

# Сервис Вебим 8.12.49

## Правила эксплуатации

### Инструкция администратора

Этот документ содержит решения типовых задач, возникающих в работе администратора сервиса **Вебим**.

#### Типовые задачи:

- *Начало работы в Личном кабинете (стр. 2)*
  - *Выбор общих настроек (стр. 5)*
  - *Регистрация отделов (стр. 9)*
  - *Регистрация операторов и супервизоров (стр. 11)*
  - *Настройка кнопки и автоприглашений (стр. 16)*
  - *Настройка автоназначений (стр. 19)*
  - *Финансы (стр. 21)*
-

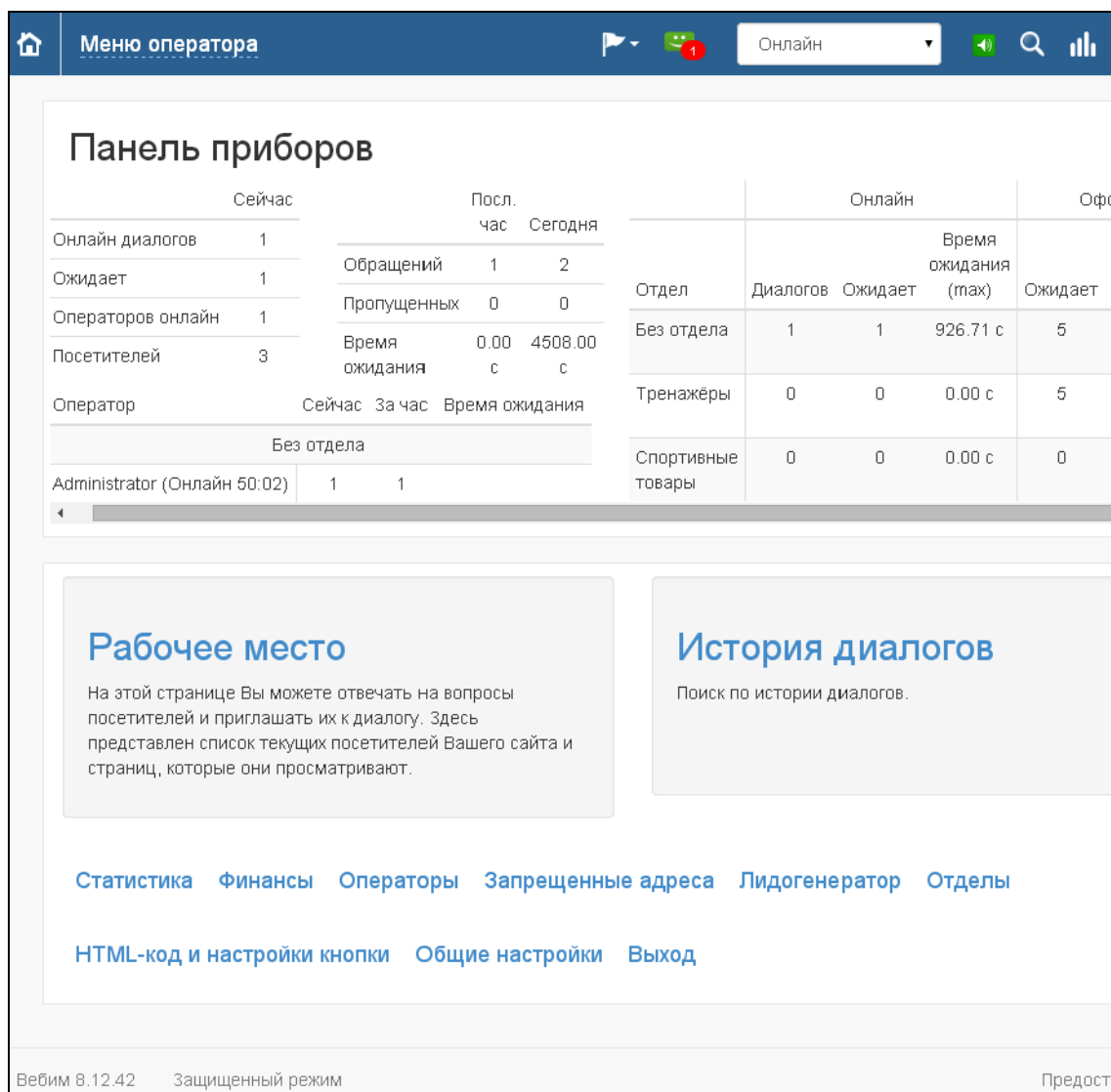
## 1. Начало работы в Личном кабинете

Чтобы начать работу в Личном кабинете сервиса **Вебим**, выполните следующие шаги:

1. Получите от системного администратора своей организации логин (адрес электронной почты, зарегистрированный в системе) и пароль.
2. Запустите веб-браузер. Список поддерживаемых браузеров можно найти в «[Системных требованиях](#)».  
**NB:** Разработчики рекомендуют использовать браузер [Google Chrome](#).
3. Войдите в систему. Для этого зайдите на главную страницу **Вебим** <https://webim.ru/> и там перейдите по ссылке «[Вход в систему](#)».  
Откроется страница «**Вебим — Вход в систему**».
4. Введите адрес электронной почты и пароль. Выберите статус «*онлайн*». Нажмите **Войти**.

5. Если адрес и пароль введены правильно, откроется главная страница [Личного кабинета](#) (административного интерфейса):

*Рис. Главная страница Личного кабинета администратора:*



The screenshot displays the administrator interface with a blue header containing a home icon, 'Меню оператора', and a status dropdown set to 'Онлайн'. The main content area is titled 'Панель приборов' and features several data tables and navigation options.

	Сейчас	Посл. час	Сегодня	Онлайн	Офф
Онлайн диалогов	1	Обращений	1	2	
Ожидает	1	Пропущенных	0	0	
Операторов онлайн	1	Время ожидания	0.00	4508.00	
Посетителей	3	с	с		

Отдел	Диалогов	Ожидает	Время ожидания (max)	Ожидает
Без отдела	1	1	926.71 с	5
Тренажёры	0	0	0.00 с	5
Спортивные товары	0	0	0.00 с	0

Оператор	Сейчас	За час	Время ожидания
Без отдела			
Administrator (Онлайн 50:02)	1	1	

Below the dashboard, there are two main sections: 'Рабочее место' (Workplace) with a description of the interface and 'История диалогов' (Dialog history) with a search option. A navigation menu at the bottom includes links for 'Статистика', 'Финансы', 'Операторы', 'Запрещенные адреса', 'Лидогенератор', 'Отделы', 'HTML-код и настройки кнопки', 'Общие настройки', and 'Выход'.

На этой странице расположены **Панель приборов** и меню администратора. Панель приборов представляет основные численные показатели работы сервиса, обновляемые в режиме реального времени. Меню администратора состоит из блоков со ссылками на все разделы Личного кабинета, доступные администратору (**Рабочее место, История диалогов, Статистика** и т. д.)

В Личном кабинете администратора больше блоков, чем в ЛК рядового оператора, поскольку администратор обладает максимальными полномочиями в сервисе **Вебим** и руководит другими сотрудниками — супервизорами и операторами.

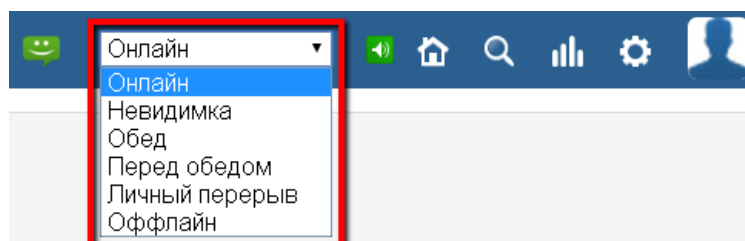
**Панель приборов** отображает актуальную информацию о работе сервиса **Вебим** на Вашем сайте: сколько диалогов ведут операторы в

данный момент, сколько посетителей просматривают Ваш сайт, частота обращений к сайту за последний час и сутки.

При клике по заголовку блока открывается соответствующий раздел Личного кабинета.

В “шапке” страницы администратор может выбрать свой статус, характеризующий текущий режим работы:

**Рис. Статус Невидимка**



Для администратора крупного отдела операторов может подойти статус *Невидимка*, в котором он получает все функции и может брать на себя чат в случае необходимости (когда операторы не справляются), но сервис никогда не присвоит ему обслуживание посетителя автоматически. Подробно все статусы рассмотрены в [Инструкции оператора](#).

---

## 2. Выбор общих настроек

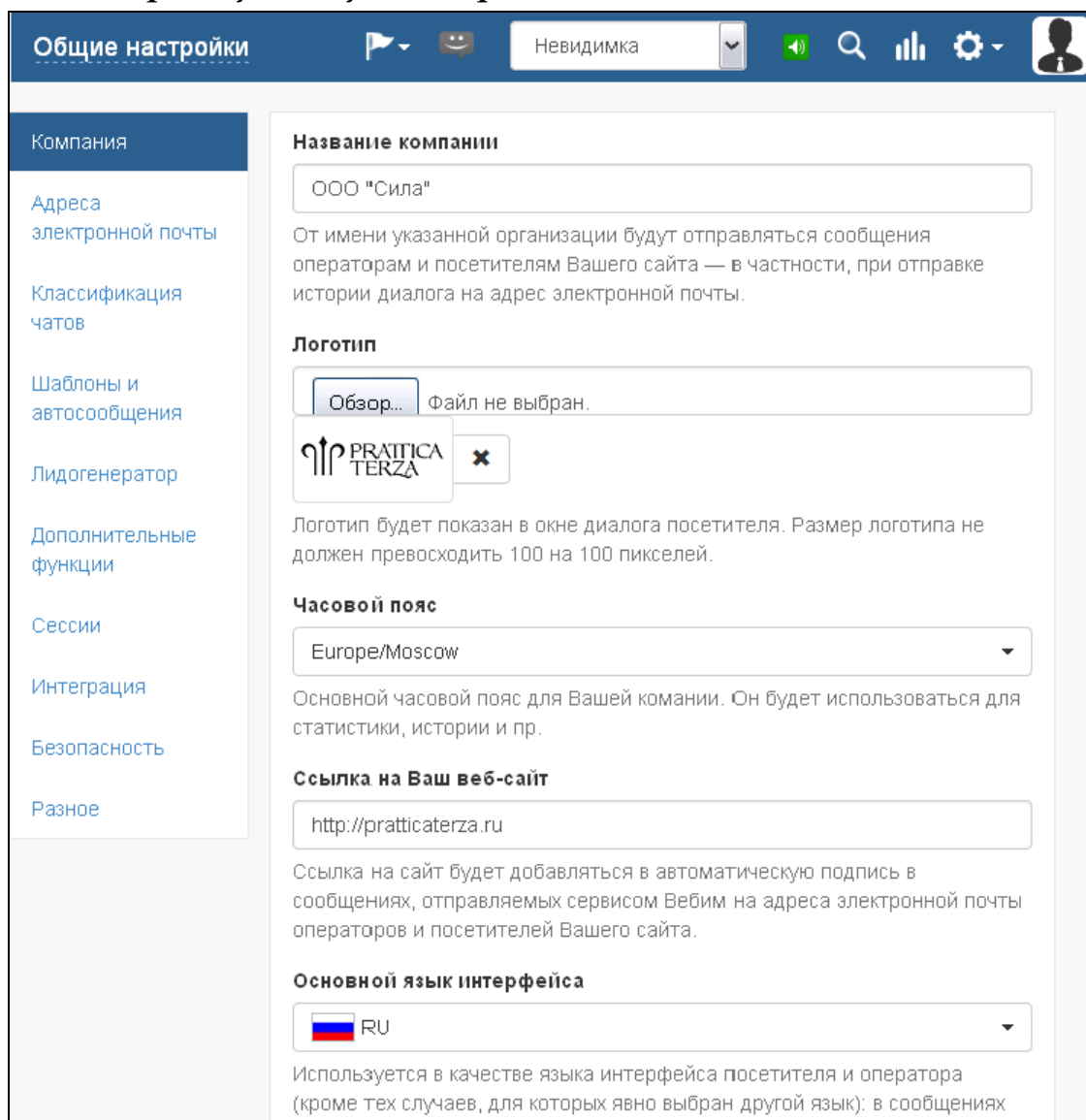
На этом шаге Вы выберите значения основных установок сервиса.

Откройте раздел **Общих настроек**. Для этого выполните один из следующих шагов:

- Выберите блок **Общие настройки** на главной странице Личного кабинета.
- Воспользуйтесь ссылкой «**Перейти к настройке системы**» на странице **Создание учётной записи :: Ваша учётная запись активирована** (см. документ [“С чего начать?”](#)).
- Перейдите по ссылке <https://login.webim.ru/operator/settings.php>

Откроется раздел **Общие настройки**. Если открыть раздел не удаётся, это означает, что пользователь с этими реквизитами не обладает статусом администратора.

**Рис. Страница “Общие настройки”:**



На странице **Общие настройки** заполните обязательные поля:

## 2.1 Раздел “Компания”

**Название компании.** Введите наименование Вашей организации: например, ООО «Сила». Сервисом Вебим от имени этой организации будут отправляться сообщения операторам и посетителям Вашего сайта — в частности, при отправке истории диалога на адрес электронной почты.

**Часовой пояс.** Здесь рекомендуется ввести тот часовой пояс, в котором располагаются Ваши операторы и администраторы. Исчисление времени в истории активности, статистике и проч. будет приводиться к выбранному здесь

часовому поясу. Выберите из выпадающего списка регион мира и город, по которому синхронизирует время Ваш часовой пояс.

**Основной язык интерфейса.** Используется в качестве языка интерфейса посетителя и оператора, кроме тех случаев, для которых явно выбран другой язык.

## 2.2 Раздел “Адреса электронной почты”

В этом разделе Вы вводите адреса электронной почты Ваших сотрудников, на которые сервис Вебим будет отправлять сообщения, информирующие их о происходящих на сайте событиях.

Адреса в этих полях могут совпадать, а могут и отличаться.

В каждом поле можно ввести как один, так и несколько адресов, разделённых запятыми, например:

```
petrov@moysite.ru, ivanov@company.com
```

## 2.3 Раздел “Классификация чатов”

Вы можете классифицировать чаты по категориям. Администратор обладает полномочиями создавать, редактировать количество, структуру и названия категорий чатов в меню **Общие настройки**, раздел **Классификация чатов**. Можно создавать подкатегории: достаточно перед наименованием категории добавить пробел, и она будет сгруппирована с предыдущей по списку.

*Примечание: Категории поддерживаются только на тарифе “Корпоративный”.*

## 2.4 Раздел “Шаблоны и автосообщения”

**Тайм-аут ожидания оператора для первого сообщения.** Если при ожидании посетителем ответа оператора превышено заданное здесь время, посетителю выдаётся сообщение, которое редактируется на этой же странице.

**Тайм-аут ответа оператора.** По истечении тайм-аута посетитель, не получивший ответ, будет уведомлен о занятости оператора. Время задаётся в секундах. “0” — тайм-аут отключен.

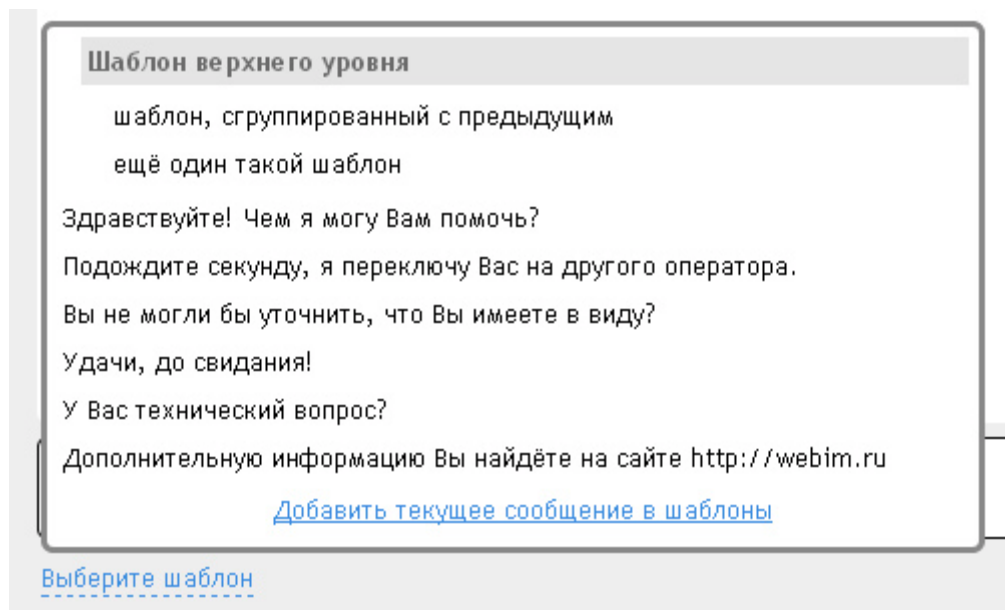
Внесите глобальные шаблоны ответов, которые будут предлагаться всем операторам. Шаблоны могут быть сформированы на трёх уровнях:

- **глобальном** — редактируются в [«Общих настройках»](#);
- **командном** — редактируются в [«Свойствах отдела»](#);
- **персональном** — редактируются в [«Свойствах оператора»](#).

Для каждого оператора доступны все глобальные, все командные (принадлежащие всем отделам, в которых он числится), а также его персональные шаблоны.

Шаблоны можно **группировать**: если начать шаблон с пробела, то в списке шаблонов он будет сгруппирован с предыдущим, при этом шаблон верхнего уровня перестаёт быть собственно шаблоном, а становится названием группы шаблонов:

*Пример сгруппированных шаблонов:*



**Шаблон верхнего уровня**

шаблон, сгруппированный с предыдущим  
ещё один такой шаблон

Здравствуйте! Чем я могу Вам помочь?  
Подождите секунду, я переключу Вас на другого оператора.  
Вы не могли бы уточнить, что Вы имеете в виду?  
Удачи, до свидания!  
У Вас технический вопрос?  
Дополнительную информацию Вы найдёте на сайте <http://webim.ru>

[Добавить текущее сообщение в шаблоны](#)

[Выберите шаблон](#)

Вы можете просмотреть и заполнить любые другие поля на странице настроек. Однако Вы можете это отложить и сделать в любое удобное для Вас время.

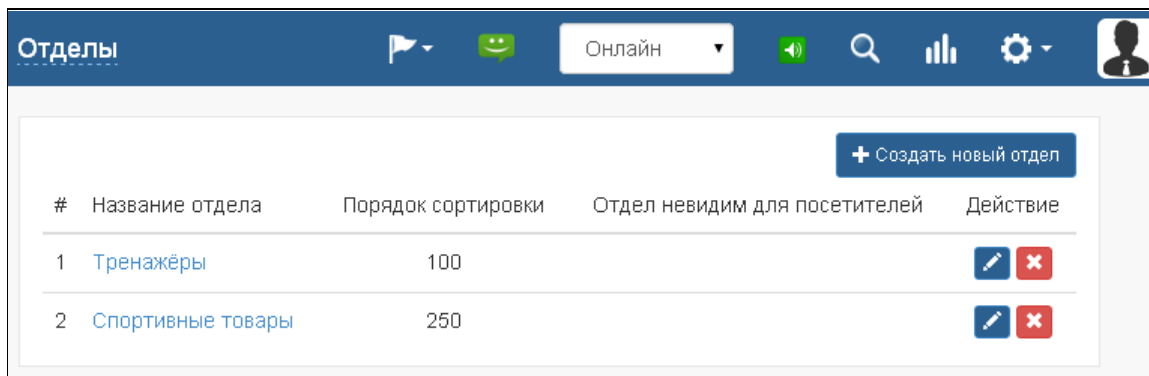
Нажмите кнопку **Сохранить**.



### 3. Регистрация отделов

1. На главной странице Личного кабинета нажмите на блок **Отделы**.  
Откроется страница **Отделы**:

*Рис. Страница “Отделы”:*



На этой странице администратор регистрирует отделы — группы операторов и супервизоров, объединённые обычно по товарным сегментам или областям решаемых вопросов. Создавать отделы рекомендуется при большом количестве операторов и интенсивном потоке запросов от посетителей.

2. Чтобы зарегистрировать новый отдел, нажмите кнопку **+ Создать новый отдел** в правой верхней части страницы.
3. Чтобы изменить настройки одного из созданных отделов, выберите его в списке и нажмите кнопку **Редактировать** около его названия.

Откроется страница **Редактирование отдела**:

**Рис. Страница “Редактирование отдела”:**

Редактирование отдела

Онлайн

**Название отдела \***

Тренажёры

Название отдела будет показано посетителю при выборе отдела.

**Буквенный идентификатор отдела**

train

Идентификатор будет использован при генерации кода кнопки. Должен содержать только маленькие латинские буквы и цифры, например, otde1.

**Порядок сортировки**

100

Порядок сортировки отдела. Будет использован при выборке отдела посетителем.

**Географическая принадлежность отдела**

Россия-Нижний Новгород

Укажите пары страна-город разделенные точкой с запятой для автоматического назначения отдела диалогу по гео признаку.

**Отдел невидим для посетителей**

Посетители не могут выбрать данный отдел вручную.

**Шаблоны ответов**

Спасибо!  
У нас лучший выбор велосипедных тренажёров.

Каждое сообщение должно начинаться с новой строки.

Заполните обязательное поле **Название отдела**.

Внесите шаблоны ответов, которые будут предлагаться всем сотрудникам этого отдела. Подробно о системе шаблонов в сервисе **Вебим** см. в главе *Выбор общих настроек* (стр. 5).

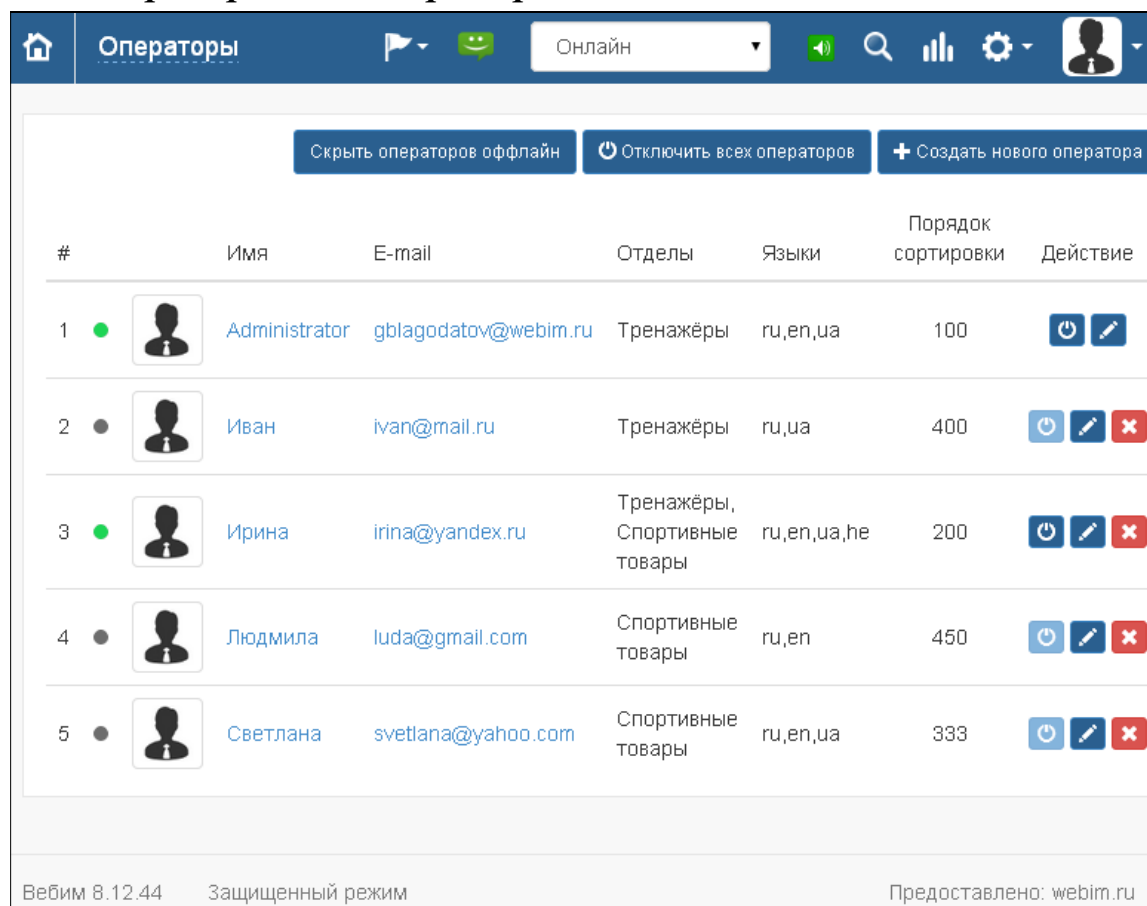
Остальные поля заполните по мере необходимости.















## 4. Регистрация операторов и супервизоров

На этом шаге будут зарегистрированы операторы, которые будут помогать посетителям Вашего сайта.

1. На главной странице Личного кабинета нажмите на блок **Операторы**. Откроется страница **Операторы**:



*Рис. Пример списка операторов:*





#	Имя	E-mail	Отделы	Языки	Порядок сортировки	Действие
1	Administrator	gblagodatov@webim.ru	Тренажёры	ru,en,ua	100	 
2	Иван	ivan@mail.ru	Тренажёры	ru,ua	400	  
3	Ирина	irina@yandex.ru	Тренажёры, Спортивные товары	ru,en,ua,he	200	  
4	Людмила	luda@gmail.com	Спортивные товары	ru,en	450	  
5	Светлана	svetlana@yahoo.com	Спортивные товары	ru,en,ua	333	  

Вебим 8.12.44    Защищенный режим    Предоставлено: webim.ru

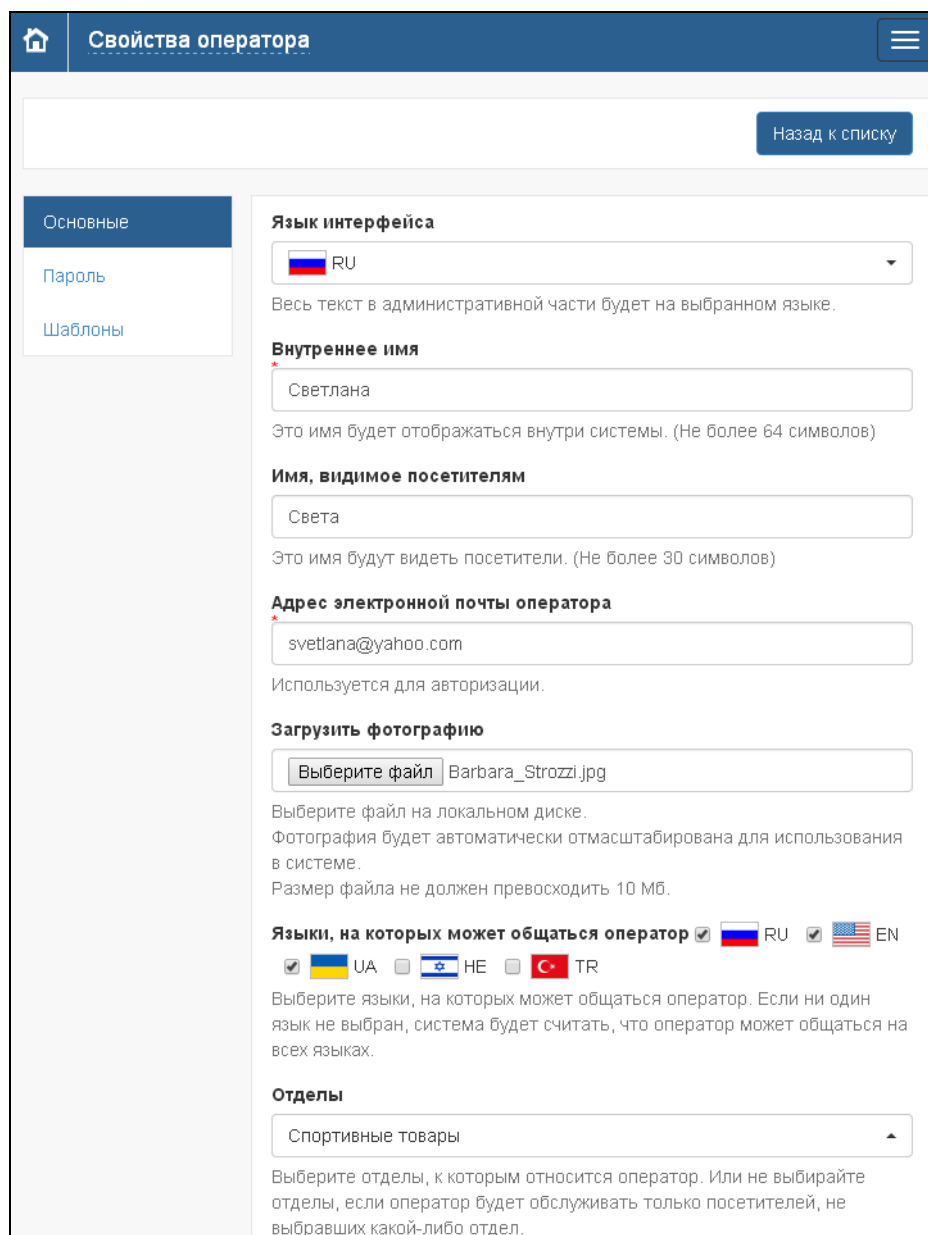
**На этой странице администратор регистрирует сотрудников, редактирует их настройки, меняет их статус и полномочия.**

2. Чтобы удалить учётную запись одного из операторов, нажмите пиктограмму  в его строке. Вам нужно будет подтвердить это действие.
3. Чтобы временно “отключить от эфира” одного оператора, нажмите пиктограмму  в его строке. Отключение просто меняет статус оператора на “Офлайн”, поэтому отключить можно только тех операторов, которые имеют статус “Онлайн”.

4. Чтобы исключить из отображаемого списка тех операторов, которые имеют статус “Офлайн”, нажмите кнопку **Скрыть операторов офлайн**. Операторы, имеющие статусы “Онлайн”, а также “Невидимка”, “Обед”, “Перед обедом” и “Личный перерыв” останутся в списке. Чтобы актуализировать список, Вам может понадобиться обновить страницу клавишей F5.
5. Чтобы временно отключить всех операторов, нажмите кнопку  **Отключить всех операторов**.
6. Чтобы зарегистрировать нового сотрудника, нажмите кнопку + **Создать нового оператора** в правой верхней части страницы.
7. Чтобы изменить настройки зарегистрированного сотрудника и/или повысить его статус до руководителя группы, выберите оператора в списке и нажмите кнопку  в его строке.

Откроется страница **Свойства оператора:**

Рис. Пример свойств оператора:



**Свойства оператора**

Назад к списку

**Основные**

Пароль

Шаблоны

**Язык интерфейса**

RU

Весь текст в административной части будет на выбранном языке.

**Внутреннее имя**

Светлана

Это имя будет отображаться внутри системы. (Не более 64 символов)

**Имя, видимое посетителям**

Света

Это имя будут видеть посетители. (Не более 30 символов)

**Адрес электронной почты оператора**

svetlana@yahoo.com

Используется для авторизации.

**Загрузить фотографию**

Выберите файл Barbara\_Strozzi.jpg

Выберите файл на локальном диске. Фотография будет автоматически отмасштабирована для использования в системе. Размер файла не должен превосходить 10 Мб.

**Языки, на которых может общаться оператор**  RU  EN  UA  HE  TR

Выберите языки, на которых может общаться оператор. Если ни один язык не выбран, система будет считать, что оператор может общаться на всех языках.

**Отделы**

Спортивные товары

Выберите отделы, к которым относится оператор. Или не выбирайте отделы, если оператор будет обслуживать только посетителей, не выбравших какой-либо отдел.

Заполните поля:

#### 4.1 Раздел “Основные”

**Внутреннее имя:** По этому имени к оператору будут обращаться коллеги по работе и сервис. Обычно содержит имя и фамилию.

**Имя, видимое посетителям:** По этому имени к оператору будут обращаться посетители. Обычно содержит имя без фамилии.

**Адрес электронной почты оператора:** уникальный личный адрес электронной почты, который будет использоваться оператором в качестве логина при входе в систему;

**Загрузить фотографию:** нажмите **Обзор...** и выберите графический файл в формате *JPEG, GIF, PNG, TIFF* или *BMP* с фотографией оператора; клиенты будут видеть эту фотографию;

**Языки, на которых может общаться оператор:** если ни один из язык не выбран, система будет считать, что оператор может общаться на всех системных языках;

**Отделы:** выберите отделы, к которым относится оператор. Или не выбирайте отделы, если оператор будет обслуживать только посетителей, не выбравших какой-либо отдел.

**Подреvizные операторы:** установите флажок для тех сотрудников, которые подчиняются данному оператору, чтобы повысить его уровень до руководителя группы:

**Рис. Выбор подревизных операторов:**

**Подреvizные операторы**

Иван, Людмила ▾

- Administrator
- GB-Phontey
- Иван
- Людмила

**Супервизор в отделах:** Чтобы повысить статус оператора до супервизора, зарегистрируйте в сервисе **Вебим** хотя бы два отдела в разделе **Отделы**, см. (стр. 8). Затем в поле **Супервизор в отделах** установите флажок для тех отделов, сотрудники которых подчиняются данному супервизору:

**Рис. Выбор отделов супервизора:**

**Супервизор в отделах**

Тренажёры ▾

- Тренажёры
- Спортивные товары

**Порядок сортировки:** численное значение, которое будет использовано при ранжировании операторов в списке для посетителей;

**Является администратором:** чтобы повысить статус одного из сотрудников до администратора, установите этот флажок.

## 4.2 Раздел “Пароль”

**Новый пароль:** личный пароль нового оператора; оператор сможет изменить его самостоятельно, как и другие свои настройки;

**Подтверждение:** введите пароль ещё раз.

## 4.3 Раздел “Шаблоны”

Внесите персональные шаблоны ответов для этого оператора. Подробно о системе шаблонов в сервисе **Вебим** см. в главе *Выбор общих настроек (стр. 5)*.

8. Остальные поля заполните по мере необходимости.
9. Нажмите кнопку **Сохранить**. Если все поля заполнены правильно, Вы вернётесь на страницу **Операторы**.

Повторите шаги 6-9, пока не зарегистрируете всех операторов.

Согласуйте используемые адреса электронной почты с операторами и проследите за их уникальностью. Они используются в качестве логинов в системе. Сообщите всем операторам назначенные Вами пароли и попросите периодически их менять из соображений безопасности.

---

## 5. Настройка кнопки и автоприглашений

На этом шаге администратор настраивает под свои нужды параметры обращения посетителя к оператору и интегрирует в свой сайт код кнопки вызова оператора.

1. Перейдите по ссылке <https://login.webim.ru/operator/getcode.php> или выберите блок **HTML-код и настройки кнопки** на главной странице Личного кабинета. В браузере откроется страница **HTML-код и настройки кнопки**:

Рис. Страница “HTML-код и настройки кнопки”:

HTML-код и настройки кнопки

Размещение: default

Язык диалога: RU

Обращение для отдела: Без отдела

Сохранить

Код для сайта | Кнопка | Приглашение | Окно чата

**HTML-код**

Скопируйте фрагмент кода в формате HTML из следующего поля в буфер обмена и вставьте его в код веб-страниц Вашего сайта, лучше всего в шаблон

```
<!-- webim button generation date: 2015-02-12 version: 8.12.42 -->
<a class="webim_button" href="#" rel="webim"></a>
<script type="text/javascript">

webim = {
  accountName: "company",
  domain: "company.webim.ru"
};
(function () {
  var s = document.createElement("script");
  s.type = "text/javascript";
  s.src = "https://company.webim.ru/js/button.js";
  document.getElementsByTagName("head")[0].appendChild(s);
})();
</script>
```

**Внимание!** При внесении каких-либо изменений в этот код работоспособность не гарантируется!

2. На этой странице выберите **Размещение**, кнопку для которого Вы будете редактировать. Если Вы не создавали дополнительных размещений, оставьте *default*. Вы можете создать несколько размещений и, соответственно, кнопок, - свою для каждого раздела сайта, отдела и/или языка.



### 3. Заполните следующие поля:

**Язык диалога:** выберите язык, на котором будут выводиться системные сообщения в диалоге, начатом по этой кнопке, и которым должен владеть оператор.

**Обращение для отдела:** выберите отдел, если хотите, чтобы данная кнопка вызывала операторов только из этого отдела.

## 5.1 Вкладка “Кнопка”

**Показывать оффлайн-кнопку:** установите этот флажок, чтобы в случае отсутствия операторов посетителям показывалась кнопка, с помощью которой они могли бы оставить оффлайн-обращение.

**Изображение кнопки:** выберите внешний вид кнопки вызова оператора. Для загрузки нового изображения нажмите кнопку **Загрузить свою кнопку**, откроется форма загрузки и оформления новой кнопки. Нажмите **Сохранить**, чтобы вернуться на страницу.

В правой части страницы посмотрите результат своих настроек.

При необходимости внесите изменения в настройки кнопки до получения нужного результата.

## 5.2 Вкладка “Приглашение”

**Вид приглашения / Расположение приглашения:** выберите режим расположения окна приглашения к диалогу: либо окно перемещается по экрану, либо находится в фиксированном месте;

**Фон окна приглашения:** цвет фона окна приглашения к диалогу;

**Цвет текста приглашения:** цвет текста в окне приглашения к диалогу;

## 5.3 Вкладка “Окно чата”

**Цвет окна диалога / Второй цвет окна диалога**

**Цвет фона окна диалога**

**Цвет кнопок:** первый цвет оформления кнопок в окне диалога

**Второй цвет кнопок:** второй цвет оформления кнопок в окне диалога

**Выбор отдела:** выберите, нужно ли предоставлять посетителю выбор отдела перед началом диалога.

**Сортировка списка отделов:** способ сортировки списка отделов при выборе отдела посетителем.

**Выбор оператора:** выберите, нужно ли предоставлять посетителю выбор оператора.

**Сортировка списка операторов:** способ сортировки списка операторов при выборе оператора посетителем

**Посетители должны вводить первый вопрос и координаты:** опция для того, чтобы посетители должны были вводить первый вопрос перед началом диалога.

4. Сохраните изменения, нажав кнопку **Сохранить** на странице **HTML-код и настройки кнопки**.
5. После этого вернитесь на вкладку **Код для сайта** и скопируйте содержимое поля **HTML-код** в буфер обмена (в ОС Windows выделите весь текст и нажмите `Ctrl+C`).
6. Разместите полученный HTML-код на тех страницах Вашего веб-сайта, где необходимо предоставлять посетителям помощь операторов. Для этого вставьте содержимое буфера обмена в соответствующее место на страницах, в секции `<body>` (в ОС Windows нажмите `Ctrl+V`). Рекомендуется разместить HTML-код в шаблоне страниц сайта. Вам может понадобиться помощь Вашего веб-мастера или службы хостинга Вашего сайта.
7. Откройте одну из страниц Вашего веб-сайта в браузере. Проверьте, что в соответствующих местах появилась кнопка вызова оператора.

Теперь, если Вы захотите изменить внешний вид кнопки, Вам будет достаточно поменять настройки в Личном кабинете. Изменения вступят в силу мгновенно, Вам не нужно будет менять код на страницах Вашего сайта.

---

## 6. Настройка автоназначений

Сервис **Вебим** предлагает два алгоритма выбора оператора для обслуживания поступившего запроса от посетителя сайта.

Первый алгоритм, используемый по умолчанию, оставляет операторам самим брать пользовательские запросы из общей очереди. Эта очередь нераспределённых запросов отображается у оператора на странице **Рабочее место** в списке **Ожидают ответа** (у каждого оператора этот список сужается за счёт отсева тех запросов, в которых посетители потребовали операторов из других отделов или с навыками общения на других языках).

Второй алгоритм предусматривает автоназначение диалогов на операторов по выбору сервиса **Вебим**. В этом режиме операторы не могут сами взять на обработку запроса из очереди, всё происходит автоматически. В списке **Ожидают ответа** в этом случае отображаются только те диалоги, которые назначены сервисом на данного конкретного оператора. Автоназначение упрощает работу и операторам, и администратору, а для посетителей снижает риск неответа или позднего ответа.

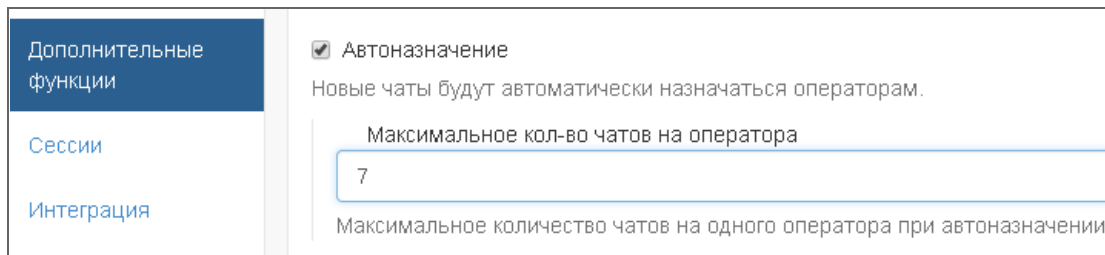
Если включить алгоритм автоназначения, то при появлении нового запроса от посетителя сервис **Вебим** выбирает того оператора, который:

- а) находится в статусе *онлайн*, при этом
- б) уполномочен ответить на запрос, то есть принадлежит соответствующему отделу, см. *Регистрация отделов (стр. 9)*, и общается на языке запроса, при этом
- в) имеет наименьшее количество уже назначенных на него диалогов, и это количество меньше установленного лимита (см. ниже).

Если такой оператор найден, то новый запрос распределяется на него. Если таких операторов в настоящий момент нет, то запрос остаётся ожидать распределения в очереди. Операторы и администраторы видят такие запросы в списке **Остальные** на странице **Рабочее место**. Администратор видит длину очереди нераспределённых запросов в графе **Ожидает** раздела **Панель приборов** на странице **Меню**.

Включение и регулирование алгоритма автоназначения осуществляет администратор в разделе Общие настройки (см. *Выбор общих настроек на стр. 5*), на вкладке **Дополнительные функции**:

**Рис. Опции автоназначения:**



Дополнительные функции

Сессии

Интеграция

Автоназначение  
Новые чаты будут автоматически назначаться операторам.

Максимальное кол-во чатов на оператора

7

Максимальное количество чатов на одного оператора при автоназначении.

Для включения функции:

1. Установите флажок **Автоназначение**.
2. Укажите **Максимальное кол-во чатов на оператора**. Это значение устанавливает лимит, при превышении которого автоназначение на такого оператора перестаёт работать. Значение по умолчанию: 5. Введите значение вручную или используйте стрелочки для увеличения-уменьшения.

## 7. Финансы

Администратор обладает полномочиями просматривать финансовую информацию по партнёрским отношениям с ООО “ВЕБИМ.РУ” о выставленных счетах, заказанных услугах и их стоимости, редактировать банковские реквизиты своей организации, а также заказывать платные услуги сервиса Вебим.

Чтобы открыть финансовую информацию, выберите блок **Финансы** на главной странице или в панели инструментов Личного кабинета, или же перейдите по ссылке <https://login.webim.ru/operator/payments.php>

Откроется страница **Финансы**:

*Рис.*

### Заказ новой услуги

НАЧАЛЬНЫЙ
БИЗНЕС
КОРПОРАТИВНЫЙ

Количество операторов:

Период использования:    
 30.05.2015 - 29.05.2016

Цена за один месяц: **1992 руб.**

Полная стоимость: **23904 руб.**

Оплата по безналичному расчету  
доступно для сумм от 2000 руб.

Оплата электронными деньгами (Яндекс.Деньги, Webmoney), банковскими картами (Visa, MasterCard), через терминалы оплаты и т.п.

PayPal (подписка)

Заказать

Цена за месяц использования сервиса: **2490 руб.**  
Стоимость дополнительного оператора в месяц: **2490 руб.**

Что Вы получаете:

- + базовый функционал обслуживания посетителей;
- + работа с отделами;
- + настройка цветов диалога;
- + расширенная статистика работы операторов;
- + хранение истории сообщений без ограничений по времени;
- + автоматическое распределение диалогов по операторам;
- + программный интерфейс (API) к сервису Вебим для доступа к текстам диалогов из других сервисов;
- + функция автоматического подбора шаблона при наборе текста оператором;
- + приоритетный учёт пожеланий заказчика к развитию сервиса Вебим;
- + поддержка категорий диалогов, редактирование списка категорий;

[Редактировать реквизиты организации](#)

---

### Заказанные услуги

С	ПО	КОЛ-ВО МЕСЯЦЕВ	ТАРИФ	КОЛ-ВО ОПЕРАТОРОВ	СТОИМОСТЬ	СТАТУС	ДЕЙСТВИЯ
29.05.2014	29.05.2015	12	Корпоративный	4 <a href="#">Добавить</a>	23904 руб.	Оплачена	<a href="#">Счет</a> <a href="#">Изменить</a>
24.04.2013	23.04.2014	12	Корпоративный	4	0 руб.	Оплачена	<a href="#">Счет</a>