

# Создание заказа

Создать заказ

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

**Создать заказ**

**4**

# Создать заказ

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE** **SALES COMMERCE**

В Creatio вы можете создавать заказы, указывая в них сроки поставок и оплат, перечень продуктов, скидки и другие данные.

Для этого:

1. Перейдите в раздел [ *Заказы* ].
2. Нажмите кнопку [ *Добавить заказ* ].
3. На открывшейся странице в обязательном для заполнения поле [ *Клиент* ] укажите получателя заказа. В поле доступны для выбора все контакты и контрагенты вашей клиентской базы.
4. Перейдите на деталь [ *Продукты* ] и добавьте перечень товаров и услуг, которые включены в заказ. Это можно сделать следующими способами:

- a. При помощи страницы подбора продуктов, которая открывается по кнопке **+**.
- b. Меню действий кнопки **:** —> [ *Добавить* ].

Добавьте скидку на отдельные продукты, если это необходимо, в колонке [ *Скидка, %* ]. Подробнее читайте в статье [“Подобрать продукты в заказ или счет”](#).

В результате будет автоматически рассчитана сумма заказа в колонке [ *Итого* ].

5. Перейдите на вкладку [ *Паспорт заказа* ] и составьте график поставок и оплат заказа. Вы можете заполнить график поставок и оплат как вручную, так и на основании ранее сформированного шаблона. Подробнее читайте в статье [“Сформировать график поставок и оплат по заказу”](#).
6. Если необходимо согласовать и утвердить заказ, например, согласовать у руководителя его сумму, то используйте функциональность визирования. Для этого выберите действие [ *Отправить на визирование* ] на странице заказа. При выполнении действия открывается дополнительная страница для выбора сотрудника, которому направляется заказ, а также определения других параметров визирования. Подробнее об этой функциональности читайте в статье [“Визирование”](#).

После добавления данных на любую из деталей заказ будет сохранен автоматически. Номер заказа автоматически генерируется в соответствии с системной настройкой “Маска номера заказа” (код “OrderCodeMask”).