

Создание лида

Создать лид

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 лид

4

Создать лид

ПРОДУКТЫ: [MARKETING](#) [SALES ENTERPRISE](#) [SALES COMMERCE](#) [SALES TEAM](#)

Лид (lead) — это факт потребности клиента в ваших товарах или услугах. Например, основанием для создания лида является регистрация новых посетителей на вашем веб-сайте, получение вами визиток заинтересованных лиц во время проведенной выставки, звонок от контактного лица, ранее интересовавшегося вашими услугами. Работайте как с данными тех клиентов, которые уже готовы к сделке, так и тех, которым потребуется дополнительное время, чтобы решиться на покупку.

В Creatio лид может создаваться несколькими способами:

- вручную в разделе [*Лиды*];
- [импортировать](#) из файла Excel;
- автоматически при посещении [посадочной страницы](#) потенциальным клиентом.

На заметку. Если в Creatio в записи лендинга установлен признак [*Создавать контакт*], то при заполнении клиентом формы этого лендинга в Creatio будет автоматически создаваться не только лид, но и контакт.

В разделе [*Лиды*] вы можете вести весь процесс взращивания лидов — от первого факта заинтересованности до перевода лида в продажу.

Для создания лида вручную:



1. Перейдите в раздел [*Лиды*].
2. Нажмите кнопку [*Добавить лид*].
3. Заполните поля в мини-карточке:
 - a. [*Тип потребности*]. Поле является обязательным для заполнения.
 - b. [*Название контрагента*].
 - c. [*ФИО контакта*].
 - d. [*Email*].
 - e. [*Мобильный телефон*].

Вы всегда можете добавить информацию о лиде позднее.

4. Нажмите кнопку [*Сохранить*] ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Продвижение по процессу управления лидом

Лид

Тип потребности*
Дополнительные услуги


Название контрагента
Визор

ФИО контакта
Петрова Елена Богдановна

Email
petrova@vizor.com

Мобильный телефон
+48 077 149 52 19

СОХРАНИТЬ

 ОТМЕНА

В результате новая запись будет добавлена в реестр раздела [*Лиды*].