

Интерфейс

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

Обзор интерфейса Creatio	5
Боковая панель (1)	5
Коммуникационная панель (2)	7
Командная строка (3)	7
Область групп и фильтрации (4)	8
Рабочая область (5)	8
Реестр раздела	8
Настроить колонки	9
Настроить сортировку записей	14
Настроить итоги по колонкам	15
Часто задаваемые вопросы по реестру	17
Страницы записей	18
Профиль записи (1)	20
Профиль связанной записи (2)	20
Индикатор стадий (3)	20
Панель действий (4)	21
Блок вкладок (5)	22
Панель инструментов (6)	22
Блок итогов (7)	23
Мини-карточки	23
Командная строка	24
Найти запись	25
Перейти в раздел	26
Добавить записи	27
Запустить бизнес-процесс	27
Настроить пользовательские команды	27
Хронология	28
Отфильтровать данные	29
Найти данные	30
Файлы и примечания	30
Прикрепить файл	31
Добавить внешнюю ссылку	32
Добавить ссылку на статью базы знаний	32
Сохранить файл	32
Удалить файл	32
Добавить примечание	32

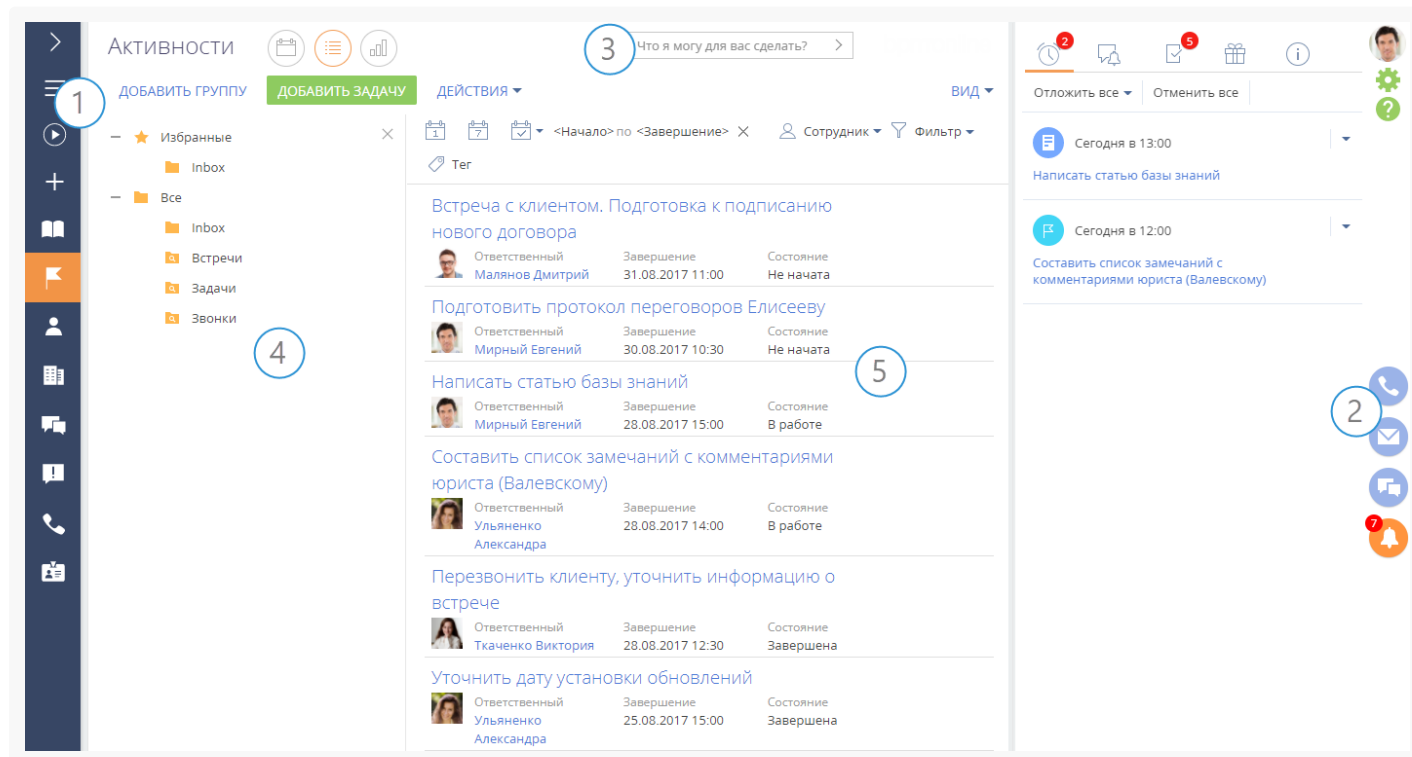
Валюты и цены	32
Выбрать валюту	33
Настроить используемые валюты	35
Настроить курсы обмена в справочнике Валюты	35
Рассчитать курс валюты с учетом кратности	36
Рассчитать сумму при конвертации валют	36
Рассчитать стоимость продукта в заказе	37
Часто задаваемые вопросы по работе с валютами	38
Горячие клавиши	39
Реестр раздела	39
Мини-карточка	39
Теги	40
Глобальный поиск	40
Расписание	40
Раздел Итоги	40
Вкладка Звонки на коммуникационной панели	40
Дизайнер контента	40

Обзор интерфейса Creatio

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

Интерфейс Creatio ([Рис. 1](#)) состоит из боковой панели, коммуникационной панели, командной строки, области групп и фильтрации, а также содержимого страницы, которая отображается в данный момент.

Рис. 1 — Интерфейс Creatio



Боковая панель (1)

Боковая панель (или “панель разделов”) расположена в левой части экрана и предназначена для навигации по рабочим местам и разделам. Также на боковой панели расположены кнопки для быстрого доступа к основным операциям в системе.


Кнопки боковой панели

 — основное меню со списком дополнительных команд:

- [*Главное меню*] — перейти на главную страницу приложения. Главная страница содержит список всех разделов приложения, а также ссылки для перехода в дизайнер системы и на страницу [профиля пользователя](#).
- [*Запустить процесс*] — открыть окно запуска процесса.


На заметку. Детальнее возможности автоматизации бизнес-процессов рассмотрены в документации по бизнес-процессам Creatio.

- [*Свернуть панель разделов*]/[*Развернуть панель разделов*] — изменить состояние боковой панели на свернутое или развернутое соответственно.
- [*Рабочее место*] — список доступных рабочих мест. При изменении рабочего места изменяется список разделов, доступных в боковой панели. Перечень рабочих мест, а также список разделов, которые в них входят, [вы можете изменить](#).
- [*Профиль пользователя*] — перейти на страницу профиля пользователя для просмотра и изменения персональных настроек системы.
- [*Выход*] — завершить сеанс работы в системе. При выборе команды выполняется переход на страницу авторизации.



 — глобальная кнопка запуска процесса. Если для данной кнопки не настроен ни один процесс, то откроется окно со списком всех бизнес-процессов Creatio. Если настроен для запуска хотя бы один процесс, то откроется меню с дополнительными командами:

- [*Запустить процесс*] — список основных бизнес-процессов, доступных для запуска.
- [*Другой процесс*] — открыть окно со списком всех бизнес-процессов Creatio.

На заметку. Настройка глобальной кнопки запуска процесса выполняется в разделе [*Библиотека процессов*]. Детальнее раздел [*Библиотека процессов*] рассмотрен в документации по бизнес-процессам Creatio.

 — меню быстрого добавления записей. При выборе в меню нужной команды откроется страница для добавления новой записи в соответствующем разделе.

На заметку. Структура меню настраивается при помощи справочника [*Настройка меню быстрого добавления*].

 ,  — свернуть/развернуть боковую панель. Свернутая панель отображает кнопки действий и значки разделов текущего рабочего места пользователя. В развернутом виде в боковой панели отображаются кнопки действий, полные названия разделов, а также название текущего рабочего места.

Выбор рабочего места

Переключение между рабочими местами пользователей осуществляется при помощи меню на боковой панели. Выбрать нужное рабочее место вы можете в основном меню свернутой боковой панели ([Рис. 2](#)), либо развернув ее ([Рис. 3](#)).

Рис. 2 — Выбор рабочего места в меню свернутой боковой панели

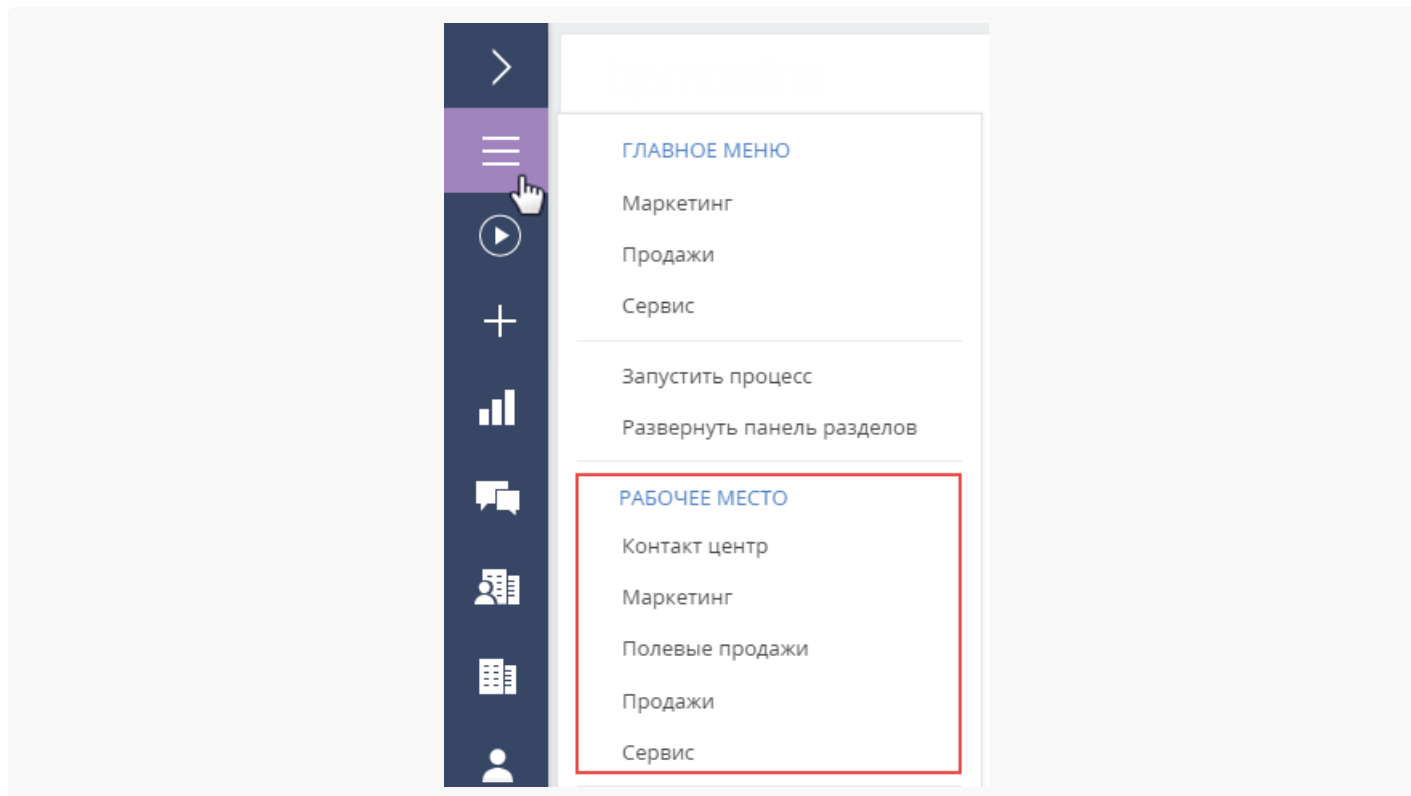
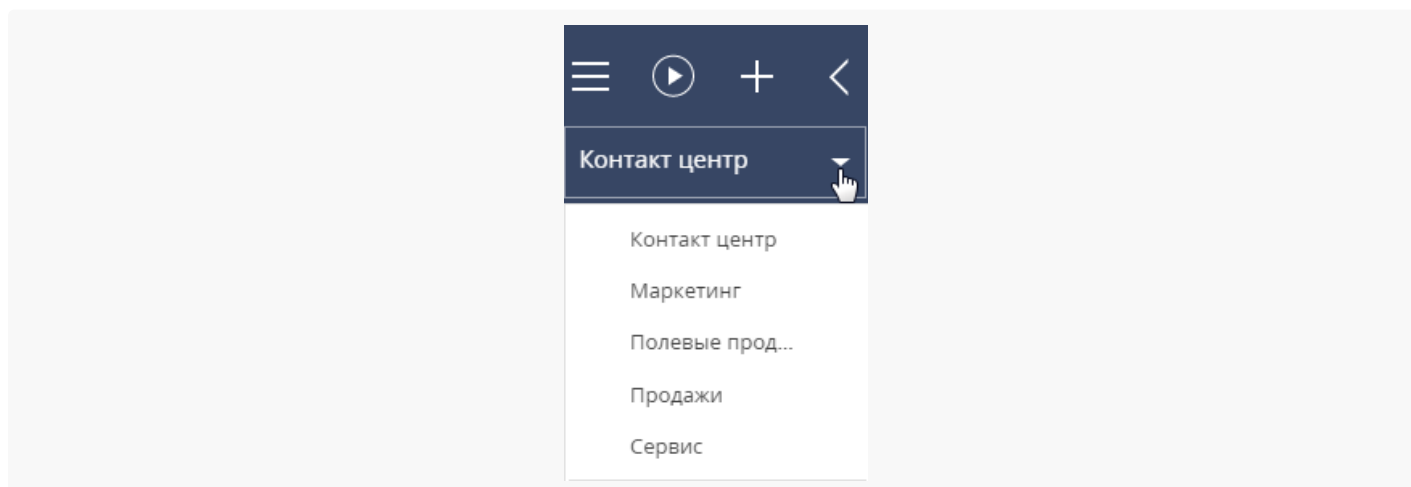


Рис. 3 — Выбор рабочего места на развернутой боковой панели



Коммуникационная панель (2)

[Коммуникационная панель](#) отображается в правой части экрана и предназначена для работы с почтой, приема и осуществления звонков, быстрого доступа к уведомлениям системы, адресованных текущему пользователю, а также ленте сообщений других пользователей.

Командная строка (3)

[Командная строка](#) используется для поиска и добавления записей, а также для выполнения других действий путем ввода текстовых команд.

Область групп и фильтрации (4)

Область используется для расширенных настроек [фильтров](#), данных, а также для работы с деревом [групп](#) раздела.

Рабочая область (5)

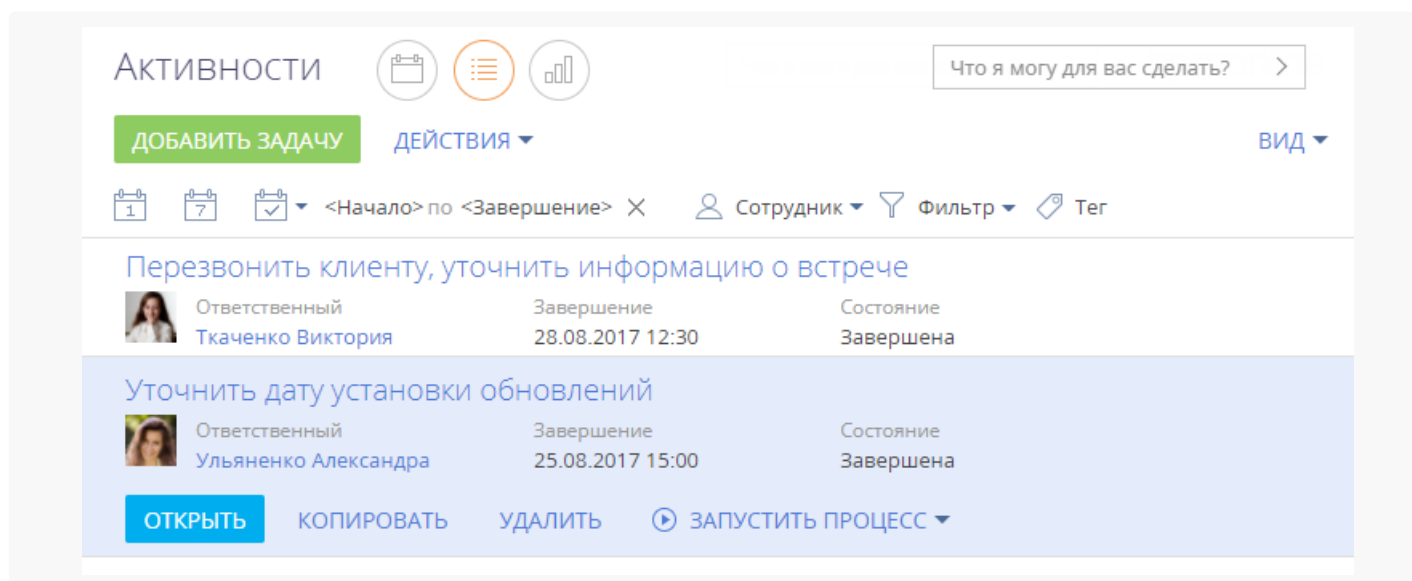
В зависимости от текущего раздела и выбранного представления отображает следующее:

- [Реестр](#) записей раздела (например, в разделе [*Контакты*] — список контактов).
- [Страницу](#) открытой записи.
- [Инструменты аналитики](#) текущего раздела.
- Особые страницы, например, [расписание](#) в разделе [*Активности*].

При выборе в реестре конкретной записи отобразится панель инструментов ([Рис. 4](#)), с помощью которой выбранную запись можно открыть, скопировать или удалить. По кнопке [*Запустить процесс*] можно стартовать процесс, который отработает только по этой записи.

На заметку. Кнопка [*Запустить процесс*] отображается, если настроен запуск бизнес-процесса по записи раздела.

Рис. 4 — Панель инструментов записи реестра



Реестр раздела

ПРОДУКТЫ: [ВСЕ ПРОДУКТЫ](#)

Данные в разделах системы и на некоторых деталях на страницах представлены в виде реестров. Реестр представляет собой список записей, каждая из которых состоит из набора полей.

В **списочном представлении** данные отображаются в виде простой таблицы, где каждой записи

раздела соответствует только одна строка. Такое представление обычно используется для разделов, в которых для поиска записей достаточно кратких сведений о них. Например, для базы знаний.

В **плиточном представлении** можно отобразить больше информации о записях разделов. Данные в плиточном представлении выводятся в несколько строк. Только в этом представлении в реестре могут отображаться миниатюры картинок, например, фото контакта или логотип контрагента.

При открытии страницы записи реестр отображаются в дополнительном **вертикальном представлении**. Данные реестра отображаются в одну колонку, при этом каждому полю записи соответствует отдельная строка вертикального реестра. При переходе от записи к записи вертикального реестра справа отображается детальная информация по выбранной записи.

В Creatio предусмотрена возможность редактирования записей в самом реестре, без перехода к их страницам. **Редактируемый реестр** используется в системе для тех сущностей, которые необходимо редактировать быстро и часто.

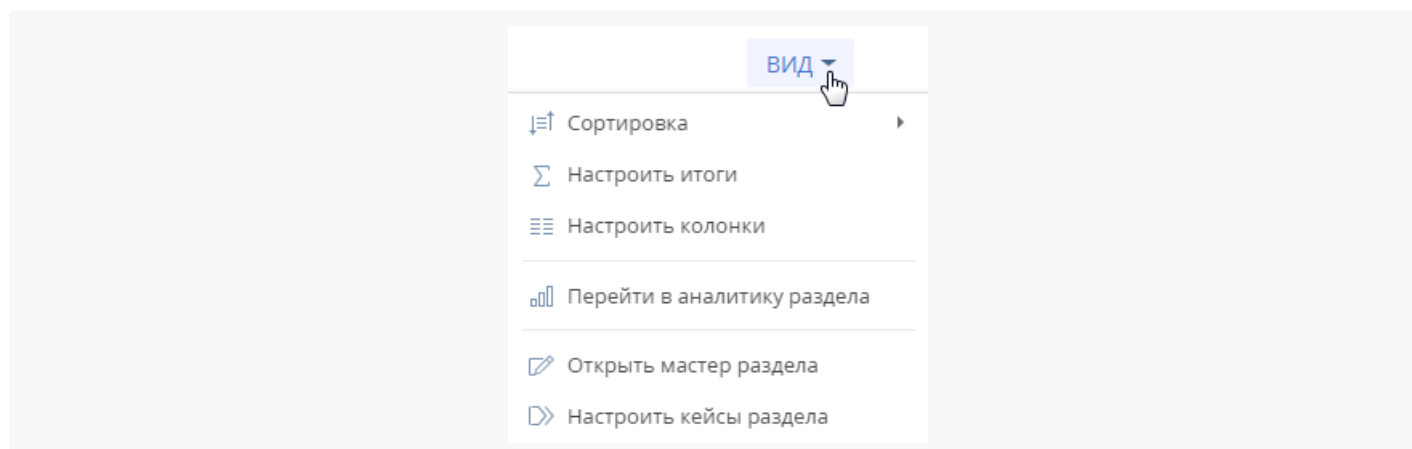
Значения email- и веб-адресов отображаются в реестре в виде ссылок. При нажатии на веб-адрес в соседнем окне браузера откроется указанная веб-страница. При нажатии на email-адрес откроется окно создания нового сообщения в почтовом клиенте, который используется по умолчанию.

Также некоторые другие значения отображаются в реестре в виде ссылок, позволяя быстро переходить по записям системы. Например, в разделе [*Активности*] значение поля [*Ответственный*] является ссылкой, благодаря чему можно из реестра активностей перейти к просмотру страницы ответственного по той или иной активности.

На заметку. Данные, представленные в Creatio в виде списка, можно выгрузить в формате *.xlsx для обработки и дальнейшего [экспорта в Excel](#).
Для массового добавления записей в Creatio используйте [импорт данных](#).

Внешний вид реестра, набор отображаемых полей и сортировку данных вы можете настроить индивидуально. Вы также можете отобразить сводную информацию по записям раздела. Для настройки реестра используйте меню [*Вид*] ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Меню настройки реестра



Настроить колонки

Любой реестр может быть настроен индивидуально для каждого пользователя системы. Вы можете

определить перечень отображаемых колонок, их ширину и стиль.


В реестре можно отобразить колонки не только текущего, но и связанных объектов. Например, в реестре раздела [*Контрагенты*] вы можете отобразить основной контакт каждого контрагента, а также его должность.

Кроме того, в реестре можно отобразить агрегирующие колонки, отображающие сводную информацию по подчиненным объектам. Например, для контрагентов можно рассчитать количество активностей по каждой компании, для контактов — дату последнего звонка по каждому клиенту и т. д.

На заметку. Объекты, у которых текущий объект указан в каком-либо из полей, называются подчиненными объектами или объектами с обратной связью.

Название связанной колонки формируется по принципу “Объект.Колонка”, например, “Основной контакт.Должность” или “Контрагент.Город”. Название агрегирующей колонки формируется по принципу “Функция(Объект (как связан)).Колонка”. Например, в колонке “Максимум(Активность (по колонке Контакт).Завершение)” реестра контактов отображается дата последней активности по каждому клиенту. Заголовок колонки, отображаемый в реестре, можно настроить индивидуально.

Страница настройки колонок открывается по команде [*Настроить колонки*] меню кнопки [*Вид*].

Для **добавления** новой колонки нажмите кнопку :



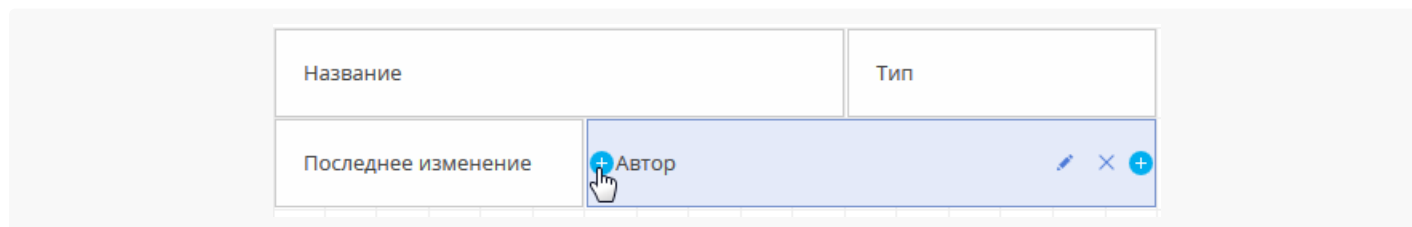


- в свободной ячейке. В списочном представлении эта кнопка срабатывает только при наличии в строке пустых ячеек. В плиточном представлении при отсутствии пустых ячеек в строке по нажатию кнопки  будет добавлена новая строка.
- возле границы любой из колонок. Для этого выделите колонку и нажмите кнопку  возле любой из ее границ, в зависимости от того, какое положение должна занимать новая колонка относительно выделенной ([Рис. 2](#)).

Рис. 2— Добавление колонки между существующих



Для **настройки параметров отображения** колонки выберите ее и нажмите . На открывшейся странице вы сможете изменить или скрыть заголовок колонки, указать функцию и фильтры для расчета агрегирующей колонки, выбрать стиль отображения.

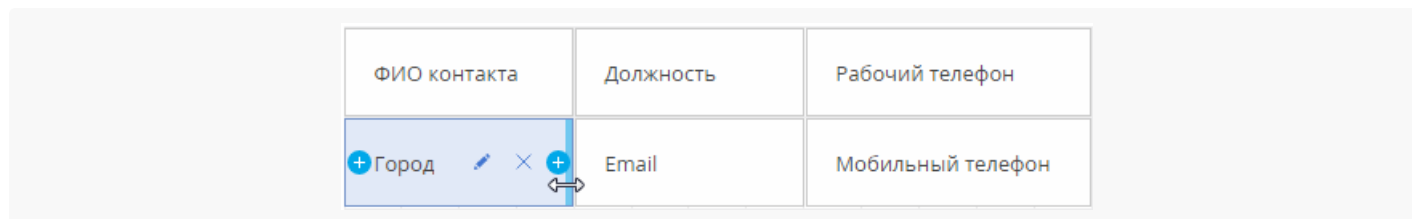
На заметку. Настройка колонки [*Скрыть заголовок*] доступна только в выбранном плиточном представлении реестра.

Для **скрытия** колонки из реестра выделите ее мышью и нажмите . Если в плиточном представлении после удаления колонки в строке не остается больше колонок, то строка скрывается.

Для **изменения ширины** колонки наведите курсор мыши на правую границу колонки, и когда граница

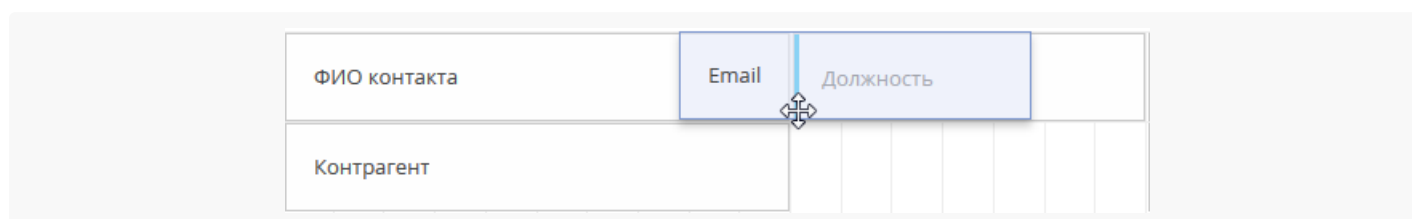
станет голубой, захватите и потяните в нужную сторону ([Рис. 3](#)). Если в строке нет пустых ячеек, то расширение или сужение колонки повлечет за собой изменение ширины соседних колонок.

Рис. 3 — Изменение ширины колонок



Для **перемещения** колонки выделите ее и, удерживая левую клавишу мыши, перетяните на новое место ([Рис. 4](#)).

Рис. 4 — Перемещение колонки



Для **сохранения** настройки колонок нажмите кнопку [Сохранить]. При этом изменения будут сохранены для текущего пользователя системы. Если необходимо сохранить настройку колонок для всех пользователей системы, то выберите команду [Сохранить для всех пользователей] кнопки [Сохранить]. Команда [Сохранить для всех пользователей] доступна, если администратором системы пользователю предоставлено право на выполнение системной операции [Настройка реестра для всех пользователей].


На заметку. Чтобы отменить пользовательскую настройку колонок во всех разделах, нажмите кнопку [Восстановить настройки по умолчанию] в профиле пользователя. Подробнее читайте в блоке [“Управление пользователями”](#).

Добавить колонку текущего объекта

Рассмотрим последовательность действий для добавления в реестр колонок текущего объекта.

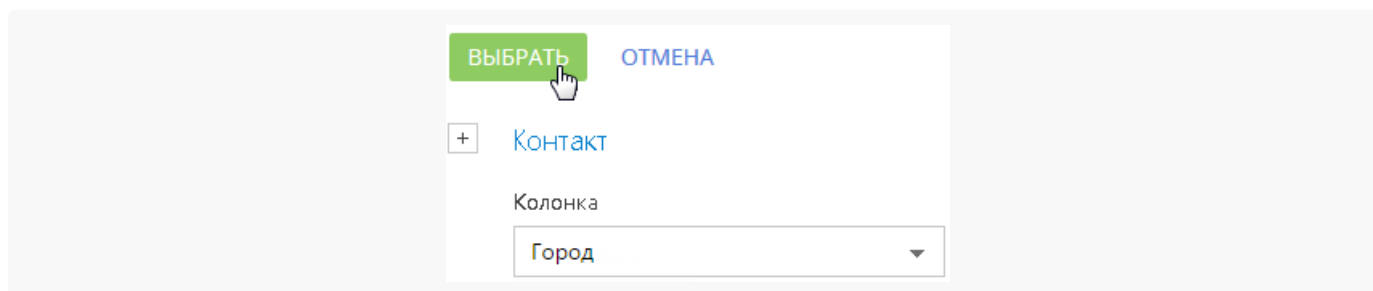
Пример. Необходимо отобразить в разделе [Контакты] колонки [Город] и [Департамент].

Для этого:

1. Перейдите в раздел [Контакты].
2. В меню кнопки [Вид] выберите команду [Настроить колонки].
3. На странице настройки колонок нажмите кнопку .
4. Выберите колонку, которую необходимо отобразить, например, “Город”. Нажмите кнопку [Выбрать]

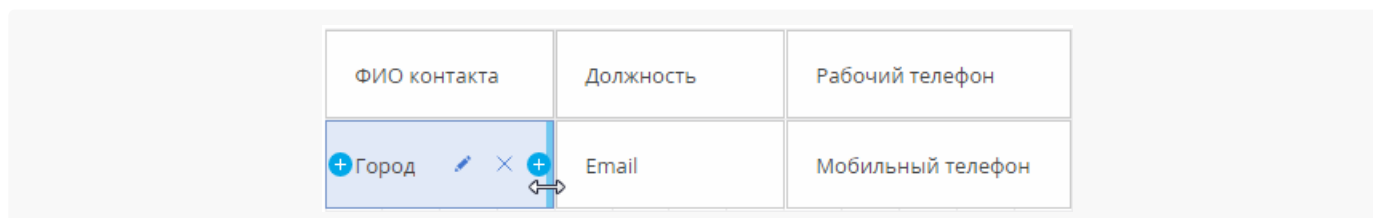
([Рис. 5](#)).

Рис. 5 — Выбор колонки для отображения



5. В области управления колонками выделите мышью добавленную колонку и настройте для нее необходимую ширину ([Рис. 6](#)).

Рис. 6 — Настройка ширины колонки



6. Аналогичным образом добавьте колонку [*Департамент*]. Оцените результат в режиме предпросмотра ([Рис. 7](#)). Нажмите кнопку [*Сохранить*].

Рис. 7 — Пример настройки колонок в разделе [*Контакты*].



Добавить агрегирующую колонку

Вы можете отобразить в реестре агрегирующие колонки по связанным объектам. Например, для объекта “Контрагент” можно получить сводную информацию по связанному объекту “Активность”.

Пример. Необходимо отобразить в разделе [*Контрагенты*] количество активностей по контрагенту, ответственным по которым был текущий контакт.

Для этого:


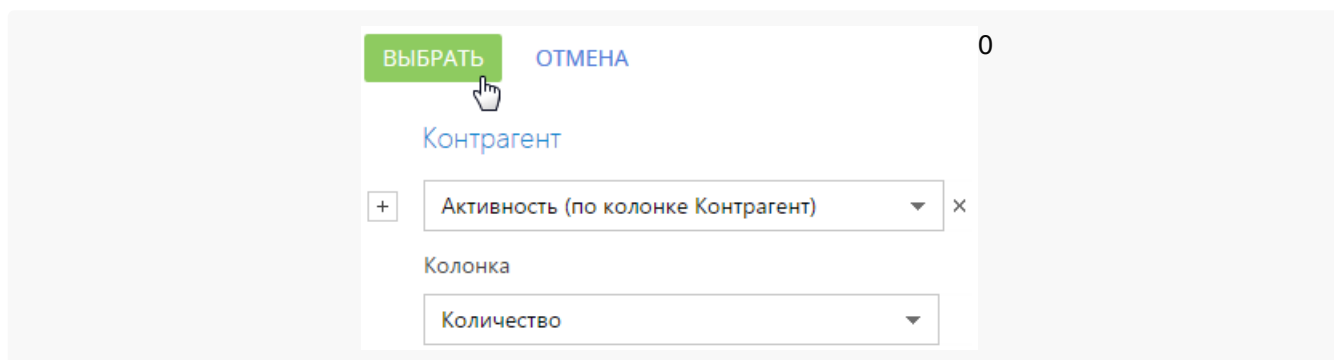
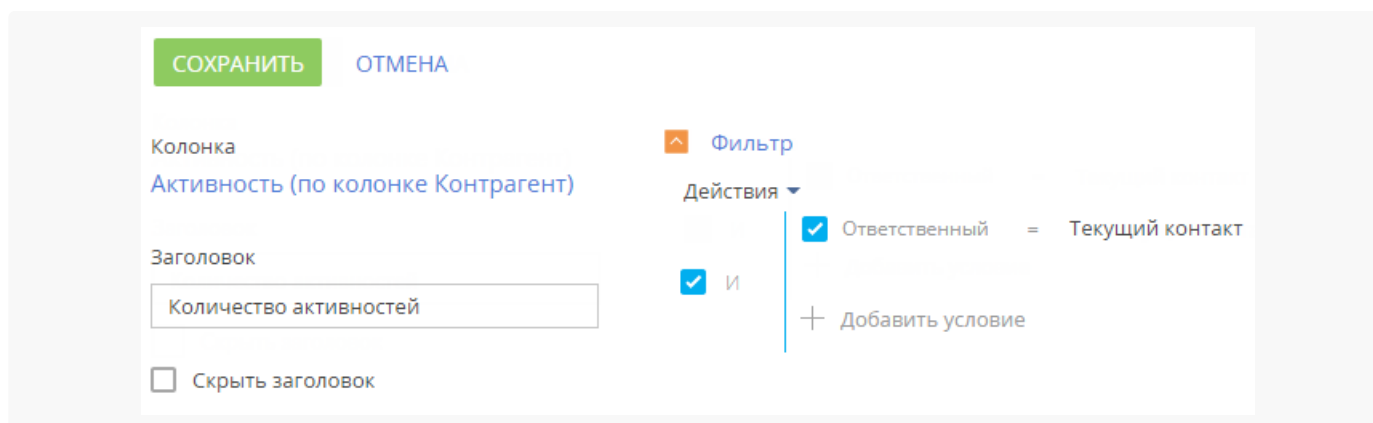
1. Перейдите в раздел [*Контрагенты*].
2. В меню кнопки [*Вид*] выберите команду [*Настроить колонки*].
3. На странице настройки колонок нажмите кнопку .
4. В открывшемся окне выбора колонки:
 - a. Нажмите кнопку [+] возле наименования объекта.
 - b. В добавившемся поле выберите объект с обратной связью, например, “Активность (по колонке [*Контрагент*])”.
 - c. В поле [*Колонка*] укажите колонку связанного объекта, например, “Тип”.
 - d. Нажмите кнопку [*Выбрать*] ([Рис. 8](#)).

Рис. 8 — Выбор агрегирующей колонки



5. На открывшейся странице укажите параметры отображения выбранной колонки ([Рис. 9](#)).

Рис. 9 — Страница настройки колонок реестра



6. Введите заголовок колонки для отображения, например, “Количество активностей”.
7. Укажите условие для фильтрации исходных данных для расчета. Например, чтобы в колонке отображалось количество активностей, по которым заданный пользователь является ответственным, установите фильтрацию [*Ответственный*]: “Текущий контакт”.
8. Нажмите кнопку [*Сохранить*] на странице настройки отображения колонки.
9. Сохраните настройку колонок.

В результате в реестре контрагентов будет отображаться количество активностей выбранного

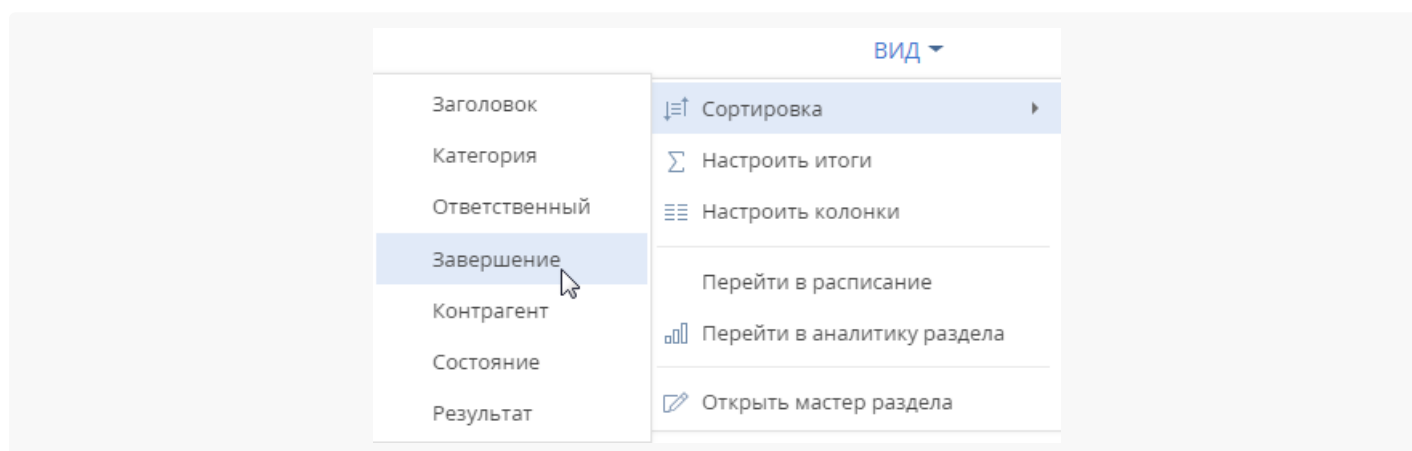
пользователя по каждому контрагенту.

Настроить сортировку записей

Для удобства работы с данными записи в разделе могут быть отсортированы по возрастанию или убыванию значений выбранной колонки.

Сортировка записей выполняется с помощью команды [*Сортировка*] меню кнопки [*Вид*]. В подменю команды отображаются те же колонки, что и на странице раздела. Рядом с названием колонки, по которой выполнена сортировка, указан способ сортировки — по возрастанию или по убыванию. Например, записи раздела [*Активности*] можно отсортировать по убыванию значений колонки [*Завершение*] ([Рис. 10](#)).

Рис. 10 — Пример сортировки данных



Чтобы сортировать записи по колонке, выберите команду [*Сортировка*] меню кнопки [*Вид*]. Затем выберите нужную колонку. При повторном выборе колонки порядок сортировки изменится. Для того чтобы необходимая колонка отображалась в меню, [настройте](#) колонки реестра.

В списочном представлении реестра предусмотрена дополнительная возможность — быстрая сортировка записей кликом по заголовку колонки ([Рис. 11](#)).

Рис. 11 — Быстрая сортировка данных в списочном представлении реестра

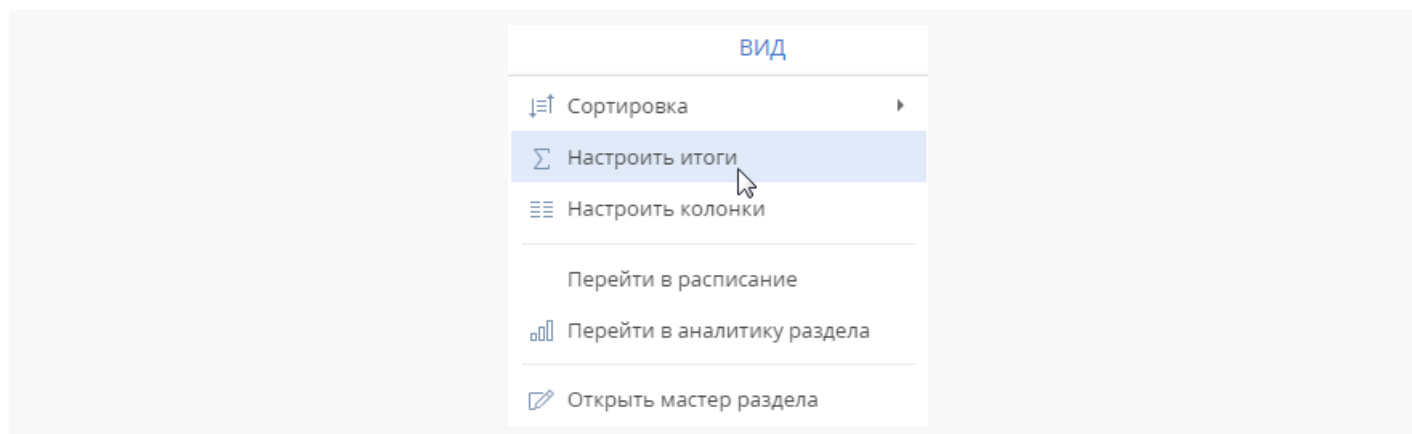
Заголовок	Завершение	Состояние
Позвонить в бухгалтерию по поводу задолженности	14.10.2014 12:57	Завершена
Заключить договор с Авдоровым	27.10.2014 19:30	В работе
Презентация	30.10.2014 13:00	Завершена
Перезвонить клиенту, уточнить получение документации	03.11.2014 11:00	Не начата

На заметку. Creatio автоматически сохраняет параметры сортировки записей индивидуально для каждого пользователя. Для установки сортировки по умолчанию нажмите кнопку [*Восстановить настройки по умолчанию*] в [профиле пользователя](#). При этом во всех разделах системы пользовательские настройки системы, в том числе сортировка данных, будут отменены.

Настроить итоги по колонкам

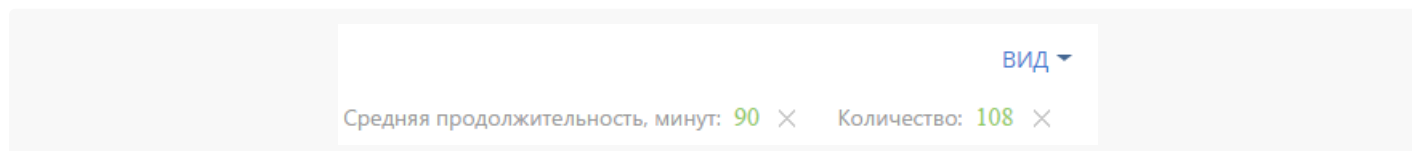
Если вам необходимо получить сводную информацию по колонкам раздела, то используйте итоги. Управление итогами осуществляется по команде [*Настроить итоги*] меню кнопки [*Вид*] ([Рис. 12](#)).

Рис. 12 — Команда [*Настроить итоги*]



Настроенные итоги отображаются в правой верхней части раздела ([Рис. 13](#)).

Рис. 13 — Область итогов в разделе



При помощи области итогов вы можете рассчитать:

- Общее количество записей (для всех колонок). Например, в разделе [*Контакты*] можно рассчитать количество зарегистрированных клиентов.
- Минимальное либо максимальное значение в колонке (для числовых колонок и колонок даты и времени). Например, в разделе [*Контрагенты*] можно определить последнюю дату регистрации новой компании.
- Сумму либо среднее значение по колонке (для числовых колонок). Например, в разделе [*Активности*] можно отобразить среднюю продолжительность активностей.

Если записи в разделе отфильтрованы (например, выбрана какая-либо [группа](#) или применен один либо несколько [фильтров](#)), то расчет итогов производится по отфильтрованным записям. Например, вы можете рассчитать количество клиентов из Москвы, если настроите соответствующий фильтр и отобразите итоги ([Рис. 14](#)).

Рис. 14 — Пример отображения итогов по отфильтрованным записям

Применить


Количество: 1333

Тип = Клиент

И Город = Москва

<Добавить условие>

Аксиома



Основной контакт
Авдорov Сергей
Валентинович

Основной телефон
+7 495 640 05 05

Web
www.aksioma.ru


Тип
Клиент

Категория
А

Страна
Россия

Город
Москва

Альфабизнес



Основной контакт
Елисеев Андрей
Николаевич

Основной телефон
+7 495 277 01 96

Web
www.alfabusiness.ru

Тип
Клиент

Категория
А

Страна
Россия

Город
Москва

Рассчитать количество записей

Чтобы рассчитать количество записей в разделе:

1. Перейдите в нужный раздел системы.
2. В меню [Вид] выберите команду [Настроить итоги].
3. На открывшейся странице установите признак [Отображать количество записей] .
4. Нажмите кнопку [Сохранить] для сохранения пользовательской настройки.
5. В результате в области итогов отобразится общее количество записей раздела.

Рассчитать итоги по значениям колонок

Настройку итогов по значениям колонок объекта рассмотрим на примере отображения средней продолжительности активностей. Для настройки:

1. Перейдите в нужный раздел, например, [Активности].
2. В меню [Вид] выберите команду [Настроить итоги].
3. На открывшейся странице нажмите кнопку [Добавить].
4. Выберите из списка числовую колонку, по которой необходимо отобразить итоговую информацию, например, “Продолжительность (минут)”. Нажмите кнопку [Выбрать] (Рис. 15).

Рис. 15 — Выбор колонки

ВЫБРАТЬ

ОТМЕНА


+

Активность


Колонка

Продолжительность (минут)

© 2022 Terrasoft. Все права защищены.

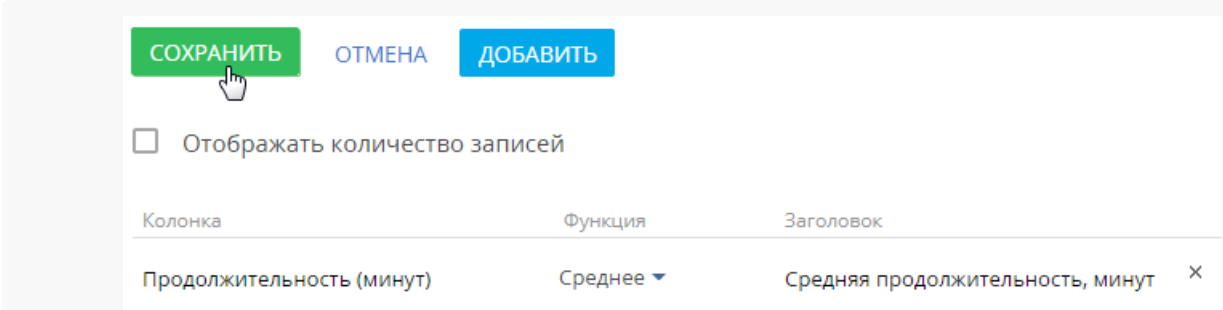
На заметку. Чтобы выбрать колонку подчиненного объекта, нажмите кнопку  и выберите необходимый подчиненный объект из списка.

5. На странице настройки укажите параметры отображения итоговой информации:

- Выберите из списка функцию для подсчета данных, например, “Среднее”.
- Внесите заголовок, который будет отображаться в области итогов, например, “Средняя продолжительность, минут”, и нажмите кнопку .
- Нажмите кнопку [*Сохранить*] для сохранения пользовательской настройки ([Рис. 16](#)).

В результате в области итогов раздела [*Активности*] отобразится средняя продолжительность по активностям.

Рис. 16 — Пример настройки итогов по значениям колонок объекта



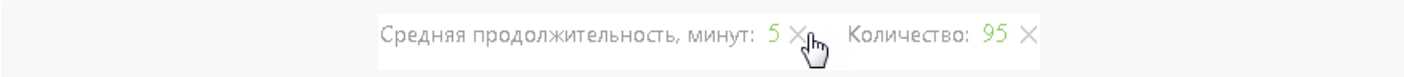
Колонка	Функция	Заголовок
Продолжительность (минут)	Среднее ▾	Средняя продолжительность, минут ✕

Если необходимо отобразить данные только по выбранным записям, то дополнительно установите в разделе фильтр или выберите предварительно настроенную группу. Например, укажите ответственного, категорию активности и период, за который вы хотели бы рассчитать результат.

Отменить отображение итогов

Отменить отображение итоговой информации можно нажатием кнопки ✕ справа от записи в области итогов ([Рис. 17](#)).

Рис. 17 — Отмена отображения итоговой информации



Часто задаваемые вопросы по реестру

Какое максимальное количество колонок можно вывести в реестр раздела?

Реестр раздела может отображаться в списочном либо в плиточном представлении.

Максимальное количество колонок, которые можно вывести **в списочном представлении** — 24.

Однако при выведении значительного количества колонок реестр не будет информативным, поскольку

видимая область реестра ограничена размером монитора пользователя. К тому же ширина колонки адаптируется под разные разрешения мониторов. И для небольших мониторов (768px, 1024px) ширины колонки может быть недостаточно для отображения содержащейся в ней информации.

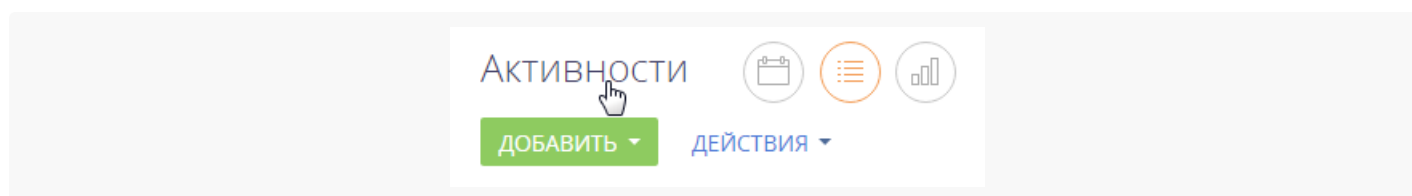
Количество колонок, которые можно вывести **в плиточном представлении** реестра, не ограничено. Однако в случае выведения значительного количества колонок быстродействие системы может снизиться из-за увеличения времени на загрузку данных из БД.

Рекомендуем продумывать, какая именно информация должна отображаться в реестре, и выводить в него оптимальное количество колонок.

Как быстро обновить список записей реестра, не перезагружая страницу полностью?

При выполнении изменений в реестре (например, при изменении условий фильтрации или сортировки записей реестра) может возникнуть необходимость быстро обновить список реестра, не выполняя перезагрузку всей страницы по кнопке F5 либо с помощью команды “Reload”. Для обновления данных достаточно нажать на название раздела после выполнения каких-либо действий в реестре ([Рис. 18](#)).

Рис. 18 — Обновление данных реестра в разделе [*Активности*]



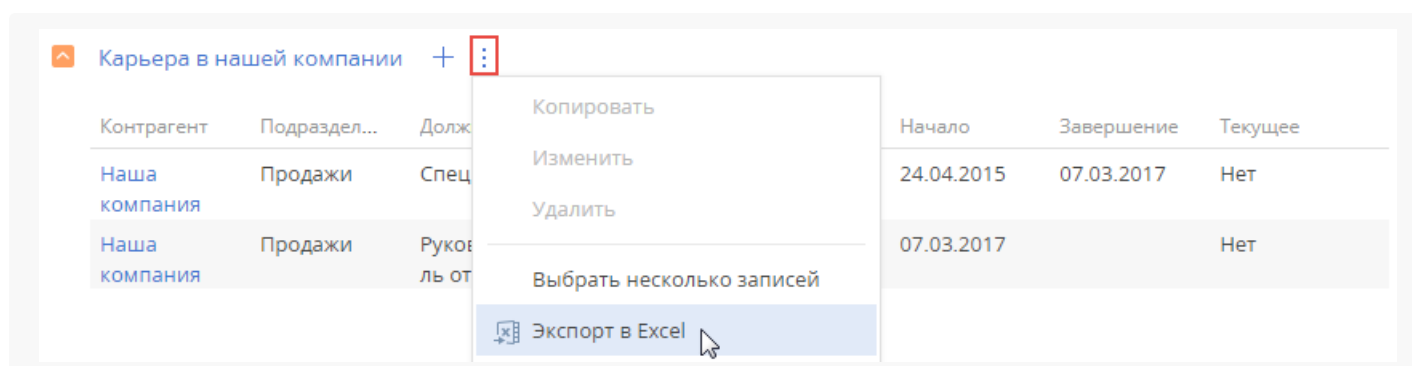
Почему при экспорте отображается сообщение “У вас недостаточно прав для выполнения операции”?

Возможно, у вас не настроены права доступа на [системную операцию](#) [*Экспорт реестра*].

Как выгрузить содержимое деталей?

Данные с деталей можно выгрузить по команде [*Экспорт в Excel*], доступной из меню действий детали ([Рис. 19](#)).

Рис. 19 — Экспорт в Excel данных детали



Страницы записей

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

Вся информация о записи содержится на ее странице. Информация на странице вводится в полях, группах полей или на деталях.

Поле — элемент представления информации в виде определенного значения. Значение может быть указано в текстовом, числовом, логическом формате, в формате даты или времени, а также может быть выбрано из списка или справочника.

При выборе значения из списка или справочника после ввода нескольких символов система предложит список записей, начинающихся с введенного значения.

Сходные по смыслу поля могут быть сгруппированы в группы полей. Для удобства группа может быть свернута.

Деталь — элемент представления информации о записях других объектов, связанных с выбранной записью. Деталь реализована в виде реестра и применяется, когда с основной записью может быть связано больше одной записи объекта. Например, информация о связанных с контактом активностях, адресах, документах, и т. д.

Визуально деталь отличается от группы полей наличием панели инструментов, предназначенной для управления данными (добавления и изменения записей, сортировки, фильтрации, настройки детали и других действий).

У записей на детали может быть своя страница редактирования, например, страница платежных реквизитов контрагента или страница продукта в продаже.

Страница записи раздела состоит из нескольких блоков, в которых логично группируются данные о записи ([Рис. 1](#)). Страница содержит:

- Профиль записи.
- Профиль связанной информации.
- Блок вкладок.
- Блок итогов, если он был добавлен на страницу пользователем.
- Панель инструментов.
- Индикатор стадий и панель действий в зависимости от раздела.

Рис. 1 — Страница записи

Компьютерная техника / Аверченко Алексей

ЗАКРЫТЬ ДЕЙСТВИЯ КВАЛИФИЦИРОВАТЬ ЗАПУСТИТЬ ПРОЦЕСС 6 ВИД

Тип потребности* 1
Потребность в наших продуктах
Как зарегистрирован
Добавлен вручную
Бюджет
70 000,00
Дата создания
02.06.2017 14:28
Ответственный
Тириллов Сергей Петрович

Контрагент
Атрикс 2
Web
atrix.net
Отрасль
Услуги
Категория
В

Контакт
Аверченко Алексей (пример) 2
Полное название должности
Руководитель отдела продаж

Квалификация 3 Вращивание Перевод в продажу Ожидание пр... Потребность удов...

СЛЕДУЮЩИЕ ШАГИ (1) 4

Связаться с клиентом, уточнить наличие и актуальность потребности, бюджет, роль в принятии реш...
06.09.2017 | Supervisor

5 7

Коммуникации с клиентом

Активности + :

Заголовок	Начало	Состояние
Связаться с клиентом, уточнить наличие и актуальность потребности, бюджет, роль в принятии решения.	06.09.2017 12:57	Не начата

Профиль записи (1)

Блок отображается на странице записи в основных разделах Creatio.

Профиль связанной записи (2)

Краткая информация о связанной записи, например, для контрагента — это ФИО, должность и мобильный телефон его основного контакта. Профиль дает возможность просматривать ключевые данные связанной записи сразу на странице основной записи. Страница может содержать один или несколько таких профилей.

Если связанная запись в профиле не указана, то ее можно выбрать из существующих или создать новую запись. Связь с записью можно удалить, нажав на символ в правом верхнем углу профиля.

Индикатор стадий (3)

В тех разделах, где работа с записями ведется по кейсу или бизнес-процессу, на странице представлен специальный элемент — индикатор стадий. С его помощью вы можете в любой момент видеть, на каком этапе находится запись, и быстро перейти к другой стадии. Это поможет вам сфокусироваться на

продвижении вперед по кейсу и сделает работу максимально интуитивной и простой.

В зависимости от выбранной стадии цвет индикатора может изменяться. Например, индикатор стадий продажи окрасится в красный цвет, если продажа будет переведена на стадию “[*Завершена с проигрышем*]”.






На заметку. Настройка индикатора стадий выполняется в [дизайнере кейсов](#).

Панель действий (4)

На панели действий вы можете видеть все запланированные вами задачи и в один клик перейти к выполнению активности, работе с email-сообщениями или с лентой. При обработке задач вам не нужно покидать основной раздел, так как работа с активностью происходит в [мини-карточке](#).

Для тех разделов, где используются кейсы или бизнес-процессы, также можно работать со списком задач, запланированных по кейсу или процессу автоматически. Например, непосредственно на панели действий вы можете завизировать документ (приказ, служебную записку и т. д.). Работать по кейсу можно, не отрываясь от контекста: переписки с клиентом, истории продажи или регистрационных данных лида.

С помощью панели действий вы можете:

- Запланировать задачу .
- Написать email .
- Создать сообщение на портале самообслуживания .
- Создать сообщение в ленте записи .
- Зафиксировать результаты звонка .

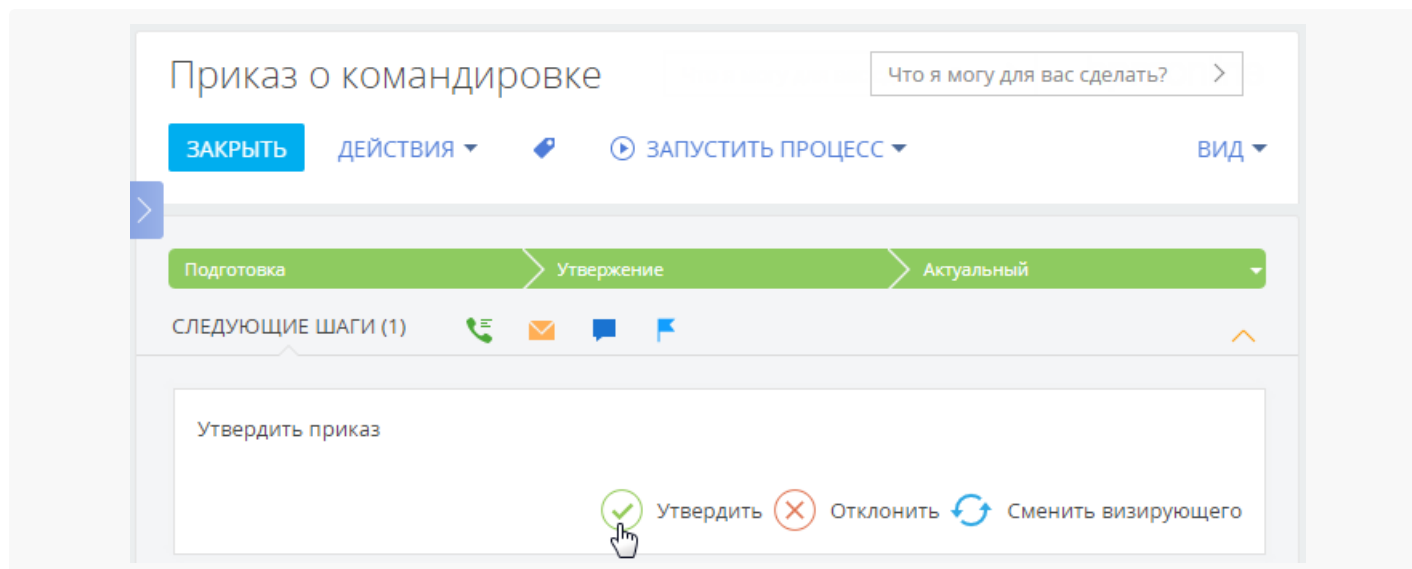
На панели действий отображаются следующие активности:

- Активность связана с объектом раздела по соответствующему полю. Например, на панели действий лида будут показаны те задачи, у которых в поле [*Лид*] указан выбранный лид
- Активность находится в неконечном состоянии.

На заметку. Конечным состоянием активности является то, для которого в справочнике [*Состояния активностей*] установлен признак [*Конечное состояние*].

- Виза в состоянии в состоянии “Ожидает визирования”, у которой не установлен признак [*Неактуальна*] ([Рис. 2](#)).

Рис. 2 — Визирование на панели действий



Также на панели действий в виде задач могут отображаться и другие элементы бизнес-процесса, например, страница записи либо другая страница, настроенная в бизнес-процессе, а также вопрос пользователю.

Блок вкладок (5)

Подробная информация о записи отображается на отдельных вкладках. Например, вкладка [*История*] содержит историю активностей, звонков и сообщений по записи, а также информацию о связанных записях. А вкладка [*Лента*] содержит опубликованные пользователями сообщения по записи. Данные на вкладках могут быть представлены в виде полей, групп полей, деталей и блоков итогов.

Панель инструментов (6)

Панель инструментов страницы содержит кнопки для выполнения действий с записью.

- **Сохранить** данные, **отменить** изменения или **закрыть** страницу можно с помощью соответствующих кнопок.
- Кнопка [*Действия*] позволяет установить права доступа и подписаться на обновления в ленте по выбранной записи. С помощью меню действий также можно выполнять и другие операции, которые зависят от раздела, например, обогатить контакт данными из социальных сетей, отправить на визирование счет или заказ.
- Кнопка [*Теги*] позволяет присвоить теги для удобства поиска и группировки записей.
- Кнопка [*Печать*] позволяет сохранить в отдельном файле итоговую информацию о записи. По нажатию кнопки открывается список печатных форм и отчетов, доступных в данном разделе. Перечень данных, выведенных в печатную форму, зависит от раздела. После выбора отчета или печатной формы информация со страницы записи сохраняется в отдельный файл в формате PDF.
- По кнопке [*Запустить процесс*] можно стартовать процесс, который отработает только по этой записи. Кнопка [*Запустить процесс*] отображается, если настроен [запуск бизнес-процесса по записи раздела](#).
- Кнопка [*Вид*] позволяет открыть мастер раздела.

Блок итогов (7)

На любой вкладке страницы записи можно настроить [отображение итогов](#). Блок итогов отображает данные из системы в определенном виде, например, в виде графика, шкалы или числового показателя. Добавление блоков итогов на страницу записи осуществляется в мастере раздела.

Мини-карточки

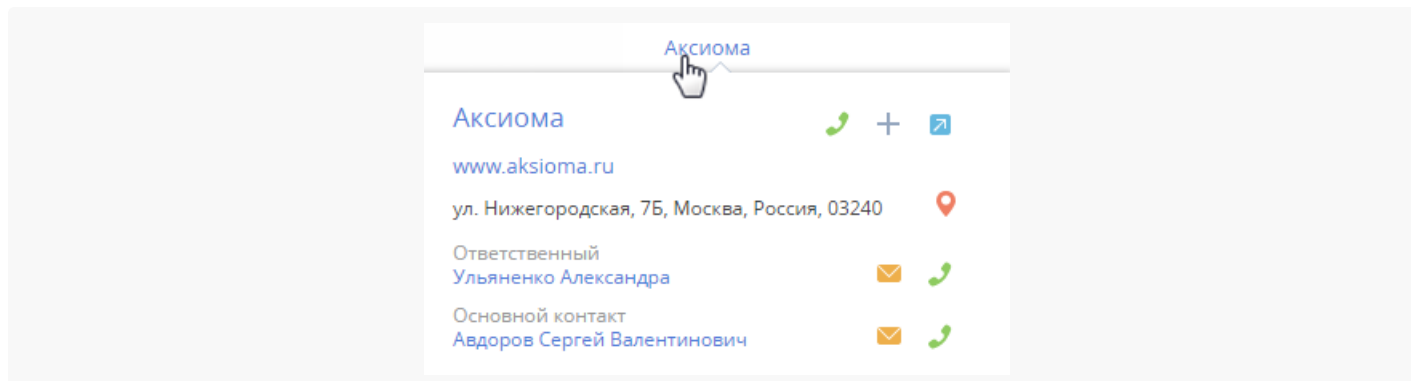
ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**


Мини-карточки позволяют быстро получить или отредактировать информацию о записи, не открывая отдельную страницу. В Creatio мини-карточки используются для быстрого **добавления** ([Рис. 1](#)), **редактирования** ([Рис. 2](#)) и **просмотра** записей. Набор полей в каждом из типов мини-карточек настраивается отдельно и будет различаться. Возможность использования мини-карточек в разделе и их внешний вид настраиваются в [мастере разделов](#). Вы можете добавить мини-карточку в любой раздел Creatio.


Рис. 1 — Мини-карточка добавления


Мини-карточки появляются при наведении курсора на гиперссылку записи, например, в реестре и на странице записи. В мини-карточке представлены только те данные, которыми заполнена страница записи.

Рис. 2 — Мини-карточка редактирования



Просматривая данные в мини-карточке, вы можете выполнить различные действия, например, узнать номер телефона, совершить звонок, написать письмо, перейти к связанным записям по нажатию соответствующих гиперссылок. Если нужного вам поля нет в мини-карточке или вам необходимо ввести данные на детали, то откройте основную страницу записи по кнопке  в правом верхнем углу мини-карточки.


Переход в режим редактирования записи выполняется по кнопке  в правом верхнем углу мини-карточки.

Выйти из режима редактирования и закрыть мини-карточку можно, воспользовавшись клавишей “Esc” (escape) на клавиатуре, либо нажав .

Командная строка

ПРОДУКТЫ: [ВСЕ ПРОДУКТЫ](#)

Используйте командную строку (поле с текстом “Что я могу для вас сделать”) для осуществления глобального поиска записей в системе, а также для быстрого доступа к наиболее часто выполняемым операциям, таким как открытие страницы записи или запуск бизнес-процесса.

Командная строка действует аналогично строке поиска поисковых систем. Например, для нахождения записи контакта введите ФИО либо только фамилию контакта и нажмите  либо на клавишу [Enter] клавиатуры.

Таким же образом выполните другие команды. Например, введите команду “Создать контакт”, чтобы немедленно открыть страницу нового контакта, или “Запустить процесс”, чтобы был запущен соответствующий бизнес-процесс. Командная строка может распознавать несколько вариаций одной и той же команды. Например, будет обработана как команда “Создать контакт”, так и “Добавить контакт”.

При вводе неполной команды система предложит вам перечень похожих команд в выпадающем списке. Например, при вводе текста “Создать А” система предложит команды “Создать Активность (Задача)” и “Создать Активность (Email)”.

Вы можете выполнять быстрый поиск данных в системе, вводя поисковый запрос в командную строку. Данные ищутся по всем разделам системы, включая пользовательские, независимо от того, откуда запущен поиск — из главного меню либо из конкретного раздела.

Существует возможность отображать в результатах глобального поиска локализуемые данные на языке пользователя. Например, если включена локализация для ФИО контакта, то пользователь, у которого в профиле установлен русский язык, увидит в результатах поиска ФИО на русском, а пользователь, который использует английский — на английском.

На заметку. Для приложений, развернутых on-site, необходимо выполнить предварительную настройку глобального поиска. Подробнее читайте в статье “[Настроить глобальный поиск](#)”.




Найти запись

- При поиске через командную строку используется глобальный поиск. Поиск выполняется по всем полям записи — как текстовым, так и справочным, а также по следующим деталям: [*Адреса*], [*Средства связи*] и [*Платежные реквизиты*]. Например, вы можете найти контрагента, введя в строку поиска его альтернативное название или номер телефона, адрес либо номер расчетного счета.
- Файлы и ссылки, прикрепленные на вкладке [*Файлы и примечания*] страницы записи, могут быть найдены по их названию либо по описанию.
- Поисковые запросы обрабатываются с учетом распространенных опечаток и морфологии — учитываются разные формы слов, введенных в строку поиска. Запрос можно вводить в любом регистре. Достаточно ввести искомый текст, например, название статьи базы знаний или фамилию контакта. Для более точного поиска можно конкретизировать запрос, например, ввести “авдоров директор аксиома”.

На заметку. Чтобы данные раздела отображались в результатах глобального поиска, должен быть включен признак [*Индексировать для полнотекстового поиска*] в мастере раздела. Подробнее об индексации читайте в статье “[Добавить новый раздел](#)”.

Результаты поиска представлены в виде реестра записей, содержащих текст поискового запроса или его часть. В каждой найденной записи жирным шрифтом выделяется текст запроса, по которому обнаружено совпадение ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Список результатов поиска

Результаты поиска			Авдоров
	ФИО	Должность	Рабочий телефон
	Авдоров Сергей Валентинович	Директор	+7 495 780 80 82
	Контрагент	Email	Мобильный телефон
	Аксиома	s.avdorov@yahoo.com	+7 495 726 46 29
	Лид	Стадия лида	
	Дополнительные услуги / Авдоров Сергей Валентинович	Дисквалифицирован	
	ФИО контакта: Авдоров Сергей Валентинович		
	Заголовок	Объект	
	Исходящий: 21.04.2015 14:20	Звонок	
	Контакт: Авдоров Сергей Валентинович		

Результаты отображаются по релевантности, как для всего списка результатов, так и при фильтрации найденных записей. Например, если поиск выполнялся из раздела [*Контакты*], то в начале списка будут

отображены записи этого раздела, а ниже — записи из других разделов системы. А если на странице с результатами поиска установить фильтр по контакту, то совпадения по ФИО будут отображаться первыми в списке.

Если у пользователя нет прав доступа на определенную колонку объекта, например, на просмотр суммы счета, то такая колонка не отображается на странице результатов глобального поиска.

Пример. Необходимо найти контакт по его номеру телефона.

1. Введите в строку поиска номер телефона в любом формате — можно вводить только ту часть номера, которую вы помните, с учетом специальных символов-разделителей или без них.
2. Нажмите **>** либо клавишу [*Enter*] клавиатуры.

После обработки поискового запроса отобразится список результатов, в начале которого будет выведен контакт, который вы искали, а далее — другие объекты системы, в которых упоминается введенный номер телефона.

Настройки глобального поиска

Чтобы отобразить **локализуемые данные** в результатах поиска, включите [системную настройку](#) “Отображать локализуемые данные в результатах глобального поиска” (код “UseLocalizableGlobalSearchResult”). Если настройка выключена, то локализуемые данные выводятся на языке системного пользователя, который указывается в системной настройке “Пользователь для выполнения системных операций” (код “SystemUser”).

На заметку. Включение локализации для данных выполняется с применением средств разработки. Подробнее читайте в статье “[Работа с локализуемыми ресурсами](#)”.

Правила отображения результатов поиска определяются с помощью системных настроек “Вес объекта по умолчанию для глобального поиска” (код “GlobalSearchDefaultEntityWeight”) и “Вес первичной колонки по умолчанию для глобального поиска” (код “GlobalSearchDefaultPrimaryColumnWeight”).

Чтобы отобразить **данные, найденные с учетом опечаток и морфологии**, включите системную настройку “Отображать результаты поиска по частичному совпадению” (код “UseInexactGlobalSearch”). Для регулирования выдачи результатов поиска **по частичному совпадению** и повышения вероятности найти данные, если поисковый запрос неточный, задайте значение системной настройки “Доля совпадения для отображения в результатах поиска, %” (код “GlobalSearchShouldMatchPercent”).

Перейти в раздел

Используя командную строку, можно быстро перейти в любую доступную группу любого раздела системы при помощи команды [*Перейти в раздел*]. Например, находясь в разделе [*Активности*], вы можете быстро отобразить контрагентов группы “Клиенты”. Для этого введите команду “Перейти в раздел Контрагенты Клиенты”.

При вводе команды в выпадающем списке командной строки будут доступны для выбора команды для перехода во все доступные группы выбранного раздела.

Добавить записи

Для создания записей из командной строки используйте команду [*Создать*]. При вводе команды в выпадающем списке отобразится перечень команд для создания записей различных разделов, например, “Создать Активность”, “Создать Контакт” и т. д.

Вы также можете добавить в команду название создаваемой записи. Например, чтобы создать контакт с фамилией “Иванов”, введите команду “Создать Контакт Иванов”. В результате откроется страница контакта, в поле [*ФИО*] которой будет содержаться значение “Иванов”.

Запустить бизнес-процесс

Чтобы начать выполнение бизнес-процесса, введите в командную строку команду [*Запустить процесс*] и название бизнес-процесса, который необходимо запустить. Например, если в системе настроен бизнес-процесс “Выход нового сотрудника”, то введите команду “Запустить процесс Выход нового сотрудника”.


На заметку. Список процессов, доступных для выбора в командной строке, определяется в разделе [*Библиотека процессов*]. Детальнее управление бизнес-процессами рассмотрено в блоке [“Администрирование процессов”](#).

Настроить пользовательские команды

Для добавления новых команд, распознаваемых командной строкой, введите [*Создать пользовательскую команду*]. Откроется страница, на которой можно будет ввести текст команды (например, “Мои задачи”), выбрать ключевое слово (например, “Перейти в раздел”), после чего указать дополнительные параметры, которые зависят от ключевого слова (например, выбрать раздел [*Активности*] и группу “Мои задачи”).

Доступные ключевые слова представляют собой типы операций, которые могут быть выполнены командной строкой:

- Поиск — для операций поиска записей.
- Перейти в раздел — для навигации по разделам и их группам.
- Создать — для создания записей в разделах системы.
- Запустить процесс — для запуска бизнес-процессов.

На заметку. Если в системе настраивались какие-либо объекты, например, были переименованы или добавлены новые разделы, то для того, чтобы они появились в командной строке, нужно выполнить действие “Перегенерация метаданных команд строки управления” на странице управления конфигурацией в дизайнера системы. Действие доступно в меню страницы управления конфигурацией по кнопке  в правом верхнем углу страницы.

После регистрации новой команды необходимо повторно зайти в систему, чтобы она стала доступной для выполнения.

Хронология

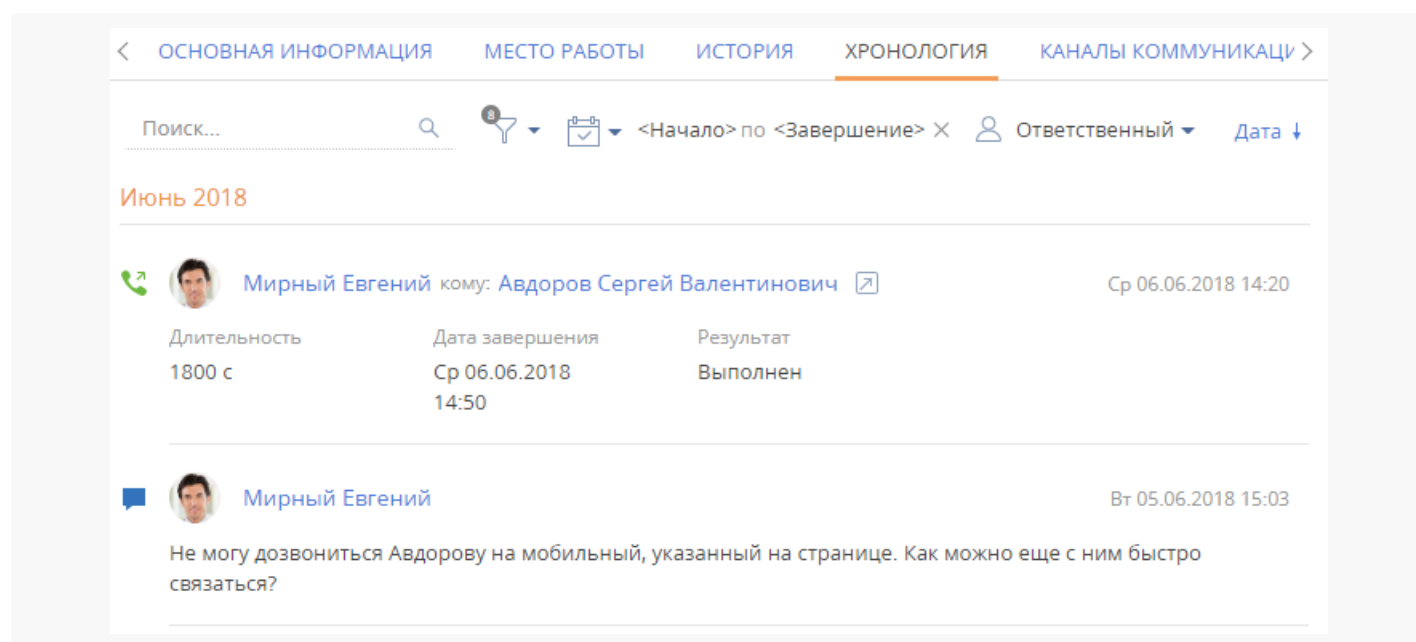
ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

Вы можете анализировать историю работы с клиентами в хронологическом порядке. Для быстрого получения информации обо всех задачах, коммуникациях, дополнительных материалах и других связанных объектах в Creatio используется вкладка [*Хронология*] ([Рис. 1](#)).

Данная вкладка по умолчанию доступна в следующих разделах:

- [*Контакты*].
- [*Контрагенты*].
- [*Лиды*].
- [*Продажи*].
- [*Обращения*].

Рис. 1 — Пример вкладки [*Хронология*]



На заметку. Добавление вкладки [*Хронология*] в другие разделы системы осуществляется средствами разработки. [Подробнее >>>](#)

В хронологии отображаются в хронологическом порядке основные данные, связанные с текущей записью:


- задачи;
- звонки;
- email-сообщения;
- сообщения ленты;


- файлы;
- ссылки;
- договора;
- документы;
- проекты.

Кроме основных, в некоторых разделах в хронологии отображаются также другие связанные объекты. Перечень дополнительных объектов, доступных для отображения, зависит от продукта Creatio и раздела системы. Например, в банковских продуктах в хронологии также отображаются данные по заявкам, счетам и картам клиента.



В верхней части вкладки размещены кнопки управления отображением данных:

 — установка фильтра по периоду;

 — установка фильтра по типу связанного объекта.

Данные в реестре вкладки [*Хронология*] отображаются в виде списка. Вы можете просмотреть связанную запись, кликнув по гиперссылке в заголовке или по кнопке .

Записи в реестре хронологии отображаются полностью или в свернутом виде в зависимости от объема текста. Развернуть запись можно по кнопке [*Показать больше*].

Вся информация на вкладке сгруппирована по месяцам. По умолчанию первыми отображаются новые записи. Вы можете сортировать записи по возрастанию или убыванию даты, используя кнопку [*Дата*]  или [*Дата*] .

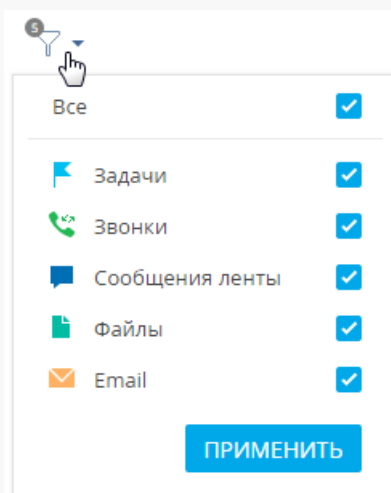
Отфильтровать данные

Для удобства работы с данными на вкладке доступны быстрые фильтры:

- по дате;
- по ответственному пользователю;
- по типу связанного объекта.

При использовании фильтра по типу объекта на воронке отмечается количество объектов, выбранных для отображения ([Рис. 2](#)).

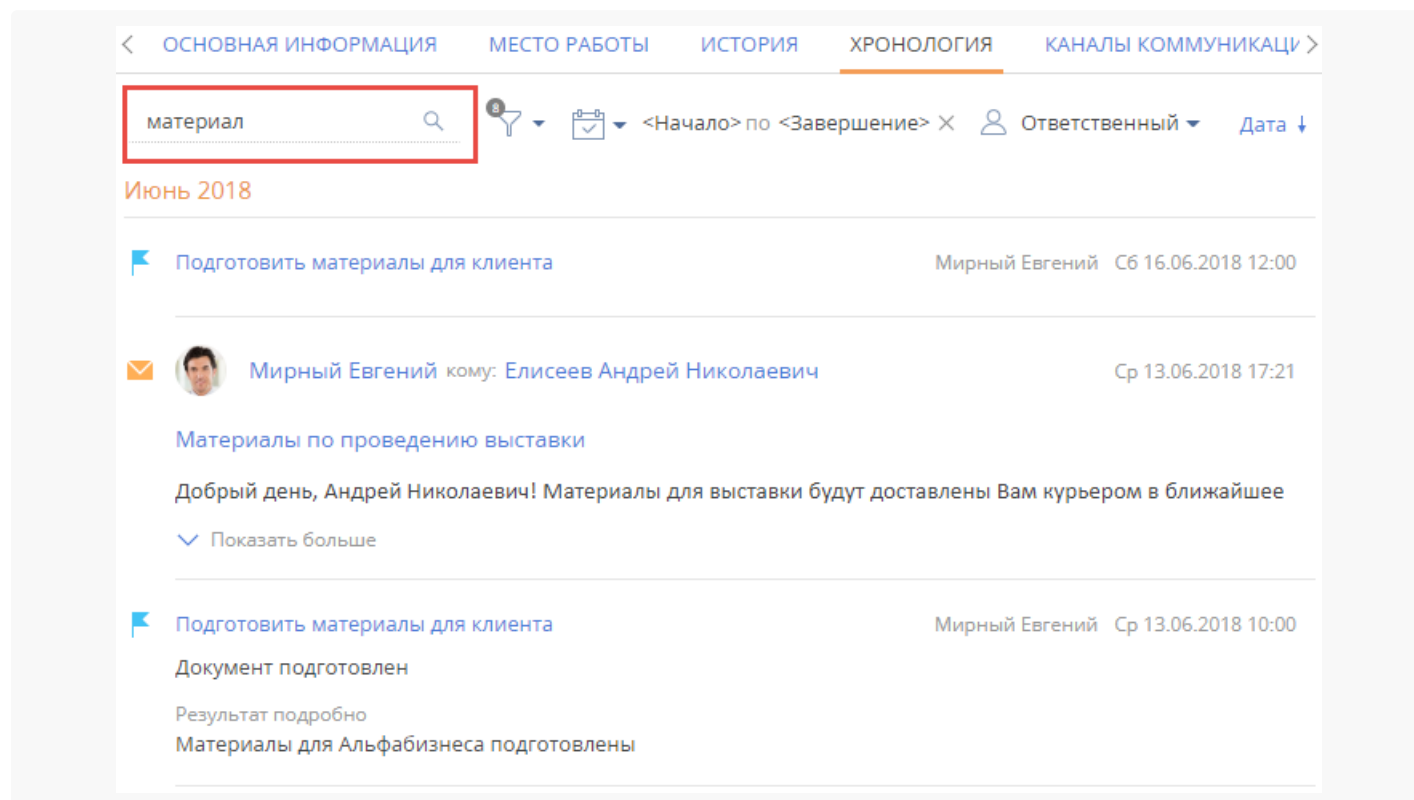
Рис. 2 — Установка фильтра по типу связанного объекта



Найти данные

Используйте быстрый поиск по ключевым словам на вкладке [*Хронология*]. Строка поиска находится в левой верхней части вкладки. Поиск охватывает не только заголовки записей, но также и тексты сообщений ленты и писем ([Рис. 3](#)).

Рис. 3 — Поиск по ключевому слову



При обновлении или закрытии страницы результаты поиска не сохраняются.

Файлы и примечания


Файлы и примечания

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**


Для работы с дополнительными материалами по записям разделов в Creatio используется вкладка [*Файлы и примечания*]. На вкладке отображаются детали [*Файлы и ссылки*] и [*Примечания*].

Вы можете хранить здесь внешние файлы, ссылки на веб-ресурсы и статьи базы знаний, а также развернутые примечания к записи. Вкладка доступна в любом разделе системы. Например, в разделе [*Контакты*] можно добавить документы, отражающие историю взаимодействия с контактом, а в разделе [*Активности*] — файлы, подготовленные в результате задачи.

На детали [*Файлы и ссылки*] вы можете использовать такие представления:

Плиточное представление . Используйте плиточное представление, чтобы отобразить файлы и ссылки на детали в виде значков. Внешний вид значков различается в зависимости от расширения файла.

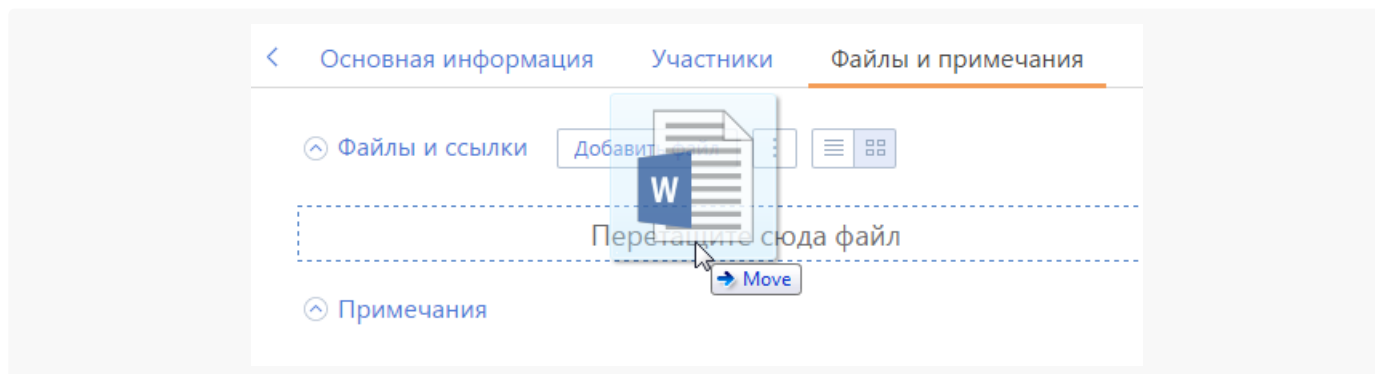
На заметку. Значки для разных типов файлов настраиваются в справочнике [*Расширения файлов*]. Для файлов, тип которых в этом справочнике не определен, используется значок по умолчанию (“default”).

Списочное представление . В этом представлении вы сможете просмотреть все записи на детали в виде списка записей. Используйте это представление, если необходимо удалить файл или отредактировать ссылку.

Прикрепить файл



1. Откройте нужную запись, например, страницу активности. Перейдите на вкладку [*Файлы и примечания*].
2. На детали [*Файлы и ссылки*] нажмите кнопку [*Добавить файл*] и выберите нужный файл. Вы также можете перетащить файл на деталь с помощью мыши ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Перетаскивание файла на деталь [*Файлы и ссылки*]




В результате выбранный файл будет сохранен на детали.

Добавить внешнюю ссылку

1. На детали [*Файлы и ссылки*] в меню кнопки  выберите команду [*Добавить ссылку*].
2. На открывшейся странице в поле [*Название*] введите адрес ссылки и сохраните страницу.
В результате ссылка будет добавлена на деталь.
3. Если необходимо отредактировать ссылку, то в списочном представлении детали выделите ее и в меню кнопки  выберите команду [*Изменить свойства*].



Добавить ссылку на статью базы знаний

1. На детали [*Файлы и ссылки*] в меню кнопки  выберите команду [*Добавить ссылку на базу знаний*].
2. В открывшемся окне выберите интересующую статью базы знаний (одну или несколько) и нажмите кнопку [*Выбрать*].
В результате выбранная ссылка на статью базы знаний будет добавлена на деталь.

Сохранить файл

Чтобы сохранить локально файл, добавленный на деталь [*Файлы и ссылки*], кликните по его заголовку. Затем укажите, куда будет загружен файл.

Удалить файл

1. Перейдите в списочное представление детали по кнопке .
2. Выделите файл и в меню кнопки  выберите команду [*Удалить*].

Добавить примечание

Деталь [*Примечания*] предназначена для хранения любой дополнительной текстовой информации по записи раздела. Вы можете редактировать и форматировать текст примечаний на детали, используя встроенные инструменты форматирования. Вы также можете добавить на деталь изображение или внешнюю ссылку.

При переходе на другую вкладку страницы информация на детали [*Примечания*] сохраняется. Для сохранения примечаний сохраните запись.

Валюты и цены

ПРОДУКТЫ:

SALES COMMERCE

SALES ENTERPRISE

SALES TEAM

BANK CUSTOMER JOURNEY

BANK SALES

LENDING

В Creatio вы можете вести финансовые расчеты с использованием разных валют. При этом денежные суммы автоматически конвертируются по курсу. Эта функциональность доступна в продуктах Creatio, содержащих разделы [*Продукты*], [*Заказы*], [*Счета*], [*Договоры*].

Валюты используются в специальных мультивалютных полях.

- **Базовой валютой** называется валюта, относительно которой устанавливается курс для всех остальных валют. Базовая валюта определяется при помощи системной настройки “Базовая валюта” (код “PrimaryCurrency”).
- **Валютой конвертации** называется любая другая используемая валюта, в которую конвертируется сумма.
- **Курс** валют определяет отношение базовой валюты к валюте конвертации.
- **Кратность** указывает, какому количеству денежных единиц валюты конвертации соответствует установленный курс.

Кратность и текущий курс валюты указываются в справочнике [*Валюты*] (Рис. 1).

Курс валюты конвертации указывается относительно базовой валюты с учетом кратности. В системе он автоматически пересчитывается, и для дальнейших расчетов используется курс базовой валюты относительно выбранной валюты конвертации с учетом кратности.

Пример. Если базовая валюта системы — доллар США, а в справочнике [*Валюты*] для курса евро при кратности 100 будет указано значение 113,24, то в дополнительном окне мультивалютного поля курс отобразится как 88,308 евро за 100 долларов США.

Рис. 1 — Пример наполнения справочника [*Валюты*]

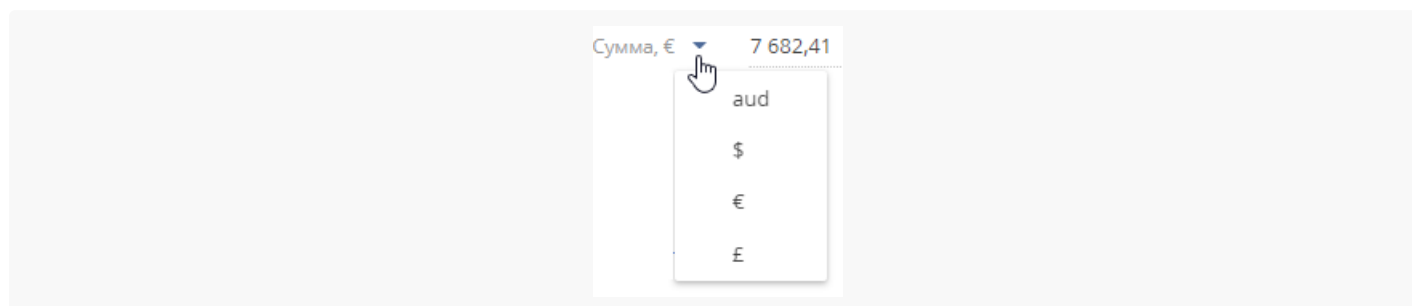
Название	Краткое назван...	Символ	Кратность	Курс
Фунт стерлингов	GBP	£	100	135,14000000
Австралийский...	AUD	aud	1	0,79961618
Доллар	USD	\$	1	1,00000000
Евро	EUR	€	100	113,24000000

Выбрать валюту

В Creatio денежные суммы указываются в **мультивалютных полях**. Например, мультивалютное поле используется для указания цены товара.

В мультивалютном поле сохраняется как денежная сумма, так и валюта, в которой эта сумма указана. По нажатию на заголовок такого поля отображается список доступных валют. В списке содержатся только те валюты, которые добавлены в справочник [*Валюты*] (Рис. 2).

Рис. 2 — Выбор валюты из списка в мультивалютном поле



На заметку. Если в справочнике [*Валюты*] содержится только одна запись, то список валют в мультивалютном поле будет недоступен.

Если изменить валюту для заполненного мультивалютного поля, то указанная в нем сумма будет автоматически конвертирована в денежные знаки новой валюты в соответствии с курсом.

На заметку. Подробнее о том, как в Creatio рассчитывается сумма в валюте конвертации, читайте в блоке [Рассчитать сумму при конвертации валют](#).


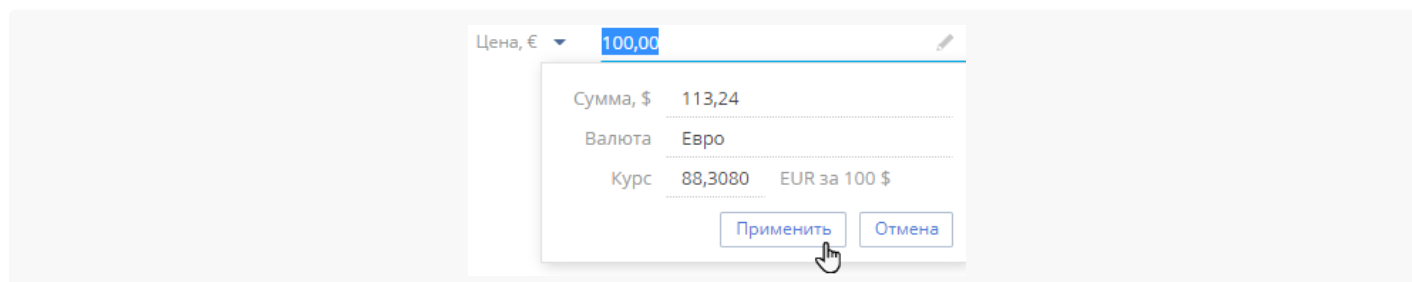
По нажатию кнопки  мультивалютного поля отображается дополнительное окно редактирования (Рис. 3).

Рис. 3 — Дополнительное окно мультивалютного поля



В данном окне вы можете:

- Просмотреть эквивалент указанной денежной суммы в базовой валюте в поле [*Сумма*]. Поле недоступно для редактирования.
- Изменить валюту, в которой указана денежная сумма, при этом перерасчет произойдет автоматически.
- Отредактировать курс указанной валюты относительно базовой, при этом перерасчет произойдет автоматически. Новый курс будет действовать только для текущей записи.
- Просмотреть значение кратности указанной валюты относительно базовой при определении курса.

На заметку. При выборе базовой валюты поле [*Курс*] автоматически заполняется значением “1” и становится недоступным для редактирования.

Чтобы сохранить изменения, внесенные в дополнительном окне, нажмите на кнопку [*Применить*] или кликните мышью вне области окна.

Настроить используемые валюты

Справочник [*Валюты*] содержит перечень валют, используемых при взаиморасчетах с клиентами, партнерами, поставщиками и т. д. В нем используются следующие данные:

Название	Наименование валюты, например, “Доллар” или “Евро”.
Код	Банковский код валюты, например, для доллара значением кода является “840”.
Краткое название	Сокращенное название валюты, например, “USD” или “EUR”.
Символ	Символ валюты, например, “\$” или “€”.
Кратность	Количество валюты, для которого будет производиться расчет курса (например, 1, 10, 100).
Описание	Дополнительная информация о валюте.
Отображать символ валюты	Выберите одну из опций: [<i>слева</i>] или [<i>справа</i>], чтобы в системе валюта отображалась с левой или с правой стороны от суммы.


Используйте деталь [*Курс*] для внесения информации о курсах валют:

Начало	Дата начала действия курса. Будет являться одновременно и датой завершения действия предыдущего курса.
Курс	Значение базовой валюты по отношению к валюте конвертации. Введите значение в соответствии с кратностью, заданной в карточке валюты. Для базовой валюты необходимо установить значение курса равным “1”.
Окончание	Дата окончания действия курса. Заполняется автоматически датой начала действия нового курса. Поле недоступно для редактирования.

Настроить курсы обмена в справочнике [*Валюты*]

Чтобы в системе корректно производилась конвертация валют относительно базовой, необходимо настроить курсы валют. Для этого:

1. Откройте наполнение справочника [*Валюты*].

2. Установите для базовой валюты значение кратности “1”.
3. Выберите валюту, для которой необходимо настроить курс, например, евро. Нажмите кнопку .
4. На открывшейся странице настройки валюты установите кратность, например “1000”.

На заметку. Для более точного расчета цен при конвертации желательно указывать высокую кратность, например “1000”.

5. В поле [Курс] укажите значение курса базовой валюты к текущей с учетом кратности. Сохраните изменения.

Пример. Таким образом, если базовая валюта в системе — доллар США, а курс евро к доллару США составляет 1,1324, то при кратности 100 в справочнике необходимо указать значение курса 113,24.

6. Повторите шаги 3–5 для всех валют, которые указаны в справочнике.

При изменении курсов валют необходимо обновить данные в справочнике.

Рассчитать курс валюты с учетом кратности

При расчете курса валют в Creatio используется следующая формула:

$$[\text{Курс}] = [\text{Сумма в валюте конвертации}] * [\text{Кратность}] / [\text{Сумма в базовой валюте}]$$

Пример. 1000 долларов США соответствуют 883 евро. Доллар США выбран в качестве базовой валюты и указана кратность курса евро 100. Выполним расчет:

$$[\text{Курс}] = 883 * 100 / 1000 = 88,3$$

Таким образом, при кратности 100, в дополнительном окне мультивалютного поля (Рис. 3) отобразится курс доллара США к евро 88,3.

Рассчитать сумму при конвертации валют

При пересчете суммы **из базовой валюты в валюту конвертации** в Creatio используется следующая формула:

$$[\text{Сумма в валюте конвертации}] = [\text{Курс}] * [\text{Сумма в базовой валюте}] / [\text{Кратность}]$$

Пример. Необходимо рассчитать стоимость 1000 долларов США в евро. Если доллар США выбран в качестве базовой валюты, курс доллара к евро равен 88,308 и указана кратность курса 100, то расчет будет выполнен следующим образом:

$$[\text{Сумма в валюте конвертации}] = 88,308 * 1000 / 100 = 883,08$$

В итоге сумма в 1000 долларов США будет конвертирована в 883,08 евро.

При пересчете суммы **из одной валюты конвертации в другую** расчеты производятся относительно базовой валюты. Используется следующая формула:

$$[\text{Сумма в валюте конвертации}(2)] = [\text{Сумма в валюте конвертации}(1)] * [\text{Кратность}(1)] * [\text{Курс}(2)]$$

Пример. Необходимо рассчитать стоимость 100 евро в фунтах стерлингов. Если доллар США выбран в качестве базовой валюты. В дополнительном окне мультивалютного поля (Рис. 3) указан курс доллара к евро 88,3 при кратности 100, а также курс доллара к фунту стерлингов 74 при кратности 100, то расчет будет выполнен следующим образом:

$$[\text{Сумма в евро}] = 100 * 100 * 74 / (100 * 88,3) = 83,81$$

Таким образом, сумма в 100 евро конвертируется в 83,81 фунтов стерлингов.

Рассчитать стоимость продукта в заказе

Рассмотрим, как в Creatio рассчитывается денежная сумма при конвертации валют на примере продукта в заказе.

Пример. Заказ оформляется в долларах США. Необходимо добавить в заказ продукт, стоимость которого указана в евро. Базовая валюта системы — доллар США, кратность курса евро — 100, стоимость добавляемого продукта — € 1200.

Для добавления продукта в заказ на детали [*Продукты*] нажмите кнопку **+**. Откроется страница подбора продуктов в заказ. Цены на все продукты на данной странице указаны в той валюте, в которой оформляется заказ (Рис. 4). В нашем примере это доллар США.

Рис. 4 — Пример страницы подбора продуктов в заказ

Подбор продуктов в Заказ №ORD-4

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Поиск по названию или коду

Позиций: 1 на сумму: \$ 1 358,88

Код	Название	Цена, \$	Количество	Единицы изме...
	Бизнес-анализ	50,00		часов
	Разработка документации	75,00		часов
	Разработка программного обеспечения	1 358,88	1,000	часов

Для продуктов, базовая цена которых указана в других валютах стоимость автоматически конвертируется в базовую валюту по текущему курсу, настроенному в системе по формуле:

$$[\text{Цена продукта}] * [\text{Кратность}] / [\text{Курс}] = 1200 * 1000 / 883,08 = 1358,88$$

В результате на страницу заказа будет добавлен новый продукт. Цена данного продукта будет указана в долларах США. Поля [Цена] и [Итого] заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

Часто задаваемые вопросы по работе с валютами

Как рассчитывается цена продукта в продаже, если базовый прайс-лист указан в долларах США, а базовая валюта системы — евро?

Цена продукта в продаже всегда приводится в базовой валюте системы. При добавлении продукта в продажу происходит автоматическая конвертация цены продукта в базовую валюту по текущему курсу, настроенному в справочнике [Валюты]. На странице продукта в продаже отображаются цена единицы продукта и суммарная стоимость указанного на странице количества продуктов в базовой валюте, рассчитанные по курсу, действительному на дату предложения. При создании заказа на основании продажи, эти данные будут отражены в заказе.

В случае если до оформления заказа резко изменился курс валют, после согласования с клиентом удалите из продажи устаревшие данные продукта. При повторном добавлении продукта в продажу его цена и суммарная стоимость будут пересчитаны по актуальному курсу.

Как происходит конвертация валют в заказе?

Конвертация валют в заказе происходит при выборе или изменении валюты, в которой оформляется заказ. При подборе продуктов в заказе их цены будут автоматически конвертированы в валюту, указанную на странице заказа, по текущему курсу. В случае изменения валюты уже сформированного заказа, конвертированы будут цены и итоговая сумма, указанные на вкладке [Продукты] страницы заказа. Подробно о расчете стоимости продукта в заказе читайте в блоке [Рассчитать стоимость продукта в заказе](#).

Могут ли счет и заказ быть оформлены в разной валюте?

Да, могут. Например, при осуществлении продажи товаров или услуг иностранным клиентам вы можете

вести информацию о продуктах в продаже и заказе в базовой валюте системы, а счет оформить в иностранной валюте по курсу, действительному на дату выставления счета.

Горячие клавиши

ПРОДУКТЫ: **ВСЕ ПРОДУКТЫ**

В этой статье перечислены сочетания клавиш, которые используются в Creatio (так называемые “горячие клавиши”). Используйте горячие клавиши для более быстрой и удобной работы с приложением. Например, с помощью клавиатуры вы можете сохранять мини-карточки, перемещаться по реестру записей и работать в дизайнерах кампаний.

Ниже в таблице приведены наиболее частые сочетания клавиш.

На заметку. В таблице приведены сочетания для ОС Windows. Для Mac ОС вместо клавиши Ctrl используется Command.

Реестр раздела

Включить множественный выбор и выделить диапазон записей. Если вы выберете первую запись диапазона, затем нажмете клавишу Shift и выберете последнюю запись, то все записи этого диапазона будут выделены.	Shift + клик на запись реестра
Включить множественный выбор и выделить несколько записей.	Ctrl + клик на запись реестра
Перемещаться вверх и вниз по реестру. При этом одна из записей реестра должна быть выделенной.	^ и v
Открыть выделенную запись.	Enter
Сохранить запись после редактирования.	Ctrl + Enter Ctrl + S
В диалоговых окнах подтвердить выбор действия.	Enter

Мини-карточка

Переместить курсор на следующее поле.	Tab
Переместить курсор на предыдущее поле.	Tab + Shift
Сохранить мини-карточку.	Shift + S Ctrl + S
Закрыть мини-карточку без сохранения.	Esc

Теги

Перемещаться между тегами. Чтобы отобразить полный перечень тегов, нажмите клавишу v в строке окна.	^ и v
Выбрать и применить тег.	Enter

Глобальный поиск

Выполнить поиск по запросу.	Enter
-----------------------------	--------------

Расписание

Переключаться между задачами в хронологическом порядке. Чтобы использовать эту возможность, сначала выделите запись, а потом нажмите клавишу.	Tab
Переместить выделенную задачу по времени.	^ и v
Переместить выделенную задачу по дням.	< и >

Раздел [Итоги]

Закрыть развернутую панель итогов.	Esc
------------------------------------	------------

Вкладка [Звонки] на коммуникационной панели

Позвонить на номер, набранный в поле вручную.	Enter
---	--------------

Дизайнер контента

Закрыть модальное окно, закрыть всплывающее окно, снять фокус с поля для ввода, перейти к родительскому элементу шаблона.

Esc