

# Объекты аудитории рассылок

Настроить объекты для формирования аудитории  
массовых рассылок

Версия 8.0



Эта документация предоставляется с ограничениями на использование и защищена законами об интеллектуальной собственности. За исключением случаев, прямо разрешенных в вашем лицензионном соглашении или разрешенных законом, вы не можете использовать, копировать, воспроизводить, переводить, транслировать, изменять, лицензировать, передавать, распространять, демонстрировать, выполнять, публиковать или отображать любую часть в любой форме или посредством любые значения. Обратный инжиниринг, дизассемблирование или декомпиляция этой документации, если это не требуется по закону для взаимодействия, запрещены.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления и не может гарантировать отсутствие ошибок. Если вы обнаружите какие-либо ошибки, сообщите нам о них в письменной форме.

# Содержание

**Настроить объекты для формирования аудитории массовых рассылок**

4

# Настроить объекты для формирования аудитории массовых рассылок

ПРОДУКТЫ: **MARKETING**

В аудиторию рассылки можно импортировать контакты связанных объектов. По умолчанию доступны объекты “Контакт”, “Лид”, “Участник мероприятия”. Вы также можете добавить пользовательские объекты, например, контрагент или заказ. При этом в аудиторию рассылки будут добавляться контакты, связанные с записями этого объекта. Подробнее о формировании аудитории рассылки: [Добавить аудиторию рассылки](#).

Для импорта контактов необходимо настроить объект для формирования аудитории и его связь с контактами в системе. Эту настройку может выполнить любой пользователь приложения с правом доступа на выполнение системной операции “Доступ к разделу “Справочники” (код “CanManageLookups”). Подробнее: [Права доступа на системные операции](#).

Чтобы добавить пользовательский объект:

1. На вкладке [ *Аудитория* ] страницы рассылки в меню кнопки **+** выберите команду [ *Управление объектами* ].
2. На открывшейся странице нажмите [ *Добавить* ]. В реестре справочника [ *Настройка объектов для импорта аудитории* ] появится пустая запись.
3. Заполните поля новой записи (Рис. 1):
  - a. [ *Название объекта* ] — введите название, которое отобразится в списке объектов на вкладке [ *Аудитория* ] страницы рассылки. Например, “Контрагент”.
  - b. [ *Объект сущности* ] — выберите объект системы, который будет использоваться для формирования аудитории рассылки. Например, “Account”.
  - c. [ *Путь к колонке Контакт* ] — укажите поле выбранного объекта, в котором указан контакт. Этот контакт будет получателем рассылки. Например, для контрагента это поле [ *Основной контакт* ].
  - d. [ *Путь к колонке Email* ] — укажите путь к полю [ *Email* ] страницы контакта.

Рис. 1 — Справочник [ *Настройка объектов для импорта аудитории* ]

## Настройка объектов для импорта аудитории

Что я могу для вас сделать? >

ДОБАВИТЬ

ЗАКРЫТЬ

ДЕЙСТВИЯ ▾

ВИД ▾

🔍

Фильтры/группы ▾

Название объекта	Объект сущности	Путь к колонке Контакт	Путь к колонке Email
Контрагент	Account	PrimaryContact	PrimaryContact.Email
Контакт	Contact		Email
Лид	Lead	QualifiedContact	Email
Участник мероприятия	Event participant	Contact	Contact.Email

Запись сохраняется автоматически. В результате в меню кнопки на вкладке [ *Аудитория* ] страницы рассылки появится новый объект для формирования аудитории.