

РУКОВОДСТВО ДЛЯ КЛИНИК

Размещение виджета записи на картах и в соцсетях

Как собрать ссылку с метками и вывести онлайн-запись med.me в 2ГИС, Яндекс Картах и ВКонтакте – с учётом требований 152-ФЗ.

ЧТО ВНУТРИ

- 01 Ссылка на виджет и UTM-метки
- 02 Размещение в 2ГИС
- 03 Размещение в Яндекс Картах
- 04 Размещение во ВКонтакте
- 05 Согласие на обработку ПДн · 152-ФЗ
- 06 Настройка уведомлений · SMS и e-mail

01

ОБЩАЯ ОСНОВА · ЕДИНА ДЛЯ ВСЕХ ПЛОЩАДОК

Ссылка на виджет и UTM-метки

Соберите правильную ссылку до размещения на площадках – тогда в кабинете med.me видно, откуда пришёл пациент.

ИЗ ЧЕГО СОСТОИТ ССЫЛКА

ПРИМЕР ДЛЯ ОДНОГО ФИЛИАЛА, РАЗМЕЩЁННОГО В 2ГИС




```
https://widget.med-me.ru/?BUSINESS_ID=4000000000XXXX&source=2GIS&utm_source=2gis.ru&utm_medium=maps
```

база	ID	source	utm
Адрес виджета med.me – одинаковый для всех.	Идентификатор сети или филиала.	Код площадки. Главная метка для med.me.	Метки для веб-аналитики.

КАКОЙ ID ПОДСТАВИТЬ

ИДЕНТИФИКАТОР	КОГДА ИСПОЛЬЗОВАТЬ
<code>NETWORK_ID=000</code>	Для сети клиник – одна ссылка ведёт на выбор филиала.
<code>BUSINESS_ID=4000000000XXXX</code>	Для конкретного филиала или одиночной клиники.

КОД ИСТОЧНИКА ДЛЯ ПЛОЩАДОК

ПЛОЩАДКА	ПАРАМЕТР SOURCE
 2ГИС	<code>&source=2GIS</code>
 Яндекс.Карты	<code>&source=Y_MAPS</code>
 ВКонтакте	<code>&source=VK_APP</code>

Полные ссылки с UTM-метками – на страницах каждой площадки далее.



Правило Яндекса по UTM

Метку `utm_source` указывайте доменом: `yandex_maps.ru`, не `yandex`. Иначе источник не отобразится в статистике.



Кнопка «Запись онлайн» в 2ГИС

Видна в карточке организации при платном продвижении



Кнопка доступна только на платном продвижении

Кнопка появляется только с пакетом «Приоритетное обслуживание». Без него ссылка попадает в общий список контактов.

1

Подготовьте ссылку с метками

Соберите ссылку по правилам из раздела 01 – с кодом источника и UTM.

ДЛЯ СЕТИ КЛИНИК

```
https://widget.med-me.ru/?NETWORK_ID=000&source=2GIS&utm_source=2gis.ru&utm_medium=maps
```

ДЛЯ КОНКРЕТНОГО ФИЛИАЛА

```
https://widget.med-me.ru/?BUSINESS_ID=400000000XXXX
```

2

Настройте кнопку в Личном кабинете 2ГИС

- Войдите в account.2gis.com. Нужна оформленная «Рекламная подписка» – если её нет, оставьте заявку на reklama.2gis.ru.
- Выберите нужный филиал клиники.
- Перейдите в «Рекламные материалы» (при подключённом Приоритете) или в «Инфо о компании».
- Найдите пункт «Кнопка действия» (иногда – «Дополнительная кнопка»).
- Текст кнопки – «Записаться онлайн» или «Записаться». В поле ссылки вставьте ссылку из шага 1 и нажмите «Сохранить».

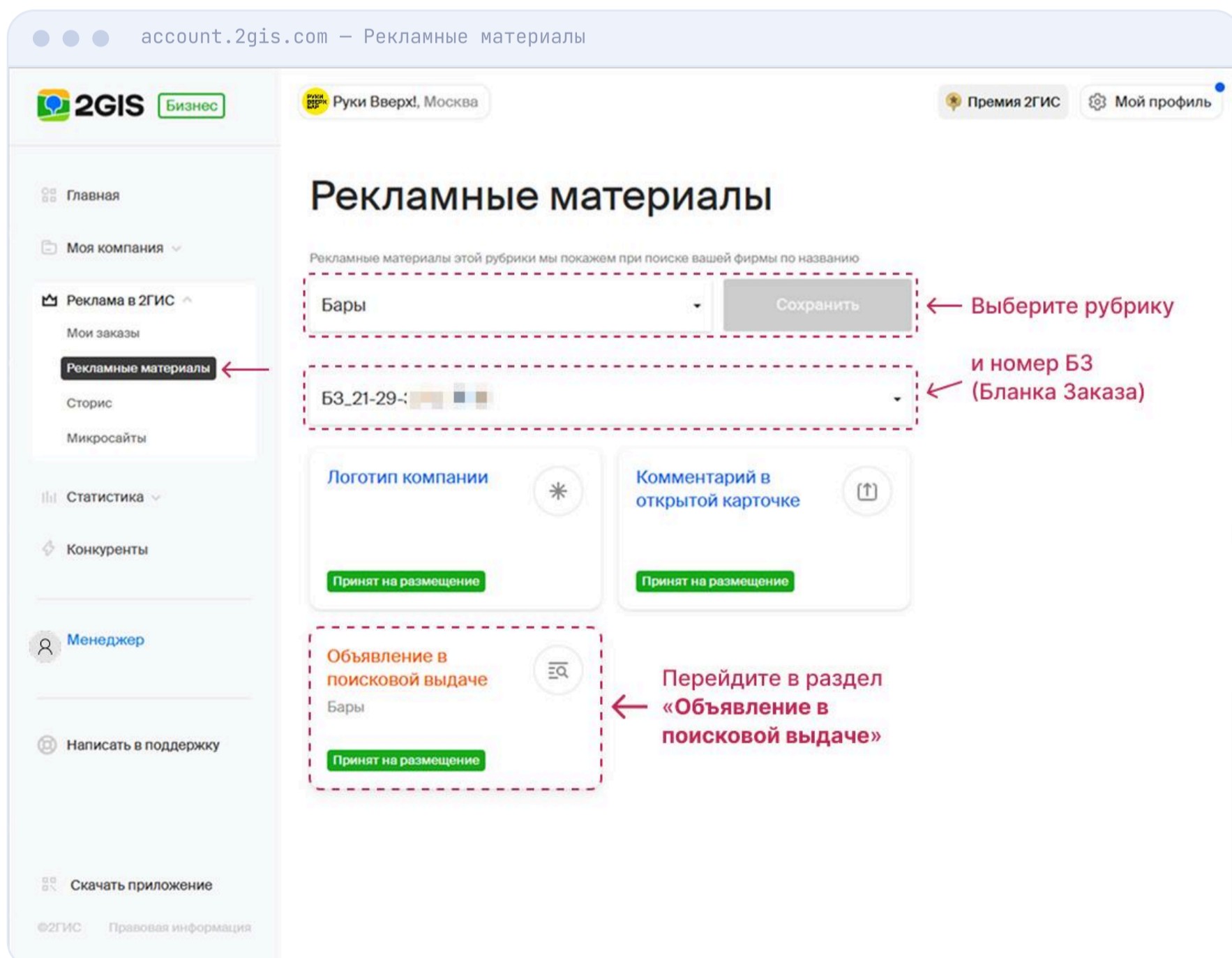


рис. 1 Раздел «Рекламные материалы»: выберите рубрику и номер бланка заказа, затем откройте «Объявление в поисковой выдаче».

3

Заполните «Объявление в поисковой выдаче»

- Укажите текст об услугах и специальных предложениях клиники.
- Выберите название кнопки – «Запись онлайн» (или другое подходящее).
- В поле «**Действие**» выберите «**Ссылка для перехода**».
- Вставьте ссылку на ваш виджет med.me. При необходимости добавьте UTM-метки для отслеживания заявок.
- Сохраните изменения и дождитесь прохождения модерации 2ГИС.

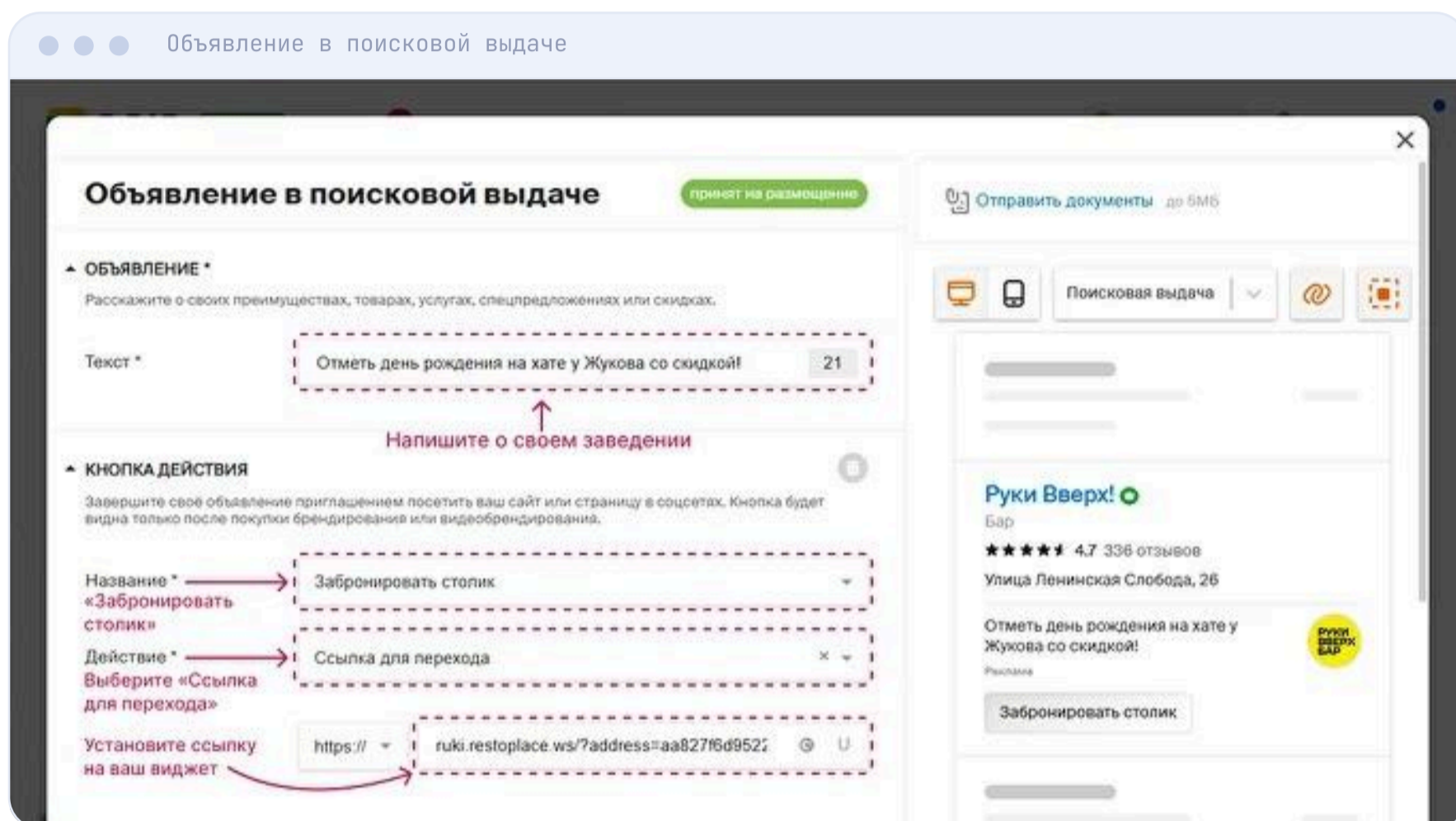


рис. 2 Текст объявления, название кнопки, действие «Ссылка для перехода» и поле для ссылки на виджет.

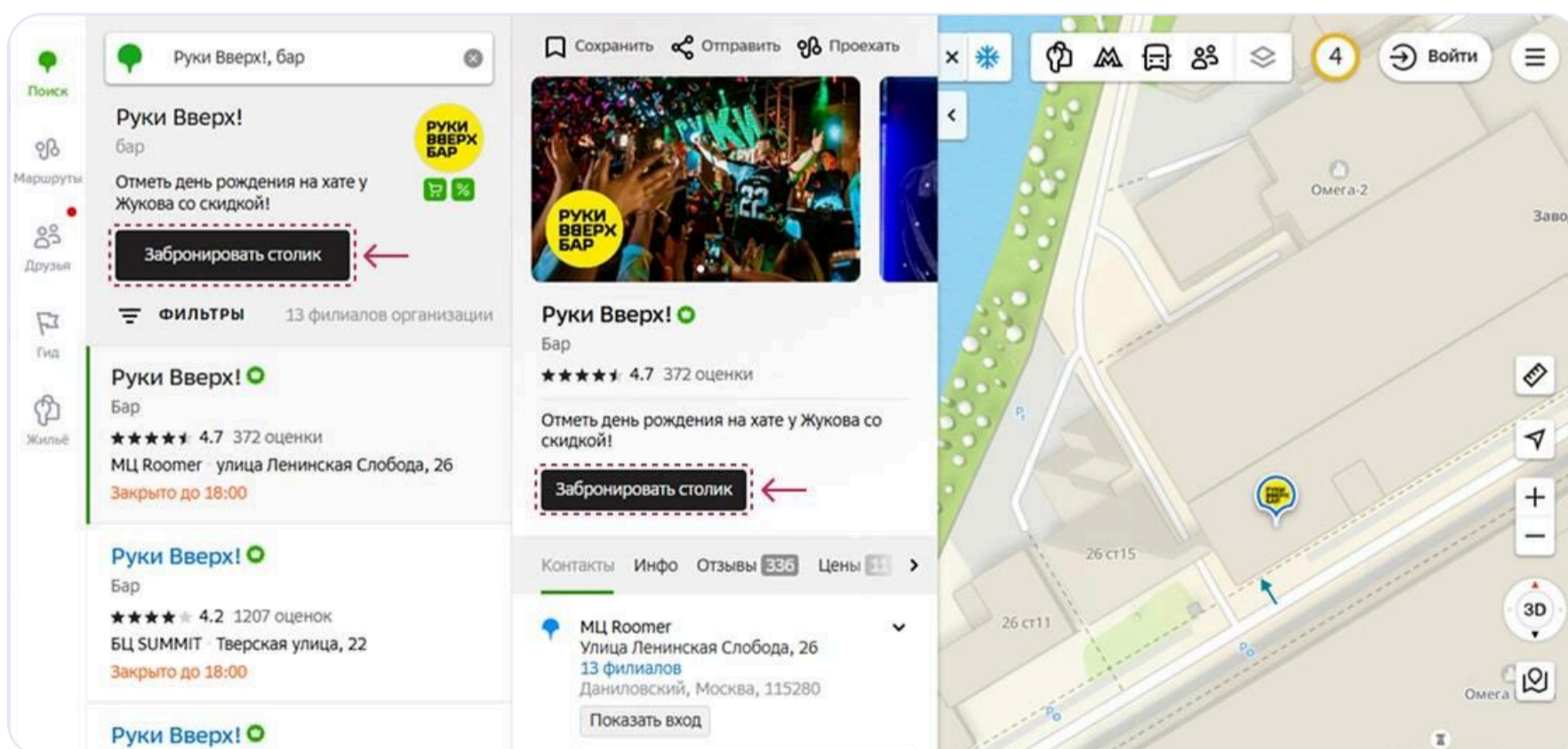


рис. 3 Так кнопка записи выглядит в карточке клиники, в списке поиска и на карте 2ГИС.



Кнопка «Запись онлайн» в Яндекс Картах

Настраивается в кабинете Яндекс Бизнеса



Оба способа платные

Кнопка – часть рекламы Яндекса. Без активной кампании раздел «Кнопка действия» не появится.

СПОСОБ 1 – «ПРИОРИТЕТНОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ»

Платное продвижение на Картах – максимум визуальных преимуществ.

1

Откройте Яндекс Бизнес

Войдите на business.yandex.ru и выберите нужный филиал.

2

Запустите продвижение

«Продвижение» → «Приоритетное размещение», задайте лимит и запустите кампанию.

3

Добавьте кнопку действия

«Рекламные материалы» → «Кнопка действия» → «Добавить», текст – «Запись онлайн».

4

Вставьте ссылку на виджет

```
https://widget.med-me.ru/?NETWORK_ID=000&source=Y_MAPS&utm_source=yandex_map  
s.ru&utm_medium=organic
```

Для филиала используйте BUSINESS_ID=400000000XXXX. Код источника – именно **&source=Y_MAPS**.

5

Сохраните и дождитесь модерации

Проверка Яндекса занимает от пары часов до нескольких дней.

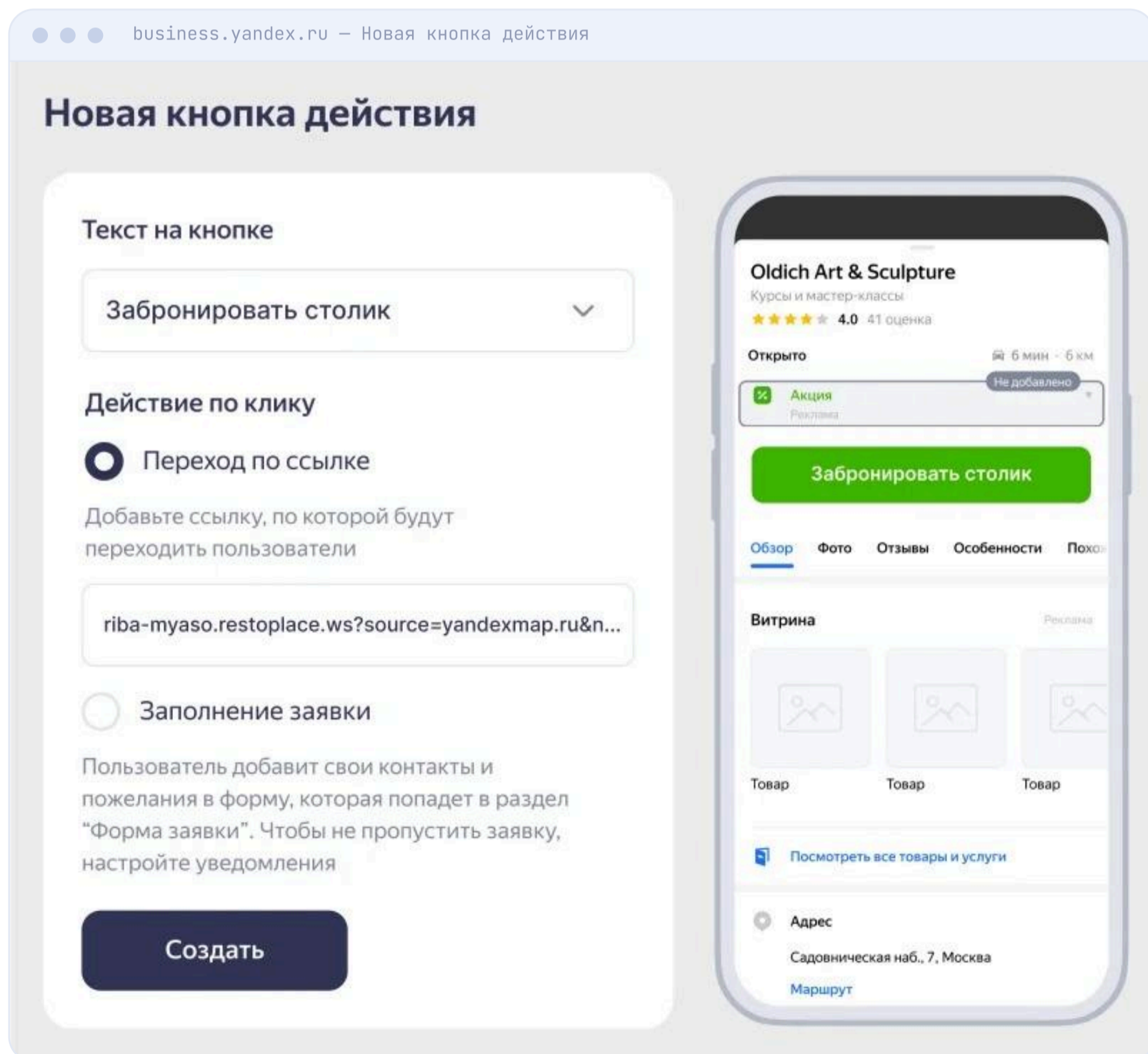


рис. 4 Создание кнопки: текст «Запись онлайн», действие «Переход по ссылке» и поле для ссылки на виджет.

СПОСОБ 2 – «РЕКЛАМНАЯ ПОДПИСКА»

Для комплексной рекламы – Поиск, РСЯ и Карты одним пакетом.

- ✓ В кабинете Яндекс Бизнеса: «Реклама» → «Рекламные материалы» → «Кнопка действия».
- ✓ «Добавить» → текст «Запись онлайн» → вставьте ссылку на виджет с вашим ID и UTM-меткой.
- ✓ Сохраните. После одобрения модераторами кнопка станет ярко-зелёной и активной.

ПРОВЕРКА И АНАЛИТИКА

- ✓ Найдите клинику в приложении или на сайте Яндекс Карт.
- ✓ Кнопка должна быть зелёной и мгновенно открывать виджет med.me без ошибок.
- ✓ Сделайте тестовую запись – в med.me в поле «Источник» должна появиться метка yandex_maps.ru.

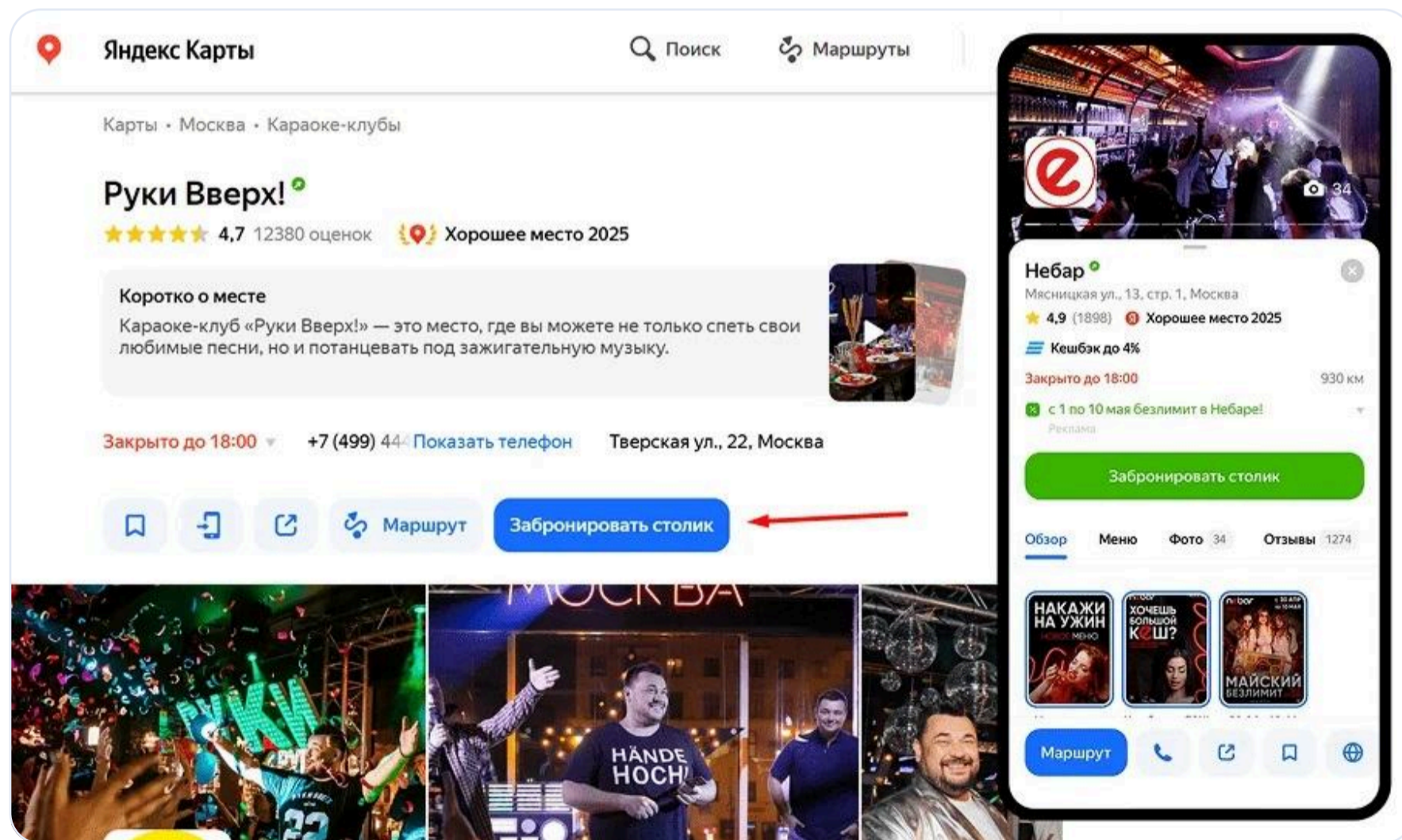


рис. 5 Так кнопка «Запись онлайн» выглядит в карточке Яндекс Карт после модерации.



Мини-приложение записи во ВКонтакте

Кнопка записи в сообществе клиники

Запись из сообщества ВКонтакте работает через мини-приложение. Создайте его на dev.vk.com и подключите к сообществу клиники.

1 Создайте приложение

Нажмите «Создать приложение» и заполните три поля:

- **Тип** – Мини-приложение.
- **Название** – Клиника «Ваше название» или Запись в клинику «Ваше название».
- **Категория** – Красота и здоровье.

Нажмите «Создать».

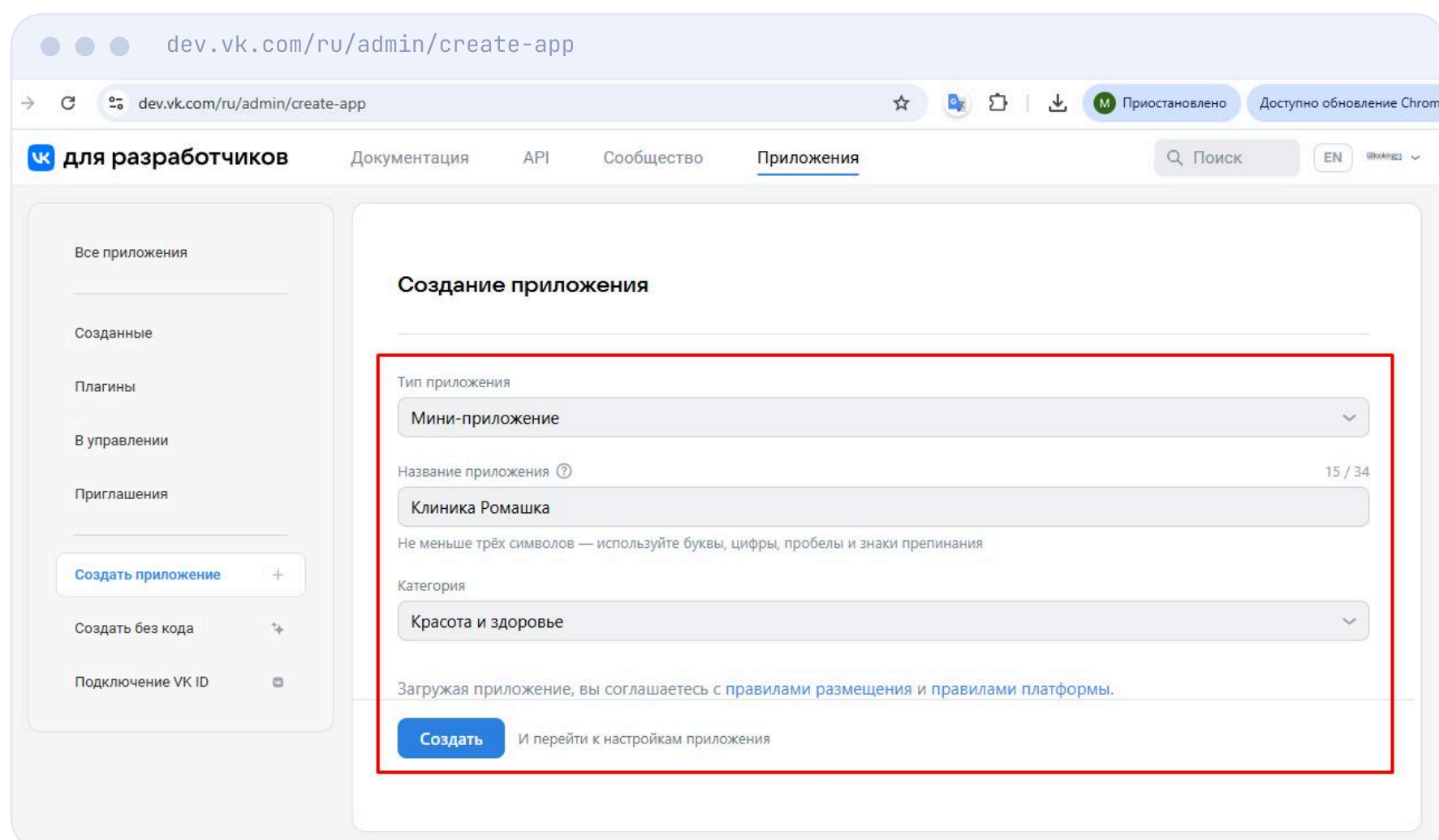


рис. 6 Создание приложения: тип, название и категория «Красота и здоровье».

2 Настройки → Информация

- Проверьте название и категорию.
- Укажите официальное сообщество клиники.
- Активируйте приложение (запуск из сообщества).
- Название кнопки – «Записаться».

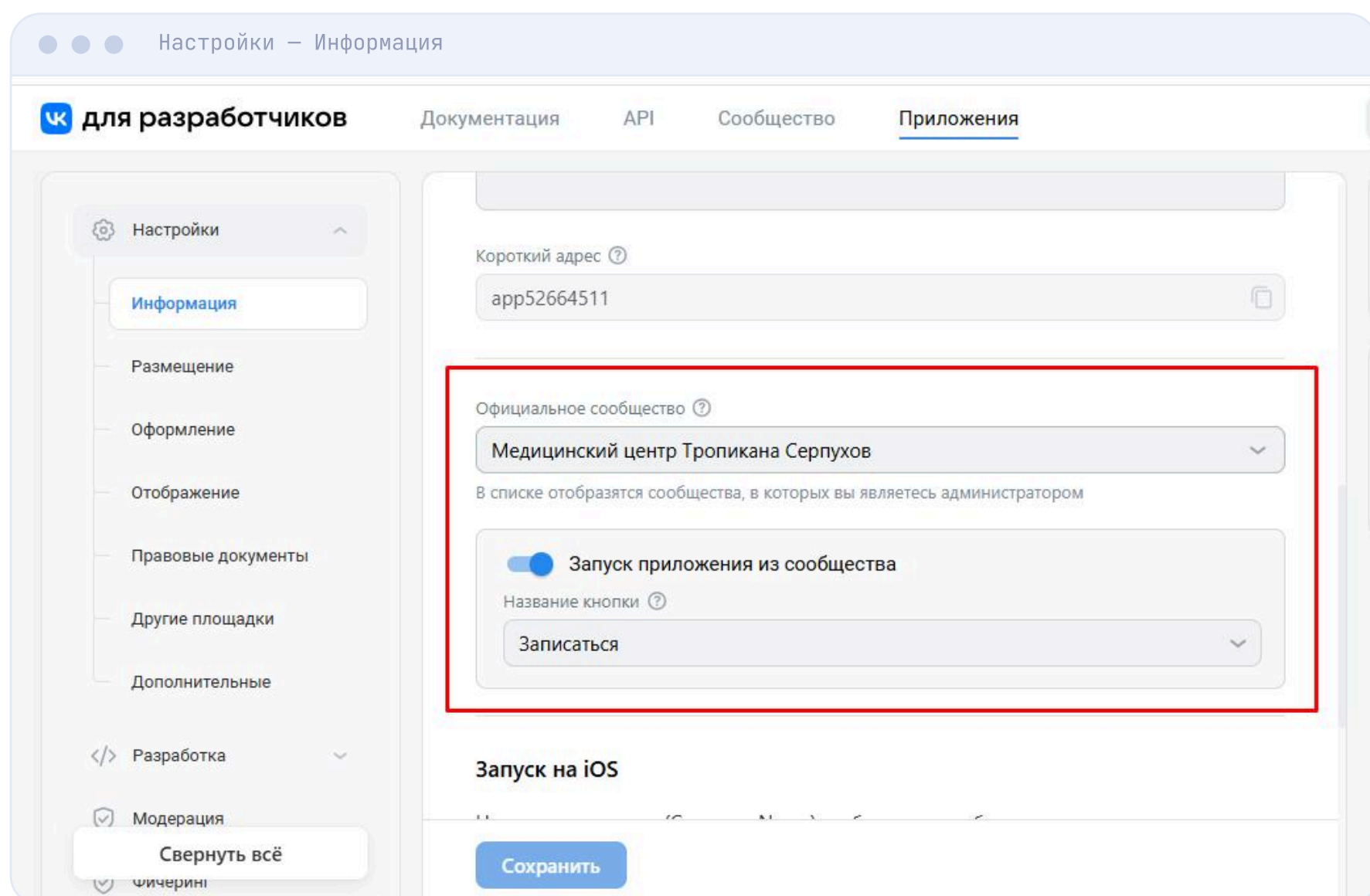


рис. 7 Указание сообщества, запуск приложения и название кнопки «Записаться».

3 Настройки → Размещение

Включите приложение и настройте три ссылки (мобильное приложение, десктопная и мобильная версии сайта) по единому принципу.

```
ССЫЛКА НА ВИДЖЕТ С ИСТОЧНИКОМ И МЕТКАМИ  
https://widget.med-me.ru/?NETWORK_ID=000&source=VK_APP&utm_source=vkmedme&utm_medium=vkmedme
```

Для филиала – BUSINESS_ID=400000000XXXX. Источник обязателен и именно такой: &source=VK_APP. Заполните все три поля и нажмите «Сохранить».

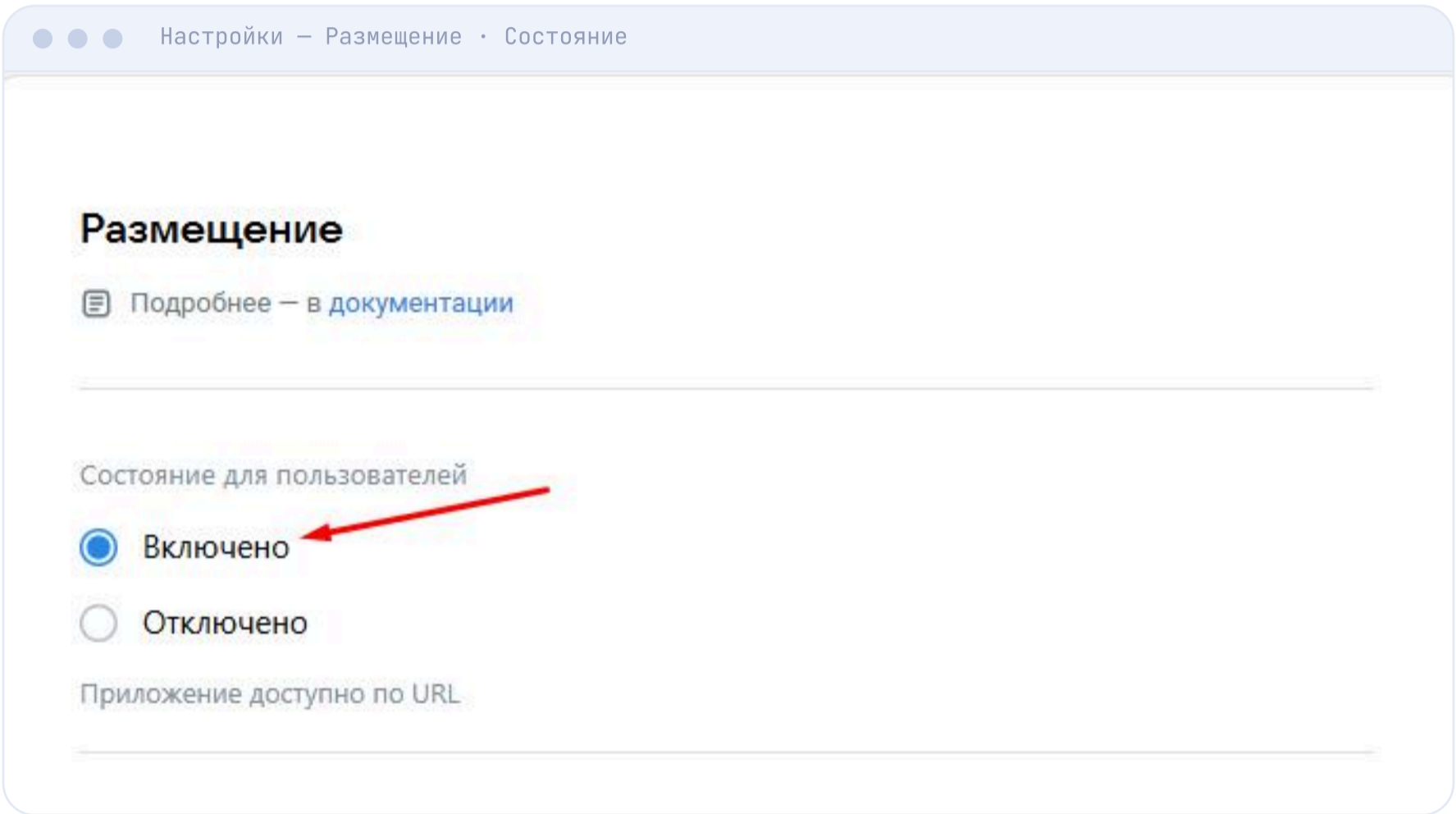


рис. 8 Состояние для пользователей – «Включено».

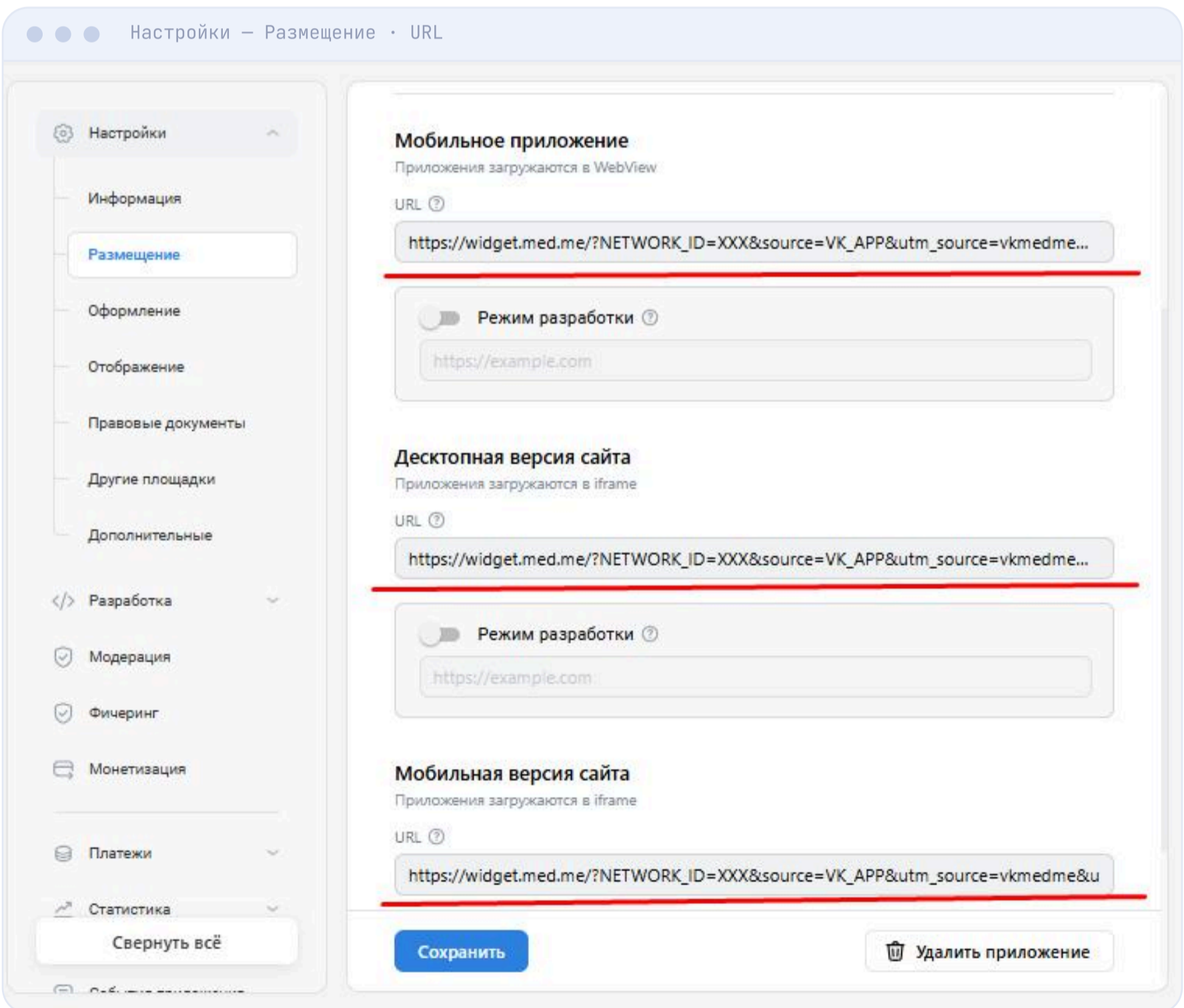


рис. 9 Одна и та же ссылка на виджет вставляется во все три поля URL.

4 Настройки → Оформление

Загрузите все требуемые иконки согласно описанию VK (форматы JPG или PNG):

- Универсальная иконка – 576 × 576 px.
- Иконка для каталога и сниппетов – 278 × 278 px.
- Маленькая иконка – 150 × 150 px.

Нажмите «Сохранить».

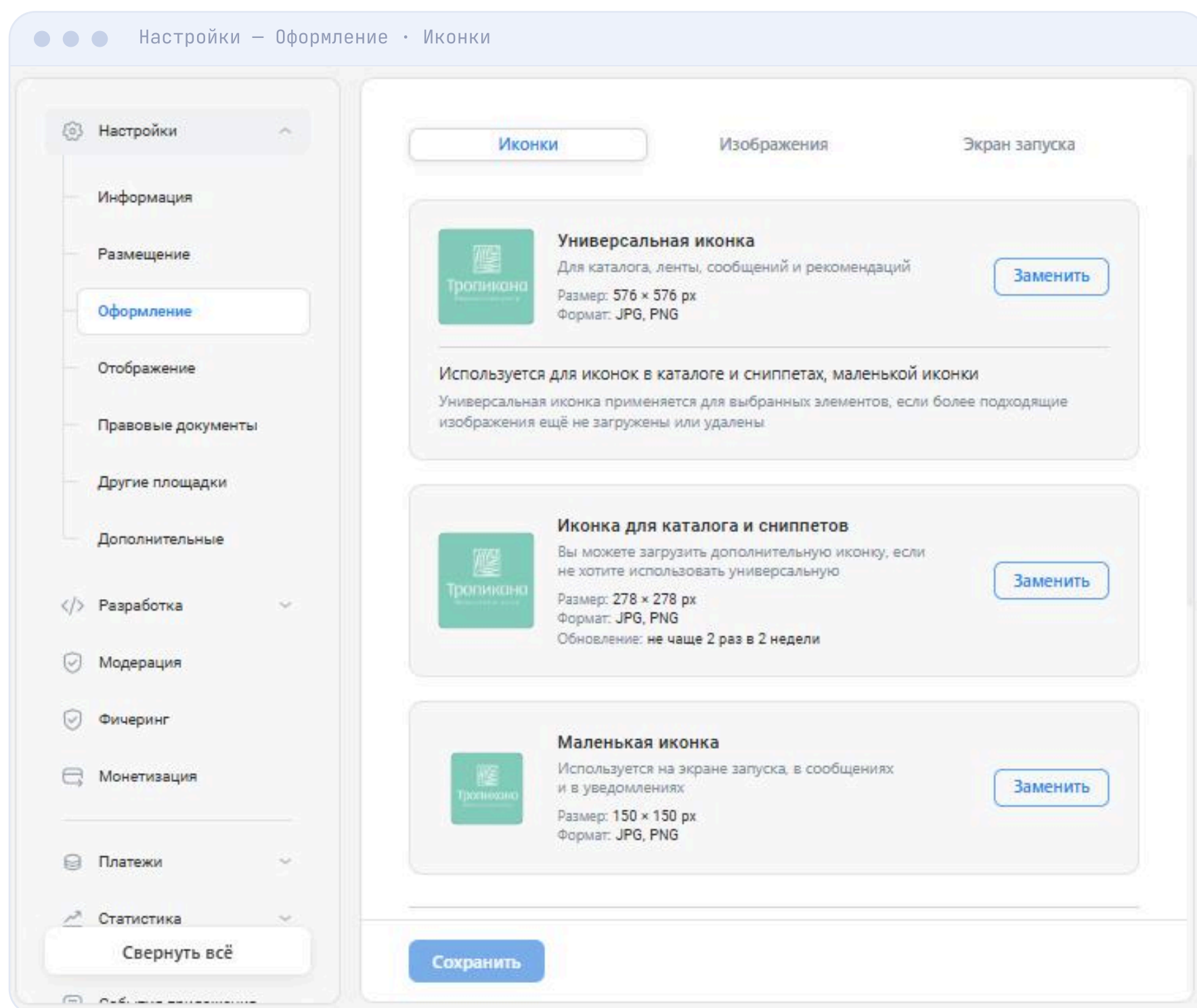


рис. 10 Требования VK к размерам и форматам иконок.

5 Настройки → Отображение

- Размер – 784 × 600.
- Элемент управления – «Поверх окна».

Сохраните. Приложение создано – перейдите в сообщество, откройте «Управление» и подключите там созданное приложение.

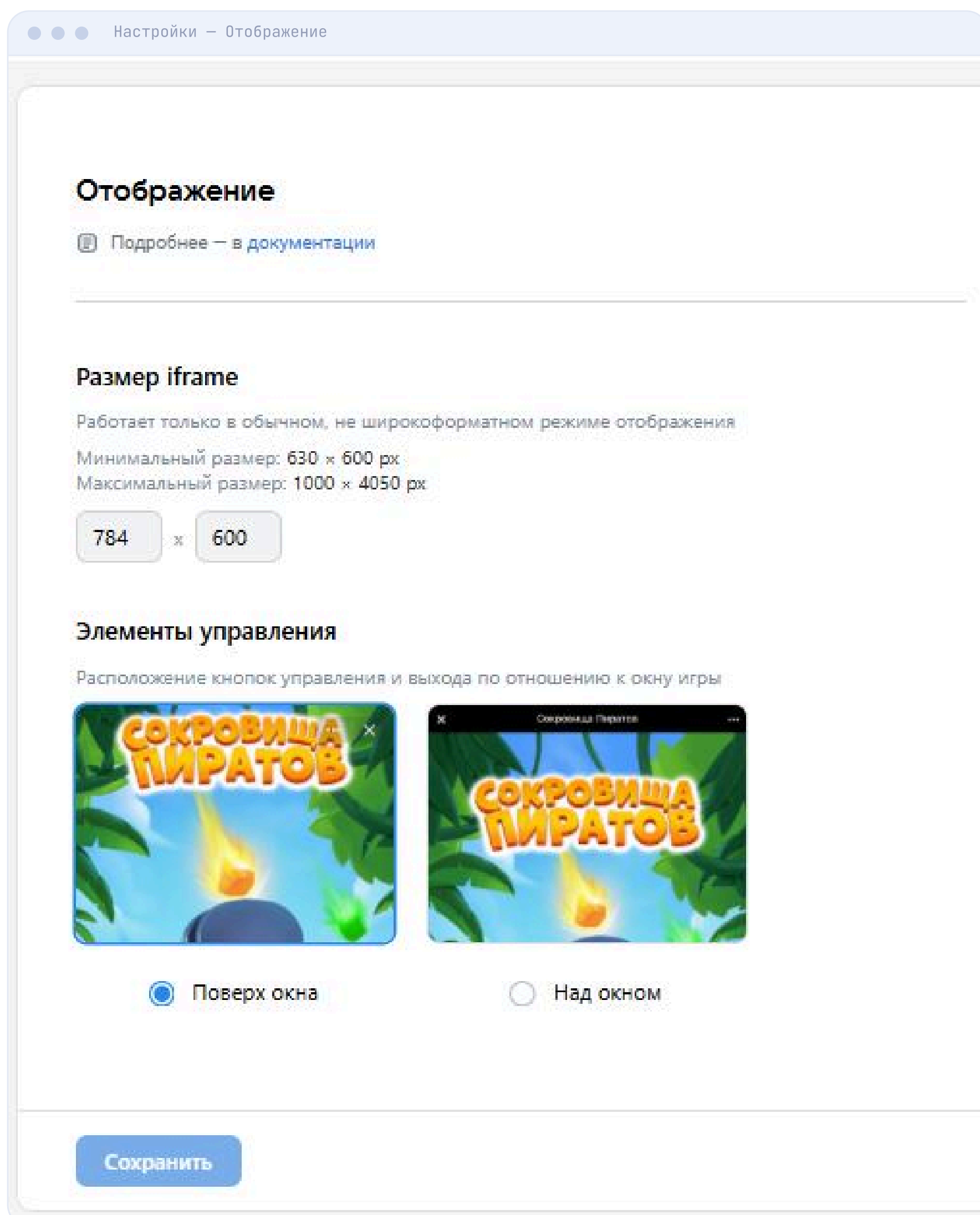


рис. 11 Размер iframe 784 × 600 и расположение управления «Поверх окна».

05

ПОДГОТОВКА ВИДЖЕТА · 152-ФЗ

Согласие на обработку персональных данных

Перед публикацией дайте пациенту доступ к документам клиники об обработке персональных данных.

Документы об обработке персональных данных **не загружаются в виджет файлами** – в виджете размещаются **ссылки на страницы сайта клиники**, где эти документы опубликованы.

ЧТО ПОДГОТОВИТЬ

- ✓ Опубликуйте на сайте клиники **Политику обработки персональных данных** отдельной страницей с постоянным адресом.
- ✓ Опубликуйте **Согласие на обработку персональных данных** – также отдельной страницей.
- ✓ Скопируйте прямые ссылки на эти страницы.
- ✓ Вставьте ссылки в настройках виджета – в блок согласия на обработку данных.

ПРИМЕР ССЫЛОК ДЛЯ ВИДЖЕТА

<https://вашаклиника.ру/privacy-policy>

<https://вашаклиника.ру/consent>



Содержание документов регулирует 152-ФЗ

Состав и формулировки определяет №152-ФЗ. Текст готовьте с юристом клиники – здесь только **как и куда** разместить ссылки.

Настройка уведомлений онлайн-записи

Настройте, кому и когда уходят сообщения о записях – клиентам, администраторам и специалистам, по SMS и e-mail

В разделе настроек **«Уведомления»** настраиваются все SMS- и e-mail-уведомления для разных получателей – клиентов, администраторов, сотрудников и других пользователей системы. Они отправляются о созданных или изменённых записях (через бэкофис или виджет), а также об обратной связи от клиентов по прошедшим записям.

! Ручная настройка открывается по запросу

Чтобы получить доступ к самостоятельной настройке и кастомизации уведомлений, напишите на support@gbooking.ru – после подключения вы сможете менять условия и тексты сами.

КАК ОТКРЫТЬ РАЗДЕЛ

В правом верхнем углу кабинета нажмите значок **шестерёнки** и выберите пункт **«Уведомления»** в меню настроек.

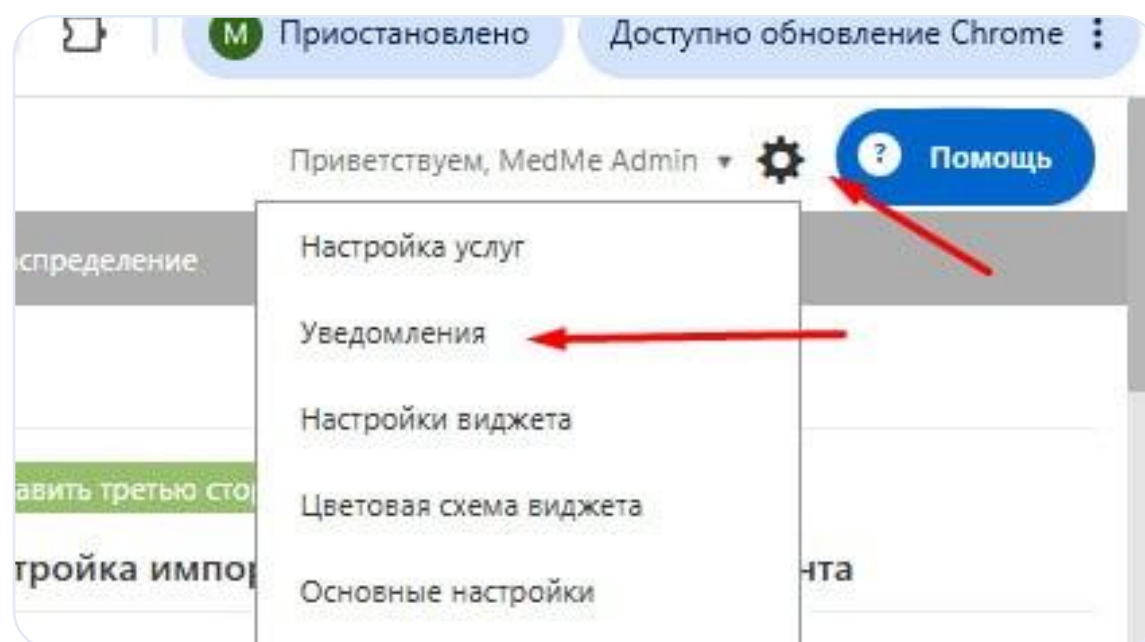


рис. 12 Меню настроек: пункт «Уведомления» открывает все каналы оповещений.

1

Выберите канал

Каждый тип уведомлений настраивается отдельно. Переключателем выберите канал оповещения:

- **SMS** – положение «SMS», если настраиваете отправку по SMS.
- **E-mail** – положение «E-mail» для писем на почту.

2

Выберите получателя

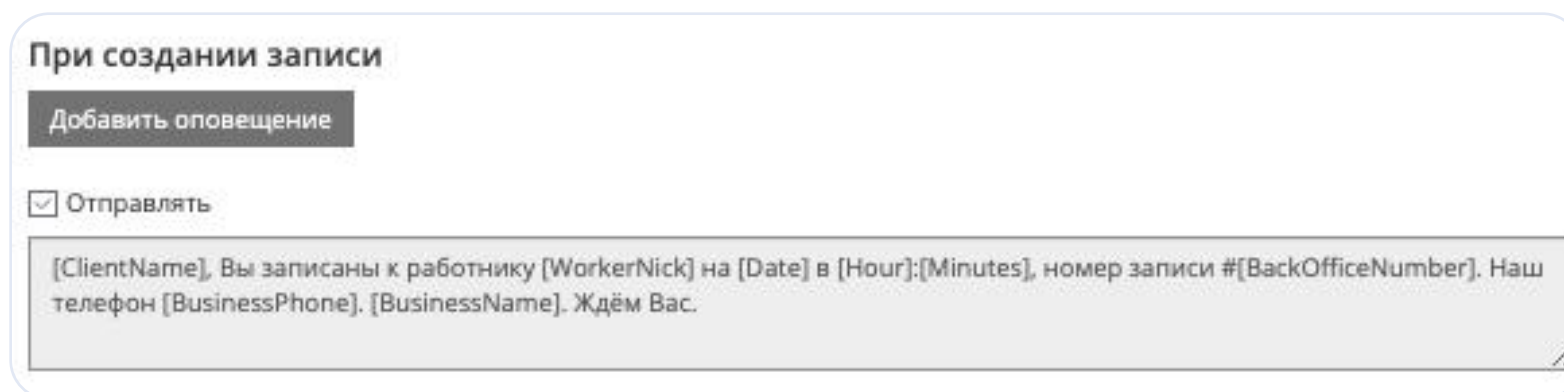
Уведомления разделены по получателям – каждый настраивается в своей секции:

- SMS, получаемые **клиентом**
- SMS, получаемые **администратором** студии
- SMS, получаемые **специалистами**
- Уведомления **при изменении клиента**
- Уведомления **пользователю**, создавшему запись
- **Обратная связь** по прошедшим визитам

3

Включите нужные события

Откройте секцию получателя и выставьте флаг «**Отправлять**» напротив тех уведомлений, которые должны уходить.



При создании записи

Добавить оповещение

Отправлять

[ClientName], Вы записаны к работнику [WorkerNick] на [Date] в [Hour]:[Minutes], номер записи #[BackOfficeNumber]. Наш телефон [BusinessPhone]. [BusinessName]. Ждём Вас.

рис. 13 Пример настроенного уведомления: флаг «Отправлять» и текст шаблона с переменными.

КАКИЕ СОБЫТИЯ МОЖНО ОТПРАВЛЯТЬ

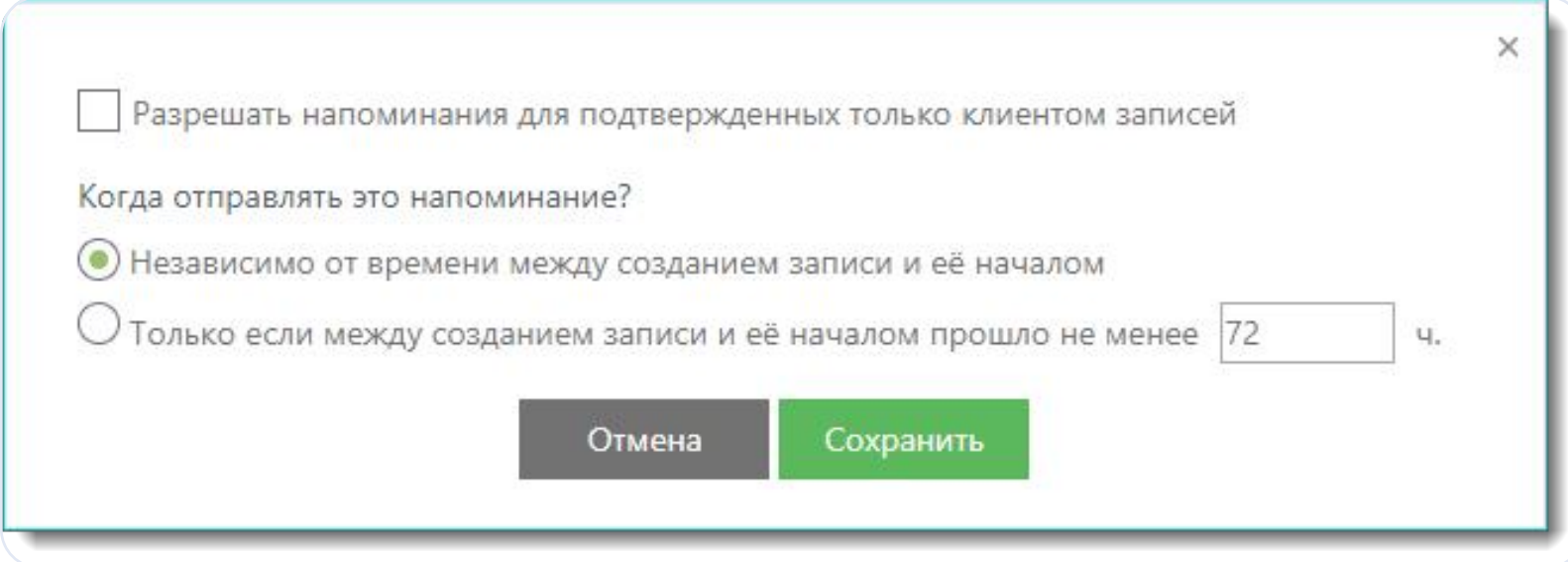
Набор событий зависит от получателя.

ПОЛУЧАТЕЛЬ	КОГДА ОТПРАВЛЯЕТСЯ УВЕДОМЛЕНИЕ
Клиент	Создание записи · изменение · отмена · напоминание о визите за заданное время до приёма.
Администратор	Создание записи · самостоятельная отмена клиентом · напоминание о предстоящем визите.
Специалист	Создание записи · самостоятельная отмена клиентом · напоминание о предстоящем визите.
При изменении клиента	Оповещение при изменении данных клиента.
Создавший запись	Изменение записи · отмена записи.
Обратная связь	Отзыв клиента по прошедшей записи · реакция бизнеса на обратную связь.

У события «напоминание» есть дополнительные условия отправки – см. следующую страницу.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ НАПОМИНАНИЯ

Для события «Напомнить о предстоящей записи» нажмите «Настройка условий отправки» – откроется окно, где задаётся, когда отправлять напоминание. Заполните условия и нажмите «Сохранить».



Разрешать напоминания для подтвержденных только клиентом записей

Когда отправлять это напоминание?

Независимо от времени между созданием записи и её началом

Только если между созданием записи и её началом прошло не менее ч.

рис. 14 Окно условий: интервал между созданием записи и её началом, кнопка «Сохранить».

- !** **Флаг «Разрешать напоминания для подтверждённых только клиентом записей»**
Если включить, напоминания будут приходить и тем пациентам, чьи записи ещё не подтверждены клиникой.

УВЕДОМЛЕНИЯ ЧЕРЕЗ МЕССЕНДЖЕР МАХ

В med.me поддерживается отправка уведомлений клиентам через мессенджер **Мах**. Канал дополняет или заменяет SMS – это снижает расходы клиники на сообщения и ускоряет доставку.

- !** **Подключается через менеджера**
Настройка канала Мах выполняется по согласованию с вашим персональным менеджером med.me – он подберёт схему доставки и проведёт настройку на стороне платформы.

ТЕКСТЫ УВЕДОМЛЕНИЙ

Для каждого события технические специалисты задают свой текст SMS и e-mail под нужды бизнеса. В тексте используются **переменные** в квадратных скобках – система подставляет в них данные записи. Ниже – стандартные шаблоны SMS, на их основе настраивают тексты под фирменный стиль клиники.

СОЗДАНИЕ ЗАПИСИ

Уважаемый клиент, Вы записаны в **[BusinessName]** **[Date]** в **[Hour]:[Minutes]** к специалисту **[WorkerName]**. Наш адрес: **[BusinessAddress]**. Ждём Вас!

ИЗМЕНЕНИЕ ЗАПИСИ

Уважаемый клиент, сообщаем об изменении записи в **[BusinessName]** по адресу **[BusinessAddress]**. **[Date]** в **[Hour]:[Minutes]** Вы записаны к специалисту **[WorkerName]**. Ждём Вас!

ОТМЕНА ЗАПИСИ

Уважаемый клиент, запись **[Date]** в **[Hour]:[Minutes]** в **[BusinessName]** по специализации **[Service]** отменена. Будем рады видеть Вас в любое удобное время. Записаться можно по ссылке <https://widget.med.me/?XXXXXX>

НАПОМИНАНИЕ

Уважаемый клиент, напоминаем, что Вы записаны в **[BusinessName]** **[Date]** в **[Hour]:[Minutes]** к специалисту **[WorkerName]** по адресу **[BusinessAddress]**. Просим подтвердить запись по ссылке **[ShortConfirmationLink]**

ЗАПРОС ОТЗЫВА

Уважаемый клиент, просим оценить качество предоставленных услуг **[FeedbackLink]**. С заботой о Вас, **[BusinessName]**

ПЕРЕМЕННЫЕ ДЛЯ ТЕКСТА УВЕДОМЛЕНИЙ

Подставляются в текст SMS и e-mail. Расшифровка также показана в правой части экрана при настройке текста.

[Hour]:[Minutes]

Время начала приёма, формат ЧЧ:ММ – например 21:00.

[Date]

День оказания услуг, формат ДД.ММ.ГГГГ.

[WorkerName]

Полное ФИО специалиста – например Дарья Кунербаева.

[WorkerNick]

Никнейм специалиста – сокращение на экране «Расписание».

[WorkerOccupation]

Профессия специалиста (если проставлена у всех).

[BusinessName]

Укороченное название организации, понятное клиентам.

[BusinessPhone]

Телефон, по которому клиент свяжется с организацией.

[BusinessAddress]

Адрес организации.

[NetworkName]

Название нетворка – только для филиальных структур.

[ClientName]

Имя клиента, как указано в системе.

[ClientPhone]

Телефон клиента (полезно в уведомлении администратору).

[ClientEmail]

Электронная почта клиента.

[Service]

Перечень заказанных клиентом услуг через запятую.

[Price]

Общая стоимость всех услуг в записи.

[BackOfficeNumber]

Уникальный ID записи (для № используйте «#»).

[ExtraIDNumber]

Внешний идентификатор заявки из МИС.

[ServiceNotice]

Сервисное уведомление – только для e-mail.

[ShortLink]

Короткая ссылка на виджет онлайн-записи.

[FeedbackLink]

Короткая ссылка на форму обратной связи.

[ShortCancellationLink]

Короткая ссылка отмены – в конце сообщения о записи.

[StartTelemedLink]

Ссылка работнику на телемед-конференцию.

[JoinTelemedLink]

Ссылка клиенту на телемед-конференцию.