Создание вопросов оценки](#).

Настройка задачи оценки мультиканала

После настройки категорий и вопросов пришло время создать задачу оценки мультиканала. Задачи оценки мультиканала содержат вопросы оценки и логику OmniScript, которая создает последовательность вопросов.

Действия для создания задачи отображены в определенном примере. Обязательно измените вводные данные в соответствии со своей организацией.

Действия см. в разделе [Создание задачи оценки мультиканала](#).

Добавление вопросов к задаче оценки мультиканала

Создайте OmniScript для добавления вопросов оценки к задаче оценки мультиканала.

Действия для добавления вопросов отображены в определенном примере. Обязательно измените вводные данные в соответствии со своей организацией.

Действия см. в разделе [Добавление вопросов оценки к задаче оценки мультиканала](#).

Создание OmniScript

Создайте OmniScript для разработки потока, который использует условную логику для отображения вопросов оценки на основе предыдущих вопросов.

Например, если участник отвечает, что работал/работала последние шесть месяцев, логика потока в вопросе "да" открывает новый набор вопросов о последнем трудоустройстве.

Действия для создания OmniScript отображены в определенном примере. Обязательно измените вводные данные в соответствии со своей организацией.

Действия см. в разделе [Создание и активация OmniScript задачи оценки мультиканала](#).

Создание шаблона плана действий для динамической оценки

Не выполняйте двойную работу, а создайте шаблон плана действий, который записывает распространенные действия и поддерживает легкое многократное использование плана.

Действия для создания шаблона отображены в определенном примере. Обязательно измените вводные данные в соответствии со своей организацией.

Действия см. в разделе [Создание шаблона плана действий для динамической оценки в решениях Public Sector](#).

Создание плана действий для динамической оценки

Создайте план действий, который содержит шаблон плана действий и свяжите его с записью, например, с оценкой готовности к работе.

Действия для создания плана действий отображены в определенном примере. Обязательно измените вводные данные в соответствии со своей организацией.

Действия см. в разделе [Создание плана действий для динамической оценки в решениях Public Sector](#).

Добавление динамических оценок в планы лечения

Добавьте динамические оценки на страницу планов лечения, чтобы иметь возможность запускать оценку в процессе работы над планом лечения.

Действия см. в разделе [Запуск динамических оценок в решениях Public Sector](#).

Настройка сайта взаимодействий Nonprofit Cloud

Сотрудничайте в Experience Cloud с пользователями сообщества, такими как поставщики услуг, волонтеры и бенефициары.

Чтобы настроить сайты, включите и настройте Experience Cloud в своей организации. Nonprofit Cloud содержит программу и управление обращениями для набора полномочий Experience Cloud для пользователей вашего сайта. Просмотрите этот набор полномочий, чтобы узнать, какие объекты Nonprofit Cloud доступны в Experience Cloud.

Вот несколько способов использования Experience Cloud для сотрудничества с заинтересованными сторонами.

- Позвольте поставщикам услуг управлять программами и преимуществами, которые им назначены, добавлять льготные сеансы, создавать ситуативные выплаты, отслеживать выплаты и посещаемость для участников преимуществ, используя сайт.
- Поощряйте волонтеров отслеживать посещаемость, создавать ситуативные выплаты и добавлять или удалять участников из сеанса.
- Предоставьте бенефициарам возможность просматривать и регистрироваться в программах и преимуществах, а также получать доступ и просматривать записи о регистрации и информацию о делах, для выполнения которых они назначены.

СМ. ТАКЖЕ

- [Experience Cloud](#)

Инновации в продажах для Nonprofit Cloud

Помогите пользователям заранее устанавливать значимые взаимосвязи с заинтересованными лицами посредством использования компонентов продаж в Nonprofit Cloud. Создавайте и управляйте списками с действиями заинтересованных лиц и кандидатов, а также действиями по занятости охвата, выполняемыми рабочей группой.

Стандартизация задач с планами действий

Планы действий используют шаблоны, которые собирают повторяемые задачи и отображают эти задачи в стандартных списках и представлениях задач Salesforce.

Пользователи записывают статус и сведения о задаче либо в стандартном интерфейсе задачи, либо в подробном представлении планов действий.

Например, фандрейзеры могут создать шаблон плана действий для обзорных совещаний по кампании сотрудников. Задачи для данного плана действий включают: планирование совещания, сбор данных о кампании и создание анализа. Когда шаблон для этой задачи создается, фандрейзеры могут настроить план действий на основе шаблона для быстрого планирования необходимых задач.

Определение стратегии охвата с сегментацией с действиями

Сегментируйте похожие профили заинтересованных лиц, продвигайте их и разрабатывайте своевременные и персонализированные программы охвата. Определения списка с действиями и списки с действиями являются ключевыми элементами функции сегментации с действиями.

Например, фандрейзеры могут сегментировать похожие профили доноров, продвигать их и создавать своевременные и персонализированные кампании или охват.

Упрощение взаимоотношений с помощью взаимодействия списков с действиями

Помогите пользователям взаимодействовать с заинтересованными лицами, которых интересует взнос, гран или услуга. Предоставьте пользователям возможность выполнить взаимодействие не покидая консоль продаж. Они могут записать ответы заинтересованных лиц, выполнить транзакции и завершить взаимодействие примечаниями и планированием последующих встреч.

Назначение кандидатами и заинтересованными лицами участников списка с действиями

Помогите авторам списков просматривать участников списка с действиями или кандидатов, включительно с существующими заинтересованными лицами. Предоставьте возможность авторам списков настраивать и назначать списки с действиями менеджерам программ или менеджерам обращений и фандрейзерам. Сотрудники могут потом взаимодействовать и строить доверительные отношения с кандидатами и заинтересованными лицами.

Сегментация данных с тегами интересов

Настройте теги интересов в Salesforce, чтобы создать, категоризировать и добавлять настраиваемые теги к записям. Используйте эти теги для сбора того, что вы хотите просматривать мгновенно и создавайте отчеты и панели мониторинга на основе их

категорий. Например, можно настроить теги интересов для определения предпочтений доноров, взаимосвязей или интересов, чтобы обозначить приоритеты кампании или отметить записи, требующие внимания.

Улучшение взаимодействия заинтересованных лиц с списком охвата

Помогите пользователям использовать все возможности взаимодействия с кандидатами с помощью списка охвата. Разрешите пользователям легко и эффективно предоставлять консультационные услуги заинтересованным лицам.

СМ. ТАКЖЕ

[Настройка Nonprofit Cloud](#)

Инновации в обслуживании для Nonprofit Cloud

Помогите пользователям предоставлять качественные услуги с помощью инноваций в обслуживании в Nonprofit Cloud. Проверьте подлинность заинтересованных лиц, обеспечьте их конфиденциальность и защитите их информацию от мошенничества. Будьте в курсе с помощью предупреждений и хронологической временной шкалы из взаимодействий. Можно также создать действия для выполнения пользователями напрямую в записях заинтересованных лиц.

Защите конфиденциальности участников Nonprofit Cloud

Используйте Проверку подлинности для проверки подлинности участника или авторизованного представителя. Проверка подлинности помогает некоммерческим организациям защищать личные идентификационные данные участника (PII) при обработке запросов, предупреждении несанкционированного использования и соответствия правилам данных. Пользователи могут проверить подлинность участника, задав готовые вопросы и обнаружив профиль в базе данных. Выберите сведения, которые может предоставить лицо для подтверждения своей подлинности, например номер социального обеспечения, дату рождения или номер телефона.

Процесс проверки подлинности зависит от объектов и потоков проверки подлинности, которые можно настроить.

Некоторые записи проверки подлинности создаются в организации автоматически. Эти записи хранят метаданные об объектах и полях, используемых в потоке проверки подлинности.

- Определение процесса проверки подлинности: Образец потока проверки

- Сведения о процессе проверки подлинности: Образец поиска организации и образец поиска организации-лица
- Поле процесса проверки подлинности: PhoneSearch, EmailSearch, ContactNameResult, AccountNameResult, ContactName, AccountName, Phone и Email.

Обеспечение конфиденциальности участников с помощью контрольного журнала

Контрольный журнал предоставляет возможность пользователям проверять журналы проверки подлинности участника, обнаруживать потенциальные случаи кражи персональных данных и придерживаться стандартов соответствия. Контрольный журнал работает с записями проверки подлинности участника, созданными, когда пользователи используют поток проверки подлинности клиента для проверки подлинности участника.

Просмотр действий заинтересованных лиц во временной шкале в Nonprofit Cloud

Временная шкала централизованно предоставляет комплексное, хронологическое и интерактивное представление связанных с заинтересованными лицами действий. Например, когда заинтересованное лицо взаимодействует с некоммерческой организацией, пользователь может создать взаимодействие занятости, которое добавляется во временную шкалу. Таким образом, когда другие пользователи работают с заинтересованным лицом, они могут увидеть, что обсуждается.

Временная шкала отображает данные из объектов как ряд хронологических событий. Вы определяете, какие сведения отображаются на временной шкале, выбирая базовый (или основной) объект и связанные объекты. Вы можете использовать стандартные объекты или настраиваемые объекты.

Полномочия профиля пользователя определяют доступ к временным шкалам. Вы можете назначить пользователю несколько конфигураций временной шкалы.

Перед началом настройки временной шкалы определите свои бизнес-требования. Как минимум, определите, какие объекты являются обязательными для временной шкалы и сведения, какие следует отобразить.

Получение информации об изменениях, связанных с заинтересованными лицами

Предупреждения записей помогают пользователям быть в курсе изменений, связанных с заинтересованными лицами. Например, если участник регулярно пропускал сеансы,

вы можете настроить предупреждение, чтобы напомнить о необходимости связи с ним/ней.

Запуск действий для разрешения запросов заинтересованных лиц с помощью средства запуска действий

Средство запуска действий упрощает поиск и выполнение действий для пользователей, например планирование встреч или эскалация обращения. Настройте действия с помощью потоков, OmniScripts или быстрых действий, исходя из бизнес-сценариев использования.

Создание определений процесса службы

Используйте инфраструктуру настройки для создания определений процессов Service Process Studio проводит пользователей рядом этапов, от предоставления сведений до связывания потока выполнения. Например, процесс службы изменения адреса может быть выполнен посредством процесса службы.

Подключение к внешним системам и доступ к текущим данным

Предоставьте пользователям доступ к полным и текущим данным из внешних систем, не выходя из системы Salesforce. Инфраструктура расширяет инфраструктуру продлений данных в FlexCards и OmniScripts, предоставляя им возможности определения интеграции для лучшей производительности в режиме реального времени. В дополнение, администраторы могут использовать инфраструктуру, чтобы инициировать асинхронные потоки, которые масштабно вызывают API для поддержки большего количества пользователей одновременно.

СМ. ТАКЖЕ

[Настройка Nonprofit Cloud](#)

Сбор средств

Находите доноров, собирайте средства и получайте результаты с помощью инструментов для стратегического планирования и важных данных на основе данных с Nonprofit Cloud для сбора средств.

Сведения о Nonprofit Cloud для сбора средств

Nonprofit Cloud для сбора средств, также известное как Сбор средств, предоставляет новые и простые способы задействования доноров, сбора средств и получения результатов посредством специализированных инструментов и важных данных.

Сбор средств является основоположной частью Salesforce Nonprofit Cloud. Приложение разработано для организаций разных размеров, от маленьких локальных организаций до международных некоммерческих организаций и предприятий. Оно охватывает также указанные ниже функции:

- Основной сбор пожертвований и грантов
- Сбор средств на массовом рынке
- Инструменты для сложных и сторонних подарков
- Пошаговые потоки для пакетных и отдельных записей подарков
- Сводки взносов, которые резюмируют данные о доноре, хозяйстве, кампаниях и назначении
- Пошаговые потоки для наиболее распространенных дополнительных потребностей доноров

Используйте данные функции, чтобы получить контроль над данными сбора средств, стратегиями и операциями в одном продукте.

Приложения и функции сбора средств

Используйте приложения сбора средств для выполнения распространенных обязанностей и задач некоммерческой организации.

Стратегия сбора средств

Данное приложение предоставляет общее понимание действий и данных сбора средств. Руководители и менеджеры высшего звена могут использовать его для проверки прогресса сбора средств организации. Оно также предоставляет данные высокого уровня для планирования будущих действий по сбору средств.

Участие доноров

Данное приложение предоставляет быстрый доступ к отслеживанию и управлению сбором средств массового рынка. Оно группирует такие данные о занятости, как кампании, исходные коды, обязательства подарка и отчеты, чтобы усилия по управлению охватом были быстрыми и эффективными.

Благотворительность и партнерство

Данное приложение является универсальным магазином для основных запросов по пожертвованиям и грантам. Изучите основных спонсоров грантодателей и запишите взаимодействия с ними. Используйте данное приложение, чтобы

заложить основы и управлять действиями, нужными для разработки и запросов больших пожертвований.

Операции по сбору средств

Данное приложение предназначено для важных задач по руководству предприятием по сбору средств. Используйте данное приложение для выполнения ежедневных записей и обработки, а также для поддержки доноров в обычных задачах, например, записывая их обязательства, обновляя расписания обязательств и приостанавливая или возобновляя обязательства.

Настройка сбора средств

Включите сбор средств, настройте профили пользователей, пользователей и полномочия, а также настройте ключевые функции и автоматизацию, чтобы пользователи могли начать использовать сбор средств.

Настройка и конфигурация сбора средств

Включите параметры и назначьте наборы полномочий, чтобы начать использовать сбор средств.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Включение основ для сбора средств

Включите функции Salesforce, которые дополняют функции сбора средств.

1. Назначьте группу наборов полномочий Fundraising_Admin пользователю-администратору, выполняющему настройку сбора средств.
2. Для определения задач, нужных для завершения бизнес-процесса, настройте планы действий.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите *Действий*, а потом в пошаговой настройке выберите Планы действий.
 - b. Выполните действия в пошаговой настройке для настройки планов действий.
Для подробных этапов конфигурации см. [Планы действий в Salesforce](#).

3. Для сегментации таких же профилей заинтересованных лиц настройте сегментацию с действиями.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [Действиями](#), а потом в пошаговой настройке выберите [Сегментация с действиями](#).
 - b. Выполните действия в пошаговой настройке для настройки сегментации с действиями.

Для подробных этапов конфигурации см. [Включить сегментацию с действиями](#).
4. Для использования механизма обработки данных настройте [Ожидаемые продажи данных](#).
5. Чтобы пользователи могли добавлять настраиваемые теги к записям заинтересованных лиц, настройте [Теги интересов](#).
6. Настройте сводки взаимодействий для записи и сохранения подробных примечаний и разговоров.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите "Взаимодействий", а потом в пошаговой настройке выберите "Сводки взаимодействий".
 - b. Выполните пошаговую справку для настройки сводок взаимодействий.

Для подробных этапов конфигурации см. [Сводки взаимодействий](#).
7. Чтобы получить мгновенное представление событий из жизни клиентов или контрольных точек, настройте события из жизни.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [Жизни](#), а потом в пошаговой настройке выберите [События из жизни](#).
 - b. Выполните действия в пошаговой настройке для настройки событий из жизни.

Подробные действия конфигурации см. в разделе ["События и контрольные точки"](#).
8. Чтобы помочь пользователям решить, что требует внимания сейчас или в ближайшее время, настройте [Предупреждение о записи](#).
9. Для просмотра ключевых событий, связанных с лицом, включите [Временную шкалу](#).
Настройте временную шкалу в действиях настройки и конфигурации сбора средств.

Включение сбора средств

Сбор средств является частью Nonprofit Cloud. Чтобы использовать сбор средств, настройте Nonprofit Cloud.

1. [#unique_47](#).
2. В настройке, в поле быстрого поиска выберите [Сбор средств](#), а потом выберите [Параметры сбора средств](#).

3. Включите сбор средств.

Прим.:

Включение сбора средств необратимо.

4. Настройте параметры сбора средств.

- a. В поле Количество дней продления выплат укажите количество дней до или после отметки неоплаченной транзакции для обязательства подарка в качестве еще одной выплаты в расписании обязательства.

Неоплаченная транзакция в данном льготном периоде считается транзакцией подарка.

- b. В поле Количество недействительных неоплаченных транзакций укажите количество последовательно неоплаченных выплат, разрешенных до изменения обязательства подарка на неудачное.
- c. В поле Количество неудачных транзакций укажите количество последовательных неудачных выплат, разрешенных до изменения статуса обязательства подарка на неудачное.
- d. Для создания в Nonprofit Cloud следующей транзакции в повторяющемся расписании выберите Создание транзакции регулярного расписания.
- e. Чтобы закрыть повторяющееся обязательство, не содержащее текущего или будущего расписания и неоплаченных транзакций, выберите Автоматическое закрытие повторяющегося обязательства.
- f. Сохраните внесенные изменения.

5. Назначьте соответствующим пользователям группы наборов полномочий сбора средств.

6. Для фандрайзеров, которые создают и управляют кампаниями, назначьте полномочие Пользователь Marketing.

7. Назначьте пользователю интеграции DPE набор полномочий FundraisingAccess.

8. Настройте сбор средств.

Настройка функций сбора средств

После включения сбора средств и выполнения действий по настройке настройте данные функции для использования всех возможностей сбора средств.

Клонирование шаблонов для сведений данных и списков сбора средств

Используйте ожидаемые продажи данных и механизм обработки данных для создания списков с действиями и сведений и сводок сбора средств.

Прим.:

Предоставьте пользователю интеграции DPE набор полномочий FundraisingAccess.

Чтобы создать и запустить определения механизма обработки данных, включите ожидаемые продажи данных. Механизм обработки данных повышает возможности обработки и работы с данными.

Для настройки сбора средств с DPE клонируйте шаблоны DonorGiftSummary, GiftDesignation, OutreachSummary и Списки с действиями организации сбора средств и запустите их.

1. В настройке, в поле быстрого поиска введите «Обработка данных», а потом выберите «Механизм обработки данных работы».
2. В списке определений механизма обработки данных найдите шаблон сводки DonorGift и откройте его.
3. Щелкните и выберите Сохранить как.
4. Введите имя шаблона и проверьте заполнение имени API из поля имени.
5. Сохраните клонированный шаблон.
6. Щелкните «Активировать».
7. Щелкните Выполнить определение и щелкните Далее.
8. Введите значения для переменных ввода и щелкните Далее.
9. (Дополнительно) Чтобы сохранить запись для устранения неполадок, выберите Показать количество записей вывода для узлов.

Можно выбрать до 10 узлов для отслеживания.

10. Щелкните Выполнить определение.
11. Повторите данные действия для шаблонов: Назначения подарка, OutreachSummary и "Список с действиями организации сбора средств".

Вы можете настроить потоки на автоматическое выполнение определений механизма обработки данных.

Обеспечение точности системы учета

Accounting Subledger объединяет данные между Salesforce CRM и вашей системой учета, чтобы помочь пользователям управлять учетом. Использование Accounting Subledger (входит в сбор средств) помогает отслеживать учет сбора средств в системе учета.

1. Назначьте данные наборы полномочий Accounting Subledger администратору сбора средств, который использует группу наборов полномочий Fundraising_Admin.
 - Доступ к Accounting Subledger Growth
 - Управление Accounting Subledger
 - Выполнение задания Accounting Subledger
2. (Дополнительно) Создайте настраиваемые поля для создания данных учета в дополнение к полям данных в журнале транзакций.
3. Включите создание данных учета.

После завершения настройки можно создать наборы учета и задания Accounting Subledger для поддержки актуальности системы учета.

Доступ к данным из разных источников и сегментация аудиторий кампаний
Данные доноров и партнеров могут поступать из всех источников и сохраняться в нескольких местах. Для доступа к данным из разных источников в организации Salesforce соотнесите объекты из "Сбора средств" и Data Cloud посредством комплекта данных.

1. Заполните контрольный список Data Cloud и выполните рекомендации для [Начала использования Data Cloud](#).
2. Используйте настройку Data Cloud, чтобы настроить функции Data Cloud для вашей организации.
3. Настройка подключения Salesforce CRM между Data Cloud и Salesforce.
4. Установка комплекта данных для Salesforce.
5. Создание и развертывание потока данных Salesforce CRM.

После соотнесения объектов с Data Cloud их можно использовать для сегментации аудитории ваших кампаний.

Автоматическая обработка записей сбора средств посредством потоков
Настройте управление пакетами для потоковой обработки операций по сбору средств.

Для автоматизации обработки записей в запланированных потоках настройте [Управление пакетами](#).

Планирование задания пакетной обработки обязательства подарка
Выполните пакетные задания для обновления записей обязательств подарка на основе транзакций, запланированных и других параметров.

1. В настройке, в поле быстрого поиска введите `Потоки`, а потом выберите Потоки.
2. Откройте поток "Координирование обработки обязательства подарка".

3. Щелкните Сохранить как а затем введите имя клонированного потока.
4. Отредактируйте стартовый элемент и задайте расписание для запуска потока.
5. Активируйте клонированный поток.
6. В настройке, в поле быстрого поиска введите [Параметры автоматизации процессов](#), а потом выберите [Параметры автоматизации процессов](#).
7. Назначьте пользователю-администратору, выполняющему поток, полномочие "Пользователь бизнес-правил по умолчанию".

Клонированный поток отображается как запланированное задание на странице "Все запланированные задания". Статус и состояние пакетных заданий можно отслеживать с помощью потока "Отслеживание служб бизнес-процессов". При обработке большого количества обязательств подарка рассмотрите возможность увеличения значения в поле "Время ожидания".

СМ. ТАКЖЕ

- [Настройка набора учета для сбора средств](#)
- [Механизм обработки данных \(DPE\)](#)
- [Использование потока, инициированного расписанием для планирования определения механизма обработки данных](#)
- [Начало работы с Accounting Subledger](#)
- [План по внедрению Accounting Subledger](#)
- [Настройка набора учета для сбора средств](#)
- [Начало использования Data Cloud](#)
- [Настройка подключения Salesforce CRM](#)
- [Установка стандартных пакетов данных при поддержке комплектов данных](#)
- [Создание потока данных Salesforce CRM](#)
- [Комплекты данных](#)
- [Бизнес-процесс управления пакетами](#)
- [Потоки сбора средств](#)
- [Автоматизация процессов операций подарка](#)

Настройка макетов страниц сбора средств


Настройте страницы сбора средств в соответствии со своими потребностями.

Например, добавьте раздел неденежных активов на страницу обязательства подарка или добавьте поле для обозначения, является обязательство устным или письменным.

Поля платежных инструментов можно добавлять на макеты страниц
Обновите макеты страниц, включив в них новые поля платежных инструментов.

Обновите макеты страниц Lightning "Транзакция подарка" и "Расписание обязательства подарка", включив в них поля платежных инструментов.

Просмотр сводки по подаркам донора на странице организации-лица
Упростите отслеживание взносов посредством добавления сводки по подаркам донора на странице организации отдельного лица.

1. В приложении "Благотворительность и партнерство" перейдите на страницу организации-лица.
2. Щелкните , а потом выберите "Редактировать страницу".
3. Нажмите кнопку Сохранить.
4. Щелкните «Активировать».
5. Во вкладке "Стандартная страница организации" щелкните Назначить в качестве стандартной страницы организации.
6. Выберите Настольный компьютер или Настольный компьютер и телефон.
7. Нажмите кнопку «Далее».
8. Сохраните выполненную работу.

Создание быстрых действий в сборе средств

Чтобы создать быстрые действия в приложениях сбора средств, создайте развертывания средства запуска действий. Например, создать развертывание в объекте организации в приложении "Операции по сбору средств", которое содержит следующие потоки.

- Закрытие обязательства подарка
- Управление расписаниями обязательства подарка
- Приостановить | возобновить
- Обновление расписания повторяющегося обязательства подарка
- Повышение | понижение обязательства

1. Отредактируйте страницу записи организаций, чтобы отобразить средство запуска действий – операции по сбору средств.
2. Сохраните изменения.
3. Активируйте изменения в приложении "Операции по сбору средств".

Теперь у вас есть кнопки в средстве запуска действий для запуска потоков.

Аналогично, добавьте потоки или другие действия в средство запуска действий на любой странице записи в любом приложении сбора средств.

Отображение взаимосвязей организации в профиле донора

Добавьте график для отображения взаимосвязей организации в профиле донора.

1. В настройке, в поле быстрого поиска введите *Обрабатываемых*, а потом выберите Центр обрабатываемых взаимосвязей.
2. Щелкните Создать график взаимосвязей.
3. В стандартных шаблонах выберите Связи организации-компании сбора средств или Связи организации-лица сбора средств.

Одновременно разрешается создавать не более одного графика. Для создания двух графиков повторите данные действия.

4. Щелкните Создать график.
5. В поле метки введите имя, которое описывает график, и щелкните поле имени разработчика для автоматического заполнения.
6. Сохраните выполненную работу

Настройка сведений сводок по данным

Отображение сведений о связанной записи - это приложение Lightning, которое предоставляет компонент сводки для ваших данных.

Отображение сведений о связанной записи предоставляет вам объединенные или резюмированные данные. Примером данного компонента является сводка по охвату в исходном коде охвата или на странице кампании в приложениях сбора средств. Сводка по охвату отображает объединенные данные о кампании. Для настройки отображения сведений о связанной записи выберите начальную страницу или страницу записи, в которой следует разместить компонент. Потом выберите объект, с которого следует извлечь данные сводки. Потом выберите и сгруппируйте определенные данные, которые должны отображаться в сведениях.

1. Отредактируйте странице, к которой следует добавить отображение сведений о связанной записи.
2. В конструкторе приложений Lightning перетащите компонент отображения сведений о связанной записи в нужную область страницы.
3. Для поля Имя панели сведений, введите имя сводки.

Например, создавая сведения журнала взносов назовите его *Журнал подарков донора*.

4. Для связанного объекта выберите объект, с которого следует создать сводку.
Обычно используется сводка по подаркам донора.
5. Чтобы разрешить пользователям создание и редактирование, выберите Разрешить создание и редактирование.
6. Щелкните Добавить группу, чтобы открыть панель создания группы.
7. Введите имя для группы, которое описывает взаимосвязь между полями, которые вы добавите в группу.

Например, Сводка по кампании описывает группу полей, которая содержит следующие: Дата начала, Количество подарков, Скорость ответа, Фактические затраты в кампании и Средняя стоимость подарка.

8. Выберите поля для добавления в группу.
9. Чтобы обеспечить отображение конкретных полей в предпросмотре компонента, перетащите их вверх списка.

Поля вверху списка приоритетные при предпросмотре. Ширина компонента на странице определяет количество полей, отображаемых в предпросмотре.

10. Повторите эти действия для каждой создаваемой группы.
11. Чтобы добавить фильтр в компонент сводки, откройте панель "Задать доступность компонента" и щелкните Добавить фильтр, чтобы задать параметры фильтра.
12. Сохраните выполненную работу.
13. Активируйте страницу. Страницу можно также активировать в любое время посредством редактирования.

Чтобы немедленно отобразить страницу пользователям, активируйте ее как "Стандартная страница организации" или "Стандартная страница приложения".

При выборе кампании или организации в качестве объекта компонента активируйте их в качестве стандартной страницы приложения и выберите приложения сбора средств, где вы хотите отобразить компонент. Настройки начальной страницы кампании и организации не отображаются, если активированы в качестве стандартной страницы организации.

Отображение сведений о доноре в карточке сводки

Карточка сводки содержит фотографию, имя и ключевые сведения о лице или партнере. Можно добавить настраиваемые поля.

1. Введите строку `Lightning` в поле «Быстрый поиск» меню «Настройка» и выберите пункт Конструктор приложений `Lightning`.
2. На странице, где вы хотите разместить карточку сводки, щелкните Редактировать .

3. Из списка компонентов перетащите компонент Карточка сводки в нужную область на странице.
4. При необходимости в компоненте введите имя для данной сводки, которое заменит имя записи.
5. Щелкните "Выбрать" и переместите нужные поля для добавления в список выбранных в карточке сводки.

Рекомендуются следующие поля: Личное имя, Фамилия, Адрес для счета и Город для счета.

6. (Дополнительно) Чтобы добавить фильтр для определения времени отображения сводки щелкните Добавить фильтр в поле "Задать доступность компонента".
7. Сохраните выполненную работу.
8. Активируйте страницу по готовности.

Страницу можно также активировать в любое время посредством редактирования.

Для отображения страницы для пользователей активируйте ее как "Стандартная страница приложения".

При выборе кампании или организации в качестве объекта компонента активируйте их в качестве стандартной страницы приложения и выберите приложения сбора средств, где вы хотите отобразить компонент. Настройки начальной страницы кампании и организации не отображаются, если страница активирована в качестве стандартной страницы организации.

СМ. ТАКЖЕ

- [Макеты страниц](#)
- [Создание типов записей](#)
- [Назначение макетов страниц профилям и типам записей](#)
- [Средство запуска действий](#)
- [Центр обрабатываемых взаимосвязей](#)
- [Центр обрабатываемых взаимосвязей](#)

Безопасности и полномочия для сбора средств

Ознакомьтесь с наборами полномочий и группами наборов полномочий в сборе средств и кому их назначать.

Набор полномочий FundraisingAccess

Предоставляет доступ к лицензии набора полномочий сбора средств, полномочиям системы и всем объектам и полям.

Группа наборов полномочий Fundraising_User

Назначьте людям, использующим функции сбора средств. Предоставляет доступ ко всем функциям сбора средств и связанным страницам. Некоторые функции требуют включения.

Группа наборов полномочий Fundraising_Admin

Назначьте администраторам Salesforce. Предоставляет доступ ко всем функциями сбора средств и связанным страницам, плюс набор полномочий пользователя базы конвейеров данных для настройки DPE и набор полномочий администратора Omnistudio для добавления Flexcard, например функции предупреждения о записи к flexipage. Используйте только для настройки и конфигурации.

Вам интересно, что входит в разные наборы полномочий? Откройте их в настройке для просмотра сведений о составе полномочий.

Для уменьшения полномочий в группе наборов полномочий Fundraising_User клонируйте группу наборов полномочий, потом добавьте набор полномочий на игнорирование, который отключает выбранные полномочия.

СМ. ТАКЖЕ:

- [Наборы полномочий Nonprofit Cloud](#)
- [Управление назначениями наборов полномочий](#)
- [Группы наборов полномочий](#)
- [Игнорирование набора полномочий](#)

Автоматизация процессов операций подарка

Для Nonprofit Cloud для сбора средств Salesforce предоставляет потоки, вызываемые действия и веб-компоненты Lightning, настроенные в соответствии с бизнес-потребностями.

Потоки сбора средств

Узнайте подробнее о потоках сбора средств, входящих в Nonprofit Cloud.

Если не указано иначе, потоки активны и используются в вашей организации. Для настройки любого потока клонируйте, внесите изменения, а потом активируйте клонированный поток. Например, можно добавить настраиваемый шаблон пакета подарков для потока управления записями подарков или добавить настраиваемые поля к окнам в потоках обязательств подарка.

Автоматизация записи и обработки подарка

Узнайте о потоках Nonprofit Cloud для создания и обработки записей подарков.

Управление записями подарка

Создание и обновление записи подарка.

Обработать пакет подарков

Обработка записей подарка в указанном пакете подарков.

Обработать записи подарка

Обработка записи подарка и создание транзакции подарка записи, назначения транзакций подарка и льготного кредита подарка.

Автоматизация обработки обязательства подарка

Узнайте о потоках Nonprofit Cloud, которые упрощают управление обязательствами подарка.

Закрытие обязательства подарка

Обновление статуса обязательства подарка на "Закрыто" и обновление статуса для связанных транзакций подарка.

Координирование обработки обязательства подарка

Выполнение пакетных заданий, которые обновляют обязательства подарка на основе связанных расписаний обязательств подарка и транзакций подарка.

Получить обязательства подарка

Извлечение активных обязательств подарка для донора или обязательства подарка.

Управление расписанием обязательства подарка

Создание и обновление повторяющихся и настраиваемых расписаний обязательств подарка.

Управление назначениями подарка

Распределение назначений подарка связанному обязательству подарка или транзакциям подарка.

Обработка обязательства подарка

Обработка обязательства подарка, связанной с расписаниями обязательств подарка или транзакциями подарка. Обработка обязательства подарка инициируется в потоке координирования обработки обязательства подарка, который выполняется по расписанию, настроенному администратором Salesforce. Для мгновенной обработки обязательств подарка добавьте настраиваемое действие в обязательство и свяжите действие с потоком обработки обязательства подарка либо вызовите поток в настраиваемом потоке, инициированном записью.

Приостановить | возобновить

Приостановка расписания обязательства подарка на фиксированный период времени или неопределенно и возобновление приостановленного расписания обязательства подарка.

Обновление регулярного расписания

Обновление повторяющееся расписание обязательства подарка.

СМ. ТАКЖЕ

- [Flow Builder](#)
- [Сведения о назначениях подарка](#)
- [Обязательства подарка](#)
- [Настройка и конфигурация сбора средств](#)

Вызываемые действия сбора средств

Узнайте о доступе уровня объекта, обязательном для использования вызываемых действий в Nonprofit Cloud для сбора средств.

Закрытие обязательства подарка

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Обязательство подарка	Да	Нет	Да
Транзакция подарка	Да	Нет	Да

Создание и управление назначениями подарка по умолчанию для записи подарка

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Обязательство подарка	Да	Нет	Нет
Назначение подарка	Да	Нет	Нет
Назначение подарка по умолчанию	Да	Да	Да

Создание и управление назначениями транзакций подарка для транзакции подарка

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Назначение подарка	Да	Нет	Нет
Транзакция подарка	Да	Нет	Нет
Назначение транзакции подарка	Да	Да	Да

Создание или обновление настраиваемых расписаний обязательств подарка

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Организация	Да	Нет	Нет
Обязательство подарка	Да	Нет	Да
Расписание обязательства подарка	Да	Да	Да

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Транзакция подарка	Да	Да	Нет
Назначение транзакции подарка	Да	Нет	Нет

Создание или обновление повторяющихся расписаний обязательств подарка

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Обязательство подарка	Да	Нет	Да
Расписание обязательства подарка	Да	Да	Да
Транзакция подарка	Да	Да	Нет
Назначение транзакции подарка	Да	Нет	Нет

Приостановить расписание обязательства подарка на указанный период времени

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Обязательство подарка	Да	Нет	Да
Расписание обязательства подарка	Да	Да	Да
Транзакция подарка	Да	Да	Нет
Назначение транзакции подарка	Да	Нет	Нет

Обработка обязательства подарка

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Организация	Да	Нет	Нет
Обязательство подарка	Да	Нет	Да
Расписание обязательства подарка	Да	Нет	Нет
Транзакция подарка	Да	Да	Нет
Назначение транзакции подарка	Да	Да	Нет

Обработка отдельной записи или пакета записей подарка

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Организация	Да	Да	Да
Назначение подарка	Да	Нет	Нет
Льготный кредит подарка	Да	Да	Да
Транзакция подарка	Да	Да	Да
Назначение транзакции подарка	Да	Да	Да

Возобновление расписания обязательства подарка

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Обязательство подарка	Да	Нет	Да
Расписание обязательства подарка	Да	Да	Да
Транзакция подарка	Да	Да	Нет
Назначение транзакции подарка	Да	Нет	Нет

Обновление статуса обработанной записи подарка

Объект	Чтение	Создание	Обновить
Организация	Да	Нет	Нет
Запись подарка	Да	Да	Да
Транзакция подарка	Да	Нет	Нет

Веб-компоненты Lightning сбора средств

Nonprofit Cloud для сбора средств предоставляет компоненты окон, которые расширяют типы полей ввода, доступные в окнах потока.

Компонент ввода окна потока: Настраиваемое расписание

Разрешите пользователям добавлять до 30 настраиваемых записей расписания в обязательство подарка и по желанию укажите значения для определяемых пользователями полей в настраиваемых записях расписаний.

Прим.:

Данный компонент окна требует среду выполнения Lightning.

Атрибут	Описание
Код обязательства подарка	Код записи обязательства подарка, связанный с расписанием обязательства подарка.
Дополнительные поля	Коллекция дополнительных полей для отображения в настраиваемом расписании.
Удаленные коды расписания обязательства подарка	Коллекция кодов, удаленных из расписания обязательства подарка.
Связанные расписания обязательства подарка	Коллекция записей расписания обязательства подарка, связанных с обязательством подарка.

Компонент ввода окна потока: Назначение подарка

Позволяет пользователям распределять до 10 записей назначения подарка записи подарка или транзакции подарка таким образом, чтобы общий назначенный процент составлял равно или меньше 100.

Прим.:

Данный компонент окна требует среду выполнения Lightning.

Атрибут	Описание
Тип назначения	Определяет, должна ли быть связана запись назначения подарка с записью подарка, обязательством подарка или транзакцией подарка. Допустимые значения: GIFT_ENTRY_DESIGNATION, GIFT_DEFAULT_DESIGNATION и GIFT_TRANSACTION_DESIGNATION.
Количество назначений подарков	Изначально, максимальное количество записей назначения подарка для отображения в компоненте с максимумом 10. Обновляет количество записей назначения подарка, указанных пользователем.
Общая стоимость назначения подарков	Изначально, общая стоимость всех назначений подарка для записи подарка. Обновляет сумму указанных пользователем назначений подарка.
Сведения о назначении подарка	Назначение транзакции подарка или запись назначения подарка по умолчанию, содержащие такие сведения, как имя, стоимость и процент назначений подарка для распределения стоимости подарка.

Атрибут	Описание
Назначение подарка 1	Изначально, имя единого стандартного назначения или имя стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для распределения записи подарка в качестве первого назначения подарка. Обновляет имя, указанное пользователем для первого назначения подарка.
Назначение подарка 1: Процент	Изначально, 100 для единого стандартного назначения или процент стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для первого назначения подарка для распределения записи подарка. Обновляет процент, указанный пользователем для первого назначения подарка.
Назначение подарка 1: Стоимость	Изначально, общая стоимость подарка для единого стандартного назначения или стоимость стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для первой стоимости для распределения записи подарка. Обновляет стоимость назначения, указанную пользователем для первого назначения подарка.
Назначение подарка 2	Изначально, имя стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для распределения записи подарка в качестве второго назначения подарка. Обновляет имя, указанное пользователем для второго назначения подарка.
Назначение подарка 2: Процент	Изначально, процент стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для второго назначения подарка для распределения записи подарка. Обновляет процент, указанный пользователем для второго назначения подарка.
Назначение подарка 2: Стоимость	Изначально, стоимость стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для второй стоимости для распределения записи подарка. Обновляет стоимость назначения, указанную пользователем для второго назначения подарка.

Атрибут	Описание
Назначение подарка 3	Изначально, имя стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для распределения записи подарка в качестве третьего назначения подарка. Обновляет имя, указанное пользователем для третьего назначения подарка.
Назначение подарка 3: Процент	Изначально, процент стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для третьего назначения подарка для распределения записи подарка. Обновляет процент, указанный пользователем для третьего назначения подарка.
Назначение подарка 3: Стоимость	Изначально, стоимость стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для третьей стоимости для распределения записи подарка. Обновляет стоимость назначения, указанную пользователем для третьего назначения подарка.
Назначение подарка 4	Изначально, имя стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для распределения записи подарка в качестве четвертого назначения подарка. Обновляет имя, указанное пользователем для четвертого назначения подарка.
Назначение подарка 4: Процент	Изначально, процент стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для четвертого назначения подарка для распределения записи подарка. Обновляет процент, указанный пользователем для четвертого назначения подарка.
Назначение подарка 4: Стоимость	Изначально, стоимость стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для четвертой стоимости для распределения записи подарка. Обновляет стоимость назначения, указанную пользователем для четвертого назначения подарка.

Атрибут	Описание
Назначение подарка 5	Изначально, имя стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для распределения записи подарка в качестве пятого назначения подарка. Обновляет имя, указанное пользователем для пятого назначения подарка.
Назначение подарка 5: Процент	Изначально, процент стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для пятого назначения подарка для распределения записи подарка. Обновляет процент, указанный пользователем для пятого назначения подарка.
Назначение подарка 5: Стоимость	Изначально, стоимость стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для пятой стоимости для распределения записи подарка. Обновляет стоимость назначения, указанную пользователем для пятого назначения подарка.
Назначение подарка 6	Изначально, имя стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для распределения записи подарка в качестве шестого назначения подарка. Обновляет имя, указанное пользователем для шестого назначения подарка.
Назначение подарка 6: Процент	Изначально, процент стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для шестого назначения подарка для распределения записи подарка. Обновляет процент, указанный пользователем для шестого назначения подарка.
Назначение подарка 6: Стоимость	Изначально, стоимость стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для шестой стоимости для распределения записи подарка. Обновляет стоимость назначения, указанную пользователем для шестого назначения подарка.

Атрибут	Описание
Назначение подарка 7	Изначально, имя стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для распределения записи подарка в качестве седьмого назначения подарка. Обновляет имя, указанное пользователем для седьмого назначения подарка.
Назначение подарка 7: Процент	Изначально, процент стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для седьмого назначения подарка для распределения записи подарка. Обновляет процент, указанный пользователем для седьмого назначения подарка.
Назначение подарка 7: Стоимость	Изначально, стоимость стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для седьмой стоимости для распределения записи подарка. Обновляет стоимость назначения, указанную пользователем для седьмого назначения подарка.
Назначение подарка 8	Изначально, имя стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для распределения записи подарка в качестве восьмого назначения подарка. Обновляет имя, указанное пользователем для восьмого назначения подарка.
Назначение подарка 8: Процент	Изначально, процент стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для восьмого назначения подарка для распределения записи подарка. Обновляет процент, указанный пользователем для восьмого назначения подарка.
Назначение подарка 8: Стоимость	Изначально, стоимость стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для восьмой стоимости для распределения записи подарка. Обновляет стоимость назначения, указанную пользователем для восьмого назначения подарка.

Атрибут	Описание
Назначение подарка 9	Изначально, имя стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для распределения записи подарка в качестве девятого назначения подарка. Обновляет имя, указанное пользователем для девятого назначения подарка.
Назначение подарка 9: Процент	Изначально, процент стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для девятого назначения подарка для распределения записи подарка. Обновляет процент, указанный пользователем для девятого назначения подарка.
Назначение подарка 9: Стоимость	Изначально, стоимость стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для девятой стоимости для распределения записи подарка. Обновляет стоимость назначения, указанную пользователем для девятого назначения подарка.
Назначение подарка 10	Изначально, имя стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для распределения записи подарка в качестве десятого назначения подарка. Обновляет имя, указанное пользователем для десятого назначения подарка.
Назначение подарка 10: Процент	Изначально, процент стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для десятого назначения подарка для распределения записи подарка. Обновляет процент, указанный пользователем для десятого назначения подарка.
Назначение подарка 10: Стоимость	Изначально, стоимость стандартного назначения, или запись назначения подарка для связанной кампании, обязательства, возможности или транзакции подарка для десятой стоимости для распределения записи подарка. Обновляет стоимость назначения, указанную пользователем для десятого назначения подарка.

Компонент ввода окна потока: Поля искомой записи

Позволяет пользователям искать запись и отображает поля выбранной записи.

Прим.:

Данный компонент окна требует среду выполнения Lightning.

Атрибут	Описание
Действие извлечения объекта	<p>Тип действия для выполнения с целью получения записей транзакции обязательства подарка.</p> <p>Допустимые значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GET_COMMITMENT_MATCHING: Извлекает сведения об обязательстве на основе даты получения подарка и кода организации донора • GET_DEFAULT_DESIGNATIONS: Извлекает сведения о назначении подарка на основе кода обязательства • GET_TRANSACTION_DESIGNATIONS: Извлекает сведения о назначении подарка на основе кода транзакции • GET_GIFT_ENTRY_DESIGNATION: Извлекает назначения подарка, связанные с кампанией или транзакцией. Назначения кампании возвращаются, если связанная кампания и прошедшая кампания транзакции разные, иначе возвращает назначения подарка, связанные с транзакцией
API-имя объекта вывода	<p>Метка типа записи, возвращенная компонентом.</p> <p>Допустимые значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Транзакция подарка • Назначение подарка по умолчанию • Назначение транзакции подарка
Код спонсора	Код организации, связанной с записью донора.
Код обязательства	Дополнительно. Код записи обязательства подарка, используемый для получения сведений о назначении пожертвования.
Код кампании	Дополнительно. Код кампании для использования с целью извлечения сведений о назначении подарка.
Дата получения подарка	Дополнительно. Полученная дата используемая для определения, какие транзакции связаны с обязательствами подарка для извлечения.
Записи транзакции подарка	Коллекция записей транзакции подарка, связанных с извлекаемым обязательством подарка.

Атрибут	Описание
Сведения о назначении подарка	Коллекция назначения транзакции подарка или записей назначения подарка по умолчанию, связанных с обязательством подарка, транзакцией подарка или кампанией.

Компонент ввода окна потока: Поиск сведений о записи

Позволяет пользователям извлекать все записи для выбранной записи поиска.

Прим.:

Данный компонент окна требует среду выполнения Lightning.

Атрибут	Описание
API-имя выбранного объекта	Имя API объекта выбранной пользователем записи поиска.
API-имя поля	Имя API поля поиска в объекте, указанном именем API объекта.
API-имя объекта	API-имя исходного объекта, используемое для поиска.
Метка	Метка для использования для поля поиска в окне потока во время выполнения.
Код записи	Код записи по умолчанию для использования в поиске.
Обязательно	Требует, чтобы пользователи ввели значение до перехода к следующему окну.

Компонент ввода окна потока: Льготный кредит

Позволяет пользователям связывать до 50 записей льготного кредита с записью подарка.

Прим.:

Данный компонент окна требует среду выполнения Lightning.

Атрибут	Описание
Сведения о льготном кредите	Изначально, строка JSON использовалась для заполнения сведений о льготном кредите по умолчанию, которые относятся к лицу или организации для транзакции подарка. Обновляется к строке JSON, содержащей выбранные пользователем сведения о льготном кредите по умолчанию, которые относятся к лицу или организации для транзакции подарка.
Стоимость подарка	Стоимость отдельной записи подарка.

Обязательства подарка

Используйте приложение сбора средств для управления всеми типами обязательств подарка, как денежных так и натуральных. Вы можете отслеживать подарки для определенных возможностей и кампаний, изменять расписания транзакций и обновлять стоимость взносов. Автоматические задачи упрощают обработку повторяющихся взносов. Можно также легко отслеживать будущие, пропущенные, невыполненные и недавно оплаченные и возмещенные транзакции.

Добавление обязательства подарка

Создайте запись для нескольких обещанных платежей или подтвержденного подарка, включая расписание и сумму. Вы можете подключить подарок к кампании или возможности и распределить его для определенного назначения.


Теперь можно планировать обязательство подарка и распределять стоимость подарка для назначений подарка по выбору донора.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Обязательства подарка.
2. Щелкните «Создать».
3. Введите обязательные сведения о доноре и имя обязательства.
4. Если это неповторяющееся обязательство подарка, которое донор оплачивает одним или несколькими платежами, выберите Настраиваемую частоту. Параметры планирования меняются, исходя из выбранного типа расписания.
5. По желанию, введите сведения о кампании и выполнении.
6. Сохраните внесенные изменения.

Добавление назначения в обязательство подарка

Распределите и перераспределите стоимости подарков, связанные с обязательством подарка, в назначения подарка по выбору донора.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Обязательства подарка.
2. Откройте обязательство подарка.

3. Щелкните  а потом выберите управление назначениями подарка по умолчанию.

Раздел "Назначения подарка по умолчанию" содержит назначения подарка по умолчанию со связанной возможностью или кампании. Если назначения подарка по умолчанию отсутствуют, тогда единое стандартное назначение указано с 100% распределением.


4. Для добавления назначений щелкните Добавить строку. Или измените существующую запись, например измените коэффициент распределения. Общее количество значений процента для всех назначений подарка по умолчанию должно быть меньше или равно 100.
5. Сохраните внесенные изменения.


Прим.:

Для распределения или изменения назначений подарка по умолчанию для кампаний и возможностей добавьте связанный список "Назначения подарка по умолчанию" в объекты кампании и возможности.

Планирование обязательства подарка

Запланируйте повторяющийся или настраиваемый платеж обязательства подарка от донора. Параметры планирования меняются, исходя из выбранного типа расписания при создании обязательства подарка.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Обязательства подарка.
2. Выберите обязательство подарка, которое нужно запланировать.

3. Щелкните , а потом выберите "Управление расписанием обязательства подарка", либо в настройке обязательства подарка, рядом с параметром "Управление расписаниями обязательства подарка", нажмите "Управление".

При создании и правлении расписаниями подарка на странице обязательства подарка сбор средств автоматически создает или обновляет транзакции подарка. Если вы не используете данную страницу, необходимо вручную создать или обновить транзакции.

4. Если подарок является повторяющимся взносом, предоставьте данные сведения.
 - a. Выберите дату начала и, по желанию, дату окончания платежа.
 - b. Выберите период транзакции, например, ежемесячно.
 - c. Если в качестве периода транзакции выбран параметр "Ежемесячно", введите день месяца для выполнения расписания.

Например, введите 1 для выполнения расписания в первый день месяца или введите 15 для выполнения расписания в пятнадцатый день месяца.

- d. Введите интервал запуска расписания. Например, если период транзакции ежемесячный, введите 3 для выполнения расписания каждые 3 месяца.
- e. Введите стоимость повторяющейся транзакции.
- f. Выберите метод платежа и введите любую связанную с ним информацию о платежном инструменте, например "Последние 4" и даты истечения срока действия.

Прим.:

Метод платежа АСН или кредитная карта и заполненное, по меньшей мере, поле "Последние 4" добавляют в расписание поиск платежного инструмента. В результате этого поиска создается запись о платежном инструменте, если она ранее не существовала.

- g. При необходимости выберите кампанию.

5. Если подарок является неповторяющимся взносом, предоставьте данные сведения.

Можно добавить до 30 неповторяющихся взносов в запись донора, и расписания могут накладываться. Например, крайний срок для одного подарка может быть между датами начала и окончания другого запланированного подарка.

- a. Щелкните "Добавить расписание обязательства подарка" и выберите дату начала, являющуюся крайним сроком транзакции.
- b. Выберите метод платежа.
- c. Введите стоимость транзакции.
- d. Выберите метод платежа и введите любую связанную с ним информацию о платежном инструменте, например "Последние 4" и даты истечения срока действия.

Прим.:

Метод платежа АСН или кредитная карта и заполненное, по меньшей мере, поле "Последние 4" добавляются в расписание поиска платежного инструмента. В результате этого поиска создается запись о платежном инструменте, если она ранее не существовала.

- e. При необходимости выберите кампанию.
- f. Если вы хотите запланировать еще одно обязательство подарка, выберите Добавить расписание обязательства подарка.

Прим.:

Транзакции подарка создаются для каждого расписания, создаваемого и обновляемого при внесении изменений в одно или несколько стандартных или настраиваемых полей в расписании. Если вы хотите создать транзакцию для существующего расписания без изменения полей, обратитесь к администратору Salesforce для создания потока, вызывающего вызываемое действие "Управление расписанием обязательства подарка". Потом свяжите данный поток с новым настраиваемым действием в связанном обязательстве подарка.

6. Сохраните внесенные изменения.

СМ. ТАКЖЕ

[Обязательства подарка](#)

Обязательства подарка

Вы можете изменить стоимость подарка, расписание и детали платежного инструмента обязательства подарка. При внесении изменений в запись обязательства подарка сбор средств автоматически обрабатывает обязательство и связанные записи, например транзакцию и расписание.

При внесении изменений в расписание повторяющегося обязательства подарка, если даты действия обновленного расписания соответствуют датам начала и окончания, обновление действует для всего расписания. В противном случае, расписание разделяется следующим способом:

- Дата окончания оригинального расписания меняется на день до даты начала срока действия.
- Создается расписание, и даты начала и окончания становятся датами начала и окончания срока действия.
- Если дата окончания срока действия наступает раньше оригинальной даты окончания, создается другое расписание. Новое расписание – с датой начала, наступающей на день позже даты окончания срока действия, а оригинальная дата окончания не меняется.

Прим.:


Для изменения обязательства подарка необходимо иметь полномочие на удаление для связанных записей транзакции подарка.

Когда вы меняете обязательство подарка, запись об этом изменении добавляется в журнал атрибуции изменений обязательства подарка. В этом разделе на вкладке "Связанные" страницы "Обязательство подарка" или страницы организации содержатся подробные сведения об изменении. Поле "Сумма изменений за день" в журнале представляет сумму повышений или понижений с разбивкой по дням расписания. Код кампании и изменяемый исходный код охвата также фиксируются в журнале.

Если обновление обязательства подарка предназначено для предоставления дополнительной кампании, назначения подарка по умолчанию автоматически распределяют обязательство (и транзакции) по нескольким кампаниям в том соотношении, в котором они повлияли на сумму подарка. Эта атрибуция имеет огромную ценность, когда вы определяете ценность на протяжении срока деятельности донора и анализируете расчет рентабельности инвестиций для каждой из кампаний.

Повышение или понижение уровня повторяющегося обязательства подарка

Вы можете изменить стоимость повторяющегося обязательства подарка, расписание или назначение распределения подарка.



1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Обязательства подарка.
2. Выберите обязательство подарка, которое нужно изменить.
3. Вверху записи щелкните Повышение | понижение.
4. Выберите расписание обязательства подарка, которое нужно изменить.
5. При необходимости обновите сведения.
6. Если вы хотите применить изменение ко всему расписанию, введите даты начала и окончания в поля дат начала действия и окончания действия.

Существующие неоплаченные транзакции подарка с крайним сроком, который наступает в пределах дат действия, удаляются.

7. Сохраните внесенные изменения.

Изменение дат повторяющегося обязательства подарка

Измените даты начала и окончания расписания обязательства подарка.



1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Обязательства подарка.
2. Выберите обязательство подарка, которое нужно изменить.
3. Щелкните  а потом выберите Обновить даты.
4. Выберите расписание, которое нужно изменить.
5. Выберите новые даты и введите причину при необходимости.

Неоплаченные транзакции подарка с крайним сроком, который наступает в пределах новых дат действия, удаляются после обработки обязательства.

6. По желанию введите причину обновления.
7. Сохраните внесенные изменения.

Изменение метода платежа повторяющегося обязательства подарка

Вы можете указать разные методы платежа для определенных периодов в течение расписания обязательства.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Обязательства подарка.
2. Выберите обязательство подарка, которое нужно изменить.
3. Щелкните  а потом выберите Обновить метод платежа.

4. Выберите расписание, которое нужно изменить.
5. Выберите метод платежа и введите любую связанную с ним информацию о платежном инструменте, например "Последние 4" и даты истечения срока действия.

Прим.:

Метод платежа АСН или кредитная карта и заполненное, по меньшей мере, поле "Последние 4" добавляют в расписание поиск платежного инструмента. В результате этого поиска создается запись о платежном инструменте, если она ранее не существовала.

6. Выберите дату начала срока действия.
7. При необходимости выберите дату окончания срока действия, причину обновления и кампанию, к которой относится обязательство.



Если новый метод платежа применим к целому расписанию, выберите даты начала и окончания в полях даты начала и окончания срока действия.

Неоплаченные транзакции подарка с крайним сроком, который наступает в пределах новых дат действия, удаляются после обработки обязательства.

8. Сохраните внесенные изменения.


Приостановка или возобновление повторяющегося обязательства подарка

Приостановите повторяющееся обязательство подарка, чтобы временно прекратить или пропустить некоторые выплаты в связанном расписании обязательства подарка. Возобновите обязательство, если донор готов возобновить платежи. Если вы приостановите расписание после даты начала, неоплаченные транзакции подарка с крайним сроком в течение периода приостановки удаляются.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Обязательства подарка.
2. Выберите обязательство подарка, которое нужно изменить.
3. Чтобы приостановить расписание, щелкните , а затем выберите Приостановить.
 - a. Выберите расписание обязательства подарка.
 - b. Выберите даты приостановки.



Если вы приостановите расписание после даты начала, расписание разделяется и создается новое расписание с типом "Приостановка транзакций" для указанного периода.

- c. Сохраните внесенные изменения.

4. Чтобы возобновить расписание, щелкните , а затем выберите Возобновить.
 - a. Выберите приостановленное расписание.
 - b. Выберите дату для возобновления обязательства.
 - c. Сохраните внесенные изменения.

Закрытие обязательства подарка

Закрывайте обязательство подарка, если его больше не нужно отслеживать.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Обязательства подарка.
2. Выберите обязательство подарка, которое нужно закрыть.
3. Щелкните , а потом выберите Закрыть обязательство подарка.

После закрытия обязательства подарка статус неоплаченных или невыполненных транзакций обновляется, в зависимости от значения поля типа формального обязательства.

Значение поля типа формального обязательства	Статус неоплаченных или невыполненных транзакций
Устно	Отменено
Письменно	Списано

Для добавления поля типа формального обязательства настройте макет страницы обязательства.

Обработка обязательства подарка

Сбор средств предлагает структурированный и автоматизированный метод управления и обработки обязательств подарка, основанный на связанном расписании подарка и транзакциях подарков.

При создании записи обязательства подарка сбор средств автоматически выполняет связанный поток для инициализации данных действий на основе расписания, определенного для потока.

- Определяет следующую предстоящую выплату в соответствии с текущим или будущим расписанием и обновляет поля даты следующей транзакции и стоимость следующей транзакции
- Для повторяющегося обязательства создает транзакцию подарка для следующей предстоящей выплаты в расписании, если выбран параметр "Создание транзакции регулярного расписания".

- Обновляет поля: Текущее расписание, Период действия и Интервал срока действия, исходя из текущего расписания

Обновляет статус обязательства на основе данных условий:

Условие	Тип обязательства	Обновленный статус обязательства
Тип текущего расписания является "Приостановка транзакций".	Повторяющиеся	Приостановлено
Количество недавних прошедших последовательных неоплаченных транзакций в обязательстве соответствует значению в параметре "Количество недействительных неоплаченных транзакций". Если параметр "Количество недействительных неоплаченных транзакций" является 0, статус не обновляется.	Повторяющиеся, настраиваемые	Утратило силу
Количество недавних прошедших или текущих последовательно невыполненных транзакций в обязательстве соответствует значению в параметре "Количество неудачных транзакций". Если параметр "Количество неудачных транзакций" является 0, статус не обновляется.	Повторяющиеся, настраиваемые	Неудачно
Первичное расписание обязательства начинается, когда текущий статус обязательства является "Черновик".	Повторяющиеся, настраиваемые	Активно
Тип текущего расписания является "Создание транзакций".	Повторяющиеся	Активно
Текущий статус обязательства "Недействительно", но количество прошедших последовательных неоплаченных транзакций в обязательстве не соответствует значению в параметре "Количество недействительных неоплаченных транзакций".	Повторяющиеся, настраиваемые	Активно

Условие	Тип обязательства	Обновленный статус обязательства
Текущий статус обязательства является "Неудачные" но количество прошедших или текущих последовательно невыполненных транзакций в обязательстве не соответствует значению в параметре "Количество неудачных транзакций".	Повторяющиеся, настраиваемые	Активно
Обязательство не имеет текущих или будущих расписаний и нет неоплаченных транзакций, а параметр "Автоматическое закрытие повторяющегося обязательства" выбран.	Повторяющиеся	Закрыто

Транзакции подарка

Используйте транзакции подарков для отслеживания взносов, которые вы получаете в качестве одноразовых подарков или как выплаты для выполнения обязательства.

С помощью сбора средств можно эффективно соотнести транзакции подарков с обязательством, кампанией и донором. Вы можете легко распределить стоимость транзакций в назначения в процентах, указанных донором. Легко управляйте возмещениями и льготными кредитами для транзакции подарка.

Донор может выплатить транзакцию разными способами, включительно с наличными, акциями или активами. При обработке записей подарков сбор средств автоматически создает или обновляет связанные транзакции подарка. Также, при планировании и обработке обязательства подарка сбор средств автоматически создает связанные транзакции подарка. Например, при настройке ежемесячного обязательства подарка на 200 рублей 15 числа начиная с января 2023 года, создается транзакция подарка для первой выплаты с крайним сроком транзакции 15 января 2023 года.

Вы можете вручную создать транзакцию подарка для обязательства, при необходимости. Используйте страницу сведений записи обязательства подарка для просмотра будущих, пропущенных или невыполненных, а также недавно выплаченных или возмещенных транзакций.

Обновите статус транзакции подарка для указания его текущего состояния. Разрешены только эти обновления статуса.

Исходный статус	Обновленный статус
Неоплачено	<ul style="list-style-type: none"> Отменено Сбой Оплачено Ожидание Списано
Оплачено	<ul style="list-style-type: none"> Сбой Полностью возмещено
Сбой	<ul style="list-style-type: none"> Отменено Ожидание Оплачено Списано
Полностью возмещено	#####
Списано	<ul style="list-style-type: none"> Отменено Ожидание
Отменено	<ul style="list-style-type: none"> Списано Ожидание
Ожидание	<ul style="list-style-type: none"> Неоплачено Оплачено Сбой Списано Отменено

Важное замечание:

В мультивалютной организации изменение кода ISO валюты транзакции подарка не изменяет коды ISO валюты связанных записей. В результате, изменение кода ISO валюты транзакции подарка может привести к несоответствиям между значениями стоимости для транзакции и для связанных записей.

СМ. ТАКЖЕ

- [Запись и обработка подарка](#)
- [Иерархия назначения подарков](#)
- [Обязательства подарка](#)

Добавление назначения к транзакции подарка

Распределите и перераспределите стоимости подарков, связанные с транзакцией подарка в назначения подарка по выбору донора.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Транзакции подарка.
2. Откройте транзакцию подарка.
3. Щелкните \Управление назначениями транзакций подарка.
4. Для добавления назначений щелкните Добавить строку. Или измените существующую запись, например измените коэффициент распределения. Общее количество значений процента для всех назначений должно быть меньше или равно 100.
5. Сохраните внесенные изменения.


Просмотрите назначения транзакций подарка в связанном списке. Если распределения в общем составляют меньше 100%, остающаяся стоимость подарка автоматически распределяется стандартному назначению организации.

Прим.:

Для обеспечения точных сводок записей не обновляйте валюту транзакции подарка после связывания ее с назначением транзакции подарка.


Добавление льготного кредита подарка к транзакции подарка

Создайте льготный кредит для обозначения лица, отличного от донора, при получении помощи в получении подарка донора. Например, отслеживайте влияющий фактор взноса, добавив льготный кредит в транзакцию подарка донора. Можно также обозначить лауреатов посвящения в качестве получателей льготного кредита.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Транзакции подарка.
2. Откройте транзакцию подарка, с которой следует связать льготный кредит.
3. Выберите вкладку Связанные.
4. Выберите получателя.
5. Определите частичный процент или частичную стоимость подарка транзакции подарка, для которой записывается льготный кредит.
6. Выберите роль получателя льготного кредита. Например, выберите Совместимый донор.
7. Сохраните внесенные изменения.

Предоставление полного или частичного возмещения

Создайте возмещение, чтобы обеспечить наличие в связанной транзакции подарка полного журнала транзакций. Верните полную или частичную стоимость подарка донору. Используйте возмещения для устранения ошибок записей подарков или для выполнения просьбы донора по возврату подарка.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Транзакции подарка.
2. Щелкните оплаченную транзакцию подарка, для которой нужно обработать возмещение.
3. Щелкните Связанные и щелкните в разделе возмещений подарков Создать.
4. Введите стоимость возмещения и дату возмещения.
5. Выберите статус возмещения.

Прим.:

При выборе "Завершено" и сохранении возмещения Salesforce обновляет стоимость возмещения и поля текущей стоимости в связанной транзакции подарка. Исходная стоимость в связанной транзакции подарка не меняется.

6. Сохраните внесенные изменения.
7. В записи транзакции подарка обновите поле статуса при необходимости.

Администратор Salesforce может добавить правило проверки, которое проверяет точность обновления статуса.

Например, если возмещенная стоимость не соответствует исходной стоимости, правило проверки обеспечивает невозможность установки статуса на "Полностью возмещено".

Создание транзакции подарка

Создайте транзакцию подарка для одноразового платежа подарка или для установки обязательства подарка, если его не существует. Сбор средств автоматически создает транзакцию подарка при создании записи подарка или планирует обязательство подарка.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Транзакции подарка.
2. Щелкните «Создать».

3. Укажите следующие сведения.
 - a. Укажите имя для записи транзакции.
 - b. В поле "Тип подарка" выберите Отдельное лицо или Организация/семья.
 - c. Выберите донора.

Прим.:

Для типа подарка "Отдельное лицо" выберите организацию-лицо в качестве донора. Для "Организация/семья" выберите организацию-компанию.

- d. Заполните платежную информацию для транзакции подарка.

Прим.:

Метод платежа АСН или кредитная карта и заполненное, по меньшей мере, поле "Последние 4" добавляют в расписание поиск платежного инструмента. В результате этого поиска создается запись о платежном инструменте, если она ранее не существовала.

- e. В поле Исходная стоимость введите стоимость транзакции подарка.

4. Сохраните внесенные изменения.

Назначения подарка

Используйте назначения подарка для распределения входящих взносов в определенные фонды.

Сведения о назначениях подарка

Назначение подарка является фондом, представляющим определенную цель подарка, например, фонд переселения жертв землетрясения или фонд для внешкольного ухода в неимущих общинах.

Выберите назначения подарка для связывания с обязательствами подарка, кампаниями и возможностями, чтобы все связанные входящие подарки были автоматически распределены в данные назначения. Для подарков, требующих нескольких назначений, определите процент распределений. Данные распределения называются "Назначения подарка по умолчанию". Каждый подарок требует как минимум одного распределенного назначения.

По умолчанию, транзакция подарка наследует назначения подарка по умолчанию, определенные в связанном обязательстве подарка, при наличии. Вы также можете распределить новое назначение подарка или переопределить существующие

распределения для транзакций подарка. Данные распределения называются "Назначения транзакций подарка".

Обозначьте одно назначение подарка как единое стандартное назначение для всех полученных неограниченных сумм подарков. Задайте данное назначение перед началом ввода подарков в сбор средств.

Только одно назначение подарка может использоваться как единый стандартный параметр. Если вы меняете единое стандартное назначение, существующие назначения подарков не меняются. Новые распределения используют обновленное единое стандартное назначение.

Сбор средств предоставляет автоматический эффективный и точным способ сверки взносов с назначениями. Исходя из распределений, данные в записи подарка, обязательства подарка, транзакции подарка и записи назначения подарка синхронизируются для предоставления точного отчета о влиянии донорам. Назначение транзакций подарка является источником истины для обновления сводок записей назначений подарка.

Иерархия назначения подарков

Иерархическая логика определяет, как назначения подарка по умолчанию наследуются для обязательств подарка и как назначения транзакций подарка наследуются для транзакций подарка. Данные назначения можно переопределить вручную.

Если назначения подарка по умолчанию или назначения транзакций подарка не определены, тогда стоимость подарков автоматически распределяется в единое стандартное назначение. Если общий процент распределений на любом иерархическом уровне меньше 100%, тогда остающийся процент также распределяется в единое стандартное назначение.

Иерархия наследования назначения подарка по умолчанию

Назначения подарка по умолчанию наследуются из данных источников, в порядке их доступности.

1. Возможность, связанная с обязательством
2. Кампания, связанная с обязательством
3. Единое стандартное назначение

Иерархия наследования назначения транзакций подарка для транзакций подарка

Назначения транзакций подарка наследуются из назначений подарка по умолчанию, определенных для данных источников, в порядке их доступности.

1. Кампания, связанная с транзакцией подарка
2. Обязательство
3. Возможность, связанная с обязательством
4. Кампания, связанная с обязательством
5. Единое стандартное назначение

Иерархия наследования назначения транзакций подарка для записей подарка

Для одноразовых записей подарка назначения транзакций подарка по умолчанию наследуются из кампании, при наличии. В противном случае, стоимости подарка распределены в единое стандартное назначение во время обработки подарка.

Для записей подарка, связанных с соответствующим обязательством, назначения транзакций подарка по умолчанию наследуются из данных источников в порядке их доступности.

1. Назначения транзакций подарка, определенные для выбранной транзакции подарка
2. Назначения подарка по умолчанию, которые определены для следующего:
 - a. Кампания, связанная с транзакцией подарка
 - b. Соответствующее обязательство
 - c. Возможность, связанная с соответствующим обязательством
 - d. Кампания, связанная с соответствующим обязательством
 - e. Единое стандартное назначение

Прим.:


Если вы переопределите кампанию при создании записи подарка, тогда назначения подарка по умолчанию записи подарка наследуются, и иерархическая логика не применяется.

СМ. ТАКЖЕ

[Потоки сбора средств](#)

Создание назначений

Создайте назначения подарка для указания, на что доноры хотят использовать свои взносы. Вы можете определить назначение подарка, используемое для всех неограниченных подарков и установить его как единые стандартные параметры, прежде чем начать вводить подарки в сбор средств.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Назначения подарков.
2. Щелкните «Создать».
3. В поле Имя введите имя для назначения. Например, введите имя `Фонд помощи пострадавшим от землетрясения`.
4. Чтобы иметь возможность распределения назначения подарка при обработке записи подарка выберите Активно.

Прим.:

Новые назначения подарка сохраняются как активные, даже если Активно не выбрано.

5. Чтобы использовать назначение для всех неограниченных подарков, выберите По умолчанию.
6. Сохраните изменения и создайте другие назначения подарка при необходимости.

Запись и обработка подарка

Введите записи отдельно или добавьте их в пакет подарков. Пакет подарков использует шаблон пакета подарков, который предоставляет возможность быстро создать записи подарков, которые содержат одинаковый набор полей.

Создание пакета подарков

Быстро добавляйте несколько записей подарков, которые используют одинаковый набор полей посредством создания пакета подарков и обработки коллекции записей подарка вместе. Каждый пакет подарков содержит связанный шаблон пакета подарков, который определяет набор полей и порядок их отображения в записи подарка. Сбор средств предоставляет стандартный шаблон пакета подарков, а пользователь может создать настраиваемые шаблоны при необходимости.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Пакеты подарков.
2. Щелкните «Создать».

3. При наличии настраиваемого шаблона пакета подарков выберите шаблон для имени шаблона окна. Или оставьте стандартный выбор.
4. Для выполнения проверки во время обработки пакета подарков укажите значения в "Предполагаемое количество подарков" и "Предполагаемое значение пакета", а потом выберите Общее соответствие ценности подарков.
5. Сохраните внесенные изменения.

СМ. ТАКЖЕ

- [Потоки сбора средств](#)


Создание записи подарка

Создайте отдельную запись подарка или создайте запись подарка для добавления в пакет подарков. При создании записей подарка, при наличии данных, сбор средств автоматически заполняет данные разделы записи подарка, исходя из сведений о доноре и даты получения подарка.

Перед началом убедитесь в следующем:

- Существует активная стандартная запись назначения.
- Организации-лица включены в вашей организации.
- Существуют все записи назначения подарка, кампании и исходного кода охвата, которые нужно связать с записью подарка.

Ниже указан способ создания отдельной записи подарков или записи для пакета, использующего стандартный шаблон пакета подарков.

1. В приложении "Операции по сбору средств" откройте форму записи подарка.
 - a. Для отдельной записи подарка в средстве запуска приложений () найдите и выберите Записи подарков.
 - b. Чтобы добавить запись подарка в пакет подарков, перейдите в Пакеты подарков, а затем выберите пакет подарков.
2. Щелкните Создать запись подарка.
3. Для типа подарка выберите Отдельное лицо или Организация/семья.
4. Выберите или добавьте донора.

Прим.:

Для типа подарка "Отдельное лицо" выберите организацию-лицо в качестве донора. Для "Организация/семья" выберите организацию-компанию.

5. Для даты получения подарка выберите дату, когда подарок получен.

6. Если подарок связан с обязательством подарка выберите запись для сведений об обязательстве.

Таблица сведений об обязательстве содержит обязательства с неоплаченными транзакциями. Количество указанных транзакций зависит от значения параметра сбора средств "Количество дней продления выплат". Диапазон дат основан на дате получения подарка и параметре "Количество дней продления выплат". Например, если количество дней продления выплат составляет 10, а датой получения подарка является 11 марта, тогда диапазон дат составляет с 1 по 21 марта. Сведения об обязательстве отображают неоплаченные транзакции подарка с крайним сроком транзакции, который попадает в диапазон дат.


7. Если подарок был получен в ответ на запрос, введите исходный код охвата и имя кампании.
8. Для метода платежа выберите метод данного платежа подарка.
9. Для стоимости подарка введите стоимость подарка.
10. Просмотрите раздел сведений о назначении для предзаполненных назначений подарка и обновите при необходимости.
11. В разделе сведений о льготном кредите укажите сведения для всех отдельных лиц, компаний или участников семьи, связанных с взносом, которые имеют право на льготный кредит.
12. Для использования в следующей записи подарка в пакете подарков значений, указанных на данной странице в качестве стандартных, выберите Задать по умолчанию.
13. Сохраните внесенные изменения.

СМ. ТАКЖЕ

- [Сведения о назначениях подарка](#)

Обработка пакета подарков

Добавьте записи подарков в пакет подарков для одновременной их обработки. Для успешной обработки пакета подарков каждая запись подарка должна обрабатываться без ошибок.

1. В средстве запуска приложений () найдите и выберите Пакеты подарков.
2. Щелкните необработанный пакет подарков.
3. Для моделирования обработки пакета щелкните Пробный запуск пакета. Или щелкните Обработать пакет.
4. Для проверки статуса обработки обновите обозреватель.

5. В зависимости от статуса вашего пакета выполните одно из данных действий.

Статус пакета подарков	Описание	Следующее действие
Не обработано	Пакет подарков еще будет обработан.	Выполните пробный запуск или обработайте пакет подарков.
Выполняется	Выполняется обработка пакета подарков. Невозможно инициировать пробный запуск или фактическую обработку пакета подарков, который выполняется.	Периодически обновляйте обзоратель для проверки обновленного статуса.
Обработано	Обработка пакета подарков выполнена без ошибок.	Во вкладке связанных просмотрите сведения об обработке для каждой записи подарков. Во вкладке сведений просмотрите обновленные значения полей, например дату и время последней обработки. После обработки пакета запись невозможно добавить в пакет подарков или отредактировать пакет подарков.
Частично обработано; не удалось обработать	Некоторые или все записи подарка в пакете обработаны с ошибками.	Для просмотра, какая запись или записи подарка не обработаны и почему просмотрите во вкладке связанных значения "Статус обработки подарка" и "Результат обработки подарка". Для каждой записи подарка. Исправьте ошибки, а потом обработайте пакет подарков еще раз.

Рекомендации для обработки подарка

Записи подарка, не являющиеся частью пакета подарков, обрабатываются при сохранении. Для пакетов подарков выполните пробный запуск пакета, а потом направленно обработайте записи подарков в пакете.

Подарки иногда добавляются в пакет подарков в течение времени. Вы можете добавить некоторые подарки сегодня и завершить их ввод в конце недели. Тем временем данные в сборе средств могут измениться. Отслеживание этих изменений вручную слишком нерационально. Во избежание появления ошибок в процессе обработки пакета инициируйте пробный запуск пакета.

Пробный запуск пакета выполняет моделирование обработки пакета, проверяя данные и предоставляя возможность исправить ошибки. Однако в базе данных ничего не

изменяется и записи не создаются. Вы можете устранить ошибки, а потом обработать пакет.

Например, пробный запуск предупреждает, что общее количество записей подарка в пакете не совпадает с примерным количеством записей подарка. Вы можете просмотреть пакет подарков и проверить отсутствующие записи либо исправить примерное количество или пропустить проверку в общем, а потом продолжить фактическую обработку пакета.

Во время пробного запуска пакета записи подарков не добавляются и не редактируются. После завершения пробного запуска пакета можно добавить, отредактировать или обработать записи подарков.

Вы можете обработать до 50 000 записей одновременно в пакете подарков. При обработке пакета подарков для каждой записи подарка в пакете создаются или обновляются следующие записи:

- Транзакции подарка
- Назначения транзакций подарка. Если запись подарка распределена в несколько назначений, тогда подарок разделяется и несколько записей назначения транзакции подарка создаются, исходя из процента распределения и стоимости, указанной в записи подарка.
- Льготные кредиты подарка. Если запись подарка содержит несколько получателей льготного кредита, тогда создается несколько записей льготного кредита подарка в каждой транзакции подарка.
- Организации для новых доноров

Тенденции подарков и доноров со сводками

Используйте приложение "Благотворительность и партнерство" для мгновенного просмотра показателей, связанных предоставлением подарка и назначениями подарка.

Прим.:

Использование данной функции требует установки страницы организации-лица в качестве единой стандартной для организации.

Два компонента отображают показатели, связанные с донором и подарком. Сводка по подаркам донора находится во вкладке общих сведений на странице организации-компании в приложении "Благотворительность и партнерство". Сводка по назначению подарка находится на странице назначения подарка в приложении "Благотворительность и партнерство".

Если сводка по подаркам донора или сводка по назначениям подарка не отображается в приложении "Благотворительность и партнерство", см. [Клонирование шаблонов для сведений данных и списков сбора средств](#).

Сведения сводок по подаркам донора

Сводка по подаркам донора находится на странице организации в приложении "Благотворительность и партнерство". Вы можете изменить, какие данные отображаются в сводке, выполнив правку в конструкторе приложений Lightning.

Сводка по подаркам донора автоматически обновляет время получения данных из связанных объектов.

Сводка по повторяющемуся подарку

Предоставление сведений о следующих данных из объекта сводки по подаркам донора: Общее количество регулярных выплат, Общая сумма регулярных выплат, Дата начала первого регулярного подарка, Дата начала текущего регулярного подарка, Дата платежа последнего регулярного подарка.

Сводка по льготному кредиту

Предоставление сведений о следующих данных из объекта сводки по подаркам донора: Количество льготных кредитов, Сумма последнего льготного кредита, Дата последнего льготного кредита, Дата первого льготного кредита, Сумма первого льготного кредита, Дата наивысшего льготного кредита, Стоимость наивысшего льготного кредита, Всего жестких и льготных кредитов, Общая сумма жесткого и льготного кредитов

Показатели известных подарков

Предоставление сведений о следующих данных из объекта сводки по подаркам донора: Лучший подарок года, Количество подарков, Стоимость первого подарка, Кампания первого подарка, Стоимость наибольшего подарка, Наивысшая стоимость подарка года и Средняя стоимость подарка.

Журнал подарков

Предоставление сведений о следующих данных из объекта сводки по подаркам донора: Дата первого подарка, Дата второго подарка, Количество подарков за два прошлых года, Стоимость подарков за два прошедших года, Количество подарков за прошлый год, Стоимость подарков за последний год, Стоимость наименьшего подарка и Общая стоимость подарков.

Сводка по годовым подаркам

Предоставление сведений о следующих данных из объекта сводки по подаркам донора: Стоимость подарков за текущий год, Количество подарков за текущий год, Дни после последнего подарка, Стоимость последнего подарка и Дата последнего подарка.

Сводки назначения подарка

Страница назначения подарка в приложении "Благотворительность и партнерство" обновляет данные подарка в качестве назначений подарка. Вы можете изменить, какие данные отображаются в сводке, выполнив правку в конструкторе приложений Lightning.

Общая статистика

Содержит следующие показатели из объекта назначения подарка: Дата первой оплаченной транзакции, Дата последней оплаченной транзакции, Общее количество транзакций, Общая стоимость транзакций, Наименьшая стоимость транзакции, Самая высокая стоимость транзакции и Средняя стоимость транзакции.

Статистика за год

Содержит следующие показатели в объекте назначения подарка: Количество транзакций за текущий год, Стоимость транзакций за текущий год, Количество транзакций за прошлый год, Стоимость транзакций за прошлый год, Количество транзакций за два прошедших года и Стоимость транзакций за два прошедших года.

Исходные коды охвата


Используйте исходные коды охвата для определения методов охвата, используемых в ваших кампаниях, чтобы определить, какие методы успешны.

Сбор средств содержит доступ к кампаниям и исходные коды охвата. Кампании являются стандартными кампаниями Salesforce, но вы можете дополнить их исходными кодами охвата. Исходные коды охвата помогают отслеживать и оценивать успех маркетинга, коммуникаций и усилия по охвату, как в цифровом, так и в нецифровом пространстве. Эти коды предоставляют возможность менеджеру кампании или фандрейзеру отслеживать взносы, связанные с кампанией. Сотрудники могут использовать сведения, полученные в результате отслеживания исходного кода охвата для детализирования, определения целей и усиления коммуникаций с донорами, заинтересованными лицами и общественностью.

Например, можно создать три исходных кода охвата для одной кампании. Один код определяет отправленную массовую рассылку, один определяет веб-рекламу, а один определяет проводимое мероприятие по сбору средств. Когда взносы получены, исходный код, запросивший взнос, вручную применяется к транзакции подарка. В течение кампании можно просмотреть, какие исходные коды были наиболее успешными, а потом определить методы поддержки для текущей кампании или даже для будущих кампаний.

Создайте исходный код охвата для кампании

Отслеживайте каждое обращение кампании, используя сведения об аудитории и методы охвата.

1. Создайте кампанию или выберите существующую.
2. На странице кампаний щелкните  и выберите Создать исходный код охвата. Или перейдите к исходным кодам охвата и щелкните Создать.
3. Введите сведения для нового исходного кода охвата.
 - a. Введите описательное имя.
 - b. Введите уникальный исходный код.
 - c. В кампании найдите и выберите кампанию, с которой связан исходный код.
 - d. В типе использования укажите использование исходного кода охвата.
Данное поле по умолчанию содержит Сбор средств.
 - e. Укажите, что исходный код активен.
 - f. В количестве аудиторий введите количество организаций-лиц, контактов и компаний в аудитории.

Прим.:

Если выполнена сегментация в Data Cloud, сегмент нацеленности отображается в исходном коде охвата и отображает поиск в рыночном сегменте.

4. Сохраните выполненную работу.

Исходный код охвата теперь может быть применен к взносам, полученным посредством данного действия сбора средств.

СМ. ТАКЖЕ

- [Создание кампании](#)
- [Поля кампании](#)
- [Знакомство с кампаниями Salesforce](#)

URL-адреса исходных кодов охвата

Отслеживайте и оценивайте успех маркетинговых, коммуникационных и охватываемых мероприятий в цифровых каналах с помощью URL-адресов исходных кодов охвата.


Автоматически создаваемые URL-адреса исходных кодов охвата экономят время фандрайзеров и предоставляют ценную информацию об источниках, средствах и

кампаниях, которые способствуют эффективному цифровому сбору средств и охвату. Эти уникальные веб-ссылки распространяются в различных местах

Создайте URL-адреса исходных кодов охвата

Быстро создайте уникальный URL-адрес исходного кода охвата в приложении "Участие доноров".

URL-адрес настроенного исходного кода охвата отображается на странице "Исходный код охвата". Используйте ссылку во всех информационных материалах, связанных с этим исходным кодом охвата.

1. На странице исходного кода охвата, для которой вам нужен URL-адрес щелкните "Создать URL-адрес" или выберите , затем выберите "Создать URL-адрес".
2. В поле "Исходный код охвата в качестве URL-адреса", введите страницу раздачи или целевой URL-адрес.
3. Щелкните "Сохранить URL-адрес".

Связывание взноса с исходным кодом охвата

Свяжите взнос с исходным кодом охвата на любой странице записи подарка.

1. Запустите новую запись подарка или транзакцию подарка.
2. Введите сведения о подарке, а потом выберите кампанию и код.
3. В исходном коде охвата выберите код, управляющий взносом.

Поле "Кампания" будет автоматически заполнено на основе выбранного исходного кода.

4. Сохраните выполненную работу.

Страница "Исходный код охвата" содержит сведения о коде и сводку по охвату, которая отображает ключевой охват, донора и показатели подарка в попытке охвата. Сводка по охвату отображается, когда ожидаемые продажи данных включены, а механизм обработки данных (DPE) настроен.

СМ. ТАКЖЕ

- [Настройка функций сбора средств](#)

Назначение тега интереса кампании

Добавьте теги интересов в кампанию для предоставления мгновенных сведений о предназначении кампании.

Администратор настраивает теги интересов. При наличии группы полномочий Fundraising_User можно создать теги интересов самостоятельно. Добавьте теги

интересов в кампанию для предоставления мгновенных сведений о предназначении кампании.

1. На странице кампаний в панели тегов щелкните Обзор тегов.
2. Найдите и выберите теги, актуальные для вашей кампании.
3. Сохраните теги.

Прим.:

Если панель тегов не отображается в кампании, обратитесь к администратору для включения и настройки тегов интересов.

СМ. ТАКЖЕ

- [Теги интересов](#)
- [Настройка функций сбора средств](#)

Отслеживание тенденций охвата со сводками

Получайте данные об отдельных кампаниях в сборе средств.

Используйте кампанию по сбору средств и исходные коды охвата для просмотра показателей, связанных с кампаниями.

Прим.:

Если страницы сводки по охвату в кампании и исходные коды охвата не отображаются в приложениях сбора средств, см. [Клонирование шаблонов для сведений данных и списков сбора средств](#).

Сведения данных сводки по охвату доступны в объектах кампании и исходного кода охвата.

Сводка по кампании находится на странице кампании в любом из четырех приложений сбора средств. Сводка по исходному коду охвата находится на странице исходного кода охвата в любом из четырех приложений сбора средств. Сводки по кампании и по исходному коду охвата обновляются автоматически при получении данных компонентами из связанных объектов. Вы можете изменить данные, отображаемые в сводке по охвату, выполнив правку в конструкторе приложений Lightning. Данные сводки содержат сведения следующих данных кампании.

Сводка по кампании или сводка по исходному коду кампании

Резюмирует данные из полей: Количество подарков, Скорость ответа и Общая стоимость транзакций подарков в объекте кампании.

Количество доноров

Резюмирует данные из полей: Количество доноров, Количество одноразовых доноров и Количество повторяющихся доноров в объекте кампании.

Средние данные по подарку

Резюмирует данные из полей: Средняя стоимость подарка, Средняя стоимость одноразового подарка, Средняя стоимость регулярных подарков из объекта кампании.

Профили доноров

Профиль донора содержит ключевые сведения обо всех донорах.

Профиль донора является страницей организации в приложении "Благотворительность и партнерство", настроенной для сохранения важной финансовой, демографической и партнерской информации о доноре или кандидате. Комплексное представление помогает фандрейзерам понимать доноров. Финансовые и демографические сведения извлекаются из объекта профиля контакта, а сведения о взаимосвязях создаются с помощью графика центра обрабатываемых взаимосвязей. Вы можете настроить организации-лица (для отдельных доноров) и организации-компании (для семей и партнеров).

Разработка профиля донора

Настройте профиль донора, исходя из своих потребностей.

Рекомендуем выполнить следующие настройки на странице организации для профиля донора.

- Добавление карточки сводки по донору
- Добавление предупреждений о записях
- Добавление сводки сведений о доноре
- Добавление графика центра обрабатываемых взаимосвязей
- Добавить быстрые действия

Карточка сводки о доноре является компонентом, отображающим имя контакта, адреса, фотографию и другие ключевые биографические сведения. Вы можете настроить карточку и разместить ее на странице организации с помощью конструктора приложений Lightning.

Информация о том, когда донор взаимодействует с вашей организацией, может привести к более сильным и личным взаимосвязям. Простой способ узнать о действиях донора - подучать предупреждения о них. Чтобы получить предупреждения о записях по действиям донора:

1. Настройте предупреждения о записях.
2. Добавьте компонент к странице организации в конструкторе приложений Lightning.

Сведения о доноре являются сводкой "Отображение сведений о связанной записи", которую пользователь разрабатывает и размещает на странице с помощью конструктора приложений Lightning. Чтобы настроить сведения о доноре:

1. Отредактируйте страницу организации с помощью конструктора приложений Lightning.
2. Перетащите компонент отображения сведений о связанной записи в нужное место на странице.
3. Введите название панели, например *Сведения о доноре*.
4. В поле "Связанный объект" выберите Профиль контакта.
5. Чтобы пользователи могли обновлять сведения о профиле контакта в профиле донора, выберите Разрешить создание и редактирование.
6. Создайте группы данных, которые нужно отобразить в сведениях о доноре.

Группы распространенных данных содержат финансовые данные или данные об активах, демографические сведения и журнал пожертвований другим некоммерческим организациям.

7. Выберите данные поля для сводки для каждой группы.
8. Сохраните изменения и активируйте страницу записи.
9. Назначьте ее в качестве стандартной страницы приложения для приложения "Благотворительность и партнерство".

Используйте сводку "Сведения о доноре" в профиле донора для создания или обновления профиля контакта организации.


1. На странице организации в сводке сведений о доноре щелкните значок  и выберите Создать или Редактировать.
2. Введите или обновите сведения.
3. Сохраните внесенные изменения.

График взаимосвязей организации создается с помощью графика центра обрабатываемых взаимосвязей, который использует шаблон сбора средств. Для настройки графика взаимосвязей организации:

1. Отредактируйте страницу организации в приложении "Благотворительность и партнерство".

2. В конструкторе приложений Lightning перетащите График взаимосвязей ARC на новую вкладку на холсте страницы.
3. Для имени графика выберите график организации-лица, созданный на основе шаблонов сбора средств во время конфигурации сбора средств.
4. Щелкните Добавить фильтр.
5. Определите фильтр.
 - a. В поле "Тип фильтра" выберите параметр Поле записи.
 - b. В поле "Поле" выберите параметр Является организацией-лицом.
 - c. В поле "Оператор" выберите параметр Равно.
 - d. Для графика организации-лица в поле значения выберите True. Для графика организации-компании выберите значение False
6. Аналогичным образом создайте график взаимосвязей ARC, используя график организации-компании, созданный на основе шаблонов сбора средств, и задайте для поля "Является организацией-лицом" значение False.
7. Сохраните изменения и активируйте страницу записи.
8. Назначьте ее в качестве стандартной страницы приложения для приложения "Благотворительность и партнерство".

Использование профиля донора

Эффективно и тщательно оцените соответствие донора основным запросам пожертвований.

Профиль донора стимулирует процесс идентификации, квалификации и управления сведениями о потенциальных донорах. В процессе изучения кандидатов профиль донора отображает сведения, нужные для определения вероятности предоставления большого подарка лицом или партнером.

Используйте профиля донора для следующего:

- Определение, соответствует ли донор конкретному запросу, а также их желание пожертвования посредством оценки журнала пожертвований кандидата.
- Настройка обсуждений и занятости по охвату доноров с помощью ознакомления с историей донора.
- Понимание философии и привычек пожертвований донора посредством просмотра журнала пожертвований.
- Отслеживание и празднование контрольных точек донора (например: дней рождения, окончаний учебных заведений и годовщин). Используйте их для персонализации коммуникации и создания сильных взаимосвязей с донором.

- Получение предупреждений о коммуникациях и действиях донора, которые предоставляют возможность начать актуальное и своевременное взаимодействие, которое поможет создать личные взаимосвязи.
- Создание сводок взаимодействий, которые записывают коммуникации и занятости с донором.
- Загрузка нужных примечаний и файлов в вкладку примечаний и файлов.
- Быстрое ознакомление с интересами донора посредством просмотра тегов интересов.

СМ. ТАКЖЕ:

- [Настройка сбора средств](#)
- [Сводки взаимодействий](#)
- [Теги интересов](#)
- [События и контрольные точки](#)
- [Предупреждения записей](#)

Профили поддержки доноров

Профиль поддержки доноров обеспечивает быструю и индивидуальную поддержку вашим донорам.

Профиль поддержки доноров – это страница организации в приложении "Операции по сбору средств", настроенная так, чтобы содержать соответствующую информацию об обязательствах подарков, одноразовых подарках, выплатах по обязательству подарка, предупреждениях и графике событий для донора или кандидата. Такой комплексный взгляд помогает сотрудникам поддержки понимать своих доноров и помогать им. Вы можете настроить организации-лица (для отдельных доноров) и организации-компании (для семей и партнеров). Настройте профиль в соответствии с уникальными потребностями вашей организации и предпочтениями сотрудников поддержки. Используйте профиль поддержки доноров в качестве универсального средства помощи конституентам с их организациями, пожертвованиями и обязательствами.

Разработка профиля поддержки доноров

Настройте профиль поддержки доноров в соответствии с уникальными потребностями вашей организации и сотрудников поддержки.

Вы можете настроить профиль донора так, как захотите. Однако мы рекомендуем эту настройку.

1. В приложении "Операции по сбору средств" отредактируйте страницу организации с помощью конструктора приложений Lightning.

2. Измените шаблон макета страницы на "Три области".
3. Замените панель основных показателей карточкой сводки в левом верхнем углу страницы.
4. Настройте карточку сводки, добавив в нее поля, которые будут наиболее полезны для сотрудников поддержки вашей организации.
5. Добавьте компонент временной шкалы под карточкой сводки.
6. Настройте временную шкалу или используйте включенную конфигурацию временной шкалы сбора средств.
7. В верхней части центральной панели добавьте "Средство запуска действий".
8. Выберите "Развертывание средства запуска действий", содержащее быстрые действия, наиболее полезные для сотрудников поддержки. Рекомендуемые действия – "Приостановить выплаты", "Повышение/понижение" и "Отменить выплаты".

Прим.:

Попросите своего администратора создать необходимое вам "Развертывание средства запуска действий", если оно еще не существует.

9. В компоненте "Вкладки страницы" добавьте и настройте вкладки "Общие сведения", "Обязательства подарка", "Одноразовые подарки", "Обращения", "Семья-донор" и "Сведения о доноре".
10. В правом верхнем углу страницы добавьте компонент Flexcard и настройте его для отображения предупреждений о недавних записях.
11. Под панелью "Недавние элементы" добавьте компонент "Отображение сведений о связанной записи" и настройте его для отображения предстоящих и просроченных взносов по обязательству подарка.

Использование профиля поддержки доноров

Быстро обрабатывайте запросы конституентов с помощью удобной для навигации страницы.

Сотрудники по поддержке конституентов могут использовать профиль поддержки доноров для эффективного и точного выполнения процессов обслуживания доноров, потенциальных доноров, волонтеров или других конституентов. Процессы поддержки, доступные из профиля поддержки доноров, включают:

- Получение запросов от существующих и потенциальных доноров и ответы на них.
- Поиск информации для ответов на вопросы существующих или потенциальных доноров.

- Использование компонента Flexcard "Недавние элементы", чтобы просматривать и обрабатывать предупреждения о действиях, необходимых для конституента.
- Используйте временную шкалу, чтобы просматривать или создавать новые обращения, обязательства подарка, транзакции подарка, возможности и сообщения электронной почты.

- Используйте вкладки страницы для следующего:

Ordered list, bullet, nested Просмотр и обработка входящим взаимодействиям.

Ordered list, bullet, nested Обращений и транзакций конституентов.

Ordered list, bullet, nested Обращения и транзакции с конституентами.

Ordered list, bullet, nested Просмотр сведений о транзакции подарка.

- Используйте кнопки "Средства запуска действий" для выполнения запрошенных действий поддержки, таких как:

Ordered list, bullet, nested Просмотр и обработка платежной информации для конституента.

Ordered list, bullet, nested Обращения и транзакции "Расписания обязательства подарка".

Ordered list, bullet, nested Обращения и транзакции "Расписания обязательства подарка".

Ordered list, bullet, nested Обращения и транзакции последовательностей выплат по обязательству подарка.

Ordered list, bullet, nested Обращения и транзакции подарка.

СМ. ТАКЖЕ:

- [Средство запуска действий](#)
- [Настройка предупреждений о записи в Lightning Experience](#)
- [Создание быстрых действий в сборе средств](#)
- [Предупреждения записей](#)
- [Отображение сведений о доноре в карточке сводки](#)
- [Временная шкала](#)

Управление программой

Повышайте продуктивность, устраняйте разброс данных и получайте больше возможностей для принятия своевременных решений посредством управления и доставки программ с помощью управления программами.

Обнаружение и исследование

Ознакомьтесь, как управление программами поддерживает некоммерческие организации для управления и предоставления программ.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Начало работы с управлением программами

Некоммерческие организации выполняют инициативы или программы для достижения своей миссии и обслуживания целевой популяции. Например, в рамках миссии расширения прав и возможностей женщин некоммерческая организация проводит программу готовности к карьере в городе для женщин с целью расширения их возможностей трудоустройства и подготовить их к карьере.

Управление программами, созданное на платформе Salesforce, предоставляет организациям возможности эффективного определения, планирования, предоставления и отслеживания прогресса программ. Управление программами используется в качестве универсального магазина ключевых программ и сведений о преимуществе, что помогает организациям получить важные данные о наиболее актуальной информации.

Если программа соотносится с целью или миссией организации, потом преимущества соотносятся с действиями, которые помогают достичь этой миссии. Например, преимущества в программе готовности к карьере для женщин может содержать семинар по написанию резюме, сеанс встречи с наставником, сеанс по навыкам проведения собеседования.

Кто может использовать управление программами?

Управление программами помогает организациям, которые поддерживают инициативы и программы, которые помогают улучшить мир, вне зависимости от их миссии. Ниже указано несколько примеров:

- Природоохранные организации, которые предоставляют услуги по очистке среды обитания

- Организации по защите животных, которые курируют службами по спасению и размещению животных
- Организации по профилактике рака, которые организуют группы по поддержке семей и пациентов
- Правозащитные организации для бездомных, которые распространяют продукты питания в рамках программ по работе с населением
- Агентства по вопросам благополучия детей, которые выполняют программы по поддержке семьи
- Образовательные учреждения, которые предлагают программы и инициативы для поддержки учащихся.

Отдел по корпоративной социальной ответственности (CSR) организации может также использовать управление программами для определения и отслеживания благотворительных программ.

К пользователям управления программами в первую очередь относятся администраторы и менеджеры программ.

- Администраторы настраивают управление программами и функции.
- Менеджеры программ определяют и курируют программы и преимуществами в программах. Они управляют регистрациями участников и отслеживают прогресс программ.

Менеджеры обращений принимают участие в программах, которые содержат индивидуализированную доставку преимуществ участникам, например индивидуальный тренинг. Они используют интеграцию программ с управлением обращениями для упрощения бизнес-процессов и управления отдельными программами обращений.

Ключевые термины в управлении программами

Посмотрите список ключевых терминов и их определения в приложении.

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
Программа	<p>Тематическая область, которая составляет миссию вашей некоммерческой организации.</p> <p>В программу можно добавлять участников и преимущества.</p> <p>Примеры: ликвидация последствий лесных пожаров, готовность к трудоустройству молодежи, очистка окружающей среды, спасение животных, поддержка пациентов и распространение продуктов питания для бездомных.</p>
Менеджер программы	<p>Лицо, занимающееся планированием, обеспечением ресурсами и предоставлением программ организации.</p>
Менеджер обращений	<p>Лицо, управляющее регистрацией участников обращения в программах и отслеживающее их прогресс и взаимодействие в программе. Менеджер обращений является основной точкой контакта для участника обращения.</p>
Регистрация в программе	<p>Запись, хранящая связь между программой и участником. Используйте списковое представление регистрации в программе для просмотра всех участников, зарегистрированных в программе.</p>
Тип льготы	<p>Запись со сведениями о типе преимущества. Типы льгот могут быть в общем разделены на услуги, товары и денежные. Вы можете создать типы преимуществ, например семинар, тренинг.</p>

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
Преимущество	<p>Действие, предлагаемое программой сообществу или отдельным лицам в рамках ваших программ. Программы могут содержать много преимуществ. Каждое преимущество имеет единицу измерения, которая количественно определяет действие. Например, часы для сеанса тренинга, количество элементов или другой показатель, имеющий значение для вашей организации.</p> <p>Преимущества могут быть разделены на три типа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Услуга: Охватывает коллективный тип действий, например занятия, семинары • Товары: Охватывает тип распространения действий, например раздача питания, распространение медицинских наборов • Денежные: Охватывает пожертвования или денежные распространения <p>Вы можете добавить участников к преимуществу и создать расписание преимуществ для повторяющихся случаев преимущества или создать отдельные льготные сеансы.</p> <p>Примеры. Преимущества в программе по ликвидации последствий лесных пожаров могут включать распространение чистой воды и предоставление временного убежища, а преимущества в программе по профилактике рака могут включать группы поддержки пациентов и ресурсы по обучению опекунов.</p>
Расписание льгот	<p>Запланированные экземпляры преимуществ, которые будут предложены, например сеанс или семинар. В расписание может входить отдельный льготный сеанс или повторяющееся расписание сеансов.</p> <p>Пример: Урок английского, который проводится по вечерам каждую среду с 18 до 20 часов на протяжении 6 недель.</p>

ТЕРМИН	ОПРЕДЕЛЕНИЕ
Льготный сеанс	<p>Экземпляр расписания преимуществ с определенными датой и временем начала и окончания. В расписании преимуществ уроков, которые проводятся на протяжении 6 недель, каждый урок является льготным сеансом.</p> <p>Примеры. Сеанс по HTML Basics, предлагаемый в понедельник с 10 до 17 часов, акция по пожертвованию одежды в воскресенье с 9 до 17 часов.</p>
Участник или заявитель или получатель	<p>Контакт или организация, зарегистрированные в программе, являются участниками программы. Контакт или организация, зарегистрированные в расписании преимуществ или льготном сеансе, являются участниками преимущества.</p> <p>Прим.: Для случаев, когда другие объекты, например животные или водоемы являются бенефициарами, можно создать настраиваемый объект и добавить нужных участников.</p> <p>Участник, добавленный в программу или преимущество, является заявителем.</p> <p>Получателем является участник, получающий преимущество.</p>

Возможности управления программами

Ниже указаны действия, которые можно выполнять с помощью управления программами вместо использования электронных таблиц:

- Создание программ и преимуществ для определения организационных инициатив.
- Планирование повторяющихся и отдельных льготных сеансов в соответствии с бизнес-требованиями.
- Регистрация участников в программах и преимуществах.
- Отслеживание регистраций участников и управление ими.
- Отслеживание выплат преимуществ по программе и участнику и управление ими.
- Размещение и отслеживание незапланированного участия и выплат.
- Агрегация важных данных и программе и преимуществе для упрощения создания отчетности заинтересованным лицам.

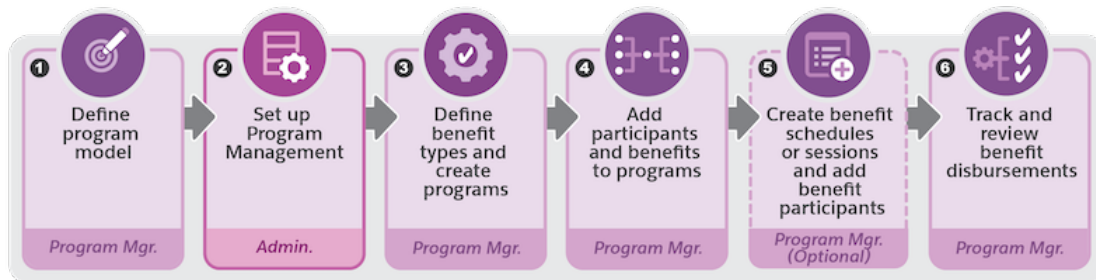
- Регистрация участников обращения в программах.

СМ. ТАКЖЕ

- [Бизнес-процесс управления программой](#)
- [Документация разработчика: Модель данных управления программами](#)
- [Управление обращениями](#)

Бизнес-процесс управления программой

Перед внедрением или использованием управления программой ознакомьтесь с типовым непрерывным бизнес-процессом.



1. Определение модели программы

Программы определяют, что должна предоставлять некоммерческая организация, чтобы выполнять свою миссию. Перед использованием приложения управления программой менеджеры программы должны разработать модель программы для описания, что предлагает программа, кому, с какой частотой и с какими преимуществами. Хорошо структурированная модель программы предоставляет возможность менеджерам программы оценивать масштаб и достигать большего влияния. Она предоставляет отображение программ в режиме реального времени, показывает их прогресс и помогает вносить своевременные поправки в программы, помогающие не отклоняться от цели.

2. Настройка управления программой

Администраторы включают управление программой и настраивают профили пользователей, пользователей и наборы полномочий. Администраторы потом активируют шаблоны заданий по обработке данных и определяют типы настраиваемых отчетов в организации управления программой.

3. Определение типов преимуществ и создание программ

В зависимости от того, предлагает ли программа коллективный тип преимуществ, товаров или денежный тип преимуществ, менеджер программы создает типы преимуществ, а потом создает программы.

4. Добавление участников и преимуществ к программам

Менеджеры программы добавляют участников к программам. Для каждой пары "программа-участник" создается запись регистрации в программе. Менеджеры программы потом добавляют преимущества к программам. Для преимущества можно указать количество преимуществ, доступных к получению участником.

5. (Дополнительно) Создание расписаний преимуществ или сеансов и добавление участников преимуществ

Менеджеры программы определяют частоту предоставления преимущества, (например еженедельно, ежемесячно или ежегодно). Для каждого случая предоставления преимущества создается запись сеанса преимущества. Менеджеры программы могут потом добавить участников у расписание преимуществ, чтобы они могли воспользоваться преимуществом в каждом сеансе в расписании. Менеджеры программы могут создать индивидуальные сеансы преимуществ и добавить к ним участников.

Менеджеры программы могут предлагать программы с преимуществами, которые не следуют совместной модели предоставления. Такие преимущества не используют связанных расписаний или сеансов. Например, распространение экстренного продуктового набора, одноразовый сеанс по повышению осведомленности о психическом здоровье, сеанс подачи налоговой декларации. Менеджеры программы могут отслеживать выплаты и для этих преимуществ.

6. Отслеживание и проверка выплат преимуществ

Для каждого сеанса преимущества менеджеры программы проверяют и отмечают посещаемость участников, а также фактически выплаченное количество полученного преимущества. Соответствующие записи выплаты преимуществ обновляются посредством добавления выплаченного количества преимущества. Например, участник преимущества Роман получил 30 минут финансовой консультации. Менеджеры программы могут проверить общей выплаченное количество и статус для каждого участника в списковом представлении выплат преимуществ.

СМ. ТАКЖЕ

[Программы и преимущества](#)

[Расписания преимуществ и участники преимущества](#)

[Отслеживание посещаемости и выплаты преимуществ](#)

[Проверка и создание отчетов по программам и преимуществам](#)

[Управление обращениями для некоммерческих организаций](#)

Настройка управления программой

Включите параметры и назначьте наборы полномочий, чтобы начать работу с помощью управления программой.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

СМ. ТАКЖЕ

[Бизнес-процесс управления программой](#)

Включение основ для управление программой и обращениями

Включите функции Salesforce, которые дополняют функции управления программой и обращениями.

1. Назначьте наборы полномочий для управления программой, управления обращениями и другими используемыми функциями.
2. Для просмотра взаимосвязей заинтересованных лиц в интерактивном графике, настройте центр обрабатываемых взаимосвязей (ARC).
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите *действия*, а потом в пошаговой настройке выберите Центр обрабатываемых взаимосвязей.
 - b. Выполните действия в пошаговой справке для настройки центра обрабатываемых взаимосвязей.

Подробные действия конфигурации см. в разделе "[Центр обрабатываемых взаимосвязей \(ARC\)](#)".

3. Чтобы добавить действия в веб-компонент Lightning средства запуска настройте [Средство запуска действий](#).

4. Для использования механизма обработки данных настройте [Ожидаемые продажи данных](#).
5. Для определения задач, нужных для завершения бизнес-процесса, настройте планы действий.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [Действий](#), а потом в пошаговой настройке выберите [Планы действий](#).
 - b. Выполните действия в пошаговой настройке для настройки планов действий.
Для подробных этапов конфигурации см. [Планы действий в Salesforce](#).
6. Для автоматизации обработки записей в запланированных потоках настройте [Управление пакетами](#).
7. Для использования динамических оценок, [Настройка динамических оценок](#).
8. Настройте сводки взаимодействий для записи и сохранения подробных примечаний и разговоров.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [Взаимодействий](#), а потом в пошаговой настройке выберите [Сводки взаимодействий](#).
 - b. Выполните пошаговую справку для настройки сводок взаимодействий.
Для подробных этапов конфигурации см. [Сводки взаимодействий](#).
9. Чтобы настроить автоматизацию OmniStudio, установите или модернизируйте [пакет OmniStudio](#).
10. Для просмотра ключевых событий, связанных с лицом, настройте [Временную шкалу](#).

Включение управления программами

Для доступа и использования возможностей управления программами включите управление программой и льготами.

1. Настройка Nonprofit Cloud.
2. Введите строку «[Управление программой и льготами](#)» в поле «Быстрый поиск» меню «Настройка» и выберите пункт «[Параметры управления программой и льготами](#)».

3. В разделе управления программой и льготами включите данные параметры:
 - Создавать и управлять программами, льготами и целями.
 - Предоставить пользователям доступ ко всем записям назначения преимуществ и назначения целей, если у пользователя есть доступ к родительским записям назначения преимуществ и назначения целей.

Прим.:

Включите данный параметр, если менеджеры программы должны просматривать все записи назначения преимуществ, созданные другими менеджерами программы.

Создание пользователей для управления программами

Создайте записи пользователей для менеджеров программ и менеджеров обращений, которые используют управление программами.

1. Введите строку «Пользователи» в поле "Быстрый поиск" меню "Настройка" и выберите пункт «Пользователи».
2. Создайте пользователя и назначьте лицензию пользователя Salesforce.
3. На основе образа пользователя назначьте соответствующий профиль, например "Менеджер программы" или "Менеджер обращений".
4. Сохраните внесенные изменения.

Безопасность и полномочия для управления программой

Ознакомьтесь с наборами полномочий в управлении программами и как назначить их пользователям.

Назначьте наборы полномочий одному пользователю или нескольким пользователям. См. [Управление назначениями наборов полномочий](#).

Чтобы предоставить пользователям больше или меньше полномочий, создайте настраиваемый набор полномочий для полномочий организации. Потом добавьте настраиваемый набор полномочий в группу наборов полномочий, которая также содержит соответствующий управляемый набор полномочий. Использование групп набора полномочий таким способом обеспечивает постоянный доступ пользователей к новым полномочиям управления программой и позволяет добавлять или удалять определенные полномочия, исходя из потребностей пользователей. См. [Группы наборов полномочий](#).

Управление программой содержит управляемые наборы полномочий для разных функций управления программой. Вам также нужны полномочия для других функций

в Salesforce. Просмотрите [Наборы полномочий Nonprofit Cloud](#) для получения дополнительных сведений.

Расширенное управление программой

Предоставление пользователям доступа к планированию преимуществ, управлению жалобами и связанным объектам.

Наборы полномочий управления обращениями

Для использования управления программами с управлением обращениями назначьте также наборы полномочий управления обращениями пользователям.

Подробнее см. в [Безопасность и полномочия для управления обращениями](#).

Доступ к управлению программой и льготами

Предоставление пользователям доступа к программе и объектам и функциям управления преимуществами.

Вам интересно, что входит в разные наборы полномочий? Откройте их в настройке для просмотра сведений о составе полномочий.

См. также

[Безопасность и полномочия для Nonprofit Cloud](#)

Активация шаблонов определения механизма обработки данных управления программами

Клонируйте доступные шаблоны определения механизма обработки данных управления программами и активируйте их перед выполнением определений.

Механизм обработки данных трансформирует данные в системе Salesforce и использует результаты для создания и обновления записей. Используйте эти готовые шаблоны определения механизма обработки данных для трансформации данных для объектов управления данными.

Таблица 1. Шаблоны определения механизма обработки данных

ШАБЛОН ОПРЕДЕЛЕНИЯ	ОПИСАНИЕ
Агрегация регистрации в программе	Агрегация общего количества регистраций в программе и активные регистрации в программе во всех программах.
Агрегация назначения преимуществ и выплаты преимуществ	Агрегация общего количества назначений преимуществ и выплат для каждого преимущества для текущего и предыдущего годов.

Прежде чем начать, включите ожидаемые продажи данных. Инструкции см. в разделе [Включение ожидаемых продаж данных и функций](#).

Ниже указан способ клонирования и активации шаблона определения агрегации регистрации в программе.

1. В настройке, в поле быстрого поиска введите «Обработка данных», а потом выберите «Механизм обработки данных работы».
2. Выберите Агрегация регистрации в программе.
3. Нажмите кнопку «Сохранить как».
4. В поле имени введите имя для определения механизма обработки данных.
5. В поле типа процесса выберите Развертывания управления программами.
6. Сохраните внесенные изменения.
7. Щелкните «Активировать».

Таким же образом клонируйте и активируйте следующий шаблон задания.

Теперь можно выполнить сохраненное определение механизма обработки данных. Выполните оркестрацию потока посредством Flow Builder для выполнения определения механизма обработки данных с регулярными интервалами. Потоки инициируют определения механизма обработки данных для обновления записей агрегации.

Каждое выполнение определения можно отследить посредством отслеживания служб бизнес-процессов.

СМ. ТАКЖЕ

[Механизм обработки данных](#)

[Мониторинг собственных пакетных заданий](#)

Использование потока, инициированного расписанием для планирования определения механизма обработки данных

Свяжите определение механизма обработки данных с потоком, инициированным расписанием и активируйте поток для выполнения его в соответствии с установленным расписанием.

Поток выполняется в соответствии с установленным расписанием.

1. В настройке, в поле быстрого поиска введите «Потоки», а потом выберите «Потоки».
2. Щелкните "Создать поток", выберите "Запланировать поток, инициированный расписанием", а потом "Создать".
3. В узле запуска щелкните "Задать расписание" и укажите дату, время и частоту для выполнения потока.
4. Щелкните Добавить элемент (⊕) и выберите Действие.

5. В разделе категории выберите "Механизм обработки данных".
6. В поле действия выберите определение механизма обработки данных, которое нужно запланировать и выполнить.
7. Введите метку и API имя для потока.
8. Введите соответствующие значения для переменных ввода.

Прим.:

Для определения агрегации назначения преимуществ и выплаты преимуществ укажите значения ввода для текущей даты, даты текущего месяца и года начала, а также даты предыдущего месяца и года начала.

9. Нажмите «Готово».
10. Введите метку потока, сохраните внесенные изменения, а потом активируйте поток.

СМ. ТАКЖЕ

[Выполнение определения механизма обработки данных в потоках](#)

[Потоки](#)

[APEX Scheduler](#)

Настройка типов настраиваемых отчетов

Для создания отчетов в соответствии с потребностями предприятия, создайте типы настраиваемых отчетов для объектов управления программой и преимуществами.

Например, можно создать тип настраиваемого отчета для просмотра программ, в которых зарегистрировались организации. Выберите организации в качестве основного объекта. Укажите регистрации в программе в качестве следующего объекта в иерархии взаимосвязей объектов.

СМ. ТАКЖЕ

[Настройка типа настраиваемого отчета](#)

Настройка единиц измерения для управления программами

Настройте типы единиц измерения, в зависимости от требований организации и сценариев использования. Например, "Период" для единицы измерения "Часы" или "Число" для единицы измерения "Наборы".

Единицы измерения разделяются на типы для использования в разных сценариях. Типы внедряются как поля раскрывающегося списка в объекте единицы измерения. Управление программами содержит стандартный тип "Период".

1. В настройке, в менеджере объектов щелкните "Единицы измерения".
2. Щелкните "Поля и взаимосвязи", а потом щелкните "Тип".
3. В разделе «Значения раскрывающегося списка» щелкните "Создать".
4. Добавьте значения раскрывающегося списка и сохраните внесенные изменения.

СМ. ТАКЖЕ

[Определение единиц измерения для управления программами](#)

Создание наборов полей в объекте выплаты преимуществ

Создайте набор полей с полями выплат в объекте выплаты преимуществ, а потом добавьте набор полей к требуемому преимуществу, чтобы менеджеры программы могли увидеть дополнительные поля в наборе полей во время отслеживания посещаемости участников.

1. В настройке, в менеджере объектов найдите и выберите Выплата преимуществ.
2. Создайте набор полей.

Прим.:

Поля с такими типами данных не поддерживаются: Геолокация, раскрывающийся список с множественным выбором, область текста

3. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Преимущества.
4. Выберите преимущество для связывания с ним набора полей и щелкните Редактировать.
5. В наборе полей выплаты преимуществ выберите набор полей.
6. Сохраните внесенные изменения.

СМ. ТАКЖЕ

[Создание и редактирование наборов полей](#)

Добавление программ обращений в связанные списки объекта обращения

Настройте макет страницы объекта обращения для добавления программ обращений в связанные списки, чтобы менеджер обращений имел доступ к участникам обращений и мог легко добавлять их в программу.

1. В настройке, в менеджере объектов найдите и выберите "Обращение".
2. Щелкните Макеты страницы обращения и щелкните Макет страницы.

3. Щелкните Связанные списки.
4. Перетащите Программы обращения в раздел связанных списков.
5. Сохраните внесенные изменения. Или щелкните быстрое сохранение для сохранения и продолжения редактирования макета страницы.

СМ. ТАКЖЕ

[Настроить связанные списки](#)

Изменение доступа пользователя с безопасностью поля

Вы можете ограничить доступ пользователей к полям в данных объектах: Программа, регистрация в программе, выплата преимущества.

1. Введите строку *Менеджер объектов* в поле «Быстрый поиск» меню «Настройка» и выберите пункт Менеджер объектов.
2. Выберите объект. Например, программу.
3. В левой панели выберите Поля и взаимосвязи.
4. Щелкните поле для обновления.
5. Щелкните Настроить параметры безопасности полей и задайте или очистите доступ для чтения и редактирования.
6. Сохраните внесенные изменения.

СМ. ТАКЖЕ

[Безопасность поля](#)

Включение и настройка временных шкал для программ и преимуществ

Используйте компонент временной шкалы для отслеживания действий, связанных с программой, участником или преимуществом, объединенных в хронологической, интуитивной и визуальной временной шкале.

Временная шкала позволяет пользователям просматривать данные из объектов как ряд хронологических событий. Вы определяете, какие сведения отображаются на временной шкале, выбирая базовый (или основной) объект и связанные объекты. Вы можете использовать стандартные объекты или настраиваемые объекты.

Например, можно настроить временную шкалу для менеджеров программы для просмотра всех выплат (объект выплаты преимуществ) для участника программы (объект регистрации в программе). Вы можете настроить временную шкалу для отображения статуса посещаемости. Просматривая временную шкалу, менеджеры программы знают, посетил участник программу или нет. При наличии несоответствия

в статусе посещаемости или данных выплаты, они могут навести подробные справки, обратившись к участникам или поставщикам услуг.

Полномочия профиля пользователя определяют доступ к временным шкалам. Вы можете назначить пользователю несколько конфигураций временной шкалы. Например, профиль пользователя может иметь доступ к временным шкалам, представляющим регистрацию в программе и данные выплаты преимуществ.

Перед началом настройки временной шкалы определите свои требования. Как минимум, решите, какие объекты являются обязательными для временной шкалы и сведения, какие следует отобразить.

СМ. ТАКЖЕ

[Временная шкала](#)

Настройка временной шкалы

Включите компонент временной шкалы, а затем создайте или настройте временную шкалу. Вы можете выбрать поля для каждой записи временной шкалы, даже отобразить поля из других связанных и настраиваемых объектов.

Давайте создадим временную шкалу в записи организации для отображения программ, в которых зарегистрирован участник (организация-лицо), а также дату начала регистрации. Также настройте дополнительные поля для просмотра связанных выплат преимущества, статусов выплаты и количества выплат за текущий год.

1. В настройке, в поле быстрого поиска введите `Временная шкала`, а потом выберите `Временная шкала`.
2. Включите конфигурацию временной шкалы.

Прим.:

Включение временной шкалы одноразовая задача. После включения в вашей организации ее нельзя отключить.

3. Щелкните Создать временную шкалу.

- a. Введите Регистрации в программе организации в качестве имени временной шкалы.
- b. Введите API-имя для временной шкалы или примите автоматически созданное.
- c. Выберите Организация в качестве основного объекта, который служит основой для временной шкалы.

Вы можете основать временную шкалу на любом объекте Salesforce (стандартном или настраиваемом). Вы можете добавить связанные объекты во временную шкалу позже.

- d. Сохраните внесенные изменения.

4. Нажмите кнопку «Далее».

5. На странице связанных объектов временной шкалы щелкните **Добавить связанный объект**.
 - a. Выберите **Регистрация в программе** в качестве связанного объекта (стандартного или настраиваемого), поскольку он содержит сведения, нужные для отображения на временной шкале, то есть все регистрации в программе.

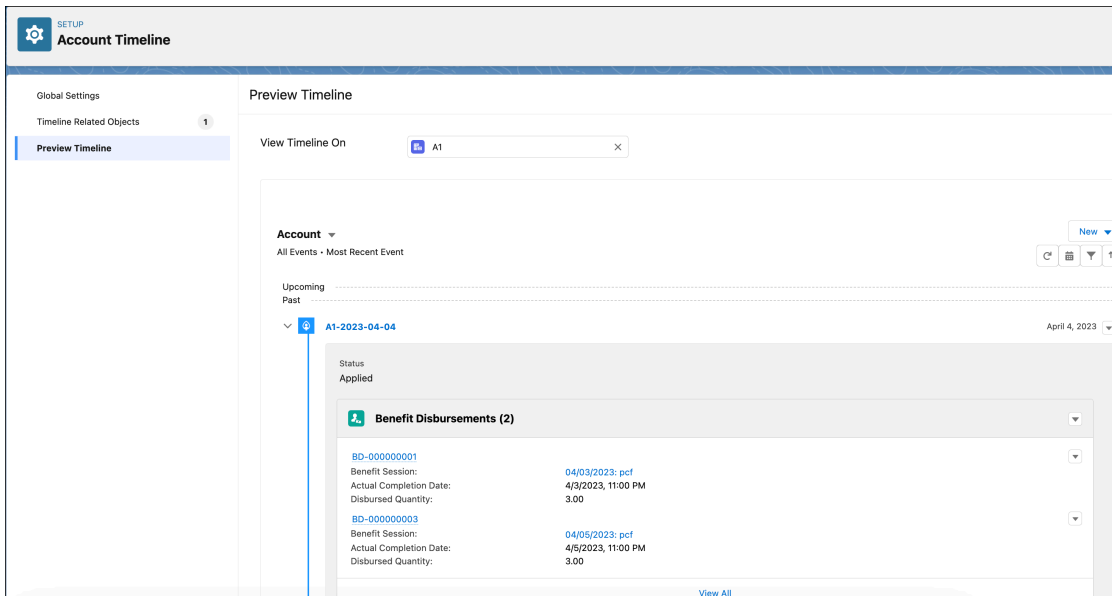
Вы можете добавить до пяти связанных объектов на базовый объект. Если объект содержит типы записей, можно выбрать до пяти типов записей.
 - b. Выберите стандартное поле, которое связывает связанный объект с базовым объектом временной шкалы, потом щелкните **Далее**.

Если связанное поле имеет только один поиск базового объекта, тогда поле выбирается автоматически и не может быть изменено.
 - c. Нажмите кнопку **«Далее»**.
 - d. Выберите **Имя** в качестве заголовка и **Дата начала** в качестве полей отметки времени для событий временной шкалы, а затем щелкните **Далее**.

Каждое событие на временной шкале имеет заголовок, дополнительный подзаголовок и отметку времени, которые получены из полей в связанном объекте.

 - Для заголовка можно использовать что-то типа поля темы. Например "Имя".
 - Для подзаголовка можно использовать что-то типа поля описания. Например "Статус".
 - Отметка времени отображает дату время, когда произошло событие, а также событие на временной шкале.
 - e. В полях выберите **Статус** и **Выплаченное число за текущий год**, а в связанных списках выберите **Выплаты преимуществ**, а затем щелкните **Добавить**.
6. Чтобы сохранить временную шкалу и сделать ее доступной для использования, щелкните **Активировать**.

- Просмотрите временную шкалу, выбрав запись организации в поле Просмотр временной шкалы в.



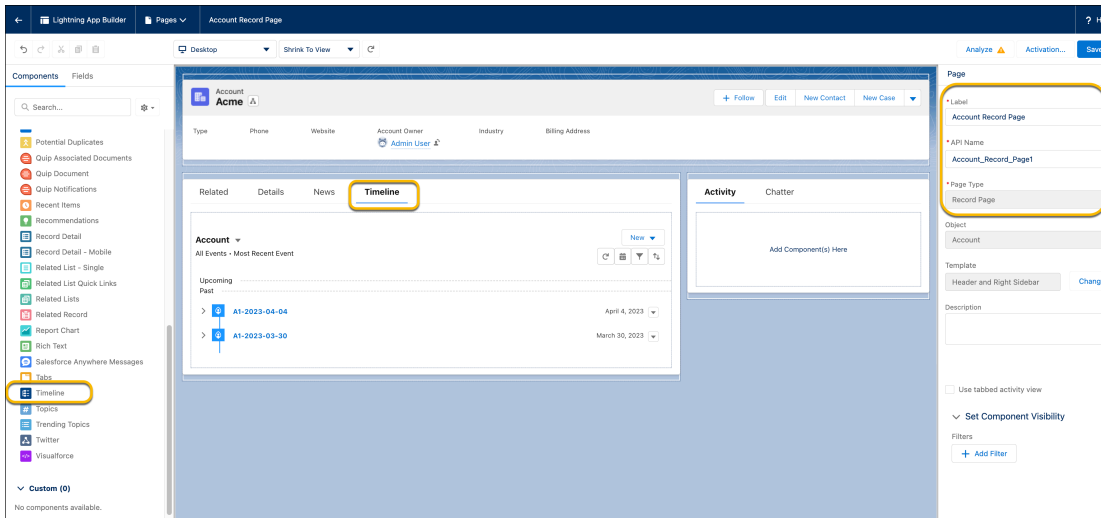
СМ. ТАКЖЕ

[Настройка временной шкалы в Salesforce](#)

Отображение временной шкалы на странице записи

Чтобы пользователи управления программой могли просматривать временную шкалу и ее данные, добавьте ее к соответствующим записям Lightning. На страницу можно добавить несколько временных шкал. Например, можно создать отдельные временные шкалы для отображения сведений о регистрациях в программе, выплатах преимуществ и посещаемости, и добавить их к странице.

- Перейдите на страницу записи объекта, в котором создана временная шкала. Например, объект организации.
- Выберите значок шестеренки в правом верхнем углу страницы и щелкните Редактировать страницу.
- Перетащите компонент временной шкалы в редактируемую область содержимого.
- Чтобы выбрать конфигурации временной шкалы, которые должны быть доступны пользователям, щелкните Выбрать в панели свойств компонента. Только активные конфигурации временной шкалы доступны для выбора.
- В окне временной шкалы выберите требуемую конфигурацию, потом щелкните ОК. Можно выбрать до пяти конфигураций временной шкалы.
- Сохраните и активируйте изменения.



СМ. ТАКЖЕ

[Добавление временной шкалы на страницу записи](#)

Рекомендации по обновлению Winter '24

Понимайте задачи, которые следует выполнить перед использованием обновленного приложения управления программой.

- Добавьте существующих участников расписания преимуществ к расписанию преимуществ повторно, чтобы создать соответствующие записи назначения расписания преимуществ. Записи назначения преимуществ и выплаты преимуществ не повторяются.
- Перед удалением участника из расписания выплаты проверьте наличие активной записи назначения расписания преимуществ.
- В клонированной версии профиля стандартного пользователя или в профиле администратора установите параметр стандартной вкладки для объекта назначения расписания преимуществ на По умолчанию.
- Списковое представление для назначения расписания преимуществ отображает только список недавно просмотренных. Разрешается добавлять другие списковые представления.
- Если у вас есть макет настраиваемой страницы для записи организации, новый макет профиля участника недоступен для использования. Удалите макет настраиваемой страницы для использования макета профиля участника.
- Если компонент временной шкалы на странице записи организации не отображает данные выплат преимущества автоматически, вручную настройте компонент и добавьте его на страницу записи организации. См. [Включение и настройка временных шкал для программ и преимуществ](#).

Программы и преимущества

Создавайте программы для отслеживания и управления некоммерческими инициативами и эффективно предоставляйте преимущества участникам.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Управление программой помогает определить модель программы, которая содержит сведения о программе, ее преимущества, план предоставления и участников-получателей.

Например, менеджер программы Света создает программу готовности к трудоустройству молодежи, которая запланирована на проведение с 1 января 2023 года по 31 декабря 2023 года с целью повысить затребованные навыки и подготовить молодежь к трудоустройству. Далее она определяет преимущества (например, мастер-класс по написанию резюме, сеансы навыков прохождения собеседования и сеансы по личному уходу). Она добавляет участников к программе. Используя управление программой, Света может легко отслеживать программу и управлять ею, а также общим прогрессом.

СМ. ТАКЖЕ

[Бизнес-процесс управления программой](#)

Определение единиц измерения для управления программами

Добавьте единицы измерения для определения готовых единиц для количества преимуществ.

Единицы измерения разделяются на типы для использования в разных сценариях. Управление программами содержит стандартную единицу измерения - "Часы", тип "Период". Перед определением дополнительных единиц измерения совместно с администратором Salesforce добавьте дополнительные значения типов в объект "Единица измерения".

Обратите внимание, что объект "Единица измерения" настроен с помощью другого значения типа "Число". Давайте создадим единицу измерения наборов.

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Единицы измерения.

2. Щелкните «Создать».
3. Укажите следующие сведения.
 - a. В поле имени введите *наборы*.
 - b. В поле кода единицы введите *наборы*.
 - c. В поле типа выберите Число.
4. Сохраните единицу измерения.

СМ. ТАКЖЕ

[Настройка единиц измерения для управления программами](#)

Создание типов преимущества для программы

Создайте тип преимущества, который группирует преимущества в программу. Типы льгот могут быть в общем разделены на типы услуг, товаров и денежные.

Запись типа преимущества может быть использована для добавления преимуществ в многие программы. Например, можно создать тип преимущества для программы готовности к трудоустройству молодежи, который предлагает групповые семинары для составления резюме в качестве одного из преимуществ.

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Типы преимуществ.
2. Щелкните «Создать».
3. Укажите следующие сведения:
 - a. В поле имени типа преимущества введите *Семинар*.
 - b. В поле типа процесса выберите Управление программами.
 - c. В поле типа выберите Услуга.
 - d. В поле единицы измерения найдите и выберите Часы.
 - e. По желанию, введите описание типа преимущества.
4. Сохраните внесенные изменения.

Создание программ

Создайте программу для отслеживания и управления некоммерческой инициативой и предоставьте преимущества участникам.

Программы правозащитных организаций могут содержать сбор средств для местной школы и других событий сообщества. В организации социальных служб программы могут содержать помощь в жилье и продовольственный паек.

Ниже указан способ создания программы готовности к трудоустройству молодежи.

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Программы.
2. Щелкните «Создать».
3. Укажите следующие сведения.
 - a. В поле имени введите "Программа готовности к трудоустройству молодежи".
 - b. При необходимости введите значения в эти поля.

ПОЛЕ	ОПИСАНИЕ
Статус	<p>Статус программы. Программу можно отслеживать по ее статусу.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Активно • Запланировано • Завершено • Отменено <p>Если вы готовитесь к предстоящей программе, обозначьте ее статус как "Запланировано". Для программы, которая готова к запуску, обозначьте ее "Активно".</p>
Дата начала	Дата начала программы.
Дата окончания	Дата окончания программы.
Сводка	Введите краткое описание программы.

4. Сохраните внесенные изменения.

Добавление участников к программе

Добавьте участников к программе.

Участники - это потенциальные бенефициары, которые должны быть заранее добавлены как контакты или организации в организацию Salesforce. Для каждого участника, добавляемого к программе, создается запись регистрации в программе. Одновременно можно добавить не более 20 участников к программе. Ниже указан способ добавления участников к программе:

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Программы.
2. Выберите программу и щелкните "Добавить участников".
3. В поле "Выбрать участника в" выберите "Организации" или "Контакты".
4. Выберите участников в списке.

Вы можете выполнить поиск определенного имени или отфильтровать доступный список с помощью списковых представлений. Если списковое представление не отображается, обновите страницу и повторите попытку.

5. Сохраните внесенные изменения.

Прим.:

Вы можете использовать страницу создания регистрации в программе для добавления участников по одному. В этом случае явно отметьте запись регистрации в программе активной.

Добавление преимуществ к программе

Добавьте преимущества к программе, чтобы подробно описать действия, предлагаемые программой.

В программе, которая должна подготовить участников к трудоустройству, преимуществом может быть групповой семинар по составлению резюме. Еще одним преимуществом может быть последующий сеанс по навыкам проведения собеседований.

Все преимущества используют связанный тип преимущества и должны поддаваться количественному измерению. Начните с определения единицы измерения, создайте тип преимущества, а потом создайте преимущество.

Добавьте преимущество у программе готовности к трудоустройству молодежи следующим образом:

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Преимущества.
2. Щелкните «Создать».

3. Укажите следующие сведения:

- a. Для имени преимущества введите "Групповой семинар по составлению резюме".
- b. Для типа преимущества найдите и выберите "Обучение".
- c. Выберите поле "Активно".

Важное замечание:

Записи назначения преимущества создаются только для активного преимущества. Связанное преимущество должно быть активно для добавления участников к расписанию.

- d. В поле программ найдите и выберите "программа готовности к трудоустройству молодежи". Также можно создать программу.
- e. Для количества регистраций введите 6, что обозначает общее время семинара в часах.
- f. По желанию, укажите другие сведения для преимущества, например набор полей, диапазон дат, минимальные и максимальные количества преимуществ, статус преимущества, менеджера преимуществ, единицу измерения и определения цели.

4. Сохраните внесенные изменения.

Отслеживание задач и документов для программ и преимуществ

Используйте шаблоны плана действий для определения контрольного списка повторяемых задач и требований к документам или необходимых утверждений для программ и преимуществ. План действий - это экземпляр среды выполнения шаблона, который позволяет вам автоматизировать последовательность задач, определенных в шаблоне.

Вы настраиваете шаблон плана действий один раз и обновляете его, если организации нужны изменения.

Важное замечание:

Перед началом проверьте с администратором Salesforce следующее:

- У вас есть требуемые полномочия объекта к планам действий, шаблонам плана действий и элементам контрольного списка документа.
- Обязательные типы документов созданы.
- Обязательные задачи настройки выполнены.

Для создания шаблона плана действий для отслеживания задач и документов для программ готовности сотрудников:

1. Создайте базу шаблона плана действий.
 - a. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Шаблоны плана действий.
 - b. Щелкните «Создать».
 - c. В поле имени введите План программы готовности сотрудников.
 - d. Выберите ответственного за шаблон.
 - e. Убедитесь, что параметр Разрешить пользователям добавлять элементы к планам действий не выбран.
 - f. В поле типа плана действий оставьте стандартное значение Отрасли.
 - g. В поле целевого объекта выберите Программа. Данный объект обновляется, когда пользователь запускает план действий.
 - h. Сохраните внесенные изменения.

2. Во вкладке элементов добавьте задачу для отслеживания утверждения бюджета и элемент контрольного списка документа для отслеживания допустимых государственных кодов поставщиков.
 - a. Щелкните Создать задачу.
 - b. Введите тему. Данное значение является именем задачи.
 - c. Задайте приоритету значение Наивысший.
 - d. Введите 5 в качестве количества дней для завершения задачи. Крайний срок для задачи вычисляется посредством добавления данного значения к дате и времени запуска плана действий.
 - e. Выберите Обязательно, так как данная задача является обязательным действием.
 - f. В разделе назначения задачи выберите Автор плана действий.
 - g. Задайте напоминания, выбрав Отправить напоминание ответственному за задачу в день наступления крайнего срока в и установив время.
 - h. Сохраните выполненную работу.

Прим.:

Вы можете создать несколько задач и элементов контрольного списка документа.

- i. Щелкните Создать элемент контрольного списка документа.
- j. В поле имени введите Допустимые государственные коды поставщиков.
- k. Выберите Подтверждение идентификации в качестве типа документа.

Прим.:

Совместно с администратором Salesforce добавьте типы документов в соответствии с вашими требованиями.

- l. Выберите Обязательно.
- m. Сохраните внесенные изменения.

Action Plan Template: Workforce Readiness Program Plan

Status: Draft | Created By: Admin User | Created Date: Apr 18, 2023 | Let users add items to action plans:

Items | Details

Tasks

SUBJECT	PREREQUISITES	PRIORITY	DAYS TO COMPLETE	ASSIGNED TO	REQUIRED	REMINDER TIME
Budget approval		High	10	Program Manager	<input checked="" type="checkbox"/>	8:00 AM

Document Checklist Items

NAME	DOCUMENT TYPE	INSTRUCTIONS	REQUIRED
Valid government IDs of providers	Identification_Proof		<input checked="" type="checkbox"/>

3. Щелкните Опубликовать шаблон, потом щелкните Опубликовать.

Шаблон готов, теперь добавьте план действий на основе данного шаблона в запись программы Программа готовности к трудоустройству молодежи.

Action Plan: Job readiness program plan

Status: Not Started | Owner Name: Admin User | Start Date: 4/3/2023 | Schedule Frequency: None

Items | Details

Tasks (2)

SUBJECT	STATUS	DUE DATE	PREREQUISITES	PRIORITY	REQUIRED	REMINDER	ASSIGNED TO
Budget approval	Not Started	Apr 13, 2023		High	<input checked="" type="checkbox"/>	Apr 13, 08:00 AM	Program Manager
Provider training	Not Started	Apr 19, 2023		High	<input checked="" type="checkbox"/>	Apr 19, 08:00 AM	Program Manager

Document Checklist Items (1)

NAME	STATUS	DOCUMENT TYPE	INSTRUCTIONS	FILE PERTAINS TO	REQUIRED
Valid government IDs of providers	New	Identification Proof			<input checked="" type="checkbox"/>

СМ. ТАКЖЕ

[Создание шаблонов планов действий](#)

[Создание отдельных специальных планов действий на основе шаблонов Настройка планов действий](#)

[Создание типов документов](#)

Расписания преимуществ и участники преимущества

Упростите предоставление преимуществ посредством создания расписания преимуществ и добавления к нему участников.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Сеанса преимущества - это экземпляр или случай в расписании преимущества. Расписание может иметь одно или несколько сеансов преимущества, в зависимости от выбранного преимущества. Вы можете добавить участников ко всем сеансам преимущества в расписание или к выбранным сеансам.

Для каждого участника, добавляемого в расписание преимуществ, создается запись назначения расписания преимуществ. Используйте список записей назначения расписания преимуществ для идентификации участников, добавленных в расписание преимуществ и для лучшего планирования логистики для расписания. Список также помогает отличать участников расписания от участников, добавленных в льготный сеанс.

Прим.:

Бизнес-процесс расписания преимуществ основан на OmniScript. Изменения можно выполнить с помощью администратора Salesforce.

СМ. ТАКЖЕ

[Бизнес-процесс управления программой](#)

[OmniScripts](#)

Планирование одноразовых и повторяющихся льготных сеансов

Планируйте преимущество, которое может иметь один или несколько повторяющихся льготных сеансов.

Для преимущества группового семинара по резюме достаточно одноразового льготного сеанса. Но преимущество по навыкам проведения собеседований может охватывать несколько таких тем, как личный уход, подготовка к стандартным кадровым вопросам, невербальная коммуникация. Менеджер программы может запланировать серию сеансов для раскрытия этих тем.

При создании записи расписания преимуществ создается запись льготного сеанса для каждого случая в расписании преимуществ.

Вы можете выбрать из набора параметров частоты, например еженедельно, раз в две недели, ежемесячно, ежеквартально, раз в полгода и ежегодно для планирования повторяющихся сеансов. Для планирования преимущества только с одним сеансом или преимущества с ежедневными сеансами необходимо выбрать правильное сочетание параметров в льготном расписании.

Планирование одноразового льготного сеанса

Ниже указан пример того, как можно запланировать одноразовый сеанс для группового семинара по резюме.

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Преимущества.
2. Выберите преимущество "Групповой семинар по резюме" и щелкните "Создать расписание преимуществ".
3. Укажите следующие сведения:
 - a. В поле имени введите `ResumeWorkshopNov`.
 - b. В поле количества преимуществ введите `6`, если один льготный сеанс группового семинара по резюме выполняется на протяжении `6` часов.
 - c. В поле даты сеанса введите `10/11/22`.
 - d. В поле времени начала сеанса и времени окончания сеанса выберите `11:00` и `17:00` соответственно.
4. Для планирования одноразового сеанса:
 - a. В поле частоты повторения сеансов выберите Еженедельно.
 - b. В поле дней недели выберите Понедельник.

Прим.:

Убедитесь, что день даты первого сеанса соответствует первому дню выбранной недели. В случае несоответствия выбранный день имеет преимущество.

- c. Выберите После и в поле количества сеансов введите `1`. Или можно выбрать "В дату последнего сеанса" и укажите дату последнего сеанса.
5. Дополнительно введите максимальное количество участников.
 6. Нажмите кнопку «Далее».
 7. Просмотрите льготный сеанс, указанный в поле "Предпросмотр сеансов льготы".
 8. Сохраните внесенные изменения.

Планирование еженедельных льготных сеансов

Если вы хотите изменить расписание на еженедельные сеансы, которые продолжаются в течение месяца (4 сеанса), то укажите эти значения на [этапе планирования](#):

1. В поле частоты повторения сеансов выберите Еженедельно.
2. В поле дней недели выберите Понедельник.

3. Выберите После и в поле количества сеансов введите 4. Или можно выбрать "В дату последнего сеанса" и укажите дату последнего сеанса.

Планирование ежедневных льготных сеансов

Если вы хотите изменить расписание на ежедневные сеансы, которые выполняются в рабочие дни и продолжаются в течение месяца (20 сеанса), потом укажите эти значения на [этапе планирования](#).

1. В поле частоты повторения сеансов выберите Ежедневно.
2. В поле дней недели выберите понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.
3. Выберите После и в поле Количество сеансов введите 20. Или можно выбрать "В дату последнего сеанса" и укажите дату последнего сеанса.

Планирование преимущества с неповторяющимися или нерегулярными льготными сеансами

Планируйте неповторяющиеся, нечастые и нерегулярные льготные сеансы посредством создания льготного сеанса, а потом отдельно добавьте льготные сеансы.

Рекомендуем вам использовать данный подход только для неповторяющихся сеансов или сеансов с нерегулярной схемой. Например, преимущество консультирования опекунов запланировано в зависимости от доступности консультанта. Поэтому каждый льготный сеанс лучше запланировать отдельно. После добавления льготных сеансов добавьте участников отдельно в каждый сеанс.

Для планирования сеанса для преимущества сперва создайте расписание преимуществ, а потом добавьте льготный сеанс в расписание преимуществ.

Ниже указан пример создания расписания преимуществ для преимущества консультирования опекунов.

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Преимущества.
2. Выберите преимущество "Консультирование опекунов" и нажмите "Связано".
3. В разделе расписаний преимуществ щелкните "Создать".
4. Укажите следующие сведения:
 - a. В поле имени введите `Counselling2023`.
 - b. В поле времени и даты начала первого сеанса и времени и даты окончания первого сеанса выберите `10/01/23 10:00` и `10/01/23 14:00` соответственно.
 - c. Для количества преимуществ по умолчанию введите 4.

Поскольку единицей измерения является "Часы", это значение указывает, что один сеанс расписания преимуществ является 4 часа.

5. Сохраните внесенные изменения.

Далее добавьте льготный сеанс к расписанию.

СМ. ТАКЖЕ

[Добавление льготного сеанса в существующее расписание](#)

Добавление льготного сеанса в существующее расписание

Добавьте льготный сеанс к уже созданному расписанию преимуществ.

Участники, добавленные у существующему расписанию преимуществ, не связываются автоматически с новыми льготными сеансами. Их необходимо добавить к каждому льготному сеансу отдельно.

Например, добавьте льготный сеанс для преимущества консультирования опекунов.

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Расписания преимуществ.
2. Выберите расписание преимуществ Counselling2023 и нажмите "Связано".
3. В разделе льготных сеансов щелкните "Создать".
4. Укажите следующие сведения:
 - a. В поле имени введите Jan2023.
 - b. В поле времени и даты начала сеанса и времени и даты окончания сеанса выберите 10/01/23 10:00 и 10/01/23 14:00 соответственно.
 - c. Введите имя.
 - d. В поле статуса выберите "Запланировано".

5. Сохраните внесенные изменения.

СМ. ТАКЖЕ

[Добавление участников к льготному сеансу](#)

Добавление участников к расписанию преимуществ

Добавьте участников к расписанию преимуществ, чтобы они автоматически добавлялись ко всем льготным сеансам в этом расписании.

Одновременно можно добавить не более 20 участников к расписанию преимуществ. Эти записи созданы для каждой пары "участник-льготный сеанс" в расписании преимуществ:

- Назначение преимуществ, если оно отсутствует
- Регистрации в программе, если она отсутствует
- Выплата льгот

- Назначение расписания преимуществ

Прим.:

Убедитесь в наличии доступа чтения к связанной программе и записям преимущества, а также как минимум к одной записи сеанса в расписании.

Для добавления участников к расписанию преимуществ:

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Расписания преимуществ.
2. Выберите расписание преимуществ и щелкните "Добавить участников преимуществ".
3. Для поля "Выбрать участников в" выберите Организации, Контакты или Регистрации в программе.

Прим.:

Проверьте наличие в профиле следующих полномочий доступа:

- Для выбора участника из организаций или контактов нужно создать полномочие объекта в регистрации в программе, назначение преимущества и выплату преимущества.
- Для выбора участника в регистрациях в программе нужно создать полномочие объекта в назначении преимущества и выплате преимущества и полномочие объекта для чтения в регистрации в программе.

4. Найдите и выберите определенного участника или выберите участника в списке.
5. Сохраните внесенные изменения.

Добавление участников к льготному сеансу

Добавьте участников к отдельным льготным сеансам в соответствии с их доступностью и настройками.

Одновременно можно добавить не более 20 участников к льготному сеансу. Эти записи созданы для каждой пары "участник-льготный сеанс" в расписании преимуществ:

- Назначение преимуществ, если оно отсутствует
- Регистрации в программе, если она отсутствует
- Выплата льгот

Прим.:

Убедитесь в наличии доступа чтения к связанной программе, преимуществу и записям расписания преимуществ.

Для добавления участников в льготный сеанс:

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Льготные сеансы.
2. Выберите льготный сеанс и щелкните "Добавить участников".
3. В поле "Выбрать участников в" выберите Организации, Контакты или Регистрации в программе.

Прим.:

Проверьте наличие в профиле следующих полномочий доступа:

- Для выбора участника из организаций или контактов нужно создать полномочие объекта в регистрации в программе, назначение преимущества и выплату преимущества.
- Для выбора участника в регистрациях в программе нужно создать полномочие объекта в назначении преимущества и выплате преимущества и полномочие объекта для чтения в регистрации в программе.

4. Найдите и выберите определенного участника или выберите участника в списке.
5. Сохраните внесенные изменения.

Удаление участников из расписания преимуществ или льготного сеанса

Удалите участников из расписания преимуществ или льготного сеанса при необходимости внесения изменения в план участия.

Чтобы удалить участника преимущества из расписания преимуществ, используйте "Удалить участников из API расписания". Связанная запись выплаты преимуществ участника удалена, и запись назначения расписаний преимуществ обновлена для указания их даты окончания участия для расписания.

Для удаления участника преимущества из льготного сеанса:

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Льготные сеансы.
2. Выберите льготный сеанс и щелкните "Удалить участников".
3. Найдите участника за определенным именем или выберите участника в списке.

4. Нажмите "Удалить".

Участник удален и связанная запись выплаты преимущества удалена.

СМ. ТАКЖЕ

[Руководство разработчика: Руководство разработчика Nonprofit Cloud](#)

Отслеживание посещаемости и выплаты преимуществ

Отслеживайте посещаемость и фактические единицы количества преимуществ, предоставленных участникам в льготном сеансе. Также отслеживайте ситуативные выплаты, в которые входят выплаты для участников, которые получили преимущество без регистрации, а также для участников, которые воспользовались преимуществом, но не имеют связанного расписания и сеанса.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Посещаемость помогает оценить эффективность льготного сеанса. Вы можете проанализировать посещаемость для сеанса для определения занятости участников, определения тенденций и настройки будущих сеансов, а также учтите изменения для таких же преимуществ.

Записи назначения преимуществ и выплат преимуществ создаются для каждого участника, которые добавляются к расписанию преимуществ или льготному сеансу. Для планирования участников также создаются записи назначения расписания льгот. Любые изменения в выплаченном количестве и статусе посещаемости участника обновляются в соответствующих записях выплаты преимуществ.

СМ. ТАКЖЕ

[Бизнес-процесс управления программой](#)


Отслеживание посещаемости и выплат для участников преимуществ

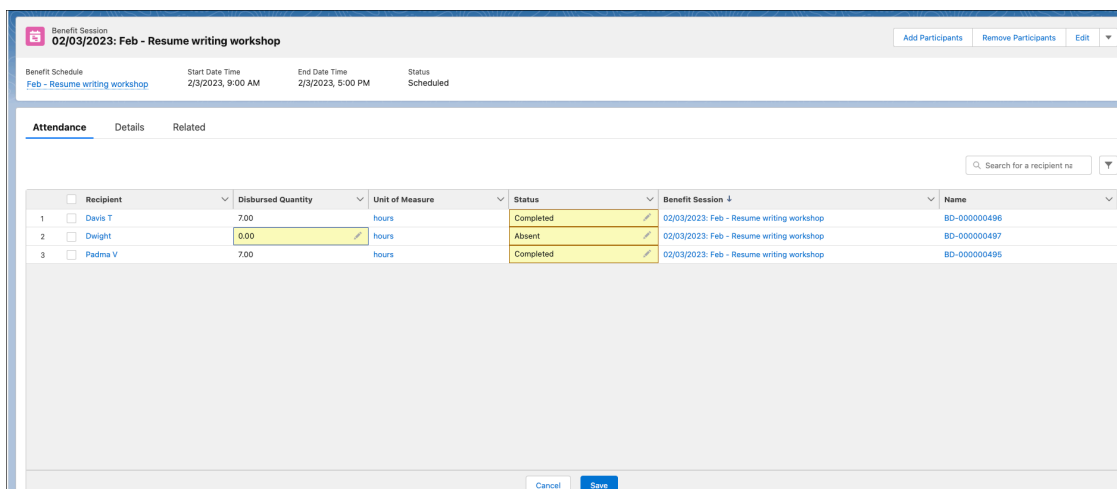
Отслеживайте посещаемость и выплаченные количества преимуществ для участников в льготном сеансе.

Вкладка посещаемости в записи льготного сеанса сообщает о статусе посещаемости и выплаченном количестве для всех участников. Эти значения преимуществ автоматически обновляются в соответствующих записях выплат. Обновите выплаченное количество для создания отчета о фактическом преимуществе, полученном участником на основе статуса посещаемости. Например, если участник посещает только 4 из 8 часов льготного сеанса, необходимо обновить выплаченное количество на 4.

Для просмотра дополнительных сведений, связанных с преимуществом в процессе отслеживания посещаемости, совместно с администратором Salesforce создайте набор полей в объекте выплаты преимуществ, а потом свяжите набор полей с записью преимущества. Например, если вы проводите сеанс консультации, вы можете собирать дополнительные сведения, допустим, о душевном состоянии участников и о том, есть ли у них предыдущий опыт посещения таких семинаров. Поля из набора полей также отображаются во вкладке посещаемости.

В качестве примера ниже указан способ отслеживания посещаемости и выплаченное количество для участников, которые не смогли посетить льготный сеанс.

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Льготные сеансы.
2. Выберите льготный сеанс и щелкните "Посещаемость".
3. Чтобы обновить статус посещаемости для участников, которые не смогли посетить льготный сеанс, в столбце статуса посещаемости выберите "Отсутствие".
4. Для обновления одинакового статуса посещаемости для нескольких участников:
 - a. Выберите участников.
 - b. В столбце статуса посещаемости выберите  и выберите соответствующий статус. Например, "Завершено".



Recipient	Disbursed Quantity	Unit of Measure	Status	Benefit Session	Name
<input type="checkbox"/> Davis T	7.00	hours	Completed	02/03/2023: Feb - Resume writing workshop	BD-000000496
<input type="checkbox"/> Dwight	0.00	hours	Absent	02/03/2023: Feb - Resume writing workshop	BD-000000497
<input type="checkbox"/> Padma V	7.00	hours	Completed	02/03/2023: Feb - Resume writing workshop	BD-000000495

- c. Выберите "Обновить выбранное" и нажмите "Применить".

5. Для каждого участника столбце выплаченного количества проверьте стандартное значение и обновите при необходимости.

Стандартное значение походит из поля стандартного количества преимущества в записи назначения преимущества для участника.

6. Сохраните внесенные изменения.

Отслеживание ситуативных выплат преимуществ

Отслеживайте ситуативные выплаты преимуществ для участников, которые не регистрировались на получение преимущества, прежде чем им воспользоваться. Например, люди, которые случайно попали на семинар по повышению осведомленности о психическом здоровье. Также отслеживайте выплаты для участников преимуществ без расписания или сеанса. Например, люди из регионов, которые пострадали от наводнения, получающие наборы экстренной помощи как часть одноразового преимущества распространения наборов.

Получатели могут быть одним из указанных типов:

Регистрация в программе

Получатели, являющиеся участниками в как минимум одной программе.

Случайно

Получатели, у которых есть запись организации или контакта в Salesforce, но которые не были добавлены ни в одну из программ как участники.

Анонимно

Получатели, которые не имеют записи организации или контакта в Salesforce.

Выберите тип получателя, исходя из своего сценария использования. Например, выберите "Случайно" для отслеживания выплат для пользователей с организацией Salesforce, которые случайно попали на семинар по созданию бумажных пакетов. Выберите "Анонимно" для отслеживания выплат для пользователей, которые получили наборы экстренной помощи во время наводнения, учитывая, что их организации или контакты отсутствуют в Salesforce.

При выборе случайного участника автоматически создаются записи регистрации в программе, назначения преимущества и выплаты преимущества. Также значение типа получателя в записи выплаты преимущества обновляется на "Случайно". Для анонимного получателя и при регистрации в программе запись выплаты преимущества создается для каждого участника.

Если организация поддерживает анонимных получателей, необходимо создать запись регистрации в программе для типа анонимного получателя. При выборе анонимного получателя для этого типа автоматически создаются записи регистрации в программе,

назначения преимущества и выплаты преимущества, а созданная вами запись регистрации в программе связывается с записью назначения преимущества.

Прим.:

Вы можете избежать искажения данных в процессе управления большими объемами анонимных участников посредством создания нескольких записей регистрации в программе типа анонимного участника. Когда анонимный тип записи регистрации в программе достигает примерно 10 тысяч выплат преимущества, создайте еще одну регистрацию в программе анонимного типа и установите более раннюю регистрацию в программе как неактивную.

Создание регистрации в программе для анонимных получателей преимуществ

Прежде чем отслеживать выплаты преимуществ для анонимных получателей, создайте как минимум одну запись регистрации в программе.

Каждое назначение преимуществ требует связанной записи регистрации в программе. Анонимные получатели не имеют записи организации или контакта в Salesforce. Для сохранения выплат преимуществ для анонимных получателей необходимо создать запись регистрации в программе для типа анонимного получателя.

Ниже описан способ создания регистрации в программе.

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Регистрации в программе.
2. Щелкните «Создать».
3. Введите имя и выберите программу.
4. Выберите "Анонимно" и "Активно".
5. Сохраните внесенные изменения.

Создание ситуативных выплат преимуществ

Используйте страницу создания ситуативных выплат для отслеживания выплат преимуществ для людей, которые не регистрировались, но получили преимущество и для преимуществ без расписания или сеанса.

Прим.:

Если у преимущества есть предстоящие сеансы, добавьте получателей к льготному сеансу в качестве участников, чтобы они могли получить преимущество.

Рассмотрим сценарий, где члены семьи участника также посещают льготный сеанс по повышению осведомленности о психическом здоровье, и вы хотите отслеживать ситуативные выплаты для них.

Прим.:

Убедитесь, что у профиля пользователя есть доступ к связанной программе и записям преимущества. Также создайте доступ в объектах регистрации в программе, назначения программы и выплаты преимущества.

1. Щелкните (☰), найдите и выберите Преимущества.
2. Выберите преимущество и нажмите "Создать ситуативную пакетную выплату".
3. Выберите "Случайно".
4. Введите количество посещенных часов в качестве выплаченного количества и дату выплаты и нажмите кнопку "Далее".
5. Выберите имена участников в списке контактов и организаций. Вы можете выполнить поиск определенного имени или отфильтровать список с помощью списковых представлений. Если списковое представление не отображается, обновите страницу и повторите попытку.
6. Сохраните внесенные изменения.

Вы также можете отслеживать ситуативные выплаты посредством создания записей выплаты преимуществ непосредственно на странице создания выплаты преимуществ.

СМ. ТАКЖЕ

[Добавление участников к расписанию преимуществ](#)

[Добавление участников к льготному сеансу](#)

Проверка и создание отчетов по программам и преимуществам

Просматривайте доступные числа в быстрой отчетности, например количество всех участников программы, общее количество активных участников программы и общее выплаченное количество преимуществ. Центр обрабатываемых взаимосвязей (ARC) помогает просмотреть взаимосвязи объекта в интуитивном графике. Создавайте отчеты, чтобы получать актуальное представление программ и преимуществ, например, количество предоставленных преимуществ относительно всех преимуществ во всех программах, количество активных участников программы.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Отчетность помогает проанализировать данные для отслеживания и оценки эффективности программ и преимуществ. Вы можете определить тенденции и принять обдуманное и информированное решение.

Проверка быстрых подсчетов

Получите краткое представление о своих данных в приложении управления программами, используя подсчеты, предоставленные на некоторых страницах сведений об объектах.

Эти подсчеты обновляются при выполнении заданий определений механизма обработки данных. Совместно с администратором Salesforce запланируйте эти выполнения для регулярного обновления подсчетов. Можно вручную инициировать подсчет в реальном времени.

ПОДСЧЕТ	СТРАНИЦА В ПРИЛОЖЕНИИ
Уровень программы	
Все участники программы	Сведения о программе
Активный участник программы	Сведения о программе
Все выплаты преимуществ в предыдущем году, в текущем месяце до даты и в текущем году до даты для программы	Сведения о программе
Все выплаты преимуществ в предыдущем году, в текущем месяце до даты и в текущем году до даты для участника программы	Сведения о регистрации в программе
Уровень преимущества	
Общее назначенное количество и выплаченное количество преимущества в предыдущем году, в текущем месяце до даты и в текущем году до даты.	Сведения о льготе

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Программы.
2. Щелкните программу.
3. В карточках участников программы и выплат преимуществ просмотрите подсчеты.

Program Refugee Support					
Start Date	End Date	Status			
1/18/2023		Active			
Details Related ARC					
The Salesforce admin must run or schedule the related data processing engine job to update the latest record counts.					
Program Participants			Benefit Disbursements		
All	Active		Previous Year	Year to Date	Month to Date
487	0		826	15	15

СМ. ТАКЖЕ

[Активация шаблонов определения механизма обработки данных управления программами](#)

Просмотр графических представлений взаимосвязей программы

Используйте центр обрабатываемых взаимосвязей (ARC), интерактивный компонент отображения, для понимания взаимосвязей между объектами в простом в использовании графике.

Совместно с администратором Salesforce назначьте вам набор полномочий доступа к ARC, настройте ARC и создайте графики взаимосвязей. Необходимо добавить компонент "График взаимосвязей ARC" на страницы записей, чтобы просматривать записи и взаимодействовать с ними. График создан на странице записи, и вкладка с настраиваемым именем ARC добавляется к записи программы.

Например, в программе можно просмотреть все связанные преимущества, регистрации в программе и участников программы, которые также являются участниками преимущества.

Посмотрите, как можно открыть график взаимосвязей в программе.

1. В средстве запуска приложений (⋮) найдите и выберите Программы.
2. Щелкните программу и выберите ARC.
3. Начиная с объекта программы щелкните каждый объект для отображения связанных объектов.

Program
Rebuild Futures

Start Date: 1/2/2023 End Date: Status: Active

Details Related **ARC**

Rebuild Futures

- Benefits 2
 - English Language Coaching
 - Food Bank
- Program Enrollme... 8
 - Anonymous for food bank
 - Sam Suarez-2023-01-23**
 - Benefit Assignme... 1
 - BA-000000153
 - Seth Reuters-2023-01-23
 - Davis T-2023-01-19
 - Joe M-2023-01-19

СМ. ТАКЖЕ

[Центр обрабатываемых взаимосвязей \(ARC\)](#)

Просмотр профиля участника на странице записи организации

Макет страницы записи организации для программы или участника преимущества предоставляет комплексное представление об участнике и помогает получить важные данные о них. На отдельной странице можно просмотреть личные сведения, будущие и использованные выплаты преимуществ, сводки взаимодействий, связанные жалобы и предупреждения и прочее. Например, менеджер программы может использовать временную шкалу выплат преимущества для понимания будущих сеансов, в которых зарегистрирован участник.

Ниже указано, что можно сделать на странице записи организации.

- Найдите контактные данные клиента и отредактируйте их в карточке сведений о контакте.

- Просматривайте хронологическую временную шкалу с поиском выплат преимуществ участника в карточке временной шкалы выплат преимущества.

Прим.:

Карточка временной шкалы отображается только после настройки администратором Salesforce компонента временной шкалы в организации.

- Используйте средство запуска действий для быстрого поиска и инициализации сервисных действий, например создания контакта, обращения или события.
- Проверьте наличие предупреждений, требующих внимания, например ряда пропущенных взаимодействий и пропусков в льготных сеансах в карточке предупреждений. Потом можно превентивно устранить проблемы и предпринять нужные действия. Данные предупреждения можно настроить в бизнес-контексте пользователя.
- Открывайте связанные назначения преимуществ, планы лечения, обращения, жалобы и другие связанные записи во вкладке связанных.
- Получайте общие сведения о всех взаимодействиях участника в карточке сводок взаимодействий.

СМ. ТАКЖЕ

- [Предупреждения записей](#)
- [Средство запуска действий](#)

Создание отчетов

Используйте функциональный комплект средств составления отчетов для дальнейшего анализа и выполняйте действия по данным, отображайте их в легком и понятном формате и делитесь итоговыми важными данными с другими.

Совместно с администратором Salesforce создайте типы настраиваемых отчетов в соответствии с вашими требованиями. Потом используйте конструктор отчетов для создания выбранных отчетов. Дополнительную информацию см. в разделе "[Отчеты](#)".

Например, можно пересмотреть организации, которые зарегистрировались в программе, а также список предстоящих выплат преимуществ для организации.

СМ. ТАКЖЕ

[Настройка типов настраиваемых отчетов](#)

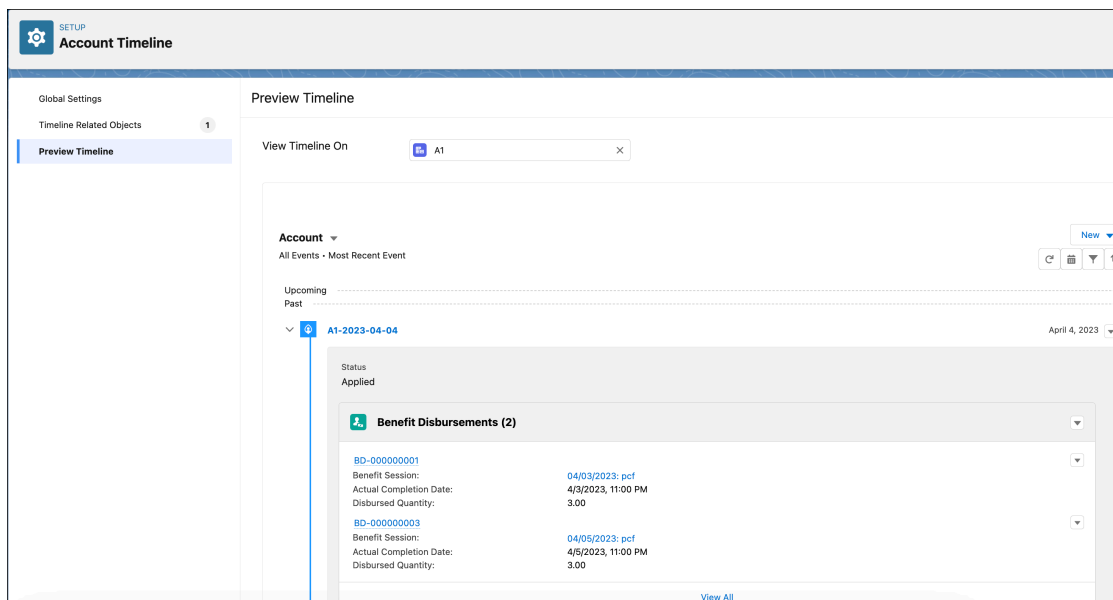
Отслеживание действий над программой и преимуществами хронологически во временной шкале

Отслеживайте ключевые события и действия, связанные с программой или преимуществом посредством компонента временной шкалы. Менеджеры программы и другие пользователи могут получить сведения о будущих, прошедших и текущих действиях, связанных с программой или преимуществом, на временной шкале на странице записи.

Временная шкала позволяет пользователям просматривать данные из объектов как ряд хронологических событий.

Совместно с администратором Salesforce создайте и настройте временные шкалы. Потом добавьте компонент временной шкалы на страницу записи, на которой вы хотите отслеживать действия. Дополнительную информацию см. в [Включение и настройка временных шкал для программ и преимуществ](#).

Например, вы можете отслеживать регистрации в программе для организации и проверять статус и сведения связанных выплат.



СМ. ТАКЖЕ

[Как работает временная шкала](#)

Управление программами для участников обращения

Зарегистрируйте участников обращения в программах и включите их для получения преимуществ и улучшения их благополучия.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Например, менеджер обращений Анна обрабатывает обращение Ивана. Иван - беженец, который страдает от травмы после физического и психологического насилия. Анна регистрирует Ивана в программе поддержки беженцев, чтобы помочь Ивану с сеансами по консультированию и для смягчения процесса его интеграции в сообществе. С помощью управления программами Анна может легко зарегистрировать Ивана в программе, а также отследить и управлять его участием в программе и ее преимуществами.

Регистрация участников обращения в программах

Определите существующие программы, которые соответствуют требованиям участников и зарегистрируйтесь в них.

Перед началом проверьте наличие записей обращения для участников обращения и обязательных записей программы.

При регистрации участника обращения в программе создается соответствующая запись программы обращения и запись регистрации в программе. Наличие активной записи регистрации в программе для участника означает, что используется запись, а повторяемая запись не создается.

1. В средстве запуска приложений (☰) найдите и выберите Обращения.
2. Выберите обращение и нажмите "Связано".
3. В программах обращения щелкните "Зарегистрировать участников".
4. Найдите и выберите программы и щелкните "Далее".
5. Для каждой программы выберите участников и щелкните "Далее".
6. Для каждого участника просмотрите и обновите сведения о регистрации.
7. Сохраните внесенные изменения.

Прим.:

Бизнес-поток регистрации участников основан на веб-компонентах Lightning или модели программирования LWC и не является исключительным.

СМ. ТАКЖЕ

[Управление обращениями](#)

[Добавление программ обращений в связанные списки объекта обращения](#)

Примеры внедрения управления программами

Проверьте данные примеры, чтобы узнать, как добиться результата с помощью управления программами и применить изученное для собственных потребностей в программе.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Пример 1: Управление программой готовности к трудоустройству молодежи

NTOCareers хочет запустить программу готовности к трудоустройству для молодых людей, чтобы повысить их профессиональные навыки и подготовить к карьере.

Менеджер программы Алина из NTOCareers работает с руководящей группой и утверждает модель программы на ежегодной встрече по планированию. Просмотрим действия Алины в управлении программами Salesforce для управления этой программой. Обратитесь к администратору Salesforce для проверки выполнения нужных задач по настройке для подготовки организации к использованию приложения управления программами.

Определение модели программы и преимущества

Алина начинает с простых вещей. Программа разработана для людей, выразивших интерес к развитию профессиональных навыков в последнем опросе. Она будет

проводить программу в течение трех месяцев, а потом пересмотрит ее продолжение.
Ниже указана модель программы.

Преимущество	Когда	Продолжительность
Сеанс по развитию уверенности в себе	Еженедельно - понедельник	5 ч.
Семинар по составлению резюме	Еженедельно - пятница	8 ч.
Сеанс по навыкам проведения собеседования	Еженедельно - понедельник, среда, пятница	4 ч.
Тренинг по английскому языку	Ежедневно - все рабочие дни	5 ч.
Практическое обучение работе в редакторе MS Word	Ежедневно - все рабочие дни	5 ч.

Используя определение модели, Алина входит в приложение управления программами и начинает создавать нужные записи.

Определение типов преимуществ и создание программы

Алина создает тип преимущества "Тренинг" с данными значениями:

Тип - услуга

Единица измерения - часы

New Benefit Type

Benefit Type Details

Benefit Type Name

Process Type

Type

Category

Unit of Measure ?

Description

Потом она создает запись программы готовности к трудоустройству молодежи.

New Program

Program Details

<div style="background-color: #ffffcc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Name ↶</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Youth Job Readiness</div> <div style="background-color: #ffffcc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Start Date ↶</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">2/1/2023 📅</div> <div style="background-color: #ffffcc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Summary ↶</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Program for the youth to enhance their employability skills and</div>	<div style="background-color: #ffffcc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Status ↶</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Active ▼</div> <div style="background-color: #ffffcc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">End Date ↶</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">4/30/2023 📅</div> <div style="background-color: #ffffcc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Additional Context</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; min-height: 30px;">🌱</div>
--	---

CancelSave & NewSave

Дополнительную информацию см. в [Создание типов преимущества для программы](#) и [Создание программ](#).

Добавление участников и преимуществ к программе

Алина использует результаты опроса, чтобы получить список заинтересованных участников и добавляет их к программе.

Add participants to Youth Job Readiness

Choose Participants from Accounts

Search Accounts...

Show Selected (4)

4 items selected

<input type="checkbox"/>	Account Name ↑	Phone	Email	Mailing City	Account Source
<input type="checkbox"/>	Acme	(212) 555-5555			
<input checked="" type="checkbox"/>	Davis T				
<input checked="" type="checkbox"/>	Dwight				
<input type="checkbox"/>	Global Media	(905) 555-1212			
<input type="checkbox"/>	Jameela R				
<input checked="" type="checkbox"/>	Joe M				
<input checked="" type="checkbox"/>	Keshav Singh				
<input type="checkbox"/>	Michael Scott				
<input type="checkbox"/>	Padma V				
<input type="checkbox"/>	Ruth S				
<input type="checkbox"/>	salesforce.com	(415) 901-7000			
<input type="checkbox"/>	Sam Suarez				
<input type="checkbox"/>	Seth Reuters				

Запись регистрации в программе создается для каждого участника.

Program Management... Program Enrollments Youth Job Readiness...

Program Enrollments Recently Viewed

42 items - Updated a minute ago

<input type="checkbox"/>	Name	Program	Account	Contact	Email	Is Active
<input type="checkbox"/>	Padma V-2023-01-30	Youth Job Readiness	Padma V			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Keshav Singh-2023-01-30	Youth Job Readiness	Keshav Singh			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Davis T-2023-01-30	Youth Job Readiness	Davis T			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Joe M-2023-01-30	Youth Job Readiness	Joe M			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Dwight-2023-01-30	Youth Job Readiness	Dwight			<input checked="" type="checkbox"/>

Используя сведения из модели программы, Алина создает записи преимуществ, один за другим. Поскольку Алине нужно добавить участников к преимуществам и запланировать их, она отмечает каждое преимущество активным, выбрав значение "Активно".

mode=Create, version=RRH

New Benefit

Benefit Details

Benefit Name
Resume writing workshop

Description
Use tips and guidance in the workshop to build a resume.

Program
Youth Job Readiness

Active

Benefit Type
Coaching

Enrollment Count
10

Unit of Measure
hours

Benefit Options

Benefit Status
Active

Start Date
Date: 2/3/2023
Time: 9:00 AM

Minimum Benefit Amount

Goal Definition
Search Goal Definitions...

Benefit Manager
Search People...

End Date
Date:
Time:

Maximum Benefit Amount

Cancel Save & New Save

Дополнительную информацию см. в [Добавление участников к программе](#) и [Добавление преимуществ к программе](#).

Создание расписаний преимуществ и сеансов и добавление участников преимуществ

Теперь Алина планирует преимущества по одному. Ниже указано, как она создает запись преимущества для семинара по составлению резюме. Поскольку Алина, возможно, изменить время или рабочие дни в марте и апреле, она создает расписание только на февраль.

Steps

- **New Benefit Schedule**
- Preview Benefit Sessions

New Benefit Schedule

Benefit Schedule Details

*** Name**

*** Benefit Quantity**

Benefit

Maximum Participant Count ⓘ

Benefit Session Frequency

*** First Session Date**

*** Session End time**

*** Session Start time**

*** Session Recurrence Frequency**

*** Days of the Week**

SUN
 MON
 TUE
 WED
 THU
 FRI
 SAT

Benefit Schedule Ends

On
 After

*** Last Session Date** ⓘ

Автоматически создаются записи льготного сеанса на основе расписания.

Benefit Schedule

Feb - Resume writing workshop

[Add Participants](#) [Edit](#) [Delete](#)

Benefit: [Resume writing workshop](#)

Maximum Participant Count:

First Session Start Date Time: 2/3/2023, 9:00 AM

First Session End Date Time: 2/3/2023, 5:00 PM

Default Benefit Quantity: 7.00

Details

Related

Benefit Sessions (4) [New](#)

Name	Start Date Time	Status
02/03/2023: Feb - Resume writing workshop	2/3/2023, 9:00 AM	Scheduled
02/10/2023: Feb - Resume writing workshop	2/10/2023, 9:00 AM	Scheduled
02/17/2023: Feb - Resume writing workshop	2/17/2023, 9:00 AM	Scheduled
02/24/2023: Feb - Resume writing workshop	2/24/2023, 9:00 AM	Scheduled

[View All](#)

Recurrence Schedule (1)

Schedule Frequency	End Date	Schedule Day Value	Total Recurrences Count
Weekly	2/24/2023	FRI	<input type="text"/>

[View All](#)

Recurrence Schedule (1)

Weekly

End Date: 2/24/2023

Schedule Day Value: FRI

Total Recurrences Count:

[View All](#)

Upcoming Sessions

02/03/2023: Feb - Resume writing workshop

Start Date Time: 2023-02-03,09:00:00 AM PST

Program: Youth Job Readiness

[Add Participants](#)

02/10/2023: Feb - Resume writing workshop

Start Date Time: 2023-02-10,09:00:00 AM PST

Program: Youth Job Readiness

[Add Participants](#)

02/17/2023: Feb - Resume writing workshop

Start Date Time: 2023-02-17,09:00:00 AM PST

Теперь Алина добавляет участников преимущества к каждому расписанию преимущества.

Add participants to Feb - Resume writing workshop

Choose Participants from Program Enrollments

Search Program Enrollments...

Show Selected (3)

3 Items selected

<input type="checkbox"/>	Name	Program	Account	Contact	Email	Is Active
<input checked="" type="checkbox"/>	Dwight-2023-01-30	Youth Job Readiness	Dwight			<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Joe M-2023-01-30	Youth Job Readiness	Joe M			<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Davis T-2023-01-30	Youth Job Readiness	Davis T			<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Keshav Singh-2023-01-30	Youth Job Readiness	Keshav Singh			<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Padma V-2023-01-30	Youth Job Readiness	Padma V			<input checked="" type="checkbox"/>

Создаются записи назначения и выплаты преимуществ для каждой пары участник преимущества-льготный сеанс. Запись выплаты преимущества автоматически использует количество преимуществ из связанной записи расписания преимущества и статус по умолчанию каждого участника отмечается как "Зарегистрирован". Алина открывает запись льготного сеанса и просматривает записи выплаты преимущества во вкладке связанных.

Resume writing ... Feb - Res... 02/03/2023...

Benefit Session
02/03/2023: Feb - Resume writing workshop

Benefit Schedule: Feb - Resume writing workshop | Start Date Time: 2/3/2023, 9:00 AM | End Date Time: 2/3/2023, 5:00 PM | Status: Scheduled

Attendance Details **Related**

Benefit Disbursement (6)

Name	Actual Completion Date	Status	Disbursed Quantity
BD-00000483	2/3/2023, 5:00 PM	Enrolled	7.00
BD-00000484	2/3/2023, 5:00 PM	Enrolled	7.00
BD-00000485	2/3/2023, 5:00 PM	Enrolled	7.00
BD-00000486	2/3/2023, 5:00 PM	Enrolled	7.00
BD-00000487	2/3/2023, 5:00 PM	Enrolled	7.00

[View All](#)

После записи программы и преимуществ в приложении управления программами Алина может легко отслеживать посещаемость, создавать отчеты и просматривать выплаты.

Дополнительную информацию см. в [Планирование одноразовых и повторяющихся льготных сеансов](#) и [Добавление участников к расписанию преимуществ](#).

Отслеживание и проверка выплат преимуществ

Рассмотрите один сценарий выплат. После завершения первого льготного сеанса для семинара по составлению резюме Алина отмечает посещаемость для каждого из участников.

Recipient	Disbursed Quantity	Unit of Measure	Status	Benefit Session	Name
<input type="checkbox"/> Davis T	7.00	hours	Completed	02/03/2023: Feb - Resume writing workshop	BD-000000496
<input type="checkbox"/> Dwight	0.00	hours	Absent	02/03/2023: Feb - Resume writing workshop	BD-000000497
<input type="checkbox"/> Padma V	7.00	hours	Completed	02/03/2023: Feb - Resume writing workshop	BD-000000496

Изменения автоматически отображаются в соответствующих записях выплаты преимущества.

Name	Actual Completion Date	Status	Disbursed Quantity
BD-000000496	2/3/2023, 5:00 PM	Completed	7.00
BD-000000496	2/3/2023, 5:00 PM	Absent	0.00
BD-000000497	2/3/2023, 5:00 PM	Completed	7.00

Дополнительную информацию см. в [Отслеживание посещаемости и выплат для участников преимуществ](#).

Пример 2: Управление действие распространения школьных наборов для детей из сообществ группы риска

HelpAChild планирует провести программу поддержки зачисления в школу, чтобы помочь предотвратить уход из начальной школы детей из сообществ группы риска. В рамках этой программы HelpAChild хочет провести действие по распространению школьных наборов и управлять им.

Менеджер программы Коля из HelpAChild работает с руководящей группой и утверждает модель программы поддержки зачисления в школу на ежегодной встрече по планированию. Посмотрим действия Коли в управлении программами Salesforce для управления этим преимуществом.

Обратитесь к администратору Salesforce для проверки выполнения нужных задач по настройке для подготовки организации к использованию приложения управления программами.

Определение модели программы и преимущества

Коля определяет модель программы. Дети, которые примут участие в программе, уже зарегистрированы как контакты в Salesforce. Он планирует проведение программы сперва в одном городе, а потом пересмотреть ее продолжение. Ниже указана модель программы.

Преимущество	Когда	Продолжительность
Распространение школьных наборов	Одноразовое - первое воскресенье сентября	5 ч.
Занятия в сообществе - начальное и среднее образование	Еженедельно - воскресенье	8 ч.

Используя определение модели, Коля входит в приложение управления программами и начинает создавать нужные записи.

Определение типов преимуществ и создание программы

Коля создает два типа преимуществ.

Имя типа преимуществ	Тип	Единица измерения
Распределение	Товары	наборы
Обучение	Услуга	часы

Этот пример обращает внимание на преимущество распространения школьных наборов.

New Benefit Type

Benefit Type Details

* Benefit Type Name	* Process Type
<input type="text" value="Distribution"/>	<input type="text" value="Program Management"/>
Type	Category
<input type="text" value="Goods"/>	<input type="text" value="--None--"/>
Unit of Measure ?	
<input type="text" value="kits"/>	
Description	
<input type="text"/>	

Потом Коля создает запись программы поддержки зачисления в школу.

mode=Create, version=RRH

New Program

Program Details

<p>* Name ↶</p> <input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="School Enrollment Support"/>	<p>Status ↶</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">Active▼</div>
<p>* Start Date ↶</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">8/1/2023📅</div>	<p>End Date</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;">📅</div>
<p>Summary ↶</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; min-height: 30px;"><p>Program to support and encourage children from at-ri:</p></div>	<p>Additional Context</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; min-height: 40px;"></div>

CancelSave & NewSave

Дополнительную информацию см. в [Создание типов преимущества для программы](#) и [Создание программ](#).

Добавление участников и преимуществ к программе

Коля добавляет детей к программе в качестве участников. Создается запись регистрации в программе для каждого участника.

Program School Enrollment Support			
Start Date	End Date	Status	
8/1/2023		Active	
Details Related ARC			
Program Enrollments (6+) New			
Name	Account	Contact	Status
Joe M-2023-01-31	Joe M		Applied ▼
Jameela R-2023-01-31	Jameela R		Applied ▼
Davis T-2023-01-31	Davis T		Applied ▼
Ruth S-2023-01-31	Ruth S		Applied ▼
Seth Reuters-2023-01-31	Seth Reuters		Applied ▼
Sam Suarez-2023-01-31	Sam Suarez		Applied ▼
View All			

Запись регистрации в программе создается для каждого участника.

Program Enrollments						
Name	Program	Account	Contact	Email	Is Active	
<input type="checkbox"/> Padma V-2023-01-30	Youth Job Readiness	Padma V			<input checked="" type="checkbox"/>	▼
<input type="checkbox"/> Keshav Singh-2023-01-30	Youth Job Readiness	Keshav Singh			<input checked="" type="checkbox"/>	▼
<input type="checkbox"/> Davis T-2023-01-30	Youth Job Readiness	Davis T			<input checked="" type="checkbox"/>	▼
<input type="checkbox"/> Joe M-2023-01-30	Youth Job Readiness	Joe M			<input checked="" type="checkbox"/>	▼
<input type="checkbox"/> Dwight-2023-01-30	Youth Job Readiness	Dwight			<input checked="" type="checkbox"/>	▼

Во время действия выплат школьных наборов в прошлом Коля обратил внимание, что дети из других населенных пунктов, которые посещают их семью, могут в последний момент присоединиться к действия распространения, и ему может понадобиться использование бизнес-процесса анонимного распространения для выплаты им наборов.

Коля создает активную и анонимную запись регистрации в программе для связывания с такими выплатами.

mode=Create, version=RRH

New Program Enrollment

Program Enrollment Details

<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">* Name ↩ Anonymous for school kits</div> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Contact Search Contacts... 🔍</div> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Status Applied ▼</div> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px;">Is Anonymous ⓘ ↩ <input checked="" type="checkbox"/></div>	<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Is Active ↩ <input checked="" type="checkbox"/></div> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Account Search Accounts... 🔍</div> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px;">* Program ↩ + School Enrollment Support ✕</div>
---	---

Additional Enrollment Details

<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Start Date ↩ 9/1/2023 📅</div> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px;">Application Date ↩ 8/30/2023 📅</div>	<div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #fff; padding: 5px;">End Date ↩ 11/30/2023 📅</div>
--	---

CancelSave & NewSave

Используя сведения из модели программы, Коля создает запись преимущества. Он проверяет, отмечено ли преимущество активным.

New Benefit

Benefit Details

* Benefit Name: School Kit Distribution - Sitka area

Description: Provide stationary and other essentials to children in Sitka city.

* Program: School Enrollment Support

Active:

* Benefit Type: Distribution

Enrollment Count: 50

Unit of Measure: kits

Benefit Options

Benefit Status: Active

Benefit Manager: Search People...

Start Date: Date: 9/3/2023, Time: 12:00 PM

End Date: Date: , Time:

Minimum Benefit Amount:

Maximum Benefit Amount:

Goal Definition: Search Goal Definitions...

Cancel Save & New Save

Дополнительную информацию см. в [Добавление участников к программе](#), [Создание регистрации в программе для анонимных получателей преимуществ](#) и [Добавление преимуществ к программе](#).

Выплата преимущества

Распространение школьных наборов - преимущество Sitka является одноразовым событием и не требует расписания. Также, хотя все дети, добавленные в программу, могут получить это преимущество, Коля не уверен, кто появится в центре распространения.

В дату начала преимущества Коля и его рабочая группа распространяет наборы среди детей, которые случайно приходят на событие распространения. Коля записывает выплату посредством бизнес-потока ситуативной пакетной выплаты.

New Ad Hoc Bulk Disbursements

Use this window to create bulk disbursements for unscheduled benefits.

Recipient Type

Walk-in
 Anonymous
 Program Enrollment

*Benefit
 School Kit Distribution - Sitka area

*Disbursed Quantity
 1

*Disbursement Date
 Sep 3, 2023

New Ad Hoc Bulk Disbursements

Benefit: School Kit Distribution - Sitka area Program: School Enrollment Support Disbursed Quantity: 1 Unit of Measure: kits

Recipient Disbursement Details

Choose Participants from
 Contact

Search Contacts...

Show Selected (2)

2 items selected

<input type="checkbox"/>	Name ↑	Account Name	Phone
<input type="checkbox"/>	Carole White	Global Media	(415) 555-1212
<input checked="" type="checkbox"/>	Davis T	Davis T	
<input type="checkbox"/>	Edward Stamos	Acme	(212) 555-5555
<input type="checkbox"/>	Geoff Minor	Global Media	(415) 555-1212
<input type="checkbox"/>	Howard Jones	Acme	(212) 555-5555
<input type="checkbox"/>	Jameela R	Jameela R	
<input checked="" type="checkbox"/>	Joe M	Joe M	

Filters
 Filter by Owner
 My contacts

Создаются записи назначения и выплаты преимуществ для каждого участника преимущества.

Как и ожидалось, ребенок из другого населенного пункта приходит к центру распространения для получения набора. Коля отмечает выплату эту ребенку посредством параметра "Анонимный" в бизнес-потоке ситуативной пакетной выплаты.

New Ad Hoc Bulk Disbursements

Use this window to create bulk disbursements for unscheduled benefits.

Recipient Type

Walk-in
 Anonymous
 Program Enrollment

*Benefit
 School Kit Distribution - Sitka area

*Disbursed Quantity
 1

*Disbursement Date
 Sep 3, 2023

*Number of Recipients
 1

Напоследок Коля просматривает все выплаты в списковом представлении выплат преимуществ.

Recipient	Disbursed Quantity	Unit of Measure	Status	Benefit Session †	Name
<input type="checkbox"/> Geoff Minor	123.00	hours	Completed		BD-000000415
<input type="checkbox"/> Acme	123.00	hours	Completed		BD-000000416
<input type="checkbox"/> Edward Stamos	123.00	hours	Completed		BD-000000417
<input type="checkbox"/> Davis T	123.00	hours	Completed		BD-000000418
<input type="checkbox"/> Dwight	123.00	hours	Completed		BD-000000419
<input type="checkbox"/> Howard Jones	123.00	hours	Completed		BD-000000420
<input type="checkbox"/> Ruth S	123.00	hours	Completed		BD-000000421
<input type="checkbox"/> Keshav Singh	123.00	hours	Completed		BD-000000422
<input type="checkbox"/> Joe M	123.00	hours	Completed		BD-000000423
<input type="checkbox"/> Padma V	123.00	hours	Completed		BD-000000424
<input type="checkbox"/> Seth Reuters	123.00	hours	Completed		BD-000000425
<input type="checkbox"/> Sam Suarez	123.00	hours	Completed		BD-000000426
<input type="checkbox"/> Jameela R	123.00	hours	Completed		BD-000000427
<input type="checkbox"/> Michael Scott	123.00	hours	Completed		BD-000000428
<input type="checkbox"/> salesforce.com	123.00	hours	Completed		BD-000000429
<input type="checkbox"/> Keshav Singh	10.00	kits	Completed		BD-000000448
<input type="checkbox"/> Joe M	10.00	kits	Completed		BD-000000449
<input type="checkbox"/> Davis T	5.00	kits	Completed		BD-000000450
<input type="checkbox"/> Joe M	1.00	kits	Completed		BD-000000451
<input type="checkbox"/> Joe M	1.00	kits	Completed		BD-000000526
<input type="checkbox"/> Davis T	1.00	kits	Completed		BD-000000527
<input type="checkbox"/> Anonymous	1.00	kits	Completed		BD-000000528

Дополнительную информацию см. в [Отслеживание ситуативных выплат преимуществ](#).

Управление обращениями

Управление обращениями Nonprofit Cloud содержит функции для управления планами лечения, рефералами обращений и отслеживанием обращений.

Сведения об управлении обращениями для некоммерческих организаций

Управление обращениями Salesforce стимулирует достижения участников, помогая менеджерам обращений видеть полную картину каждого участника, предоставлять индивидуальные взаимодействия участников и активно сотрудничать по поддержке.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Управление обращениями Salesforce содержит:

- Планы лечения
- Динамические оценки
- Полное представление участника

- Инциденты
- Входящие рефералы и прием
- Сводки взаимодействий для заметок

Во время знакомства с управлением обращениями можно увидеть термины, которые отличаются от тех, к которым вы привыкли. Например в широкой терминологии план лечения является планом обращения, преимущества являются услугами, а жалобы - инцидентами.

Настройка управления обращениями

Включите параметры и назначьте наборы полномочий, чтобы начать работу с помощью управления обращениями.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Настройка основ и включение управления обращениями

Включите управление обращениями и связанные функции Salesforce.

Включение основ для управление программой и обращениями

Включите функции Salesforce, которые дополняют функции управления программой и обращениями.

1. Назначьте наборы полномочий для управления программой, управления обращениями и другими используемыми функциями.
2. Для просмотра взаимосвязей заинтересованных лиц в интерактивном графике, настройте центр обрабатываемых взаимосвязей (ARC).
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите *действия*, а потом в пошаговой настройке выберите Центр обрабатываемых взаимосвязей.
 - b. Выполните действия в пошаговой справке для настройки центра обрабатываемых взаимосвязей.

Подробные действия конфигурации см. в разделе "[Центр обрабатываемых взаимосвязей \(ARC\)](#)".

3. Чтобы добавить действия в веб-компонент Lightning средства запуска настройте [Средство запуска действий](#).
4. Для использования механизма обработки данных настройте [Ожидаемые продажи данных](#).
5. Для определения задач, нужных для завершения бизнес-процесса, настройте планы действий.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [действий](#), а потом в пошаговой настройке выберите Планы действий.
 - b. Выполните действия в пошаговой настройке для настройки планов действий.
Для подробных этапов конфигурации см. [Планы действий в Salesforce](#).
6. Для автоматизации обработки записей в запланированных потоках настройте [Управление пакетами](#).
7. Для использования динамических оценок, [Настройка динамических оценок](#).
8. Настройте сводки взаимодействий для записи и сохранения подробных примечаний и разговоров.
 - a. В настройке, в поле быстрого поиска введите [Взаимодействий](#), а потом в пошаговой настройке выберите Сводки взаимодействий.
 - b. Выполните пошаговую справку для настройки сводок взаимодействий.
Для подробных этапов конфигурации см. [Сводки взаимодействий](#).
9. Чтобы настроить автоматизацию OmniStudio, установите или модернизируйте [пакет OmniStudio](#).
10. Для просмотра ключевых событий, связанных с лицом, настройте [Временную шкалу](#).

Включение управления обращениями

Перед началом работы с управлением обращениями включите несколько функций.

1. [Настройка управления программой](#).
2. Введите строку [Программа и управление обращениями](#) в поле "Быстрый поиск" меню "Настройка". В разделе управления программой и обращениями включите данные параметры:
 - a. Выберите Параметры плана лечения и включите Создание и управление планами лечения.
 - b. Выберите Программа и управление обращениями и включите Создание и управление рекомендациями.

Безопасность и полномочия для управления обращениями

Ознакомьтесь с наборами полномочий в управлении обращениями и как назначить их пользователям.

Назначьте наборы полномочий одному пользователю или нескольким пользователям. См. [Управление назначениями наборов полномочий](#).

Чтобы предоставить пользователям больше или меньше полномочий, создайте настраиваемый набор полномочий для полномочий организации. Потом добавьте настраиваемый набор полномочий в группу наборов полномочий, которая также содержит соответствующий управляемый набор полномочий. Использование групп набора полномочий таким способом обеспечивает постоянный доступ пользователей к новым полномочиям управления обращениями и позволяет добавлять или удалять определенные полномочия, исходя из потребностей пользователей. См. [Группы наборов полномочий](#).

Управление обращениями содержит управляемые наборы полномочий для разных функций управления обращениями. Вам также нужны полномочия для других функций в Salesforce. Для получения дополнительной информации см. [Безопасность и полномочия для Nonprofit Cloud](#).

Доступ к планам ухода

Предоставление пользователям доступа к объектам и компонентам планов лечения.

Реферал обращения

Предоставление пользователям доступа к функциям рефералов.

Доступ к управлению жалобами

Предоставление пользователям доступа к объектам и компонентам управления жалобами.

Доступ к управлению программой и льготами

Предоставление пользователям доступа к программе и объектам и функциям управления преимуществами.

Вам интересно, что входит в разные наборы полномочий? Откройте их в настройке для просмотра сведений о составе полномочий.

[Безопасность и полномочия для Nonprofit Cloud](#)

Планы лечения

План лечения содержит элементы, нужные менеджерам по обращениям для помощи участникам, которые отображаются на странице обращения участников. План лечения

может состоять из широкого ряда целей и подцелей, преимуществ и услуг, а также из определенных задач или действий, которые помогают участникам достигать целей.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Настройка планов лечения

Создайте план лечения, добавив его у макету страницы обращения, а потом добавив к нему поля, преимущества, цели и действия.

Добавление связанного списка плана лечения к макету страницы обращения

Упростите менеджерам по обращениям доступ к планам лечения для управляемых ими обращений.

1. В настройке, в менеджере объектов щелкните Обращение.
2. Выберите макеты страницы обращения и щелкните Макет страницы.
3. В палитре щелкните Связанные списки.
4. Перетащите план лечения в связанные списки в макете.
5. Сохраните внесенные изменения.

Добавление настраиваемого поля к плану лечения

Создайте и добавьте настраиваемые поля к планам лечения, чтобы они соответствовали вашим потребностям.

1. В настройке, в менеджере объектов щелкните "План лечения".
2. На странице "Поля и взаимосвязи" щелкните "Создать".
3. Выберите тип поля и щелкните "Далее".
4. Назовите поле.
5. Настройте параметры поля и щелкните "Далее".
6. Настройте безопасность поля и щелкните "Далее".
7. В поле добавления к макетам страниц убедитесь в выборе макета страницы плана лечения.

8. Сохраните внесенные изменения.

Определение преимуществ плана лечения

Преимущества - это услуги, предоставляемые участникам, которые помогают им в достижении целей плана лечения. Примените преимущества к отдельному лицу или группе.

Действия см. в разделе [Определение преимуществ и типов преимуществ для программы](#). Хотя содержимое упоминает управление программой решения Public Sector, действия также применимы к управлению обращениями.

Создание определений цели для планов лечения

Создайте определения цели для контрольных точек достижений участника и используйте их в планах лечения и шаблонах плана лечения.

Помните об отличиях между определением цели и целью. Определение цели - это общая цель, используемая в организации, например "Трудоустройство". Цель - это определенный экземпляр, назначенный участнику, например, пройти тренинг по собеседованиям.

Действия см. в разделе ["Создание определений цели"](#).

Определение расписаний преимуществ и сеансов

Создайте расписание преимуществ с одним или несколькими льготными сеансами. Настройте одноразовые сеансы или повторяющиеся сеансы, исходя из потребностей участников.

Действия см. в разделе ["Определение расписаний преимуществ и сеансов в решениях Public Sector"](#).

Шаблон плана лечения

Сохраните время и улучшите согласованность, создавая планы лечения на основе шаблонов и персонализируя их в соответствии с уникальными потребностями участника.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Формирование шаблона плана лечения

Добавьте повторяемые преимущества и цели в шаблон плана лечения, чтобы легко использовать много раз элементы для связывания участников со стандартными типами услуг и поддержки.

Например, если ваша программа по профессиональной подготовке предлагает некоторые базовые преимущества и цели каждому участнику, использование шаблона плана лечения ускоряет процесс принятия. Шаблоны настраиваемые, поэтому вы можете ввести сведения, которые важны для вашей организации.

Действия см. в разделе [Создание шаблона плана лечения](#).

Добавление целей и преимуществ к шаблонам плана лечения

После настройки базового шаблона расширьте его, добавив сведения о целях и преимуществах.

Действия см. в разделе "Добавление целей и преимуществ к шаблонам плана лечения" в разделе [Создание шаблона плана лечения](#).

Создание шаблонов планов действий для планов лечения

Создайте шаблон плана действий, который содержит повторяемые задачи для назначения преимуществ, назначения целей и планов лечения. Потом свяжите шаблон плана действий с соответствующим преимуществом, определением цели или шаблоном плана лечения.

Возвращаясь к примеру по трудоустройству - шаблон плана действий может содержать такие задачи, как отправка черного резюме и контактов предыдущего работодателя для получения рекомендаций. Потом можно связать шаблон со связанным шаблоном плана лечения. При регистрации нового участника и назначении плана лечения, задачи плана действий отображаются в плане лечения.

Действия см. в разделе [Создание задач для планов лечения с помощью шаблонов плана действий](#).

Предоставление соцработникам доступа к назначению целей и преимуществ

Предоставьте пользователям доступ к записям назначения целей и преимуществ на основе уровня полномочий родительского плана лечения. С помощью этого метода соцработники имеют доступ ко всем связанным записям плана лечения для обращения участника и легко сотрудничают по обращению или передают его.

Действия см. в разделе [Предоставление соцработникам доступа к назначению целей и назначению преимуществ, связанных с планами лечения](#).

Использование планов лечения

После подготовки плана лечения и шаблона плана лечения вы можете добавить их к обращению, добавить участников и начать работу.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Создание плана лечения для обращения и добавление участников

Создайте план лечения на основе шаблона плана лечения и добавьте сведения об участнике для его индивидуализации. Если вы связали с шаблоном план действий, шаблон добавит задачи к плану лечения.

Действия см. в разделе [Создание плана лечения для обращения](#).

Управление планами лечения

Обновите планы лечения и меняйте их, исходя из потребностей организации.

Действия см. в разделе [Просмотр и управление планами лечения](#).

Отслеживание посещаемости и выплат для участников преимуществ

Отслеживайте посещаемость участников и единицы выплат преимуществ, предоставленные им. Определяйте занятость участников, идентифицируйте тенденции и настраивайте будущие сеансы.

Сведения о действиях см. в [Отслеживание посещаемости и выплат для участников преимуществ в решениях Public Sector](#).

Рефералы обращения

Предоставляйте услуги и поддержку участников, направляя их к поставщикам услуг в вашей организации или за ее пределами.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы

не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Например, чтобы помочь участникам получить навыки по трудоустройству, направьте их в программу по развитию навыков, предлагаемую отделом по профессиональной подготовке и трудоустройству (поставщик).

Создание пошагового потока приема реферала

Настройте поток, который поможет с рефералами и оценками и упростит сотрудникам по приему уход за участниками.

Прим.:

Чтобы скачать DataPacks, требуемые для данного процесса, необходим доступ к библиотеке процессов отраслей Salesforce. При необходимости, [отправьте запрос доступа с помощью данной формы](#). Получение доступа к библиотеке процесса может занять несколько рабочих дней.

Действия см. в разделе [Настройка пошагового руководства приема рефералов](#).

Включение реферала обращения

Включите рефералов обращения, чтобы иметь возможность создавать и управлять рефералами для участников.

1. В настройке, в поле быстрого поиска введите `Параметры социальной программы`, а затем выберите `Параметры социальной программы`.
2. Включите рефералов обращения.

Создание значений полей реферала

Как вариант, можно создать категории для рефералов обращения участника. Эти значения могут содержать тип реферала (внутренний или внешний, например) или же уровень необходимой помощи. Обязательно добавьте поле категории к макету страницы после завершения, чтобы оно отображалось на странице.

Действия см. в разделе [Создание значения для полей рефералов](#).

Включение мультиканала для рефералов обращения

Автоматически перенаправляйте рефералов обращения соответствующим пользователям после настройки мультиканала.

Мультиканал интегрируется в консоль в Salesforce Classic и Lightning Experience.

Действия см. в разделе [Настройка мультиканала](#).

Рефералы сценария использования

Вы можете создать реферала обращения для участника и записать все нужные сведения для направления их во внутреннюю или внешнюю организацию за получением дополнительной помощи.

Действия см. в разделе [Создание реферала обращения в решениях Public Sector](#).

Добавление участников обращений к программам

С помощью управления программами можно добавить участников к программам, которые им подходят.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Действия см. в разделе [Добавление участников к программе](#).

Отслеживание обращений участников

Используйте отслеживание посещения и преимуществ для проверки получения участником требуемых услуг.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Действия см. в разделе [Отслеживание посещения и выплаты преимуществ](#).

Жалобы

Создавайте записи, которые документируют событие или проблему, относящиеся к благополучию лица.

Прим.:

Salesforce предлагает Nonprofit Cloud, включающее интегрированные решения платформы для сбора средств, управления программами, управления обращениями и предоставления грантов. Данные материалы предлагают сведения об этих решениях. См. документацию по управляемому пакету в разделе [Salesforce для Nonprofits](#). Если вы не знаете, какую версию использует ваша организация, обратитесь к администратору Salesforce.

Жалобы или инциденты бывают разными. Возможно в участника есть разногласия с другим участником или пробное интервью не воспринимается серьезно. Создание записи жалобы, называемой общедоступной жалобой в решениях Public Sector, помогает отслеживать эти события и дополнять запись участника.

Настройка пошагового потока жалоб

Создание пошагового потока упрощает сбор информации и помогает в эффективном и точном документировании жалоб.

Действия см. в разделе [Настройка пошагового потока приема жалоб](#).

Добавление кнопки обращения к жалобе

Установите DataPack, содержащий компоненты, необходимые для завершения настройки жалоб и добавьте кнопку обращения к странице.

Прим.:

Чтобы скачать DataPacks, требуемые для данного процесса, необходим доступ к библиотеке процессов отраслей Salesforce. При необходимости, [отправьте запрос доступа с помощью данной формы](#). Получение доступа к библиотеке процесса может занять несколько рабочих дней.

Для этапов см. [Добавление кнопки обращения на страницах сведений о записи общественной жалобы](#).

Настройка участников обращений и жалоб

Настройте роли и статусы для участников обращений и жалоб.

Каждое лицо в обращении имеет роль и статус, которые нужно создать. Ролью может быть участник, член семьи, учитель или сотрудник исправительного учреждения.

Статусы могут быть активными, неактивными и неадаптивными. Настройка значений выполняется в соответствии с потребностями организации.

Действия см. в разделе [Настройка участников обращений и жалоб](#).

Документирование жалобы

Используйте запись общедоступной жалобы для сбора сведений о жалобе, связанной с участником. Используйте раздел описания для добавления всех актуальных сведений.

Действия см. в разделе [Документирование проблемы субъекта в записи общедоступной жалобы](#).

Управление результатом в Nonprofit Cloud

Используйте управление результатом для определения стратегии влияния или теории изменения, сбора данных, отслеживания хода выполнения и оценки эффективности программ.

Используйте управление результатом в Nonprofit Cloud для отслеживания следующего:

- Программы, которые выполняются для достижения нужных результатов.
- Производительность программы для обеспечения корректного предоставления программы.
- Корректное выполнение работы для достижения нужных результатов.

СМ. ТАКЖЕ

- [Управление результатом](#)
- #####: [Управление результатом](#)

Nonprofit Cloud для предоставления грантов

Упростите процесс управления грантами для спонсоров и заявителей. Созданная на основе Salesforce Platform, Nonprofit Cloud для предоставления грантов содержит инструменты для предоставления грантов и управления некоммерческими заданиями.

Используйте Nonprofit Cloud для предоставления грантов для следующего:

- Отслеживание организаций и людей, вовлеченных в гранты и заявки на грант.
- Создание возможностей финансирования, которые содержат сведения о заявке.
- Управление рассмотрениями и утверждениями заявок на грант и бюджетов.
- При использовании в Experience Cloud, предоставьте грантополучателям возможность узнать о возможностях финансирования и подать заявку, отправить бюджеты и загрузить дополнительные документы.
- Предоставляйте услуги для улучшения благосостояния отдельных лиц, семей и сообществ с помощью управления программами и обращениями.

Поговорите с менеджером по работе с клиентами, чтобы узнать больше о Nonprofit Cloud для предоставления грантов.

СМ. ТАКЖЕ

- [Предоставление грантов](#)
- #####: [Руководство разработчика предоставления грантов](#)

Nonprofit Cloud и перевод

Salesforce предоставляет переводы для Nonprofit Cloud на нескольких языках.

Часто задаваемые вопросы

Получите ответы на вопросы о локализации, включая частоту, языки и документацию.

Как часто вы локализуете продукты Salesforce.org?

Мы локализуем метки и текст продуктов в рамках каждого основного сезонного выпуска.

На какие языки выполняется локализация?

Salesforce.org выполняет локализацию по пакетам, а не по продукту, поэтому языки отличаются. См. [Доступные языки](#). Salesforce предлагает три уровня поддержки языков: полностью поддерживаемые языки, языки конечного пользователя и языки платформы. Для получения дополнительных сведений см. «[Поддерживаемые языки](#)».

Выполняется ли локализация документации продуктов?

В настоящее время выполняется локализация документации для следующих **продуктов**: Accounting Subledger, Accounting Subledger Legacy, Case Management, Education Cloud, Education Data Architecture (EDA), Grants Management, Insights Platform Data Integrity, Marketing Cloud Engagement for Industries, Nonprofit Cloud, Nonprofit Success Pack (NPSP), Outbound Funds Module, Program Management Module (PMM) и Student Success Hub (SSH). См. [Доступные языки](#) для получения необходимых сведений. См. [здесь](#) для получения ссылок на документацию.

Я вижу ошибку или отсутствующую в переводе информацию. Куда сообщить об этом?

Помните, что переводы обновляются только для основных выпусков, поэтому они могут не синхронизироваться с небольшими выпусками. Чтобы сообщить об ошибке, [создайте обращение](#), установив тему на **Настройка и безопасность И** задайте категорию **Глобализация и локализация**.

Могу ли я переопределить перевод?

Конечно. Перевод можно переопределить с помощью средства перевода.
 Подробнее см. [Средство перевода](#).

Какая разница между языком и регионом?

В Salesforce используются параметры языка и региона. Регион определяет форматы отображения для дат и времени, адресов, номеров телефонов, запятых и точек в числах. Язык определяет язык, на котором отображается текст объектов, полей, параметров и пользовательского интерфейса.

Вы принимаете переводы от сообщества?

Хотя многие наши продукты используют открытый исходный код, в настоящее время мы не принимаем запросы извлечения GitHub для добавления локализации. Процесс локализации требует уровня обслуживания, который невозможен и не оправдан для авторов сообщества, таким образом мы используем собственные программы локализации для предоставления качественного и своевременного перевода.

Доступные языки

См. список языков, доступных для продуктов Nonprofit Cloud Accounting Subledger Legacy .

Salesforce.org предоставляет переводы на следующие языки: При выборе одного из поддерживаемых языков во время пользовательской настройки (или единой настройки организации) текст объектов, полей, параметров и пользовательского интерфейса продуктов Nonprofit Cloud Accounting Subledger Legacy отображается на этом языке.

Accounting Subledger Legacy

Язык	Пользовательский интерфейс	Документация
Каталонский	√	√
Нидерландский	√	√
Английский (Великобритания)	√	√
Финский	√	√
Французский	√	√
Немецкий	√	√
Японский	√	√
Испанский	√	√
Испанский (Мексика)	√	√

Nonprofit Cloud

См. [Поддержка языков Salesforce](#).

Локализованная документация

Получите ссылки на документацию на других языках.

Используйте эти ссылки для доступа к локализованной документации для каждого доступного языка.

Accounting Subledger Legacy

- [Каталонский](#)
- [Нидерландский](#)
- [Английский \(Великобритания\)](#)
- [Финский](#)
- [Французский](#)
- [Немецкий](#)
- [Японский](#)
- [Испанский \(Испания\)](#)
- [Испанский \(Мексика\)](#)

Nonprofit Cloud

- [Китайский \(упрощенный\)](#)
- [Китайский \(традиционный\)](#)
- [Датский](#)
- [Нидерландский](#)
- [Финский](#)
- [Французский](#)
- [Немецкий](#)
- [Итальянский](#)
- [Японский](#)
- [Корейский](#)
- [Норвежский](#)
- [Португальский \(Бразилия\)](#)

- [Русский](#)
- [Испанский \(Испания\)](#)
- [Испанский \(Мексика\)](#)
- [Шведский](#)

Включение языков

Включите локализацию в Salesforce для использования в следующих продуктах:
Nonprofit Cloud Accounting Subledger Legacy .

Рекомендуем выполнить данные действия, чтобы включить языки для использования в следующих продуктах: Nonprofit Cloud Accounting Subledger Legacy :

1. Перед использованием любых языков перевода включите средство перевода в настройках. При необходимости см. ["Включение и выключение средства перевода"](#).
2. При включении языков платформы (например, каталонского):
 - a. В настройке найдите и выберите "Включить только языки платформы".
 - b. Переместите нужный язык в список отображаемых языков.
 - c. Сохраните внесенные изменения.