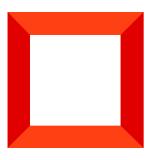


Создание лида

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];
- импортироваться 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.

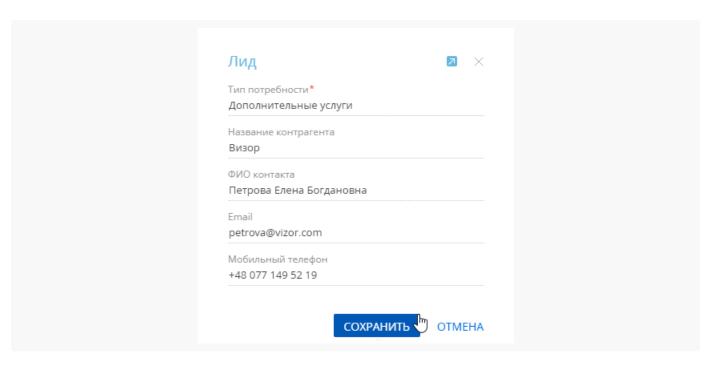
Для создания лида вручную:

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

Вы всегда можете добавить информацию о лиде позднее.

4. Нажмите кнопку [*Сохранить*] (<u>Рис. 1</u>).

Рис. 1 — Продвижение по процессу управления лидом



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