

# Инструменты продаж

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

<b>Создать проект</b>	<b>6</b>
Добавить новый проект	6
Настроить структуру проекта	7
Запустить проект и отслеживать выполнение	8
<b>Сравнить версии плана</b>	<b>8</b>
<b>Создание продукта</b>	<b>10</b>
Добавить запись продукта	10
Указать логистическую информацию о продукте	11
Указать характеристики продукта	12
<b>Создать договор</b>	<b>13</b>
<b>Перед началом работы с партнерским порталом</b>	<b>14</b>
Права доступа организации партнера	15
Лицензирование портала	15
Подготовка партнерского портала к работе	15
<b>Установить приложение для полевых продаж Field Sales for Creatio</b>	<b>17</b>
<b>Создать заказ</b>	<b>18</b>
<b>Создать продажу</b>	<b>19</b>
Добавить продажу вручную	19
Регистрация продажи системой	20
<b>Настроить планирование</b>	<b>20</b>
1. Выбрать объект и период планирования	21
2. Настроить иерархию планирования	23
3. Внести данные для планирования	24
4. Настроить колонки	25
Рассчитать план	28
Углубиться в данные (drill down)	29
<b>Вести работы в проекте</b>	<b>30</b>
Добавить корневую работу в проект	30
Добавить ресурсы в работу	31
Изменить сроки выполнения работы	32
<b>Настроить параметры партнерской программы</b>	<b>32</b>
<b>Настроить правила и действия визита</b>	<b>33</b>
Настроить правила визита	34
Сформировать действия визита	35
Добавить презентацию в визит	36
Настроить список продвигаемых товаров	36

<b>Создать счет</b>	<b>37</b>
Создать счет из раздела [Счета]	37
Выставить счет по заказу	38
Выставить счет по оплате в заказе	39
<b>Работа по процессу корпоративных продаж</b>	<b>40</b>
Запустить процесс корпоративных продаж	41
Стадии процесса корпоративных продаж	43
<b>Настроить каталог продуктов</b>	<b>45</b>
<b>Создать документ</b>	<b>47</b>
<b>Вести ресурсы и бюджет проекта</b>	<b>48</b>
Добавить ресурс	48
Добавить операцию	48
Рассчитать финансовые показатели	49
<b>Настроить цены</b>	<b>51</b>
Создать персональный прайс-лист	51
Отобразить поле [Прайс-лист] на странице контрагента	52
Указать персональный прайс-лист на странице контрагента	53
<b>Настроить права доступа в планировании</b>	<b>53</b>
Настроить права доступа на план	54
Настроить права доступа на запись плана	54
Настроить права доступа на расчет показателей плана	56
<b>Настроить специальные условия сотрудничества с партнерами</b>	<b>56</b>
<b>Подобрать продукты в заказ или счет</b>	<b>57</b>
Просмотреть и изменить корзину	58
Отобразить дополнительную информацию	58
<b>Работа с воронкой продаж</b>	<b>60</b>
Настроить воронку продаж	60
Открыть воронку продаж	61
Читать воронку продаж	61
Сравнить воронки продаж	61
<b>Запланировать визиты</b>	<b>61</b>
Запланировать визиты автоматически	62
Запланировать визиты вручную	64
Проложить маршрут торгового представителя	66
<b>Добавить периоды планирования</b>	<b>67</b>
<b>Найти продукты в каталоге</b>	<b>68</b>
Настроить параметры поиска	68
Найти продукт в каталоге с использованием дополнительных фильтров	68
<b>Работа с фондами партнера</b>	<b>69</b>

Настроить фонды	70
Начислить или списать фондовые средства	71
Финансировать партнерские активности из фонда	72
<b>Сформировать график поставок и оплат по заказу</b>	<b>73</b>
Заполнить график поставок и оплат	73
Использовать шаблон графика поставок и оплат	74
Распределить продукты по шагам графика поставок и оплат	77
<b>Создать заказ на основании продажи</b>	<b>78</b>
<b>Действия торгового представителя на визите</b>	<b>79</b>
Показать презентацию	80
Принять заказ	80
Выполнить мониторинг SKU	83
<b>Пример настройки партнерской программы</b>	<b>85</b>
Определить параметры взаимодействия с партнером	85
Настроить параметры партнерской программы	86
Добавить новое партнерство	86
Подготовить организацию партнера к работе на портале	87
<b>Создать договор по заказу</b>	<b>88</b>
<b>Настроить стадии продаж</b>	<b>89</b>
<b>Верификация чек-ина</b>	<b>91</b>
Как происходит верификация чек-ина	92
Настроить верификацию чек-ина	92
Получить результаты верификации чек-ина	93
Просмотреть координаты на карте	93
<b>Часто задаваемые вопросы по работе с заказами</b>	<b>94</b>
Почему некорректно рассчитывается цена при подборе продуктов?	94
Как рассчитывается сумма налога при добавлении продукта?	95
<b>Часто задаваемые вопросы по продажам</b>	<b>95</b>
Можно ли работать с продажами не по процессу?	95
Как изменить стандартный процесс продаж?	95
Как изменить базовые задачи, которые формируются в процессе корпоративных продаж, на пользовательские?	96
При каких условиях заполняется поле [ЛПР] на странице продажи?	96
Как настроить разные процессы для разных типов продаж?	96
Почему некорректно рассчитывается сумма при смене валюты?	96
Что будет, если не выполнить одну из активностей процесса продаж?	97

# Создать проект

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

Проекты — это деятельность, направленная на достижение определенного результата, например, на создание нового продукта или предоставление услуги. Так, проектом может быть строительство дома, разработка программного обеспечения или внедрение в компании новой автоматизированной системы.

В Creatio управление проектами осуществляется в разделе [ *Проекты* ]. Здесь вы можете формировать структуру проекта, планировать рабочее время, рассчитывать необходимые ресурсы, отслеживать сроки реализации и вести учет возникающих расходов.

В разделе доступно несколько [быстрых фильтров](#):

- По периоду выполнения проекта (поля [ *Начало* ], [ *Завершение* ] страницы проекта). Проект отобразится в разделе, если даты в фильтре пересекаются во времени с временным интервалом проекта.
- По ответственному контакту, для которого в системе создан пользователь (поле [ *Ответственный* ] страницы проекта).

## Добавить новый проект

1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ].
2. Нажмите кнопку [ *Добавить* ].
3. На открывшейся странице заполните общую информацию о проекте:

Название	Название проекта. Поле является обязательным для заполнения.
Состояние	Состояние выполнения проекта, например, “В планах”, “В работе”, “Завершен”. По умолчанию поле заполняется значением “В планах”. Поле является обязательным для заполнения.
Ответственный	Менеджер, ответственный за ведение данного проекта. По умолчанию указывается текущий пользователь. Поле является обязательным для заполнения.

4. Укажите ключевые данные о проекте на вкладке [ *Основная информация* ]:

Контрагент	Контрагент и/или контакт, являющийся заказчиком проекта. Заполнение одного из этих полей является обязательным.
Контакт	
Начало	Плановые даты начала и завершения проекта.
Завершение	
Тип	Тип проекта, например, “Внутренний проект” или “Комплексный проект”. Поле является обязательным для заполнения.
Длительность	Длительность выполнения проекта, часов и минут. Поле является недоступным для редактирования и рассчитывается системой автоматически как сумма рабочих часов в промежутке между планируемыми датами начала и завершения проекта.
Крайний срок	Дата, до которой проект должен быть выполнен.

5. В группе полей [ *Связи* ] укажите связанные с проектом продажи и поставщиков:

Продажа	Продажа, в рамках которой выполняется проект.
Поставщик	Компания, которая является поставщиком по данному проекту. Как правило, это ваша компания.

6. Перейдите на вкладку [ *Файлы и примечания* ], чтобы добавить дополнительную информацию, которая характеризует проект, а также файлы и ссылки на веб-ресурсы по проекту.

7. Сохраните запись нового проекта по кнопке [ *Сохранить* ] в левом верхнем углу.

**На заметку.** Вы также можете скопировать существующий проект по кнопке [ *Копировать* ] в реестре раздела. При этом вместе с проектом копируются работы, которые выполняются в его рамках. Сроки начала и завершения проекта и подчиненных работ смещаются относительно текущей даты. Например, если дата начала проекта 1 марта, дата завершения — 15 марта, а текущая дата — 10 марта, то в копии датой начала будет 10 марта, а датой завершения — 25 марта.

## Настроить структуру проекта

Вы можете настраивать перечень работ, которые необходимо выполнить в рамках проекта, на вкладке [ *Структура* ] страницы проекта.

Чтобы добавить новую работу:

1. Перейдите на вкладку [ *Структура* ] страницы нужного проекта.

2. Нажмите кнопку **+** на детали [ *Структура* ] и выберите [ *Добавить корневую работу* ].  
Если необходимо добавить подчиненную к корневой работу, то выделите нужную корневую работу в реестре детали и в меню действий детали выберите [ *Добавить подчиненную работу* ].
3. Заполните поля на открывшейся странице. Подробнее читайте в статье [Вести работы в проекте](#).
4. Нажмите кнопку [ *Сохранить* ].

В результате в структуру проекта будет добавлена новая работа.

Вы можете **перемещать работы в списке**, выделив нужную запись и нажав кнопку [ *Вверх* ] или [ *Вниз* ]. Перемещение предусмотрено только для элементов одного уровня.

**На заметку.** Фильтр на детали [ *Структура* ] используется только для корневых работ. Для подчиненных работ фильтр не применяется.

## Запустить проект и отслеживать выполнение

При создании новой записи проекта в поле [ *Состояние* ] автоматически устанавливается значение “В планах”. Для запуска проекта измените значение в данном поле на “В работе”.

В поле [ *% выполнения* ] вкладки [ *Основная информация* ] страницы проекта указывается фактический процент готовности проекта на данный момент. Вы можете изменить это значение вручную или установить признак [ *Рассчитывать автоматически* ]. При установке признака поле становится недоступным для редактирования и рассчитывается системой автоматически как процентное отношение суммарных фактических трудозатрат к суммарным плановым трудозатратам на основе значений [детали](#) [\[ Лист ресурсов \]](#).

## Сравнить версии плана

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

Функциональность доступна только для тех версий листа планирования, которые созданы после обновления Creatio на версию 7.17.3.


Для отслеживания изменений в планах используется версионность листов планирования. План сохраняется как отдельная версия, если при настройке объекта и периода планирования на вкладке [ *Автоматизация* ] были заданы параметры автоматического сохранения. Подробнее: [Выбрать объект и период планирования](#).

Вы можете:


- Выбрать и просмотреть необходимую версию плана.
- Настроить время ежедневного автосохранения листа. Подробнее: [Выбрать объект и период планирования](#).
- Сравнить значения выбранной версии плана с текущей и отследить динамику.

Для просмотра листа планирования и его записей у вас должны быть настроены [права доступа](#).



Чтобы **выбрать и просмотреть** версию плана на определенную дату, нажмите  и выберите нужный вам день в календаре. Вы можете выбрать только те дни, в которые выполнялось автосохранение версии плана и только начиная с даты настройки сохранения версий. Даты, по которым доступны сохраненные версии листа планирования, отмечены в календаре и выбираются по клику.

**На заметку.** Если план в течение выбранного дня менялся несколько раз, то для просмотра будут доступны данные по состоянию на время, указанное в настройках автосохранения.

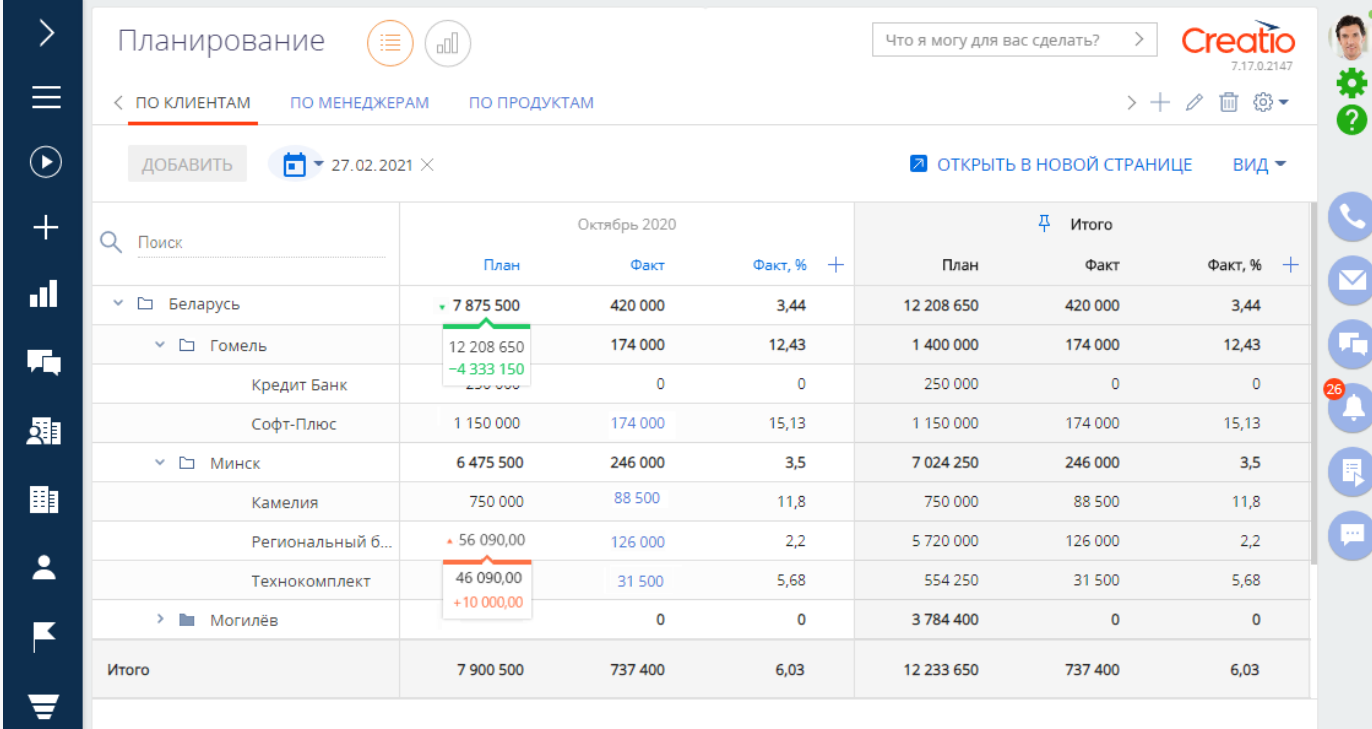
Чтобы **вернуться к актуальному листу планирования**, нажмите  рядом с датой. Для переключения на другую версию листа планирования выберите соответствующую дату в календаре.

После выбора даты на текущем листе планирования будут подсвечены изменения относительно выбранной версии плана:

- **Зеленым** цветом отмечены значения, которые в текущей версии плана **выше**, чем в выбранной.
- **Красным** цветом отмечены значения, которые в текущей версии плана **ниже**, чем в выбранной (Рис. 1).

При просмотре определенной версии листа планирования отображаются только те строки, которые были актуальны на момент сохранения данной версии. Строки, которые есть в листе планирования на выбранную дату, но **отсутствуют в текущем листе** планирования, отображаются **серым** цветом.

Рис. 1 — Сравнение данных в версиях листа планирования



		Октябрь 2020			Итого		
		План	Факт	Факт, %	План	Факт	Факт, %
Беларусь		7 875 500	420 000	3,44	12 208 650	420 000	3,44
Гомель		12 208 650	174 000	12,43	1 400 000	174 000	12,43
	Кредит Банк	-4 333 150	0	0	250 000	0	0
	Софт-Плюс	1 150 000	174 000	15,13	1 150 000	174 000	15,13
Минск		6 475 500	246 000	3,5	7 024 250	246 000	3,5
	Камелия	750 000	88 500	11,8	750 000	88 500	11,8
	Региональный б...	56 090,00	126 000	2,2	5 720 000	126 000	2,2
	Технокомплект	46 090,00	31 500	5,68	554 250	31 500	5,68
	Могилёв	+10 000,00	0	0	3 784 400	0	0
Итого		7 900 500	737 400	6,03	12 233 650	737 400	6,03

В версиях листов планирования вы можете углубиться в данные, на основании которых были получены значения расчетных колонок плана. Для этого после выбора нужной даты кликните по ячейке, детализация которой необходима. Вы можете выбрать только ячейки с типом “Выбор из системы”,

которые отображаются в виде ссылок.



# Создание продукта

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

Раздел [ *Продукты* ] содержит информацию о товарах и услугах, реализацией которых занимается ваша компания. Раздел позволяет формировать каталог продуктов, указывать цены по ним, а также сохранять детальное описание для каждого продукта.

## Добавить запись продукта

1. Перейдите в раздел [ *Продукты* ] и нажмите кнопку [ *Добавить продукт* ].
2. На вкладке [ *Общая информация* ] укажите основные сведения о продукте:

Фото	Изображение продукта. Нажмите  для добавления нового изображения при помощи стандартного окна выбора файла. Рекомендуем загружать квадратное изображение (с соотношением сторон 1:1). Чтобы удалить изображение, нажмите кнопку  .
Название	Наименование товара или продукта.
Код	Идентификационный код продукта. Код необходим в тех случаях, когда, к примеру, два продукта имеют одинаковые названия.
Ссылка	Ссылка на ресурс, связанный с продуктом, например, его страницу на сайте производителя или в каталоге интернет-магазина.
Единица измерения	Единица измерения продукта. Поле доступно только для продукта Sales Creatio, team edition.
Ответственный	Менеджер, ответственный за данный продукт.
Архивный	Признак, обозначающий продукт, который не должен предлагаться клиентам. К примеру, если он снят с продажи, или его поставки временно прекращены. Архивные продукты не отображаются на странице подбора продуктов.

3. Укажите параметры сегментации продуктов (функциональность доступна для Creatio Sales, commerce edition и Creatio Sales, enterprise edition):

Категория	Категория продукта, например, “Компьютерная техника” или “Программное обеспечение”.
Тип	Тип продукта. Перечень типов зависит от выбранной категории. Например, товары категории “Компьютерная техника” могут распределяться на несколько типов: “Видеокарты”, “Материнские платы” и т. д.
Торговая марка	Марка производителя продукта.

4. Укажите базовую цену продукта, на основании которой будут формироваться цены на продукт в прайс-листах.


Стоимость	Стоимость товара или услуги. При указании цены вы можете выбрать необходимую валюту. Подробнее: <a href="#">Работа с валютами</a> .
Налог	Налог, которым по умолчанию облагается данный продукт, например, “НДС”.
Единица измерения	Базовая единица измерения продукта. При сохранении записи выбранная единица измерения добавляется на деталь [Единицы измерения] с установленным признаком [Базовая].

5. Нажмите [ *Сохранить* ].

## Указать логистическую информацию о продукте

Функциональность доступна только в Creatio Sales, enterprise edition и Creatio Sales, commerce edition.

Используйте деталь [ *Остатки на складах* ], чтобы указать данные о количестве товара на складах компании. Если продукция хранится не на одном, а на нескольких складах, то остаток, резерв и количество доступных товаров будут отображены для каждого из них.

Вы можете добавить информацию на деталь вручную. Кроме того, при условии настройки интеграции, деталь может заполняться автоматически из вашей учетной системы. Чтобы добавить запись на деталь, нажмите  и заполните поля на открывшейся странице:

Склад	Склад, на котором размещен продукт.
Остаток	Общее количество продукта на складе.
Резерв	Зарезервированное количество продукта.
Доступно	Количество продукта, доступное для продажи. Поле недоступно для редактирования. Его значение рассчитывается как разница полей [Остаток] и [Резерв].

## Указать характеристики продукта

Функциональность доступна только в Creatio Sales, enterprise edition и Creatio Sales, commerce edition.

Используйте вкладку [ *Характеристики* ], чтобы указать потребительские характеристики продукта. Например, тактовую частоту или объем оперативной памяти компьютера. По значениям характеристик в каталоге продуктов предусмотрена возможность поиска.

1. Перейдите в раздел [ *Продукты* ] и откройте запись нужного продукта.
2. Перейдите на вкладку [ *Характеристики* ] и нажмите **+**. В результате откроется страница продуктовых характеристик.
3. В поле [ *Характеристика* ]:
  - a. Чтобы добавить существующую характеристику, введите ее название или используйте окно справочника для выбора нужной характеристики.
  - b. Чтобы добавить новую характеристику, откройте окно справочника, нажмите [ *Добавить* ], укажите название характеристики и выберите ее тип данных (например, “Выбор из списка” или “Дробное число”). После сохранения записи поле [ *Тип значения* ] становится недоступным для редактирования.
4. Выберите тип значения характеристики. Для типа данных “Выбор из списка” становится доступна деталь [ *Значения* ], где вы можете добавить необходимый список значений характеристики. Поле отображается на странице после выбора характеристики. Тип поля зависит от типа значения выбранной характеристики. Например, для дробной характеристики вы можете ввести число, а для логической — установить либо снять признак.
5. Нажмите кнопку [ *Сохранить* ] на странице характеристик, чтобы сохранить характеристики продукта.

Вы можете создавать следующие типы значений характеристик:

- “Дробное число”; “Целое число” — числовой тип. Например, характеристика “Тактовая частота процессора” или “Количество ядер”.
- “Выбор из списка” — тип данных, для которого можно выбрать значение из списка. Например, характеристика “Цвет корпуса”, для которого указан список значений: “Черный” и “Серебристый”.

- “Логическое” — тип данных, для которого можно указать значение “Да” или “Нет”. Например, “Наличие DVD”.
- “Строка” — тип данных, для которого вручную вводится текстовое значение. Например, “Дополнительные сведения”.

После сохранения характеристики она станет доступна для выбора на детали [Характеристики] страницы продукта.

## Создать договор


ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

В Creatio вы можете создавать договоры, указывая в них данные о клиенте, сумме, периодичности оплаты, а также о связях текущего договора с другими записями.

Работа с договорами ведется в разделе [ *Договоры* ], где вы можете хранить информацию о договорах, дополнительных соглашениях и спецификациях, на основании которых осуществляются продажи.

Для создания договора:

1. Перейдите в раздел [ *Договоры* ].
2. Нажмите кнопку [ *Добавить договор* ].  
В результате откроется страница договора, номер которого автоматически генерируется в соответствии с [системной настройкой](#) “Маска номера договора” (код “ContractCodeMask”). На странице будут автоматически заполнены следующие поля, значения в которых вы можете изменить вручную:
  - a. [ *Тип* ] — указывается значение “Договор”. При необходимости вы можете изменить его на подчиненные типы “Спецификация” или “Доп. соглашение”.
  - b. [ *Дата начала* ] — указывается текущая дата.
  - c. [ *Ответственный* ] — указывается текущий контакт пользователя.
  - d. [ *Состояние* ] — указывается состояние “Подготовка”. В поле используются значения справочника [ *Состояния договоров* ].
3. В обязательном для заполнения поле [ *Контрагент* ] укажите компанию, с которой заключается договор.
4. В поле [ *Реквизиты контрагента* ] укажите платежные реквизиты контрагента. Для выбора доступны данные детали [ *Платежные реквизиты* ] страницы контрагента.
5. В поле [ *Наша компания* ] укажите вашу сторону договора. Для выбора доступны контрагенты с типом “Наша компания”.
6. Поле [ *Наши реквизиты* ] становится доступным для редактирования после добавления контрагента в поле [ *Наша компания* ]. Для выбора доступны данные детали [ *Платежные реквизиты* ] страницы вашей компании.
7. В поле [ *Сумма* ] укажите денежную сумму и валюту договора. Если договор создан по заказу, то значение поля [ *Сумма* ] рассчитывается автоматически и отображает суммарную стоимость продуктов в заказе. При этом вы можете выбрать из заказа только те продукты, которые необходимо связать с договором. Подробнее читайте в статье [“Создать договор по заказу”](#).

8. На деталь [ *Связи* ] добавьте другие записи, с которыми связан договор.
9. На деталь [ *Подчиненные договоры* ] вы можете добавить записи, для которых данный договор является родительским. Подчиненными могут быть только договоры с типами “Спецификация” и “Доп. соглашение”.  
Чтобы создать **новый** подчиненный договор, нажмите кнопку **+**. При этом поле [ *Родительский договор* ] на странице подчиненного договора будет заполнено автоматически.  
Чтобы связать с текущим договором **существующий** подчиненный договор, нажмите кнопку  и выберите в меню пункт “Связать с существующим”.
10. Если договор связан с заказом, то перейдите на вкладку [ *Паспорт договора* ], чтобы добавить информацию о продуктах, по которым заключается договор. При создании договора на основании заказа вы можете выбрать несколько продуктов из заказа. Выбранные продукты будут автоматически добавлены на деталь [ *Продукты* ] вкладки [ *Паспорт договора* ]. Чтобы добавить остальные продукты из заказа, нажмите кнопку **+**.
11. Если необходимо утвердить договор, например, согласовать его условия у руководителя, то используйте функциональность визирования. Виза может быть установлена (утверждена или отклонена) одним или несколькими сотрудниками вашей компании. Процесс визирования договоров идентичен процессу визирования заказов и счетов. Детально функциональность визирования описана в статье “[Визирование](#)”.
12. Примените изменения по кнопке [ *Сохранить* ].

## Перед началом работы с партнерским порталом

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

Партнерский портал предназначен для компаний, работающих с клиентами через сеть партнеров. Портал является единой платформой для коммуникаций и совместной с партнерами работы над лидами, продажами и маркетинговыми активностями.

Функциональность партнерского портала доступна в продуктах Sales Creatio enterprise и CRM Creatio.

Ваши партнеры будут работать с такими разделами:

- [ *Лиды* ];
- [ *Продажи* ];
- [ *Заказы* ].

Эти разделы являются отражением одноименных разделов в основном приложении. Вы можете настроить поля и детали страниц для отображения на портале. Данные о лидах и продажах отображаются в разделе [ *Партнерская программа* ] на портале, а также на странице партнерства в основном приложении. На основании этих данных фиксируется информация о выполнении партнерами условий партнерства и продвижении по уровням партнерской программы, а также зачисляются средства в маркетинговый фонд.

Также пользователям доступна базовая функциональность портала — главная страница, настройки в профиле пользователя, поиск по статьям базы знаний, возможность коммуникаций в ленте и т. д.

Аналитику по партнерским продажам можно просматривать в блоках итогов на главной странице портала, предварительно их настроив. Как выполнить настройку, описано в статье [“Настроить главную страницу портала”](#).

По условиям лицензии на клиентском портале можно настраивать и использовать до трех пользовательских разделов. Чтобы пользовательский раздел появился на портале, необходимо [настроить его в мастере разделов](#) и добавить в рабочее место “Портал”.

## Права доступа организации партнера

Для доступа к конфигурации “Партнерский портал” организация-партнер должна входить в функциональную роль “Partner portal users” (“Партнеры — пользователи портала”). Больше информации о типах пользователей портала доступно в статье [“Пользователи и права доступа на портале”](#).

## Лицензирование портала

В Creatio функциональность портала лицензируется отдельно. В названии лицензии партнерского портала должно присутствовать “partner portal on-site/cloud”. Подробнее о лицензиях читайте в статье [“Лицензировать Creatio”](#).

## Подготовка партнерского портала к работе

Информация о партнерах вашей компании и партнерствах (условиях и состоянии сотрудничества) с ними содержится в разделе [ *Партнерства* ] основного приложения. С этим разделом работают сотрудники вашей компании, которые отвечают за взаимодействие с партнерами. Здесь можно настроить условия сотрудничества и добавить столько партнерств, сколько необходимо — по одному на каждого партнера ([Рис. 1](#)). Условия партнерства отображаются на партнерском портале в виде партнерской программы.

Рис. 1 — Реестр раздела [ *Партнерства* ] в основном приложении

Название	Активно	Тип	Уровень	Ответственный	Дата завершён...
Астра-оптимум-2019	Да	Торговый посредник	Бронзовый	Мирный Евгений	03.12.2020
Эверест-2019	Да	Торговый посредник	Платиновый	Малянов Дмитрий	01.07.2020
Вектор-2019	Да	Консультант	Консультант	Шевченко Виталий	03.12.2020

**На заметку.** Управление показателями партнеров и настройка условий сотрудничества с ними

выполняется в основном приложении Creatio.

В разделе [ *Партнерская программа* ] на портале отображаются все условия партнерства, настроенные в основном приложении. Пользователи портала видят данные только по своей организации без возможности их редактировать. С разделом [ *Партнерская программа* ] работают ваши партнеры и их сотрудники. Здесь отображается вся информация, актуальная для партнеров и касающаяся их работы (Рис. 2):

- Текущий уровень партнера и целевые показатели для перехода на следующий уровень.
- Вознаграждение партнера, например, процент его прибыли.
- Проведенные для партнера обучения и сертификации.
- Фонды и количество средств в них.
- Операции начисления и списания средств.
- Маркетинговые активности партнера.
- История параметров партнерства.
- Сводные данные по продажам и лидам.
- Дополнительная информация.

Рис. 2— Страница партнерской программы на портале

The screenshot shows the 'Партнерская программа' (Partner Program) page for 'Виста Ltd'. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Партнеры', 'Маркетинговые активности', 'Главная страница', 'Партнерская программа' (selected), 'Лиды', 'Продажи', and 'Заказы'. The main content area is divided into several sections:

- Summary Cards:** 'Текущий уровень' (Current level) is 3, and 'Текущий балл' (Current score) is 80.
- Partner Details:**
  - Название\*: Виста Ltd
  - Тип\*: Торговый посредник
  - Маржа, %: 20,00
  - Дата начала\*: 25.08.2019
  - Дата завершения\*: 23.08.2020
  - Активно: ☒
  - Контрагент: Виста Ltd
- Basic Information (ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ):**
  - Объем продаж, \$: 100 000,00
  - К-во сертифицированных экспертов: 1
  - Маркетинговые активности: 20
- Education and Certification (Обучения и сертификации):**
  - Сертификация аналитика: Тип: Сертификация, Способ оплаты: Оплачено, Контакт: Максимов Игорь, Результат: Прошел, Дата проведения: 27.11.2019.
- Partnership Parameters (Параметры партнерства):**
  - Параметр: Прайс лист, Тип: Текущий, Вид: Преимущество, Текущее значение: Partner Platinum.
  - Параметр: Маркетинговый Фонд, Тип: Текущий, Вид: Преимущество, Текущее значение: 0.050.
  - Параметр: Маржа, Тип: Текущий, Вид: Преимущество, Текущее значение: 20.000.
- Funds (Фонды):**
  - Фонд: Маркетинговый фонд, Доступно средств: 500 000.
- Operations (Операции):**
  - Начисление: Сумма/Кол...: 10 000,00, Фонд: Маркетинговый фонд, Дата операции: 23.04.2020 13:58.
  - Списание: Сумма/Кол...: 5 000,00, Фонд: Маркетинговый фонд, Дата операции: 23.04.2020 23:58.

**На заметку.** Каждому партнеру на портале доступна только одна партнерская программа.

Для подготовки партнерского портала к работе:

1. [Разработайте партнерскую программу](#). Настройка партнерской программы выполняется однократно.



Рекомендуем зафиксировать параметры вашей партнерской программы, например, на бумаге или в таблице Excel. Определите возможные типы партнеров, с которыми вы работаете. Например, “торговый посредник”, “консультант” и т. д. Пропишите уровни партнеров и целевое количество баллов для перехода партнером с уровня на уровень. Например, уровни “Бронзовый”, “Серебряный”, “Платиновый” для типа партнера “Торговый посредник”. Для каждого уровня определите условия (параметры), по которым будет осуществляться сотрудничество с партнером. Например, такими параметрами могут быть объем или сумма продаж, количество лидов, процент отчислений в маркетинговый фонд и др.

2. [Перенесите параметры](#) партнерской программы в основное приложение Creatio. Параметры вносятся однократно.

Все параметры необходимо внести в справочники [ *Тип партнера* ], [ *Уровень партнера* ], [ *Параметры уровней партнерства* ] и [ *Категория параметра партнерства* ].

3. [Настройте персональные прайс-листы](#), чтобы предусмотреть специальные условия сотрудничества с партнерами. Действие выполняется для каждого партнера.
4. [Добавьте новое партнерство](#) в раздел [ *Партнерства* ] основного приложения.

Создание активного партнерства в основном приложении означает заключение договоренностей с партнером и старт участия в партнерской программе. Созданное партнерство автоматически будет доступно партнеру на портале в виде партнерской программы.

5. [Создайте организацию](#) на портале для контрагента с типом “Партнер”. Привяжите к организации пользователей портала и настройте для них права доступа.
6. [Пригласите сотрудников партнера](#) на портал.

## Установить приложение для полевых продаж Field Sales for Creatio

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

Дополнение Field Sales for Creatio позволяет автоматизировать задачи торговых представителей. Используя мобильное приложение, торговый представитель может фиксировать начало и конец визита, проводить презентации продукции, создавать в системе заказы по результатам визита, формировать перечень продуктов в заказе, а также фиксировать результаты мониторинга ассортимента товара (SKU).

Функциональность позволяет:

- планировать визиты полевого сотрудника;
- прокладывать маршруты визитов на карте;
- определять правила, по которым выполняются визиты;
- фиксировать выполнение действий полевого сотрудника во время визита;
- создавать собственные правила и набор действий для визитов.

Чтобы получить доступ к функциональности, необходимо установить в Creatio соответствующее приложение Creatio Marketplace. Для этого:

1. Перейдите в дизайнер системы, например, по кнопке .

2. В блоке “Приложения” перейдите по ссылке “Установка и удаление приложений”.
3. На открывшейся странице нажмите кнопку [ *Добавить приложение* ] —> [ *Выбрать из Marketplace* ].
4. Установите приложение “Field Sales for Creatio”.

Если ваше приложение Creatio развернуто on-site, то чтобы скачать и установить приложение “Field Sales for Creatio”, у Creatio должен быть доступ к Интернету. Для этого:

1. Разрешите доступ к веб-сайту <https://marketplace.terrasoft.ua/>.
2. Установите приложение “Field Sales for Creatio” по ссылке: <https://marketplace.terrasoft.ua/app/field-sales-creatio>.

Процесс установки приложений детально описан в статье “[Установить приложение Marketplace](#)”.


**Важно.** Для доступа к функциональности торговые представители должны быть лицензированы отдельно.

## 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”).

## Создать продажу

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE** **SALES TEAM**

В Creatio вы можете управлять всеми продажами из одного раздела системы. Ведите в разделе [ *Продажи* ] сделку с момента, когда клиент заинтересовался сотрудничеством, и до ее завершения.

В разделе доступны несколько [быстрых фильтров](#).

- **По дате закрытия** (поле [ *Дата закрытия* ]) — отображает продажи, которые были закрыты в указанный период. Чтобы отобразить продажи за определенный день, необходимо указать его как дату начала и дату завершения периода в фильтре.
- **По ответственному** — (поле [ *Ответственный* ]) отображает продажи, ответственным по которым является выбранный контакт.

В Creatio вы можете создавать продажи **вручную** либо работать с продажами, которые создаются системой **автоматически** при переводе лида на стадию “Ожидание продажи”.

## Добавить продажу вручную

Для добавления продажи достаточно заполнить несколько обязательных полей в мини-карточке. Далее вы можете запустить процесс корпоративных продаж и следовать подсказкам системы, постепенно внося необходимую информацию по продаже на каждом этапе.

Для регистрации продажи:

1. В разделе [ *Продажи* ] добавьте новую запись.
2. В мини-карточке заполните обязательные для заполнения поля:
  - a. Выберите клиента, по которому создается продажа. В поле [ *Клиент* ] доступны для выбора все контакты и контрагенты вашей клиентской базы. Начните вводить любой фрагмент ключевого слова для поиска записи.
  - b. В поле [ *Название* ] введите ключевые слова для идентификации записи, например, имя клиента и тип потребности.
  - c. Заполните поле [ *Тип потребности* ], указав категорию ваших продуктов или услуг, в которых заинтересован клиент.
  - d. В поле [ *Бюджет* ] укажите приблизительную сумму, которую готов потратить клиент.
  - e. В поле [ *Стадия* ] продажи будет указана “Квалификация” — первая стадия, которую продажа проходит в рамках процесса корпоративных продаж. При необходимости вы можете указать другую стадию.
3. Сохраните страницу продажи.

В результате в системе будет зарегистрирована новая продажа. Теперь вы можете запустить по ней [процесс корпоративных продаж](#). Также, если установлена [системная настройка](#) “Создать лид по

продаже”, то в системе создастся связанный лид.

## Регистрация продажи системой

Продажа регистрируется автоматически при **перевode лида** на стадию “Ожидание продажи”, если в разделе [ *Системные настройки* ] установлена настройка “Запускать процесс продажи”.

По созданной продаже будет автоматически запущен процесс корпоративных продаж.

На странице созданной продажи будут заполнены поля:

- Название продажи будет сформировано как конкатенация значений: [ *Клиент* ] / [Количество зарегистрированных по клиенту продаж + 1].
- Со страницы лида в продажу будет скопирован список продуктов.
- В Creatio Sales будут заполнены поля: [ *Клиент* ], [ *Бюджет клиента* ], [ *Ответственный* ], [ *Тип потребности* ], [ *Дата закрытия* ] и [ *Направление* ].
- В Creatio Financial Service будут заполнены поля: [ *Клиент* ], [ *Бизнес-подразделение* ], [ *Ответственный* ] и [ *Дата создания* ], а также некоторые поля на детали [ *Параметры* ].

Перейти к созданной продаже вы можете со страницы лида: [ *Данные о сделке* ] → [ *Продажа/Заказ* ].

Чтобы отслеживать новые сделки, вы можете настроить динамическую группу, например, настроив фильтр по дате создания продажи.

## Настроить планирование

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

В Creatio вы можете автоматизировать планирование финансовых, количественных и временных показателей работы, а также анализировать фактические результаты, чтобы определить узкие места и повысить эффективность. Для этого в системе предназначен отдельный раздел — [ *Планирование* ] (Рис. 1).

В разделе [ *Планирование* ] вы можете формировать различные планы по ключевым срезам, данные о которых внесены в систему, и рассчитывать фактически полученные значения.

Настройка планирования включает несколько этапов, которые подробно будут рассмотрены в этой статье:


1. [Настройка объекта и периода планирования.](#)
2. [Настройка иерархии планирования.](#)
3. [Внесение данных для планирования.](#)
4. [Настройка колонок плана.](#)

Также в статье будут рассмотрены:




- [Расчет значений плана](#) вручную или автоматически с заданной периодичностью.
- [Детализация данных](#) для отслеживания изменения показателей.

Рис. 1 — Раздел [ *Планирование* ]

Планирование

Что я могу для вас сделать? 

ПО КЛИЕНТАМ ПО МЕНЕДЖЕРАМ **ПО ПРОДУКТАМ**

ДОБАВИТЬ  РАССЧИТАТЬ Расчитано 6 минут назад  
Следующий расчет через 18 минут  ОТКРЫТЬ В НОВОЙ СТРАНИЦЕ  ВИД

Поиск	Июнь 2020			Июль 2020			Август 2020			Итого		
	План	Факт	Факт, %	План	Факт	Факт, %	План	Факт	Факт, %	План	Факт	Факт, %
Компьютерная техника	1 592 000	1 633 100	102,58	1 133 000	1 153 500	101,80	1 074 000	0	0	3 799 000	2 786 500	73,35
Видеокарты	720 000	787 376	109,36	485 000	490 500	109,44	500 000	0	0	1 705 000	1 277 500	74,93
Видеокарта ASU...	200 000	271 485	135,74	161 000	160 000	99,37	170 000	0	0	531 000	431 485	81,26
Видеокарта ASU...	10 000	10 000	100	50 000	50 550	101	55 000	0	0	115 000	60 500	52,60
Видеокарта Asu...	140 000	136 000	97,14	65 000	75 000	105	70 000	0	0	275 000	211 000	76,72
Видеокарта ASU...	35 000	37 698	107,71	20 000	25 000	125	20 000	0	0	75 000	62 698	83,60
Видеокарта MSI ...	300 000	304 495	101,5	160 000	150 000	93,75	155 000	0	0	615 000	454 495	73,90
Видеокарта MSI ...	35 000	37 698	107,71	29 000	30 000	103,44	30 000	0	0	94 000	67 698	72,02
Гарнитуры/наушники	50 000	53 660	107,32	40 000	45 000	112,5	25 000	0	0	115 000	98 660	85,66
Материнские платы	7 000	96 200	1 374,29	8 000	10 000	125	29 000	0	0	44 000	106 200	218,64
Планшеты	615 000	695 864	113,15	400 000	450 000	112,5	300 000	0	0	1 315 000	1 145 864	87,14
Процессоры	200 000	250 000	0	200 000	250 000	125	220 000	0	0	620 000	500 000	80,65
Услуги	2 000	12 000	600	15 000	17 000	113,33	20 000	0	0	37 000	29 000	78,38
Итого	1 594 000	1 645 100	103,21	1 148 000	1 170 500	107,56	1 094 000	0	0	3 836 000	2 815 500	75,87

**Пример.** Необходимо составить квартальный план продаж продуктов компании с группировкой данных по категории, типу и торговым маркам.

Расчет необходимо выполнять на основании оплаченных счетов. Выполнение расчета: автоматически, один раз в сутки согласно часовому поясу пользователя (GMT+02:00).

При добавлении новых продуктов в план плановые показатели для группы должны автоматически распределяться по вложенным элементам.


## 1. Выбрать объект и период планирования

При создании плана необходимо выбрать объект (срез) планирования.

Рекомендуем выбирать в качестве объекта сущности, которые редко изменяются и по которым удобно анализировать показатели в длительной перспективе. Такими сущностями в системе являются, например, ответственные менеджеры (контакты), клиенты и партнеры (контрагенты), типы их потребностей (категории продуктов или услуг вашей компании), направления продаж, продукты. Такие сущности как лиды, активности, продажи, счета и заказы лучше использовать для расчета плановых показателей, а не в качестве среза.

**На заметку.** При добавлении планирования по объекту, который ранее не использовался, система в фоновом режиме создаст в базе данных приложения новую таблицу, в которой будут сохраняться все настроенные по данному объекту планы.

Для выбора объекта и периода планирования:

1. Перейдите в раздел [ *Планирование* ].
2. В правом верхнем углу рабочей области нажмите .
3. В открывшемся окне на вкладке [ *Общее* ]:

- a. Введите название нового плана. В нашем примере это “По продуктам”.
- b. Выберите тип периода. В нашем примере это “Квартал”. После сохранения плана этот параметр будет недоступен для редактирования. По умолчанию в системе настроены три периода планирования: месяц, квартал и год. Если в вашей компании используются другие периоды, например, полугодие, то вы можете их настроить вручную. Подробнее: [Добавить периоды планирования](#).

- c. Укажите объект планирования. В нашем примере это “Продукты”.


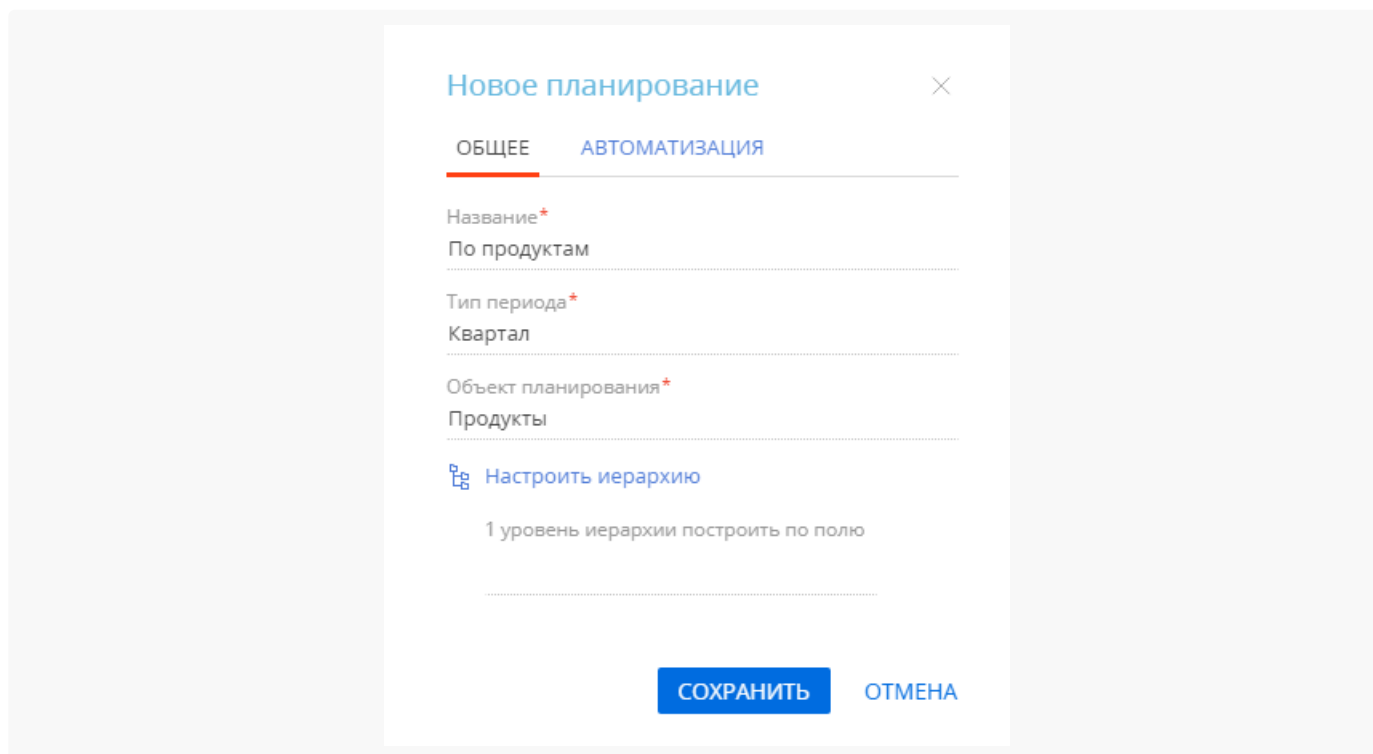
Обратите внимание, что после сохранения плана объект планирования будет недоступен для редактирования. Название плана и иерархия данных будут доступны для редактирования по кнопке  на панели вкладок плана (Рис. 2).

Рис. 2 — Настройка общих параметров плана



4. Перейдите на вкладку [ *Автоматизация* ]. Здесь вы можете настроить ежедневное автоматическое сохранение изменений плана как отдельной [версии](#) и автоматический расчет в заданное время. В нашем примере необходимо настроить ежедневное автоматическое сохранение расчета плановых и фактических значений продаж на основании оплаченных счетов.

Чтобы **настроить время ежедневного автосохранения версий** листа, перетяните ползунок [ *Ежедневное сохранение* ] вправо и в обязательном для заполнения поле [ *Запускать в* ] укажите время, когда версия плана будет сохраняться автоматически. Данная настройка — это единственный способ сохранить новую версию плана.

Чтобы выполнять расчет плана автоматически, перетяните ползунок [ *Автоматический расчет* ] вправо и укажите периодичность выполнения, а также часовой пояс пользователя. В нашем примере это будет 23 часа и период наименьшей загрузки системы, с полуночи до 5:59 утра. Часовой пояс — Хельсинки (GMT+02:00).

5. Примените изменения по кнопке [ *Сохранить* ] (Рис. 3).

Рис. 3 — Пример настройки автоматического расчета плана

**Новое планирование** ✕

**ОБЩЕЕ** **АВТОМАТИЗАЦИЯ**

☒ Ежедневное автосохранение

Запускать в\*  
10:00

☒ Автоматический расчет

Запускать каждые  
23 часов

с 0:00 до 5:59

Часовой пояс\*  
Вильнюс, Киев, Рига, София, Таллин, Хельсинк...

**СОХРАНИТЬ** **ОТМЕНА**

В результате будет создан новый план с указанными настройками. При добавлении объекта, который ранее не использовался, система в фоновом режиме создаст в базе данных приложения новую таблицу, в которой будут сохраняться все настроенные по данному объекту планы.

Далее перейдите к настройке иерархии планирования.

## 2. Настроить иерархию планирования

Для удобства работы с большими объемами данных объекты планирования можно группировать по заданным условиям. В нашем примере это “Категория”, “Тип” и “Торговая марка”. Вы можете добавить в план до 10 уровней группировки данных. Иерархия настраивается при добавлении плана и при необходимости может быть отредактирована позднее.

Для группировки объектов планирования:


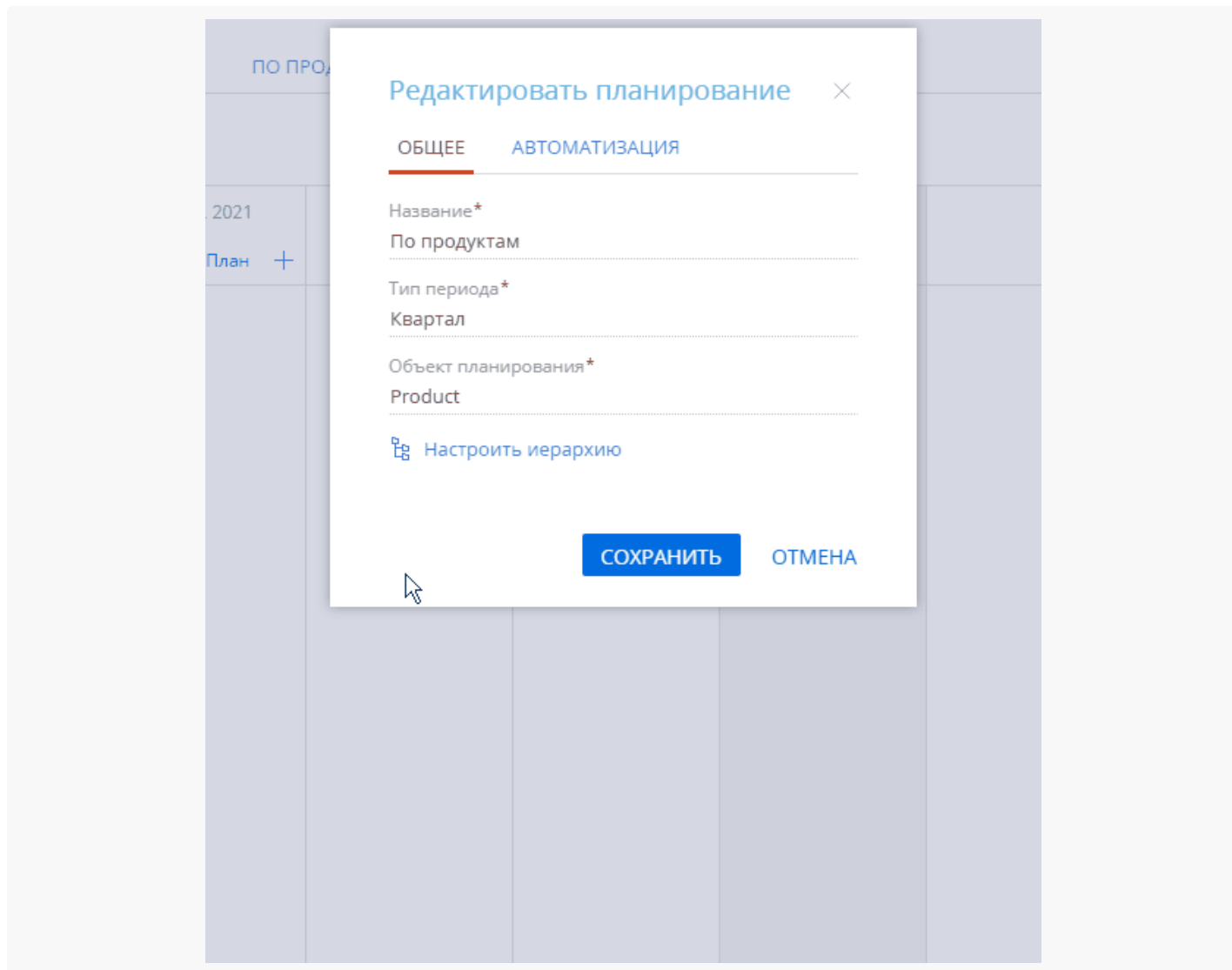
1. Нажмите  на странице плана и в окне настройки плана перейдите к группе полей [ *Настроить иерархию* ].
2. В открывшемся окне выберите колонку, по которой будет осуществляться группировка на первом уровне иерархии. В нашем примере — это колонка [ *Категория* ].
3. Аналогичным образом выберите колонки для каждого последующего уровня иерархии. В нашем примере — это колонка [ *Тип* ] на втором уровне иерархии и колонка [ *Торговая марка* ] на третьем уровне.
4. Примените изменения по кнопке [ *Сохранить* ] (Рис. 4).

Рис. 4 — Настройка иерархии данных в плане



В результате будет создана таблица со сгруппированными по заданным условиям объектами планирования.

Далее перейдите к внесению данных для планирования.

### 3. Внести данные для планирования

Укажите данные, на основании которых будет осуществляться расчет.

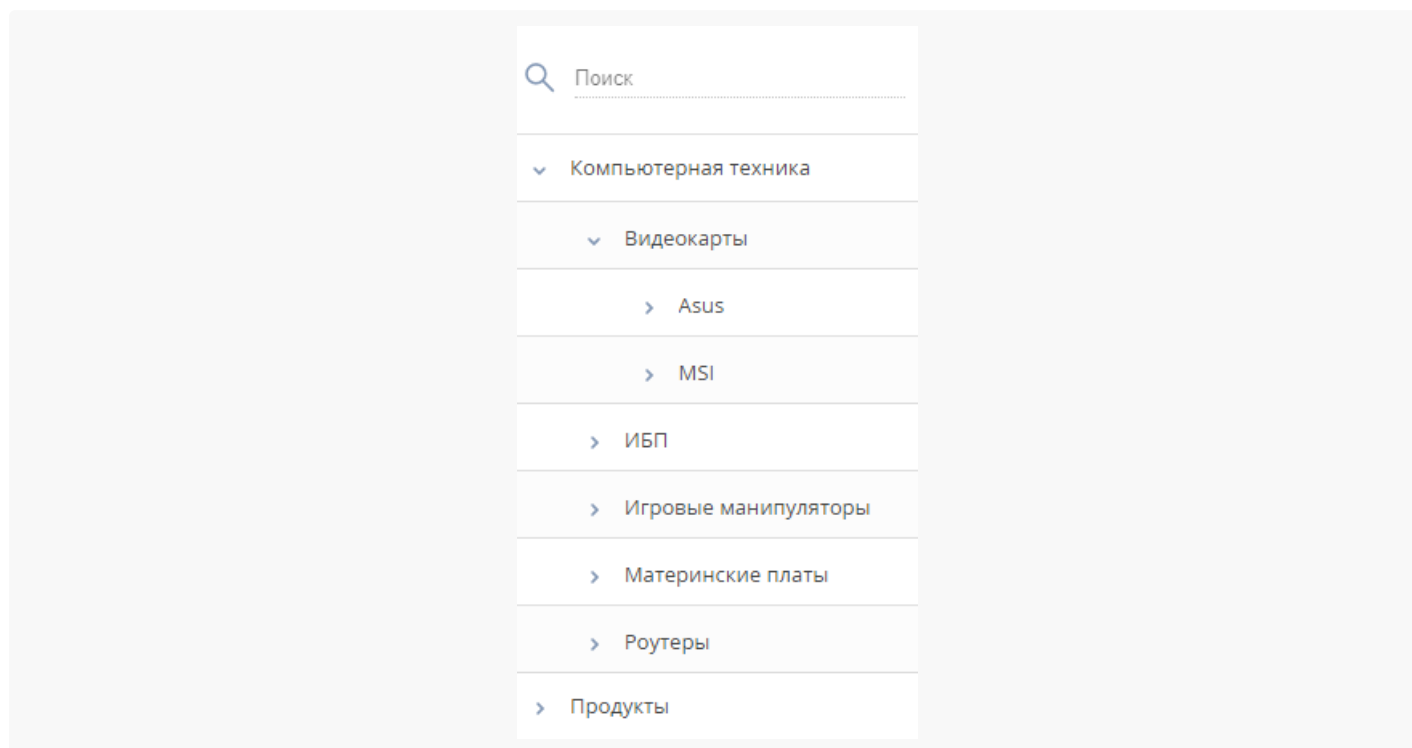
Для этого:


1. Нажмите кнопку [ *Добавить* ] на странице плана.
2. В открывшемся окне выберите записи, для которых будет выполняться планирование, например, список продуктов. Для добавления в план всех доступных записей нажмите [ *Действия* ] —> “Выбрать все”.
3. Нажмите кнопку [ *Выбрать* ].

В результате в левой части плана появится список выбранных записей, сгруппированный по ранее настроенной иерархии (Рис. 5).



Рис. 5 — Пример настройки списка объектов планирования



Если какую-то из добавленных записей необходимо удалить из плана, то наведите на нее курсор и нажмите .

Если иерархию плана необходимо изменить, то нажмите  на панели вкладок плана.

Далее перейдите к настройке колонок.

## 4. Настроить колонки


Расчет показателей планирования производится в колонках плана. В планах используются колонки следующих типов:

- **Редактируемая** — значение вводится пользователем вручную.
- **Выбор из системы** — значение выбирается из доступных в системе данных по параметрам, указанным пользователем.
- **Формула** — значение рассчитывается по формуле, введенной пользователем, на основании доступных в системе данных.

Для новых планов в каждом периоде настроена только одна колонка — [ План ]. По умолчанию это редактируемое значение. Вы можете изменить настройки колонки или удалить ее.

### Настроить колонку [План]

Вы можете ввести плановые показатели вручную для каждого элемента в структуре плана или настроить их автоматическое распределение. Настроив автоматическое распределение плановых показателей, вы можете указывать плановые значения только для родительского элемента, а Creatio рассчитает значения для всех вложенных элементов. Для этого:

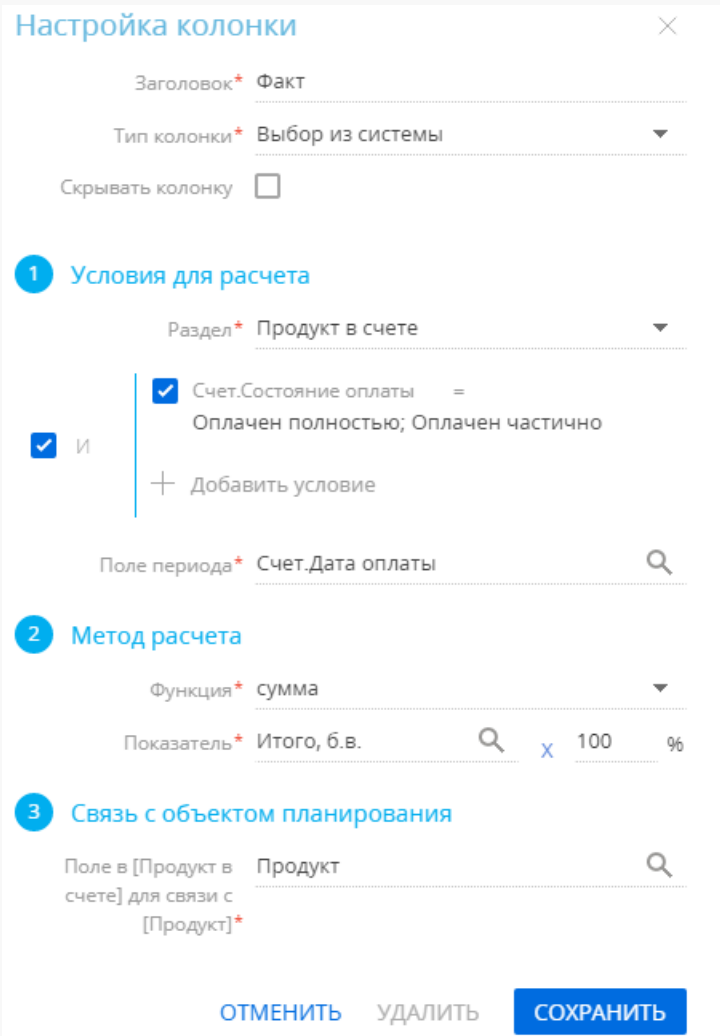
1. Наведите курсор мыши на заголовок колонки [ План ] и нажмите кнопку , которая появится слева.
2. В окне настройки колонки установите признак [ Разрешить редактирование групповых показателей ].

В результате при изменении плановых показателей новые значения будут сохранены автоматически. Обратите внимание, при этом не будет создаваться новая версия плана. Когда вы добавите в план новые продукты, то сможете отредактировать только плановый показатель для группы, в которую входят эти продукты. Плановые значения для новых записей в группе будут рассчитаны пропорционально количеству вложенных элементов. На самом глубоком уровне значения будут недоступны для редактирования и всегда равны отношению “План предыдущего уровня / количество вложенных уровней”. Однако промежуточные показатели можно редактировать, при этом пересчитаются значения как вложенных, так и родительских элементов.

## Настроить колонку [Факт]

1. Нажмите + справа от колонки [ План ].
2. В открывшемся окне укажите название новой колонки (“Факт”) и ее тип (“Выбор из системы”). В окне появится список параметров колонки.
3. Заполните параметры колонки:
  - a. [ Раздел ] — объект системы, из которого будут взяты данные. В нашем примере это “Продукт в счете”. Настройте фильтр таким образом, чтобы при подсчете факта учитывались только счета, оплаченные и частично оплаченные в указанный период.
  - b. [ Функция ] — определение способа расчета. Это может быть сумма, количество или среднее значение. В нашем примере выбираем сумму.
  - c. [ Показатель ] — это значение, на основании которого выполняется расчет. В нашем примере это “Итого, б.в.”.
  - d. [ Связь с объектом планирования ] — поле, по которому осуществляется связь между объектом данных (“Продукт в счете”) и объектом планирования (“Продукт”). В нашем примере она осуществляется через поле “Продукт”.
4. Сохраните колонку.

Рис. 6 — Пример настройки колонки типа “Выбор из системы”



**Настройка колонки**

Заголовок\* **Факт**

Тип колонки\* **Выбор из системы**

Скрывать колонку ☐

**1 Условия для расчета**

Раздел\* **Продукт в счете**

☒ **Счет.Состояние оплаты** =  
Оплачен полностью; Оплачен частично

☒ **И**

+ **Добавить условие**

Поле периода\* **Счет.Дата оплаты**

**2 Метод расчета**

Функция\* **сумма**

Показатель\* **Итого, б.в.**

**3 Связь с объектом планирования**

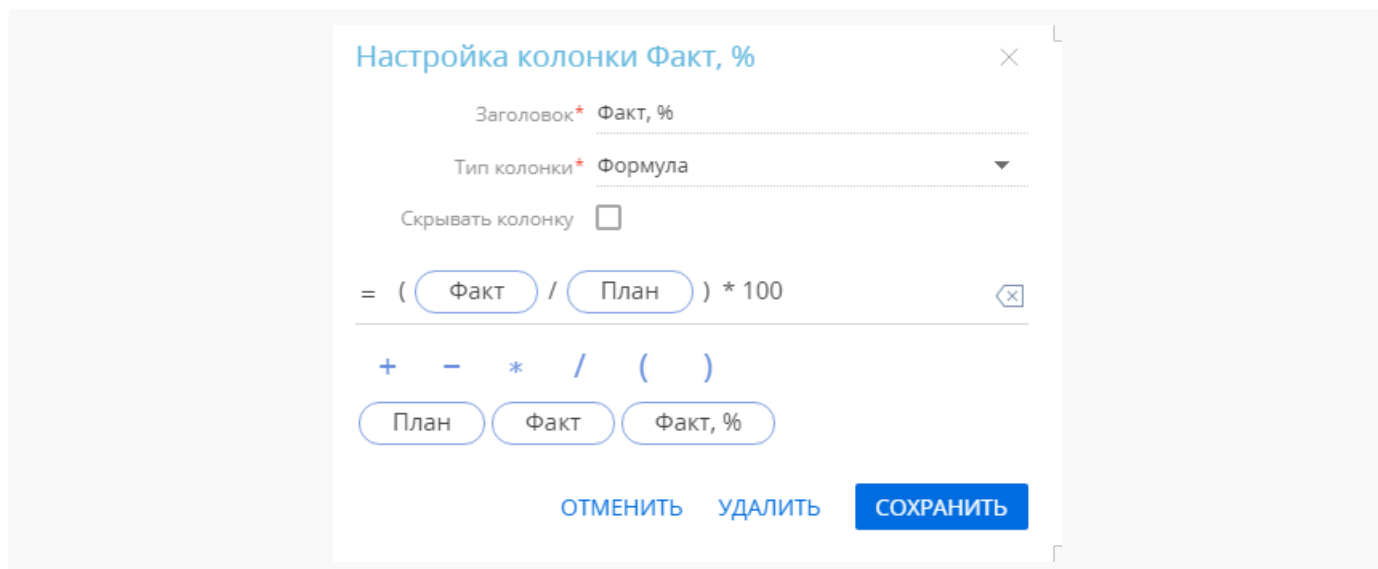
Поле в [Продукт в счете] для связи с [Продукт]\* **Продукт**

**ОТМЕНИТЬ** **УДАЛИТЬ** **СОХРАНИТЬ**

## Настроить колонку [ Факт, % ]

1. Нажмите **+** справа от колонки [ **Факт** ].
2. В открывшемся окне укажите название новой колонки ("Факт, %") и ее тип ("Формула"). В окне появятся: поля для ввода формулы, доступные к использованию колонки и математические действия, а также признак [ *Выполнить расчет итогов по формуле* ].
3. Настройте формулу, по которой будет выполняться расчет значения колонки.
4. Перетяните ползунок [ *Выполнить расчет итогов по формуле* ] вправо, чтобы расчет по формуле применялся на всех уровнях иерархии плана (Рис. 7).
5. Сохраните колонку.

Рис. 7 — Пример настройки колонки типа "Формула"



Настройка колонки Факт, %

Заголовок\* Факт, %

Тип колонки\* Формула

Скрывать колонку ☐

= ( Факт / План ) \* 100

+ - \* / ( )

План Факт Факт, %


ОТМЕНИТЬ УДАЛИТЬ СОХРАНИТЬ


В результате в таблице появятся настроенные колонки для отображения расчетных показателей.

## Рассчитать план

После настройки колонок введите плановые показатели вручную для каждого элемента в структуре плана или настройте их автоматическое распределение, а затем нажмите кнопку [ *Рассчитать* ].

По завершении расчета вы получите уведомление, которое отобразится на коммуникационной панели. Расчетные значения плана будут заполнены данными, взятыми из системы или рассчитанными по формуле.

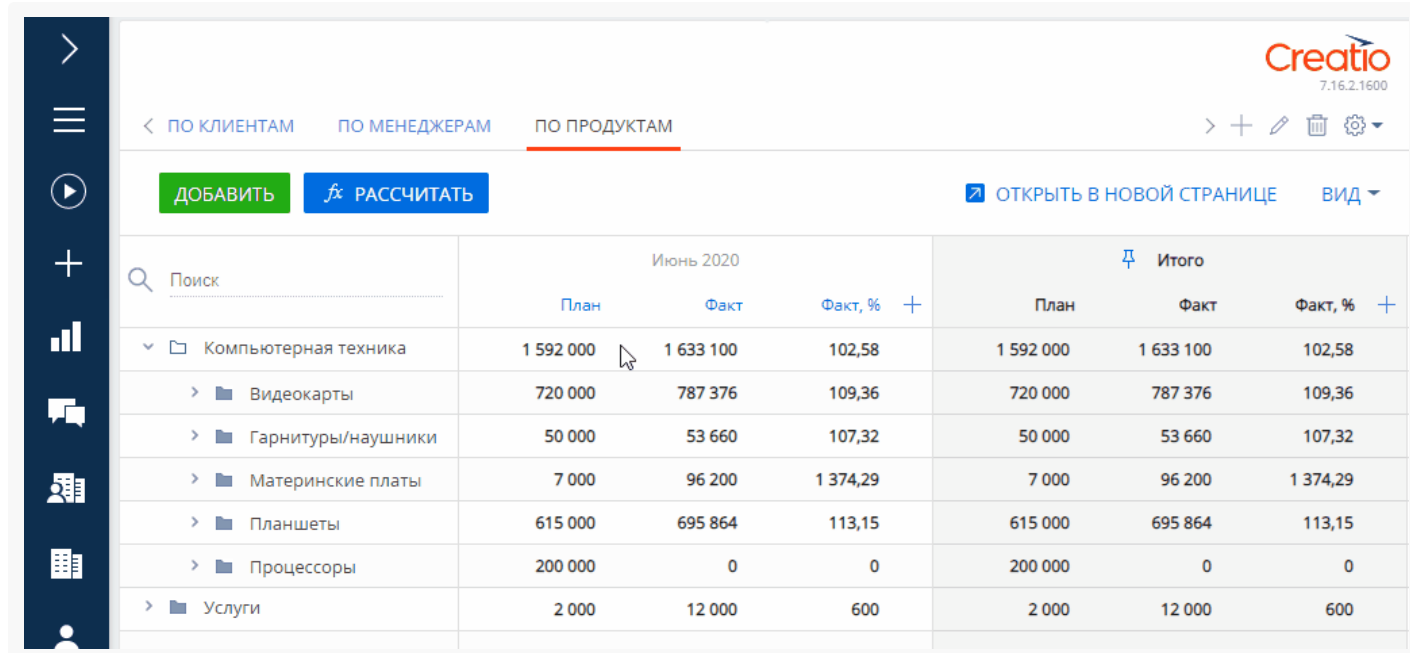
Чтобы **изменить настройки колонки**, наведите курсор мыши на ее заголовок и нажмите кнопку , которая появится слева от заголовка колонки.

Чтобы **скрыть колонку**, наведите курсор мыши на ее заголовок и нажмите  —> установите признак [ *Скрывать колонку* ].


Чтобы **удалить колонку**, наведите курсор мыши на ее заголовок и нажмите  —> [ *Удалить* ].

При необходимости вы можете изменить последовательность колонок плана, перемещая их мышью (Рис. 8).

Рис. 8 — Изменение расположения колонок в плане



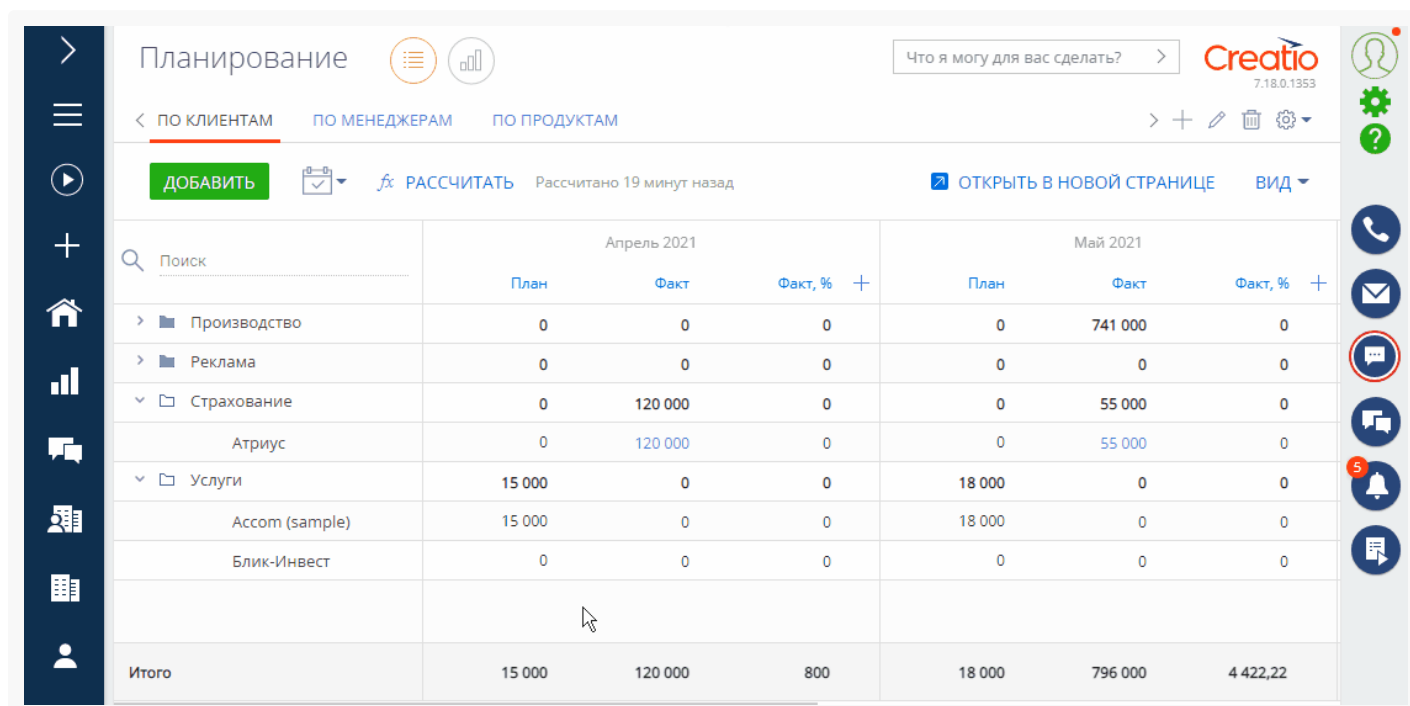
Поиск	Июнь 2020			Итого		
	План	Факт	Факт, %	План	Факт	Факт, %
Компьютерная техника	1 592 000	1 633 100	102,58	1 592 000	1 633 100	102,58
Видеокарты	720 000	787 376	109,36	720 000	787 376	109,36
Гарнитуры/наушники	50 000	53 660	107,32	50 000	53 660	107,32
Материнские платы	7 000	96 200	1 374,29	7 000	96 200	1 374,29
Планшеты	615 000	695 864	113,15	615 000	695 864	113,15
Процессоры	200 000	0	0	200 000	0	0
Услуги	2 000	12 000	600	2 000	12 000	600

Для удобства работы с итоговыми показателями плана колонку [ *Итого* ] в правой части плана можно закрепить по кнопке .

## Углубиться в данные (drill down)






Вы можете увидеть, на основании каких данных сформировано определенное значение в листе планирования. Функциональность доступна для ячеек с типом “Выбор из системы”. Значения в ячейках, которые позволяют углубиться в данные, отображаются в виде ссылок. По клику на них выводятся записи, на основании которых рассчитано выбранное значение (Рис. 9).

Рис. 9 — Детализация данных планирования



Поиск	Апрель 2021			Май 2021		
	План	Факт	Факт, %	План	Факт	Факт, %
Производство	0	0	0	0	741 000	0
Реклама	0	0	0	0	0	0
Страхование	0	120 000	0	0	55 000	0
Атриус	0	120 000	0	0	55 000	0
Услуги	15 000	0	0	18 000	0	0
Accom (sample)	15 000	0	0	18 000	0	0
Блик-Инвест	0	0	0	0	0	0
Итого	15 000	120 000	800	18 000	796 000	4 422,22

При работе с детализацией данных вы можете:

- **Изменить размеры** окна с детализированными данными по кнопке .
- **Скрыть или развернуть** окно по кнопкам  и .
- **Настроить колонки** по кнопке  — > [ *Настроить колонки* ].
- **Экспортировать данные** в Excel по кнопке  — > [ *Экспорт в Excel* ].

# Вести работы в проекте

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

Структуру проекта составляют работы, которые необходимо выполнить в определенные сроки для его успешного завершения.

Вы можете добавлять корневые работы и подчиненные к ним, а также управлять сроками их выполнения, назначать ответственных и вести учет ресурсов, необходимых для выполнения работы.

## Добавить корневую работу в проект

1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте запись нужного проекта.
2. Перейдите на вкладку [ *Структура* ].
3. В меню детали [ *Структура* ] выберите [ *Добавить корневую работу* ] и заполните открывшуюся страницу работы:

a. Укажите общие данные о работе:

Название	Название работы. Поле является обязательным для заполнения.
Состояние	Состояние выполнения работы, например, “В планах”, “В работе”. По умолчанию устанавливается значение “В планах”. Поле является обязательным для заполнения.
Ответственный	Имя менеджера, ответственного за проведение данной работы. По умолчанию указывается текущий пользователь. Поле является обязательным для заполнения.

b. Добавьте информацию о работе на вкладку [ *Основная информация* ]:


Контрагент	Компания, которая является заказчиком работы.
Контакт	Контакт, являющийся заказчиком работы.
Начало	Плановые даты начала и завершения работы.
Завершение	
Крайний срок	Дата, до которой работа должна быть завершена.

- Перейдите на вкладку [ *Файлы и примечания* ], чтобы добавить файлы и ссылки, которые характеризуют работу. Например, на деталь [ *Файлы и ссылки* ] можно добавить документы по проекту или полезные ссылки.
- Нажмите кнопку [ *Сохранить* ].

В результате в структуру проекта будет добавлена новая корневая работа.

Чтобы **добавить подчиненные работы**, выделите нужную работу на детали [ *Структура* ] и в меню детали выберите [ *Добавить подчиненную работу* ], после чего заполните открывшуюся страницу аналогичным образом.

## Добавить ресурсы в работу

- Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте запись нужного проекта.
- Перейдите на вкладку [ *Структура* ] и в меню детали [ *Структура* ] кликните по нужной записи.
- На открывшейся странице работы нажмите кнопку  на детали [ *Ресурсы* ].  
В результате откроется страница элемента ресурсов.
- Заполните следующие поля на странице:

Работа	Работа, для которой добавляется ресурс. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
Ресурс	Название ресурса. Например, это может быть имя сотрудника или роль, которую он выполняет в данном проекте: “Аналитик”, “Разработчик” или “Дизайнер”. Поле является обязательным для заполнения.
Плановые трудоzатраты, ч	Планируемое время, которое сотрудник затратит на выполнение задач по данной работе.
Фактические трудоzатраты, ч	Фактически затраченное время участия сотрудника по работе. Поле недоступно для редактирования и рассчитывается системой автоматически по действию [ <i>Рассчитать фактические трудоzатраты</i> ].

- Нажмите кнопку [ *Сохранить* ].

В результате новый элемент будет добавлен в ресурсы, необходимые для выполнения работы.

## Изменить сроки выполнения работы

Вы можете сместить сроки выполнения отдельной работы и всех вложенных в нее работ на заданный промежуток времени. Для этого:

1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте запись нужного проекта.
2. Перейдите на вкладку [ *Структура* ] и в меню детали [ *Структура* ] выделите нужную запись.
3. В меню действий детали выберите [ *Изменить сроки работ* ].
4. В открывшемся окне выберите “Вперед” или “Назад” и в поле [ *Количество дней* ] укажите, на сколько дней нужно перенести выполнение работы.
5. Примените изменения по кнопке [ *Сохранить* ].

В результате сроки выполнения данной работы будут смещены на указанный промежуток времени.

# Настроить параметры партнерской программы

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

В Creatio предусмотрены готовые инструменты для формирования партнерских программ — специальные справочники с преднастроенными параметрами партнерства. Вы можете изучить преднастроенные параметры и модифицировать их, исходя из потребностей вашей компании. Также можно продумать собственные параметры партнерства и добавить их в [справочники](#).

Для настройки используйте справочники [ *Тип партнера* ], [ *Уровень партнера* ], [ *Параметры уровней партнерства* ] и [ *Категория параметра партнерства* ]:

**Важно.** При редактировании содержимого справочников не рекомендуется удалять из них базовое наполнение, так как это может привести к некорректной работе функциональности.

1. [ **Тип партнера** ] — тип сотрудничества между вашей компанией и компанией-партнером. По умолчанию в справочнике [ *Тип партнера* ] доступны следующие типы: “Торговый посредник”, “Консультант”, “Референсный консультант” и “Интегратор”. Если вы работаете с партнерами других типов, то их будет необходимо добавить в этот справочник.
2. [ **Уровень партнера** ] — в справочнике указываются уровни для каждого типа партнера, а также количество баллов, нужное для перехода на следующий уровень. Баллы начисляются за успешное выполнение целевых показателей, которые задаются в справочнике [ *Категория параметра партнерства* ]. По достижении заданного количества баллов партнеру присваивается следующий, более высокий уровень, а набранные баллы обнуляются. Например, для типа партнера “Торговый посредник” предусмотрено 3 уровня — бронзовый, серебряный и платиновый.
3. [ **Категория параметра партнерства** ] — справочник содержит перечень параметров, по которым оценивается работа партнера. Это может быть количество лидов, сумма продаж, количество



сертифицированных специалистов, маркетинговый бюджет и т. д.

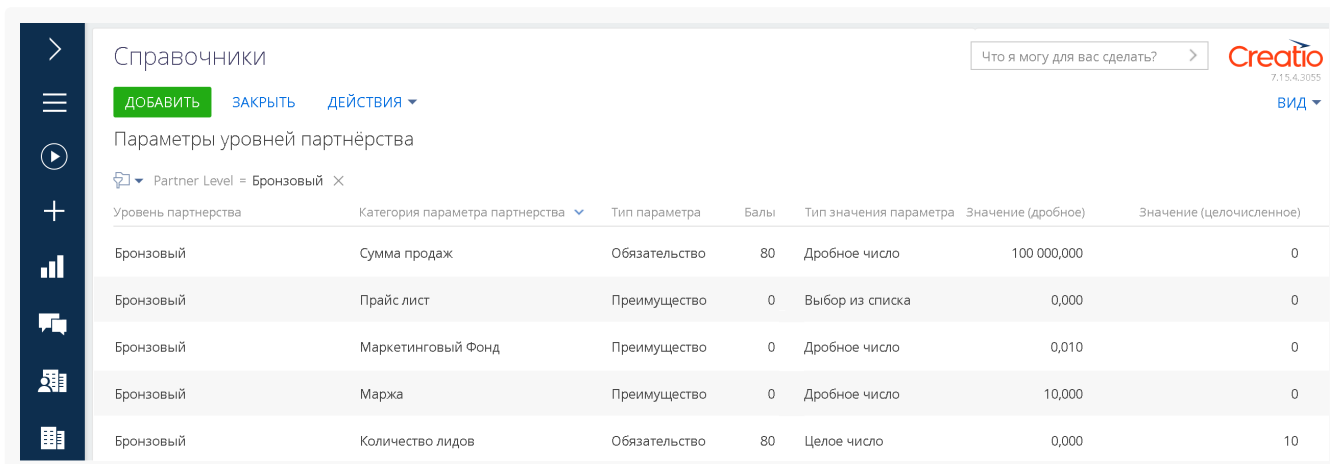
4. [ **Параметры уровней партнерства** ] — в этом справочнике выполняется формирование итоговых правил и условий партнерства для каждого уровня партнерской программы. Для этого используются значения из всех перечисленных выше справочников.

На [Рис. 1](#) приведен пример условий партнерства для партнера — торгового посредника уровня “Бронзовый”. В этом примере:

- Параметры “Количество лидов” и “Сумма продаж” являются обязательными для достижения партнером уровня “Бронзовый”. Тип параметра — **“Обязательство”**.
- Параметр “Маржа” является поощрением партнера — при достижении уровня “Бронзовый” ему будет предоставлена скидка в 10%. Тип параметра — **“Преимущество”**.
- Параметр “Прайс лист” определяет специальные цены для партнеров данного уровня. Тип параметра — **“Преимущество”**.
- Параметр “Маркетинговый фонд” определяет процент от суммы продажи, который будет начислен в маркетинговый фонд партнера при закрытии партнерской продажи со статусом “Завершена с победой”. Тип параметра — **“Преимущество”**.

Так, оформив продажи на сумму 100000 и зарегистрировав 10 лидов, партнер получит по 80 баллов за выполнение каждого из параметров, ему будет присвоен уровень “Бронзовый” и он получит скидку в 10%. От каждой успешной продажи в маркетинговый фонд будет начисляться 1% от ее суммы.

Рис. 1 — Параметры партнерства для партнера “Торговый посредник” уровня “Бронзовый”



Уровень партнерства	Категория параметра партнерства	Тип параметра	Баллы	Тип значения параметра	Значение (дробное)	Значение (целочисленное)
Бронзовый	Сумма продаж	Обязательство	80	Дробное число	100 000,000	0
Бронзовый	Прайс лист	Преимущество	0	Выбор из списка	0,000	0
Бронзовый	Маркетинговый Фонд	Преимущество	0	Дробное число	0,010	0
Бронзовый	Маржа	Преимущество	0	Дробное число	10,000	0
Бронзовый	Количество лидов	Обязательство	80	Целое число	0,000	10

В результате добавленные в справочники значения будут использоваться в партнерской программе. Детальнее с настройкой программы можно ознакомиться в статье [“Пример настройки партнерской программы”](#).

## Настроить правила и действия визита


ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

Вы можете настроить перечень действий, которым должны следовать ваши сотрудники на визите. Функциональность полевых продаж позволяет при работе торгового представителя с мобильным устройством выполнять следующие базовые действия:

Чек-ин	При выполнении данного действия считываются GPS-координаты месторасположения торгового представителя, а состояние визита автоматически изменяется на “В работе”.
Показ презентации	При выполнении данного действия на мобильном устройстве торгового представителя запустится презентация PowerPoint или PDF, если она одна прикреплена на детали [ <i>Файлы и ссылки</i> ] визита. Если прикреплено несколько презентаций, то необходимо будет выбрать, какую из них запускать.
Прием заказа	При выполнении данного действия будет зарегистрирован новый заказ по контрагенту, на мобильном устройстве торгового представителя откроется окно подбора продуктов в заказ.
Мониторинг SKU	При выполнении данного действия будут сохранены данные об изменении ассортимента товара и наличии выкладки на торговой точке клиентов. На мобильном устройстве торгового представителя откроется окно сохранения данных об ассортименте и наличии товара.
Чек-аут	При выполнении данного действия считываются GPS-координаты месторасположения торгового представителя, а состояние визита автоматически изменяется на “Выполнен”.

Вы можете расширить перечень доступных для выбора типов действий, добавив необходимые вам типы в справочник [ *Типы действий визита* ]. При выполнении действия на мобильном устройстве отобразится переключатель с возможностью выбора: выполнено данное действие или нет. Связь между новыми действиями визита и разделами системы, например, создание нового договора по действию визита, настраивается исключительно средствами разработки.

## Настроить правила визита

1. Перейдите в дизайнер системы по кнопке .
2. В блоке “Настройка системы” перейдите по ссылке “Справочники”.
3. Откройте наполнение справочника [ *Правила полевых визитов* ].
4. На странице справочника нажмите кнопку [ *Добавить правило* ].
5. Заполните необходимые поля:
  - a. В поле [ *Название* ] введите название правила, например, “II квартал 2020 года (Центр)” или “I полугодие (Левый берег)”.
  - b. В полях [ *Начало* ] и [ *Завершение* ] укажите временной промежуток, в течение которого данное правило будет действовать.
  - c. В поле [ *Длительность визита* ] укажите продолжительность визита с учетом времени на дорогу.
  - d. В поле [ *Количество визитов* ] внесите ориентировочное количество визитов, которое необходимо выполнить торговому представителю в течение дня.

6. Сохраните изменения.
7. Аналогичным образом добавьте другие необходимые правила. Например, они могут отличаться по периоду действия или быть различными для торговых представителей, работающих в разных районах города.

В результате данные правила будут учитываться при формировании расписания торговых представителей.

Так, при работе с представлением [ *Планирование визитов* ] раздела [ *Активности* ] и перетаскиванием торговой точки в область расписания, длительность создаваемого визита будет соответствовать значению [ *Длительность визита* ] из справочника.

Если на время создания визита в системе предусмотрено несколько правил, то система отобразит сообщение с предложением выбрать, по какому из правил создавать активность.

## Сформировать действия визита

Перечень действий, которые необходимо выполнить торговому представителю во время визита, настраивается в справочнике [ *Правила полевых визитов* ] на детали [ *Действия на визите* ].

Для добавления действия:











1. Перейдите в дизайнер системы по кнопке .
2. В блоке “Настройка системы” перейдите по ссылке “Справочники”.
3. Откройте наполнение справочника [ *Правила полевых визитов* ].
4. Выделите правило, для которого необходимо сформировать список действий, и нажмите кнопку  (Рис. 1).

Рис. 1 — Открыть правило для редактирования

Название ▾	Дата начала	Дата завершения
I полугодие (Левый берег)	01.01.2020	30.06.2020
II квартал 2020 года (Центр)	01.04.2020	 30.06.2020 
    		

5. На странице правила разверните деталь [ *Действия на визите* ] и нажмите кнопку [ *Добавить* ].
6. В отобразившейся строке новой записи заполните необходимые поля:
  - a. Выберите из списка тип действия, которое необходимо выполнить, например, “Чек-ин”, “Прием заказа” или “Показ презентации”.
  - b. В поле [ *Порядок действий* ] укажите его порядковый номер. Например, если действие необходимо выполнить первым, то внесите значение “1”.
  - c. Если действие является обязательным для выполнения, то установите признак в поле [ *Обязательно для выполнения* ].

Пока все обязательные действия визита не будут выполнены, торговый представитель не сможет завершить визит.

7. Нажмите кнопку  для сохранения записи.
8. Добавьте остальные действия визита по аналогии.

В результате при перетаскивании торговой точки в область расписания в представлении [ *Планирование визитов* ] раздела [ *Активности* ] у создаваемого визита будет заполнена деталь [ *Действия визита* ]. Перечень добавляемых на деталь действий будет соответствовать перечню настроенных действий справочника.





## Добавить презентацию в визит

Чтобы торговые представители получили оперативный доступ к материалам для показа клиентам во время визита, выполните дополнительную настройку действия “Показ презентации”.

Предварительно зарегистрируйте в системе статью базы знаний, у которой на детали [ *Файлы* ] будут добавлены файлы презентаций PowerPoint (с расширением \*.pptx) или PDF-файлы. Затем свяжите данную статью с действием. В результате при выполнении данного действия ваши торговые представители смогут провести презентацию, например, новых товаров и услуг вашим клиентам.

**На заметку.** Вы можете добавлять в статьи базы знаний не только презентации PowerPoint, но и любые другие документы. В этом случае при выполнении действия “Показать презентацию” такой документ будет открыт при помощи стандартных приложений мобильного устройства.

Для добавления презентации:

1. Перейдите в дизайнер системы по кнопке .
2. В блоке “Настройка системы” перейдите по ссылке “Справочники”.
3. Откройте наполнение справочника [ *Правила полевых визитов* ].
4. Откройте страницу нужного правила и разверните деталь [ *Действия на визите* ].
5. Выделите запись “Показ презентации” и нажмите кнопку .
6. На открывшейся странице разверните деталь [ *Презентации* ] и нажмите кнопку .
7. В отобразившейся строке новой записи кликните по кнопке  поля.
8. В открывшемся справочнике выберите статью базы знаний с прикрепленной презентацией, которую необходимо показать клиенту.
9. При необходимости добавьте другие статьи базы знаний.

В результате при выполнении шага “Показ презентации” у торгового представителя на мобильном устройстве отобразится презентация PowerPoint. Все презентации и материалы будут доступны на детали [ *Файлы и ссылки* ] визита.

Кроме того, при перетаскивании торговой точки в область расписания в представлении [ *Планирование визитов* ] раздела [ *Активности* ], у создаваемого визита на детали [ *Файлы и ссылки* ] будет добавлена ссылка на статью базы знаний.

## Настроить список продвигаемых товаров

При выполнении мониторинга ассортимента товаров торговый представитель должен видеть только

перечень товаров, продвигаемых через данного клиента. Для этого необходимо, чтобы у всех контрагентов был настроен перечень продвигаемых товаров. Это можно сделать любым из способов:

- На странице продукта добавьте на деталь [ *Контрагенты* ] перечень всех контрагентов, через которых продвигаете данный продукт. После сохранения данные о продуктах будут автоматически добавлены на деталь [ *Продукты* ] страниц контрагентов.
- На странице контрагента на деталь [ *Продукты* ] добавьте перечень продуктов, которые продвигаете через данного контрагента. После сохранения данные о контрагентах будут автоматически добавлены на деталь [ *Контрагенты* ] страниц продуктов.

В результате будет автоматически установлена взаимосвязь между продвигаемыми продуктами и контрагентами. А торговый представитель при выполнении действия “Мониторинг SKU” будет видеть только те продукты, которые продвигаются данному контрагенту.

При оформлении заказа доступен полный каталог товаров вашей компании. Таким образом, если клиент заинтересуется новым продуктом, то торговый представитель сможет легко добавить его к заказу.

## Создать счет

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

В Creatio вы можете создать и выставить клиенту счет, который будет содержать информацию о клиенте, поставщике, договоре, а также продуктах, включенных в заказ, сумме и условиях оплаты. Помимо создания счета вручную вы можете автоматически сформировать счет на основании заказа — как по всем продуктам в целом, так и по отдельным этапам на основании оплаты.

Работа со счетами ведется в разделе [ *Счета* ]. В разделе доступны [быстрые фильтры](#):

- По дате выставления счета (поле [ *Дата выставления* ] страницы счета).
- По ответственному пользователю (поле [ *Ответственный* ] страницы счета).

## Создать счет из раздела [Счета]

1. Перейдите в раздел [ *Счета* ].
2. Нажмите кнопку [ *Добавить счет* ].  
В результате откроется страница счета, номер которого автоматически генерируется в соответствии с системной настройкой “Маска номера счета” (код “InvoiceCodeMask”).
3. На открывшейся странице в обязательном для заполнения поле [ *Клиент* ] укажите клиента, которому выставлен счет. В поле доступны для выбора все контакты и контрагенты вашей клиентской базы.
4. Поле [ *Реквизиты клиента* ] становится доступным для заполнения при выборе контрагента-клиента по счету. Если у контрагента на детали [ *Платежные реквизиты* ] только одна запись, то поле [ *Реквизиты* ] заполняется автоматически.
5. В поле [ *Поставщик* ] укажите компанию, от имени которой выставлен счет.
6. В поле [ *Сумма* ] автоматически рассчитывается суммарная стоимость товаров и услуг, включенных в счет. Поле доступно для редактирования, если на детали [ *Продукты* ] нет записей. При указании суммы вы можете выбрать используемую валюту.

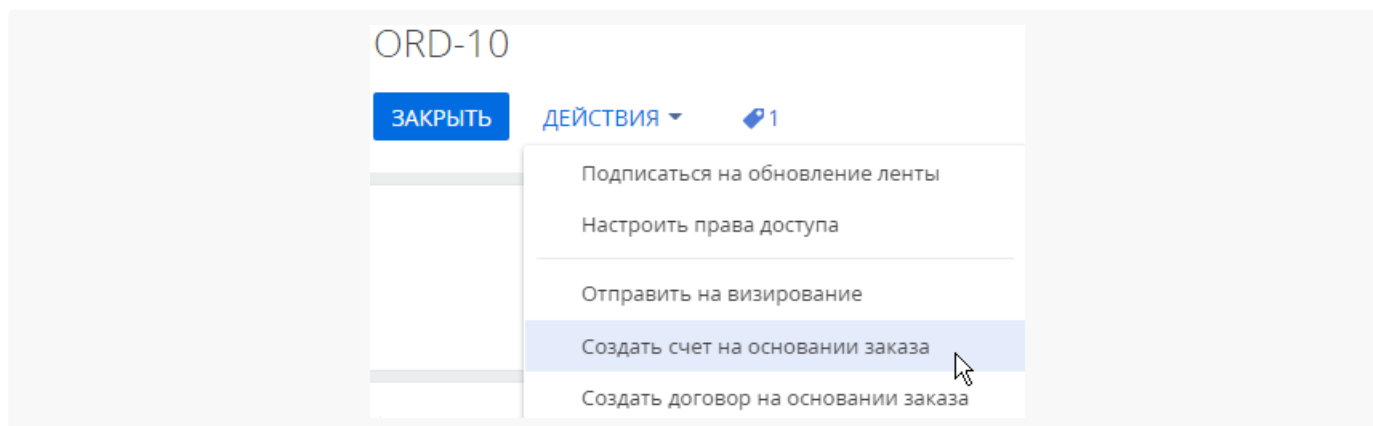
7. На детали [ *Оплата* ] укажите состояние оплаты счета, фактическую или планируемую дату оплаты.
8. На деталь [ *Связи* ] добавьте другие записи, с которыми связан счет.
9. Создайте напоминание ответственному по счету, установив признак в поле [ *Ответственный* ] детали [ *Напоминания* ]. Напоминание, дата и время которого наступило, отображается на [коммуникационной панели](#).
10. Добавьте перечень товаров и услуг, которые включены в заказ, на деталь [ *Продукты* ]. Это можно сделать следующими способами:
  - а. При помощи страницы подбора продуктов, которая открывается по кнопке **+**.
  - б. По кнопке [ *Добавить* ] в меню действий детали.  
 Добавьте скидку на отдельные продукты, если это необходимо, в колонке [ *Скидка, %* ]. Подробнее читайте в статье [Подобрать продукты в заказ или счет](#).
11. Если необходимо согласовать и утвердить счет, например, согласовать у руководителя его сумму, то используйте функциональность визирования. Для этого выберите действие [ *Отправить на визирование* ] на странице счета. При выполнении действия открывается дополнительная страница для выбора сотрудника, которому направляется счета, а также определения других параметров визирования.  
 Подробнее об этой функциональности читайте в статье [Визирование](#).

## Выставить счет по заказу

Чтобы создать счет на основании заказа:

1. Перейдите в раздел [ *Заказы* ] и откройте необходимую запись.
2. В меню кнопки [ *Действия* ] выберите команду [ *Создать счет на основании заказа* ] (Рис. 1).

Рис. 1 — Создание договора на основании заказа



В результате откроется страница счета, созданного на основании заказа, которая будет заполнена следующими данными со страницы заказа:

1. На деталь [ *Продукты* ] переносятся все продукты из заказа.
2. Поля [ *Клиент* ], [ *Ответственный* ] заполняются значениями соответствующих полей со страницы заказа.
3. Значения полей [ *Сумма* ] и [ *Сумма, б.в.* ] страницы счета рассчитываются как суммарная стоимость

продуктов.

- В поле [ *Заказ* ] указывается номер связанного заказа.

Кроме того, на странице счета автоматически генерируется его номер в соответствии с системной настройкой “Маска номера счета” (код “InvoiceCodeMask”), поле [ *Дата выставления* ] заполняется текущей датой, поле [ *Состояние оплаты* ] заполняется значением “Не выставлен”, а в поле [ *Поставщик* ] указывается контрагент с типом “Наша компания”.

## Выставить счет по оплате в заказе

В Creatio существует возможность автоматически сформировать счет на основании любого шага с типом “Оплата” графика поставок и оплат в заказе. Для этого:

- Перейдите в раздел [ *Заказы* ] и откройте необходимую запись с заполненной деталью [ *График поставок и оплат* ].

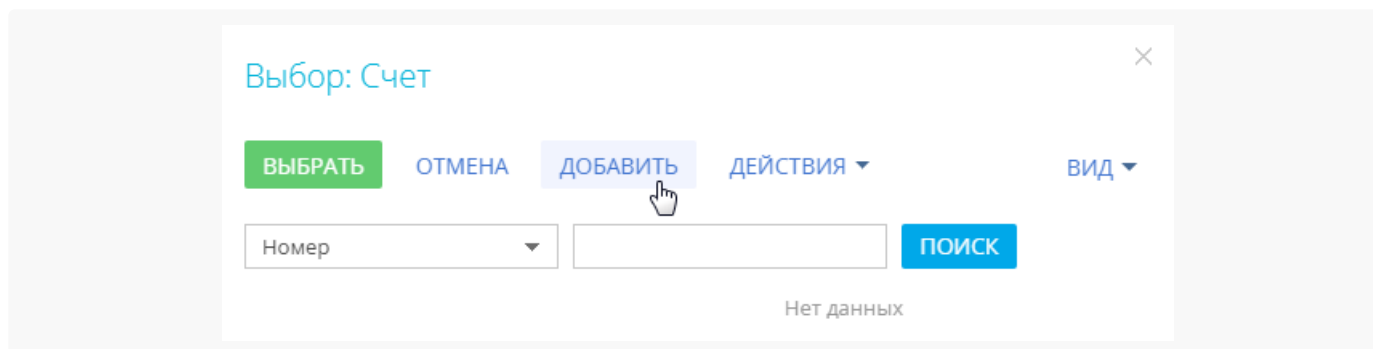
**На заметку.** Формирование графика поставок и оплат подробно описано в статье [Сформировать график поставок и оплат по заказу](#).

- Перейдите на вкладку [ *Паспорт заказа* ].

- Выберите нужный шаг с типом оплата и в колонке [ *Счет* ] нажмите кнопку 🔍.

В открывшемся окне вы можете сформировать счет на основании данных шага графика поставок и оплат (Рис. 2) или привязать к шагу графика уже существующий в системе счет, связанный с текущим заказом.

Рис. 2 — Создание счета



После создания счета в реестре детали отобразится ссылка с номером счета, по которой вы можете перейти на его страницу (Рис. 3).

Рис. 3 — Переход на страницу счета

График поставок и оплат + :

Тип	Отсрочка, дней	Дата, план	Дата, факт	Доля (%)	Продукты	Сумма, план	Сумма, факт	Счет
Оплата	0	26.05.2017	27.05.2017	50,00	<a href="#">Добавить</a>	50 000,00	50 000,00	<a href="#">12</a>
Поставка	5	01.06.2017	31.05.2017	100,00	<a href="#">1 продукт</a>	100 000,00	100 000,00	
Оплата	2	02.06.2017	01.06.2017	50,00	<a href="#">Добавить</a>	50 000,00	50 000,00	

Страница счета, созданного на основании данных шага графика поставок и оплат, автоматически заполняется следующими данными со страницы заказа:

1. Если в шаг графика были добавлены продукты, то они автоматически добавятся на деталь [ *Продукты* ] счета.
2. Значение в поле [ *Сумма* ] страницы счета может рассчитываться двумя способами:
  - а. Если в шаг графика не были добавлены продукты, то поле [ *Сумма* ] страницы счета заполняется значением из поля [ *Сумма, план* ] страницы шага графика поставок и оплат.
  - б. Если в шаг графика были добавлены продукты, то значение поля [ *Сумма* ] страницы счета рассчитывается как суммарная стоимость указанных продуктов.
3. Поля [ *Клиент* ] и [ *Ответственный* ] заполняются значениями соответствующих полей со страницы заказа.
4. В поле [ *Заказ* ] указывается номер связанного заказа.

Кроме того, на странице счета автоматически генерируется его номер в соответствии с преднастроенной маской, поле [ *Дата выставления* ] заполняется текущей датой, поле [ *Состояние оплаты* ] заполняется значением “Не выставлен”, а в поле [ *Поставщик* ] указывается контрагент с типом “Наша компания”.

## Работа по процессу корпоративных продаж

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

Используйте лучшие практики и увеличивайте шансы успешно завершить сделку, следуя шагам **процесса корпоративных продаж**.

Работа по процессу предполагает ведение продажи по стадиям, начиная с квалификации. При этом в системе могут создаваться активности и открываться другие страницы. От результата выполнения активностей зависит, по какому сценарию процесс будет продвигаться далее.

Особенности работы по процессу:

- Все активности отображаются на панели действий в верхней части страницы продажи. Ответственный сотрудник получит сообщение в центре уведомлений и будет видеть задачи в своем расписании.



- Выполнить задачу можно непосредственно на панели действий через мини-карточку, либо перейдя на страницу задачи.
- Вы можете переходить от одной стадии процесса к другой в произвольном порядке. Каждая стадия может выполняться столько раз, сколько необходимо для ведения продажи.
- При переводе продажи по стадиям все невыполненные активности предыдущей стадии будут отменены, а на текущей стадии будут созданы все необходимые активности независимо от того, проходила ли продажа эту стадию ранее.
- После перехода продажи на конечную стадию вернуться к предыдущим стадиям нет возможности.

Детальную информацию о выполнении шагов процесса можно просмотреть в библиотеке процессов.

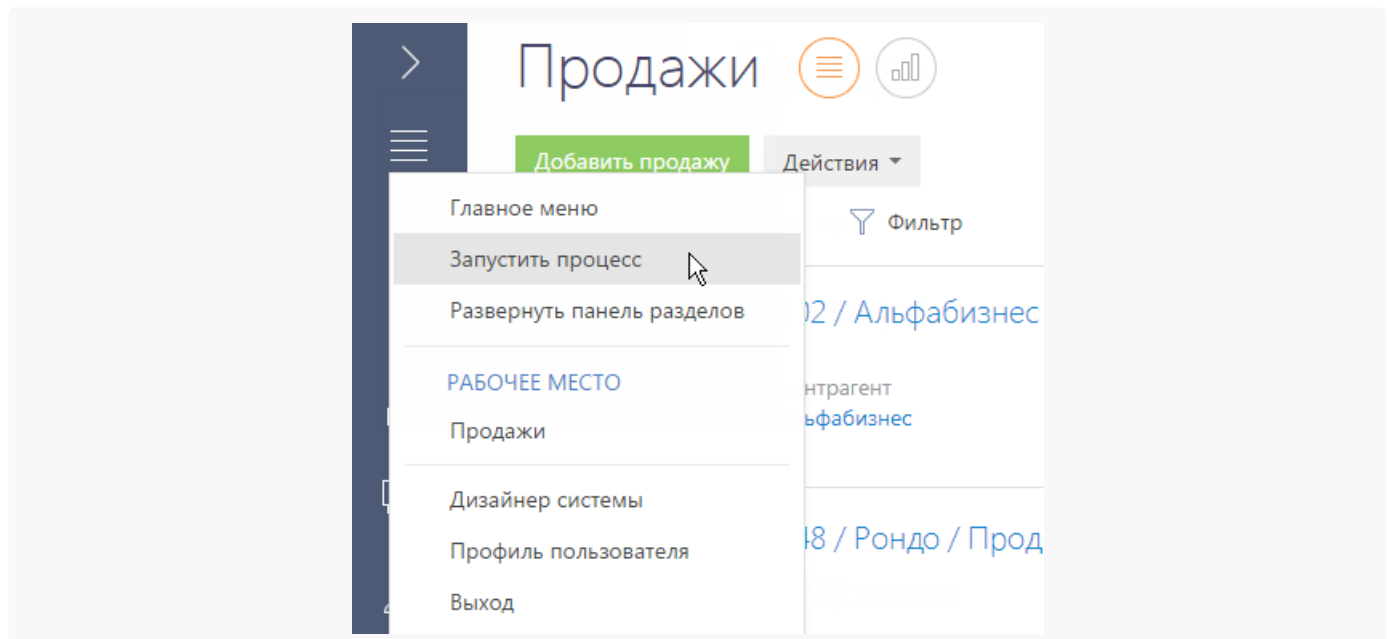
## Запустить процесс корпоративных продаж

Вы можете выбрать любой удобный **способ запуска** процесса корпоративных продаж. Например, если вы начинаете работу по новой продаже, рекомендуется запускать процесс из боковой панели либо из командной строки. В этом случае продажа будет создана в ходе выполнения процесса. Если же вы создали продажу вручную, но хотели бы продолжить дальнейшую работу по процессу, используйте действие на странице продажи.

### Запустить процесс из боковой панели

1. В меню кнопки  выберите действие [ *Запустить процесс* ] ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Запуск процесса из боковой панели

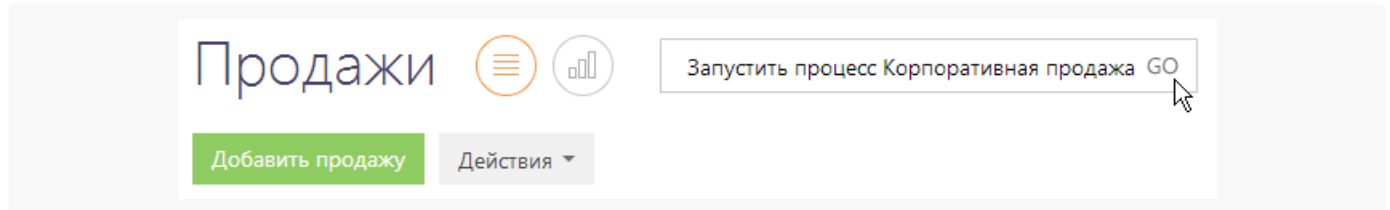


2. В открывшемся окне выделите процесс “Корпоративная продажа” и нажмите на кнопку [ *Запустить* ].  
В результате будет запущен процесс корпоративной продажи. Отобразится страница новой продажи с подсказкой о том, что необходимо заполнить ее данные.

## Запустить процесс из командной строки

1. В командной строке введите команду “Запустить процесс”, а затем — название процесса “Корпоративная продажа” ([Рис. 1](#)).
2. Нажмите на клавишу Enter клавиатуры.

Рис. 1 — Запуск процесса из командной строки

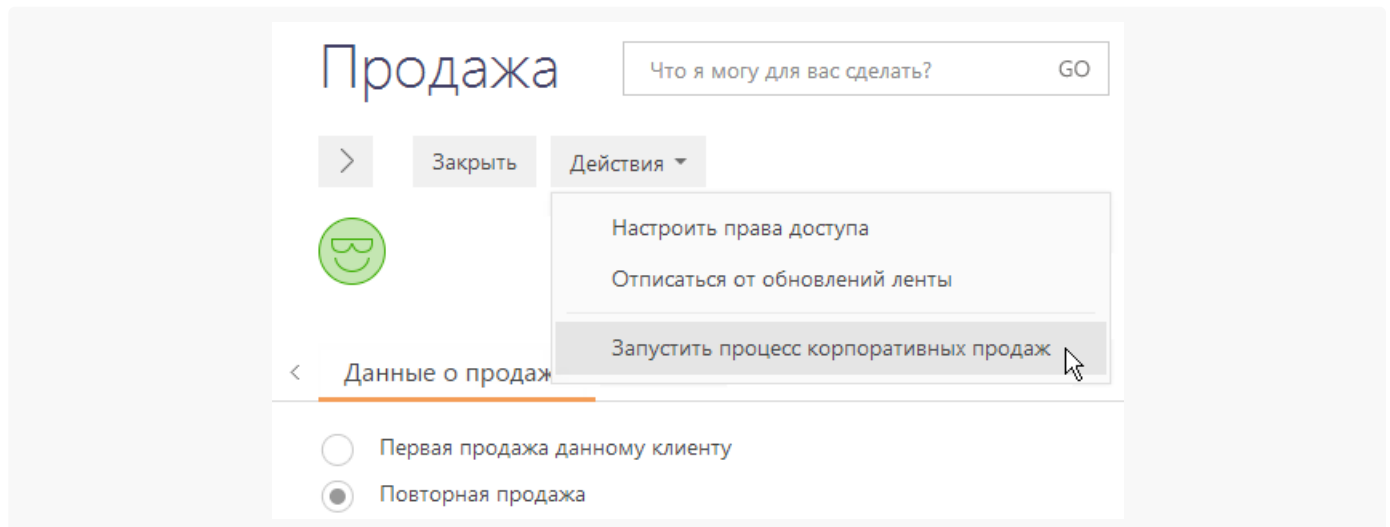


В результате будет запущен процесс корпоративной продажи, начиная с этапа квалификации. Отобразится страница новой продажи с подсказкой о том, что необходимо заполнить ее данные.

## Запустить процесс со страницы продажи

1. Откройте страницу продажи, по которой необходимо запустить процесс корпоративных продаж.
2. В меню кнопки [ Действия ] выберите команду [ Запустить процесс корпоративных продаж ] ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Запуск процесса на странице продажи



В результате по выбранной сделке будет запущен процесс корпоративных продаж, начиная со стадии, на которой в данный момент находится продажа.

## Автоматический запуск процесса

Процесс корпоративных продаж может запускаться в системе автоматически при переводе лида на стадию “Ожидание продажи”. Для этого должна быть установлена [системная настройка](#) “Запускать процесс продажи”

# Стадии процесса корпоративных продаж

## Квалификация

Квалификация является первым этапом в процессе корпоративных продаж.

На этой стадии необходимо проанализировать и уточнить потребность клиента, назначить ответственного и внести в систему всю информацию, которую можно получить по данной продаже.

- Определите и внесите в Creatio показатели BANT: Budget (бюджет), Authority (полномочия), Need (потребность), Timeframe (временные рамки).
- Укажите лицо, принимающее решение.
- Сформируйте тактику ведения продажи и корректируйте ее по мере работы.

## Цель этапа

Зарегистрировать новую продажу, подтвердить, что у клиента выделен бюджет, назначены ответственные исполнители, сформулирована потребность и определено время принятия решения о покупке. Согласовать дату и время проведения презентации.

## Что происходит в системе

Открывается страница продажи и создаются задачи:

- Связаться с клиентом, выяснить потребность, согласовать дату и время презентации.
- Подготовить презентацию.

## Следующий этап

Продажа переходит на стадию презентации.

## Презентация

Этот этап предназначен для презентации клиенту вашей компании и продуктов, которые вы предлагаете.

- Подготовьтесь к проведению презентации — выберите из базы знаний подходящую презентацию и дополните ее примерами, релевантными для данного клиента. Продумайте ответы на возможные вопросы клиента.
- Соберите список контактных лиц, которые будут присутствовать со стороны клиента, и определите наличие конкурентов.
- По результатам презентации свяжитесь с клиентом для уточнения оставшихся вопросов и получения комментариев.
- Внесите результаты встречи в Creatio и дополняйте данные на странице продажи по мере получения дополнительной информации.

## Цель этапа

Заинтересовать клиента презентацией вашей компании и продуктов, которые вы можете предложить. Внести в систему информацию о ее результатах.

### Что происходит в системе

Создается задача “Презентация”.

### Следующий этап

Продажа переходит на стадию коммерческого предложения.

## Коммерческое предложение

На этом этапе разрабатывается коммерческое предложение, максимально соответствующее требованиям клиента.

- Согласуйте дату и время передачи коммерческого предложения.
- Подготовьте коммерческое предложение, учитывая данные, полученные в ходе презентации и общения с клиентом, и утвердите его внутри компании.
- Презентуйте коммерческое предложение клиенту.
- Свяжитесь с клиентом, обсудите результаты презентации обсудите детали и условия сделки с целью достичь договоренностей, которые удовлетворят обе стороны.
- Когда клиент примет условия коммерческого предложения, переходите к оформлению и внутреннему согласованию договора.

### Цель этапа

Разработать коммерческое предложение, которое в полной мере удовлетворит потребности клиента, и перевести продажу на контрактацию.

### Что происходит в системе

Создаются задачи:

- Презентовать КП.
- Связаться с клиентом для получения комментариев и согласования КП.
- Подготовить и согласовать договор внутри компании.

### Следующий этап

Продажа переходит на стадию контрактации.

## Контрактация

На этом этапе договор передается клиенту, обсуждаются дополнительные детали и условия. После того как договоренности достигнуты и пакет документов готов, происходит подписание договора с клиентом.

## Цель этапа

Подписать договор с клиентом.

## Что происходит в системе

Создаются задачи:

- Отправить договор клиенту.
- Связаться с клиентом, уточнить статус получения договора и дату предоставления комментариев.
- Согласовать и подписать договор с клиентом.

После выполнения последней задачи процесс завершается, продажа переходит на стадию “Завершена с победой”. Отключается возможность изменять стадию продажи.

## Результат

В результате успешного прохождения стадии продажа завершается победой.

## Завершение процесса

Этап завершения является важной составляющей любой продажи, так как именно на этом этапе вы можете определить реальную сумму дохода и количество потраченных часов на работу по продаже. Внесение подробной информации о продаже позволит формировать аналитику выигранных и проигранных продаж и более эффективно планировать деятельность отдела в целом.

Вы можете завершить работу по процессу корпоративных продаж на любом этапе. Для этого достаточно выбрать одну из конечных стадий продажи:

- **Завершена с победой** — выберите в случае, если продажа завершена успешно. Например, вы подписали договор с клиентом. В этом случае проверьте актуальность информации на странице продажи, создайте заказ, запланируйте будущие активности по клиенту. Руководитель ответственного менеджера получит уведомление об успешном закрытии продажи.
- **Завершена с проигрышем** — выберите в случае, если продажа завершена неуспешно. Руководитель ответственного менеджера получит уведомление о неуспешном закрытии продажи.

**На заметку.** Перечень конечных стадий определяется в справочнике [ *Стадии продаж* ].

# Настроить каталог продуктов

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE SALES COMMERCE


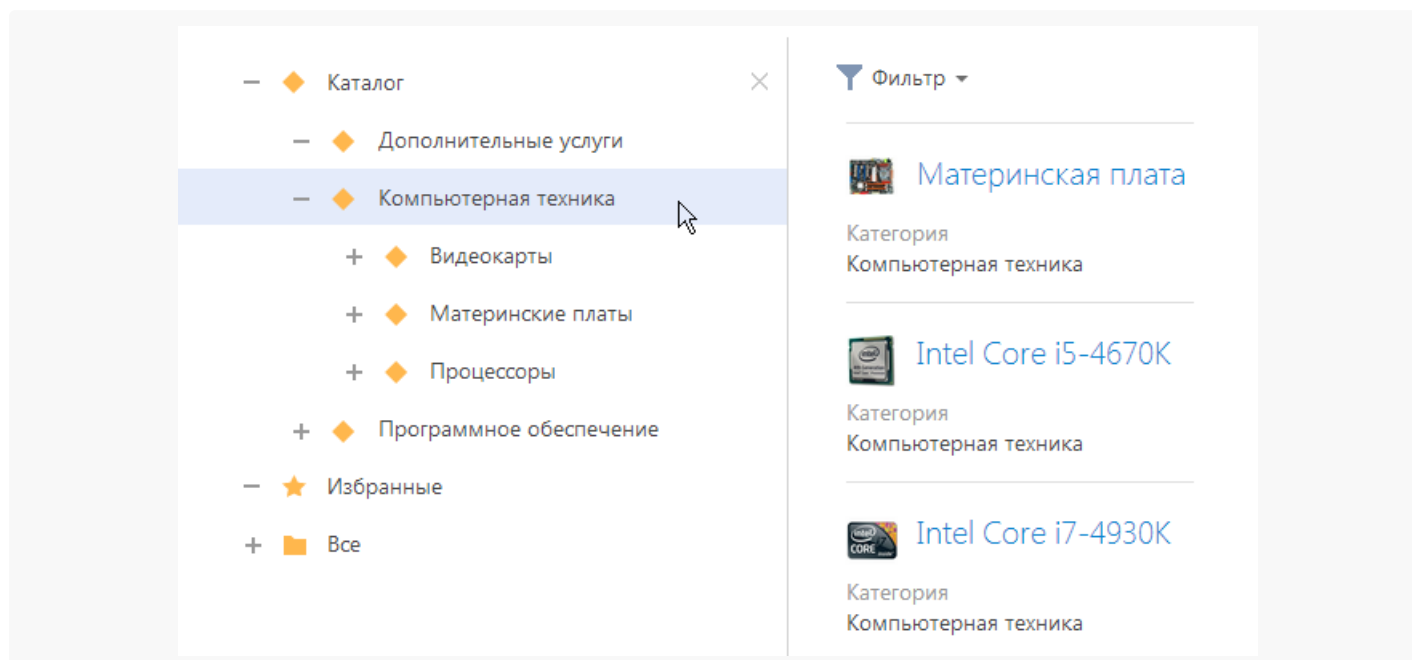
Все зарегистрированные в Creatio продукты объединяются в специальный каталог ([Рис. 1](#)), который представляет собой отдельную структуру групп разделов [ *Продукты* ], [ *Счета* ], [ *Заказы* ], обозначенных в дереве групп значком .

Рис. 1—Каталог продуктов

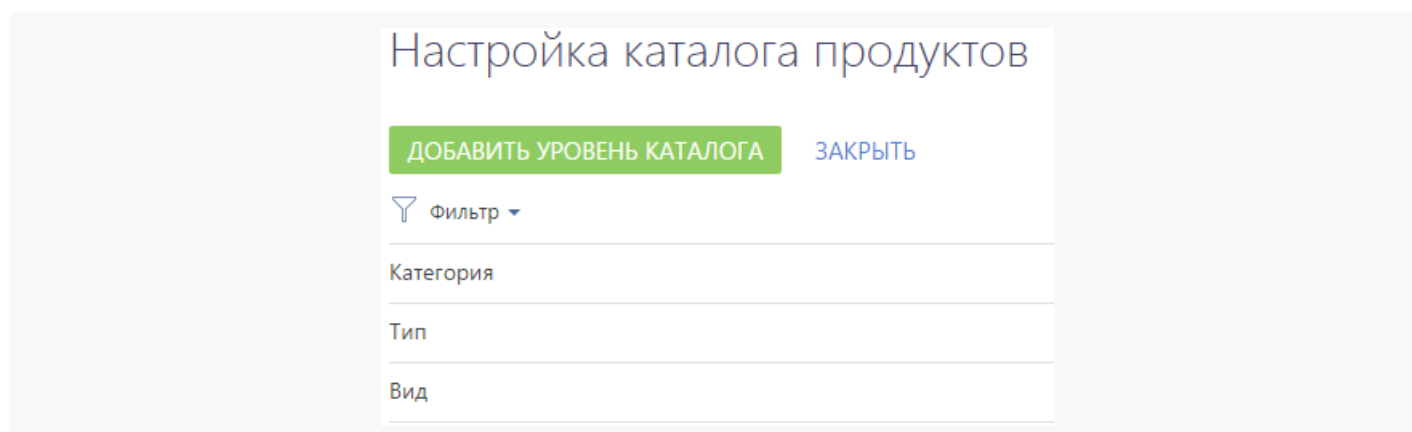


Структура каталога основывается на категориях, типах, условиях фильтрации и других группирующих признаках, которые вы можете установить для продуктов. Это позволяет классифицировать и быстро находить нужные продукты.

Каталог отображается в структуре групп раздела [ *Продукты* ]. Чтобы **открыть каталог продуктов**, в меню [ *Фильтры/Группы* ] реестра раздела [ *Продукты* ] выберите пункт [ *Показать группы* ].

Вы можете **настроить уровни каталога** по определенным группирующим признакам, например, по категориям, типам и торговым маркам. Для этого используйте действие [ *Настроить каталог продуктов* ] раздела [ *Продукты* ] ([Рис. 2](#)).

Рис. 2— Настройка страницы каталога продуктов



Чтобы добавить новый уровень каталога:

1. Перейдите в раздел [ *Продукты* ].
2. В меню действий раздела выберите [ *Настроить каталог продуктов* ].
3. На открывшейся странице со списком настроенных уровней каталога нажмите кнопку [ *Добавить* ]

уровень каталога ].

4. На открывшейся странице укажите:

- a. Название — наименование уровня каталога, которое будет отображаться в списке страницы настройки каталога продуктов.
- b. Поле продукта — поле страницы продукта, значение в котором будет использовано для категоризации продуктов на этом уровне каталога. Например, если выбрать поле [ Категория ], то элементы каталога на этом уровне будут соответствовать категориям продукта).

**На заметку.** В структуре каталога будут отображаться только те элементы, по которым есть записи в Creatio. Например, если в категории “Компьютерная техника” нет ни одного продукта, то элемент “Компьютерная техника” не будет отображаться в структуре каталога.

## Создать документ

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE SALES COMMERCE SALES TEAM

В Creatio вы можете регистрировать приказы, протоколы и корреспонденцию, а также сохранять внешние файлы документов (например, полученные от клиента) для дальнейшей работы с ними.

Работа с документами ведется в разделе [ Документы ]. В разделе доступны [быстрые фильтры](#):

- По дате (поле [ Дата ] страницы документа).
- По ответственному пользователю (поле [ Ответственный ] страницы документа).

Для создания документа:

1. Перейдите в раздел [ Документы ].

2. Нажмите кнопку [ Добавить документ ].

В результате откроется страница документа, номер которого автоматически генерируется в соответствии с [системной настройкой](#) “Маска номера документа” (код “DocumentCodeMask”). На странице будут автоматически заполнены следующие поля, значения в которых вы можете изменить вручную:

- a. [ Номер ] — номер документа, сгенерированный в соответствии с маской.
- b. [ Состояние ] — указывается состояние “Актуальный”.
- c. [ Дата ] — указывается текущая дата.
- d. [ Ответственный ] — указывается текущий контакт пользователя.

3. В обязательном для заполнения поле [ Тип ] укажите тип документа, например, “Протокол”.

4. В полях [ Контрагент ] и [ Контакт ] выберите записи контрагента и контакта, по которым регистрируется документ.

5. На деталь [ Связи ] добавьте другие записи, с которыми связан документ. Связь осуществляется по детали [ Документы ] связанных записей.

6. Примените изменения по кнопке [ Сохранить ].

# Вести ресурсы и бюджет проекта

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

## Добавить ресурс

Ресурсы проекта — это сотрудники или роли, необходимые для реализации проекта.

Чтобы добавить ресурс:

- 1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте нужную запись.
- 2. На детали [ *Лист ресурсов* ] вкладки [ *Основная информация* ] нажмите кнопку + и заполните следующие поля на открывшейся странице:

Проект	Название текущего проекта. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
Название	Название ресурса. Например, это может быть имя сотрудника или роль, которую он выполняет в данном проекте: “Аналитик”, “Разработчик” или “Дизайнер”. Поле является обязательным для заполнения.
Контакт	Контакт системы, который будет работать по проекту. Поле является обязательным для заполнения.
Плановые трудоzатраты, ч	Планируемое количество часов работы сотрудника в рамках проекта. Поле недоступно для редактирования и рассчитывается системой автоматически как сумма всех планируемых трудоzатрат по вложенным в проект работам. Планируемые трудоzатраты по работе фиксируются на детали [ <i>Ресурсы</i> ].
Фактические трудоzатраты, ч	Фактически затраченное количество часов работы сотрудника. Поле недоступно для редактирования и рассчитывается системой автоматически по действию [ <i>Рассчитать фактические трудоzатраты</i> ].
Внутренняя ставка	Себестоимость ресурса для компании. Поле заполнится системой автоматически, если для выбранного контакта на детали [ <i>Внутренние ставки</i> ] указана ставка, актуальная на дату начала проекта.
Внешняя ставка	Стоимость работы сотрудника для клиента. Поле заполнится системой автоматически, если для выбранного контакта на детали [ <i>Внешние ставки</i> ] указана ставка, актуальная на дату начала проекта.

- 3. Примените изменения по кнопке [ *Сохранить* ].


В результате новый ресурс будет добавлен на страницу записи плана.

## Добавить операцию



Вы можете вести учет финансовых операций по проекту на детали [ *Операции* ] вкладки [ *Финансовые показатели* ].

Чтобы добавить новую операцию:

- 1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте нужную запись.
- 2. На детали [ *Операции* ] вкладки [ *Финансовые показатели* ] нажмите кнопку  и заполните следующие поля на открывшейся странице:

Номер	Порядковый номер операции. Поле заполняется системой автоматически и недоступно для редактирования.
Тип	Тип операции — “Приход” или “Расход”. Поле является обязательным для заполнения.
Дата	Планируемая или фактическая дата проведения операции.
Назначение	Назначение операции.
Сумма, б.в.	Сумма операции, указанная в базовой валюте. Поле заполняется пользователем в той валюте, в которой была произведена операция, и пересчитывается системой автоматически с учетом курса валют.
Проект	Название проекта, к которому относится операция. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.
Состояние	Состояние операции — “Бюджет”, “Выполнена” или “Отменена”. Поле является обязательным для заполнения.
Категория	Категория операции, например, “Компенсация расходов” или “Общие расходы”.


- 3. Примените изменения по кнопке [ *Сохранить* ].

В результате новая операция будет добавлена на страницу записи плана.

## Рассчитать финансовые показатели

Финансовая информация по проекту формируется на основании данных деталей [ *Операции* ] и [ *Лист ресурсов* ]. При расчете учитываются ставки, указанные на деталях [ *Ресурсы* ] по работам и [ *Лист ресурсов* ] по проектам.

Для выполнения расчета:

- 1. Перейдите в раздел [ *Проекты* ] и откройте нужную запись.
- 2. На детали [ *Финансовые показатели* ] вкладки [ *Финансовые показатели* ] нажмите кнопку .

В результате автоматически будут рассчитаны следующие показатели:

--	--	--

Доход	План	Плановая сумма доходов по проекту. При расчете учитываются операции в состоянии “Бюджет” с типом “Приход”.
	Факт	Фактическая сумма доходов по проекту. При расчете учитываются операции в состоянии “Выполнена” с типом “Приход”.
Расход	План	Плановая сумма расходов по проекту. При расчете учитываются операции в состоянии “Бюджет” с типом “Расход”.
	Факт	Фактическая сумма расходов по проекту. При расчете учитываются операции в состоянии “Выполнена” с типом “Расход”.
Сметная стоимость	План	Плановая расчетная стоимость проекта для клиента. Значение рассчитывается как сумма произведений плановых трудозатрат и внешних ставок сотрудников, задействованных в проекте.
	Факт	Фактическая расчетная стоимость проекта для клиента. Значение рассчитывается как сумма произведений фактических трудозатрат и внешних ставок сотрудников, задействованных в проекте.
Себестоимость	План	Плановая расчетная стоимость проекта для компании. Значение рассчитывается как сумма произведений плановых трудозатрат и внутренних ставок сотрудников, задействованных в проекте.
	Факт	Фактическая расчетная стоимость проекта для компании. Значение рассчитывается как сумма произведений фактических трудозатрат и внутренних ставок сотрудников, задействованных в проекте.
Маржа	План	Планируемый финансовый результат проекта. Для расчета из планируемых доходов проекта вычитаются планируемые расходы и себестоимость.
	Факт	Фактический финансовый результат проекта. Для расчета из фактических доходов проекта вычитаются фактические расходы и себестоимость.
Маржа, %	План	Процентное отношение планируемой маржи к планируемым доходам по проекту.
	Факт	Процентное отношение фактической маржи к фактическим доходам по проекту.
Отклонение	Отклонение полученных значений от плановых. Рассчитывается как разница между фактическими и плановыми значениями, например, между фактическими и планируемыми доходами.	
Отклонение, %	Процентное отношение между отклонением и планируемым значением.	

# Настроить цены

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE SALES COMMERCE

Используйте прайс-листы для формирования специальных цен для разных категорий клиентов. Чтобы назначить разные цены на один и тот же продукт, достаточно создать для продукта несколько прайс-листов и использовать их в зависимости от категории клиента. В процессе формирования заказов можно использовать как универсальный базовый прайс-лист, так и персональные прайс-листы для клиентов и партнеров.



Персональный прайс-лист указывается на странице контрагента.

**На заметку.** Как применяются персональные прайс-листы в партнерских заказах, описано в статье [“Специальные условия сотрудничества с партнерами”](#).

При формировании заказа Creatio в первую очередь проверяет, указан ли для контрагента персональный прайс-лист и использует цену из него. Если персональный прайс-лист не указан или для него не задана цена, то в заказе будет использоваться цена из базового прайс-листа, который задается в системной настройке “Базовый прайс-лист”. Если базовый прайс-лист не задан, то в заказе будет использоваться цена, указанная на странице продукта.

## Создать персональный прайс-лист

Список прайс-листов, которые используются в системе, содержится и настраивается в справочнике [ *Прайс-листы* ]. Цена на продукт для каждого прайс-листа указывается на вкладке [ *Цены и остатки* ] страницы продукта.

1. Нажмите  и перейдите в дизайнер системы.
2. В блоке “Настройка системы” перейдите в раздел [ *Справочники* ].
3. Откройте наполнение справочника [ *Прайс-листы* ] —> нажмите [ *Добавить* ]. Введите название нового прайс-листа, например, “Партнерский-VIP”.
4. Перейдите в раздел [ *Продукты* ]. В реестре продуктов выберите продукт, для которого нужно назначить цену в новом прайс-листе, и перейдите на его страницу.
5. Перейдите на вкладку [ *Цены и остатки* ] —> [ *Цены* ] —>  . Откроется страница настройки цены.
6. В справочном поле [ *Прайс-лист* ] выберите название созданного прайс-листа.
7. В поле [ *Цена* ] укажите стоимость продукта, которая будет использоваться в данном прайс-листе.
8. Сохраните изменения.

В результате выполненных настроек название нового прайс-листа и соответствующая ему цена отобразятся на детали [ *Цены* ] вкладки [ *Цены и остатки* ] страницы продукта ([Рис. 1](#)).

Рис. 1— Пример отображения нового прайс-листа “Партнерский VIP” на странице продукта

Ультрабук ASUS ZenBook UX3...

Что я могу для вас сделать?

>


Creatio

7.15.4.3055

ЗАКРЫТЬ

ДЕЙСТВИЯ ▾

Вид ▾



Название\*

Ультрабук ASUS ZenBook UX301LA-C4080H (90NB0191-M04290)

Код

116652

Ответственный

Мирный Евгений

Ссылка

Архивный

☐

<

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ФАЙЛЫ И ПРИМЕЧАНИЯ

ЦЕНЫ И ОСТАТКИ

ХАРАКТЕРИСТИКИ

>

Цены

+

:

Прайс-лист ^	Цена	Валюта	Налог
Базовый	700,00	Доллар	Подоходный налог
Партнерский	650,00	Доллар	Подоходный налог
Партнерский VIP	550,00	Доллар	Подоходный налог

## Отобразить поле [Прайс-лист] на странице контрагента

По умолчанию поле [ *Прайс-лист* ] не отображается на странице контрагента. Его можно добавить на страницу в мастере разделов — как в профиль записи ([Рис. 1](#)), так и на любую вкладку страницы.

Подробно добавление существующего поля на страницу записи описано в блоке “Добавление полей на страницу с использованием существующих колонок” статьи “[Настройка полей страницы](#)”.

Рис. 1— Пример расположения поля [ *Прайс-лист* ] на странице контрагента

Аксиома

100%

Обогатить данные

Название\*

Аксиома

Тип

Партнер

Ответственный

Ульяненко Александра

Web

www.aksioma.com

Основной телефон

+7 495 640 05 05

Категория

А

Отрасль

Консалтинг

Прайс-лист

Партнерский VIP

## Указать персональный прайс-лист на странице контрагента

1. Перейдите в раздел [ *Контрагенты* ].
2. В реестре раздела выберите нужного контрагента и перейдите на его страницу.
3. В поле [ *Прайс-лист* ] укажите новый персональный прайс-лист, например, “Партнерский VIP”, и сохраните изменения.

**На заметку.** По умолчанию поле [ *Прайс-лист* ] не отображается на странице контрагента. Его можно добавить на страницу в мастере раздела [ *Контрагенты* ].

В результате выполненных настроек всякий раз при добавлении продукта со специальной ценой в заказ выбранного контрагента, будет использоваться цена из персонального прайс-листа, указанного на его странице.

## Настроить права доступа в

# планировании

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

В Creatio управление планами осуществляется в разделе [ *Планирование* ].

Настройка доступа к данным раздела выполняется путем настройки доступа к объектам “Планирование” (“Forecast”) и “Лист планирования” (“ForecastSheet”).

Для планирования по каждому срезу, например по контактам, контрагентам, продуктам, автоматически генерируются отдельные объекты системы: “Планирование по ответственному” (“ContactForecast”), “Планирование по контрагенту” (“AccountForecast”), “Планирование по продуктам” (“ProductForecast”). Такие объекты наследуют права доступа от объекта “Строка планирования” (“ForecastRow”). Поэтому для корректной работы плана необходимо настройку прав на операции и записи строк планирования, например, добавление новых строк, редактирование значения ячейки и др. выполнять в объекте “Строка планирования” (“ForecastRow”).


Подробнее: [Настроить доступ по операциям](#).

Вы можете настраивать права доступа на планы, их отдельные записи и на возможность выполнять расчет.

**Пример.** Доступ к настроенному плану должен быть у менеджеров по продажам и их руководителей. Доступ к отдельным записям плана необходимо предоставить только руководителям отдела продаж.

## Настроить права доступа на план

Чтобы доступ к настроенному плану был только у менеджеров по продажам и их руководителей, необходимо ограничить права других сотрудников компании. Для этого:

1. Откройте созданный и настроенный на предыдущих этапах план.
2. Нажмите  —> [ *Настроить права доступа* ].
3. На открывшейся странице настройте доступ на созданный план.
  - a. Нажмите [ *Добавить* ] и в появившемся меню выберите “Право на чтение”. В окне выбора укажите роль “Менеджеры по продажам”.
  - b. Аналогично настройте для роли руководителей отдела права на чтение, изменение и удаление записей плана.
4. Сохраните изменения. В результате план будет доступен для просмотра только сотрудникам отдела продаж.

## Настроить права доступа на запись плана

Чтобы доступ к отдельным записям плана был только у руководителей отдела, необходимо ограничить права доступа для менеджеров по продажам. Для этого:


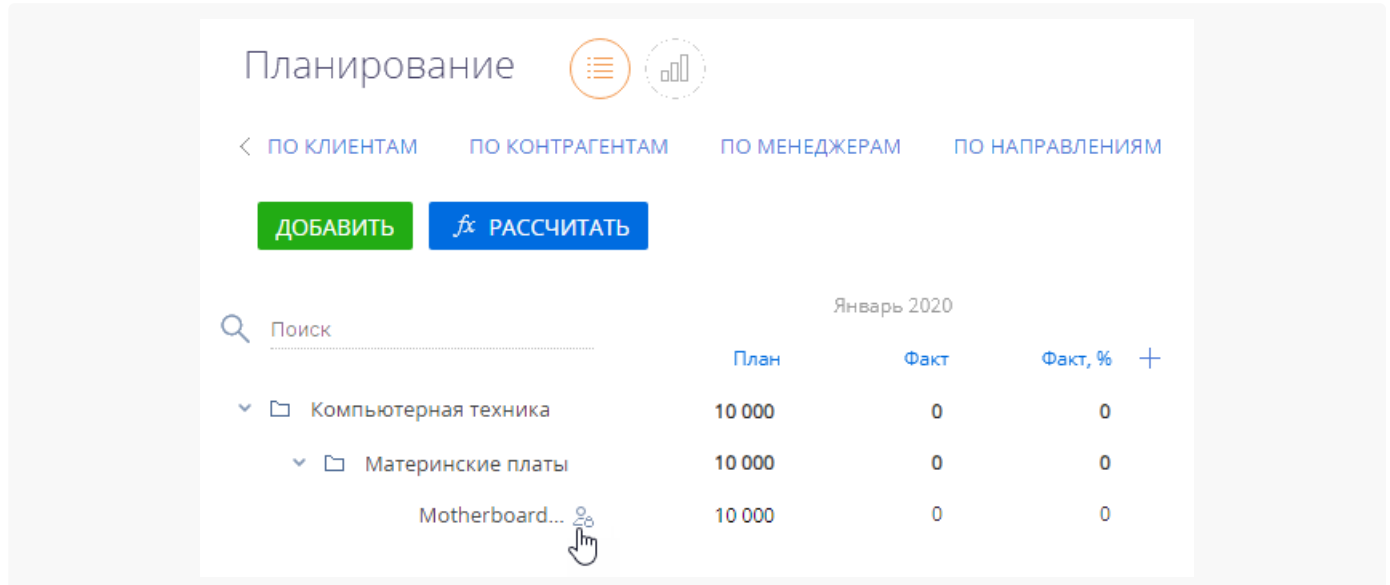
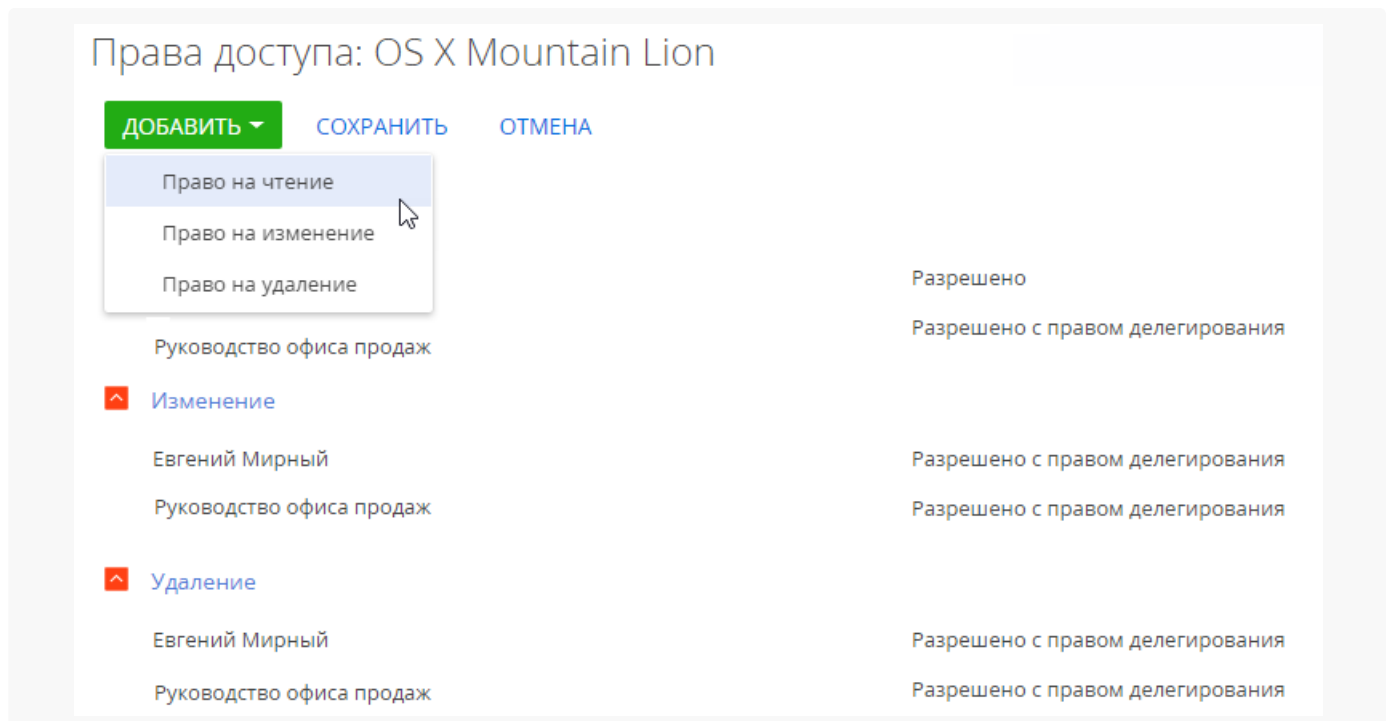
1. Откройте созданный и настроенный на предыдущих этапах план.
2. Перейдите на нужную вкладку и выберите запись, для которой вы хотите настроить права.
3. Наведите курсор на строку записи и нажмите кнопку  (Рис. 1).

Рис. 1— Пример выбора записи для настройки прав доступа



4. На открывшейся странице нажмите [ *Добавить* ] и в появившемся меню выберите “Право на чтение”, “Право на изменение” или “Право на удаление” (Рис. 2). Подробнее: [Настроить доступ по операциям](#).

Рис. 2— Пример настройки прав доступа на запись



5. В окне выбора укажите роль “Руководство офиса продаж”. Вы также можете предоставить права на запись отдельным пользователям.

6. Примените изменения по кнопке [ *Сохранить* ]. В результате запись будет доступна для просмотра, редактирования и удаления только руководителям отдела.

## Настроить права доступа на расчет показателей плана

Права на запуск действия по расчету показателей плана определяются системной операцией “Возможность осуществлять расчет в листах планирования” (код “CanCalculateForecast”). По умолчанию права на выполнение данной операции есть у группы “All employees”, но вы можете настроить ограничение, например, для всех сотрудников, кроме руководителей отдела продаж и финансового департамента. Подробно управление правами доступа на системные операции описано в статье [Настроить права доступа на системные операции](#).

## Настроить специальные условия сотрудничества с партнерами

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

В работе с партнерскими заказами можно использовать как универсальный базовый прайс-лист, так и персональные прайс-листы для разных категорий партнеров. Настройте персональные прайс-листы, если необходимо предусмотреть возможность работы с партнерами на особых условиях. Подробно о типах прайс-листов и их настройке читайте в статье “Прайс-листы в Creatio”.

При формировании партнерского заказа цена определяется следующим образом:

- В первую очередь система проверяет, указан ли для контрагента персональный прайс-лист, и использует цену из него. Персональный прайс-лист указывается на странице контрагента.
- Если персональный прайс-лист не указан или для него не задана цена, то в заказе будет использоваться цена из прайс-листа, указанного на странице активного партнерства, на детали [ *Параметры партнерства* ]. Этот прайс-лист может быть задан в справочнике [ *Параметры уровней партнерства* ] при формировании итоговых условий партнерства. Больше информации о настройке параметров партнерства доступно в статье [“Настроить параметры партнерской программы”](#).
- Если не найден ни один из предыдущих прайс-листов, то используется цена из базового прайс-листа, который задается в системной настройке “Базовый прайс-лист”.
- Если базовый прайс-лист не задан, то в заказе будет использоваться цена, указанная на странице продукта.

Чтобы настроить работу с прайс-листами, выполните следующие действия в основном приложении Creatio:

1. Создайте прайс-лист со специальной ценой на продукт. Настройки выполняются в справочнике [ *Прайс-листы* ] и на детали [ *Цены* ] продукта.
2. Добавьте поле [ *Прайс-лист* ] на страницу партнера-контрагента. Настройка выполняется в мастере раздела [ *Контрагенты* ].
3. Укажите персональный прайс-лист на страницах нужных партнеров.

Подробно настройка прайс-листов описана в статье “Прайс-листы в Creatio”.



В результате выполненных настроек всякий раз при добавлении продукта со специальной ценой в заказ выбранного контрагента-партнера, будет использоваться цена из персонального прайс-листа, указанного на его странице.

## Подобрать продукты в заказ или счет


ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE SALES COMMERCE

Для быстрого добавления продуктов в заказ либо счет, например, при наличии большого количества товарных позиций, которые клиент намерен приобрести, вы можете использовать страницу подбора продуктов из каталога (Рис. 1). Переход к странице доступен в разделах [ Счета ] и [ Заказы ].

Рис. 1 — Страница подбора продуктов

Код	Название	Цена, руб.	Склад	Количество	Единица измерения
	DVD±RW/DVD Drive LG Black	1 433,33	0		штук
524584	Intel Core i5-4670K	8 700,00	125		штук
937289	Intel Core i7-4930K	21 900,00	101	20,00	штук
	Microsoft Office 2010 English	3 333,33	0	2	штук
456722	Microsoft Office 2010 Russian	3 000,00	0		штук


Рассмотрим подбор продуктов на примере записи заказа.

1. Перейдите к детали [ *Продукты* ] из нужной записи раздела [ *Заказы* ].
2. Нажмите кнопку + .  
В результате откроется страница подбора продуктов с полным перечнем товаров и услуг. На странице подбора не отображаются продукты, у которых установлен признак [ *Архивный* ].
3. Воспользуйтесь строкой поиска вверху страницы, чтобы быстро найти нужный продукт по названию или коду.  
Вы также можете использовать сортировку по группам в каталоге продуктов.
4. Укажите количество продукта, который вы хотите добавить в заказ, в поле [ *Количество* ]. Чтобы отменить выбор, очистите поле.  
Если продукт уже был ранее добавлен в заказ, то справа от поля отобразится значок , при наведении на который будет показана информация о количестве продукта в заказе. Количество продуктов, доступных к заказу, отображается в поле [ *Склад* ]. Значение в этом поле рассчитывается по колонке [ *Доступно* ] детали [ *Остатки на складах* ] на вкладке [ *Цены и остатки* ] страницы продукта.
5. Если вы хотите изменить единицу измерения продукции, то выберите нужное значение в поле [ *Единица измерения* ], убедившись, что оно уже добавлено на деталь [ *Единицы измерения* ] страницы продукта. По умолчанию в этом поле отображается базовая единица измерения, указанная в группе полей [ *Базовая цена* ] страницы продукта. После смены единицы измерения суммарная стоимость отображенных продуктов будет пересчитана.

6. Если вы хотите изменить цену продукта, то укажите нужное значение в поле [ *Цена* ]. По умолчанию в этом поле отображается базовая цена продукта, пересчитанная в валюту заказа. При изменении значения в данном поле базовая цена продукта, указанная в поле [ *Цена* ] на странице продукта, не меняется, а сумма заказа будет рассчитана с учетом изменений.

Итоговая информация по количеству отобранных позиций и их суммарной стоимости будет отображена в правом верхнем углу страницы.

## Просмотреть и изменить корзину

Выбранные продукты можно просмотреть в представлении “Корзина”  страницы подбора продуктов. Товар автоматически добавляется в корзину при изменении его количества в списке продуктов. Корзина позволяет проверить выбор и в случае необходимости изменить его.

Для перехода в представление “Корзина” нажмите .

Колонки в представлении “Корзина” соответствуют колонкам в списке продуктов. В этом представлении также доступен поиск по названию или коду продукта, отображается итоговое количество и сумма отобранных позиций. Вы можете изменить количество и единицу измерения для каждого продукта в корзине.

Чтобы удалить продукт из корзины, укажите для него нулевое количество или очистите поле.

Для применения изменений нажмите кнопку [ *Сохранить* ].

В результате страница подбора продуктов будет закрыта, а подобранные товарные позиции добавлены на деталь [ *Продукты* ] заказа.

Нажатие кнопки [ *Отмена* ] закрывает страницу без сохранения выполненных изменений.

## Отобразить дополнительную информацию

В обоих представлениях страницы подбора продуктов доступна возможность настройки колонок. Например, вы можете отобразить остатки продукта на складе.

Для этого:




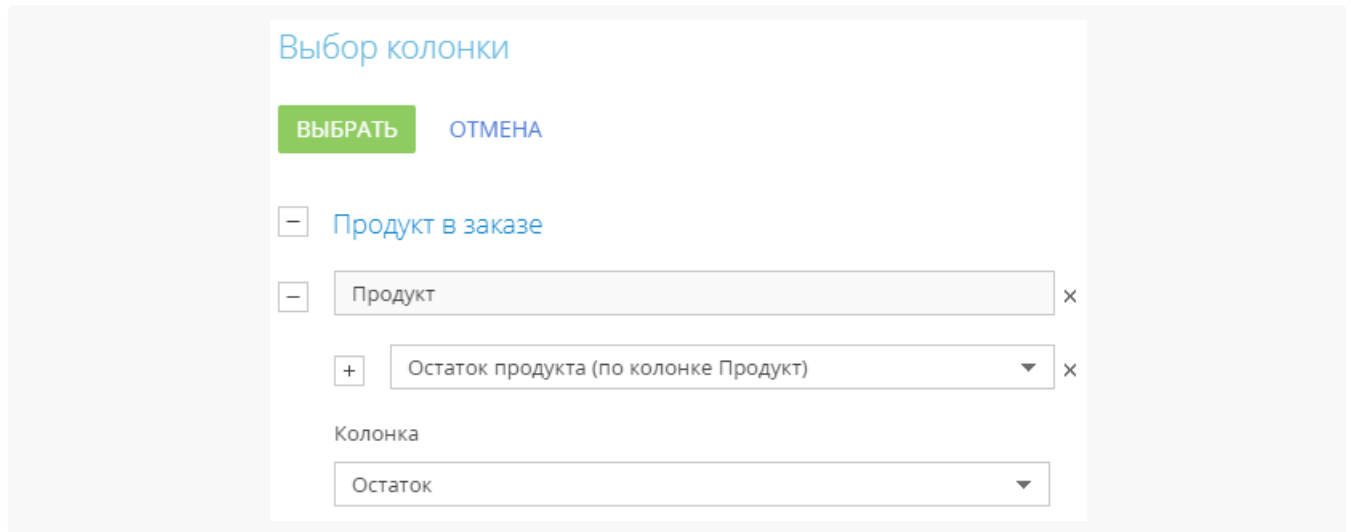
1. В меню кнопки [ *Вид* ] страницы подбора продуктов выберите команду [ *Настройка колонок* ].
2. Нажмите кнопку  в области управления колонками.
3. В открывшемся окне выбора колонок:
  - a. Нажмите кнопку  возле наименования объекта “Продукт в заказе”.
  - b. В добавившемся поле выберите объект с обратной связью “Продукт”.
  - c. Нажмите кнопку  возле наименования объекта “Продукт”.
  - d. В добавившемся поле выберите объект с обратной связью “Остаток продукта (по колонке Продукт)”.
  - e. В поле [ *Колонка* ] укажите колонку связанного объекта “Остаток” ([Рис. 1](#)).
  - f. Нажмите кнопку [ *Выбрать* ].

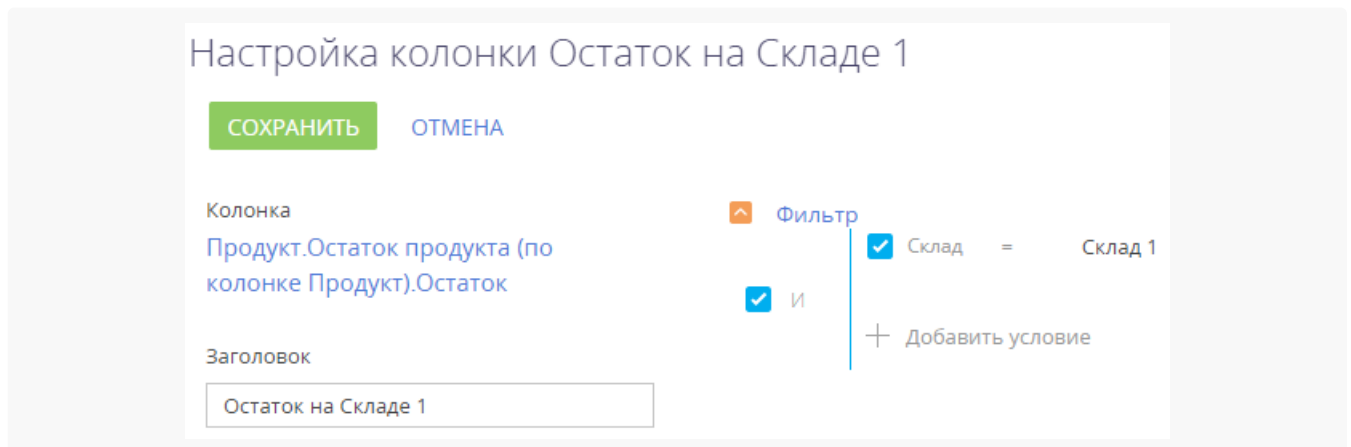
Рис. 1 — Настройка колонок с обратной связью для объекта “Продукт в заказе”



4. На открывшейся странице укажите параметры отображения выбранной колонки:

- a. Введите заголовок колонки для отображения, например, “Остаток на Складе 1”.
- b. Укажите условие для фильтрации исходных данных для расчета. Например, чтобы в колонке отображался остаток продуктов только на указанном складе, установите фильтрацию по этому складу ([Рис. 2](#)).

Рис. 2 — Настройка колонки “Остаток на Складе 1”



5. Нажмите кнопку [ *Сохранить* ] на странице настройки отображения колонки.

6. Сохраните настройку списка.

В результате в реестре страницы подбора продуктов будут отображаться остатки продуктов на складе ([Рис. 3](#)).

Рис. 3 — Отображение колонки “Остаток на Складе 1” на странице подбора продуктов

Код	Название	Цена, \$	Количест...	Единицы изме...	Остаток на Складе 1
933308	Видеокарта MSI GTX 980Ti 6GD5	1 038,82		штук ▼	55,00
416652	Видеокарта MSI R7 260 1GD5 OC	214,35		штук ▼	10,00
522662	Гарнитура ASUS ROG Cerberus (90YH0061-B1UA00)	91,53		штук ▼	20,00
511663	Гарнитура ASUS ROG Vulkan ANC (90-YAH14110-UA00)	212,41		штук ▼	25,00
123660	Гарнитура Logitech G230 Stereo Gaming Headset	112,40		штук ▼	15,00

## Работа с воронкой продаж

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

**Воронка продаж** помогает анализировать успешность сделок, чтобы своевременно находить узкие места в процессах работы отдела продаж и корректировать их. Вы можете оценивать конверсию между стадиями, полноту воронки, сравнивать воронки отдельных менеджеров или подразделений.

### Настроить воронку продаж

По умолчанию в воронке отображаются следующие стадии продаж:


1. Квалификация.
2. Презентация.
3. Коммерческое предложение.
4. Контрактация.
5. Завершена с победой.

**На заметку.** Стадия “Завершена с проигрышем” по умолчанию не отображается в воронке продаж.

Вы можете включить или исключить отображение определенных стадий в воронке продаж. Настройка отображения стадий продаж выполняется в справочнике [ *Стадии продаж* ]. Порядок стадий в воронке продаж определяется значением поля [ *Порядковый номер* ] в справочнике [ *Стадии продаж* ].


Подробнее: [Настроить стадии продаж](#).

Для настройки отображения стадий продаж в воронке:

1. Откройте дизайнер системы по кнопке .
2. Откройте раздел [ *Справочники* ].
3. В группе “Продажи” найдите справочник [ *Стадии продаж* ] и откройте его наполнение.

4. Чтобы стадия продажи отображалась в воронке продаж, поставьте признак [ Да ] в колонке [ Показывать в воронке ]. Чтобы исключить стадию продаж из воронки — снимите данный признак.
5. Сохраните изменения.

## Открыть воронку продаж

1. В разделе [ Продажи ] откройте представление [ Аналитика ] по кнопке .
2. Перейдите на вкладку [ Воронка продаж ] или [ Сравнение воронок ].

## Читать воронку продаж

На вкладке [ Воронка продаж ] отображается аналитическая информация о распределении продаж по стадиям.

Высота элемента диаграммы соответствует количеству продаж, у которых на текущую дату актуальна определенная стадия. Продажи на стадиях “Завершена с проигрышем”, “Отклонена нами”, “Перевод на другой процесс” не учитываются.

Выберите удобный для вас срез, по которому необходимо анализировать воронку:

- **По количеству** — диаграмма отображает распределение продаж, начавшихся в выбранном периоде, по стадиям на дату завершения периода. Например, в воронке продаж на стадии “Квалификация” отображается количество продаж, у которых на детали [ Стадии ] указана стадия “Квалификация” и данная продажа попадает в выбранный для воронки период.
- **По конверсии** — диаграмма отображает, какой процент продаж перешел с той или иной стадии на последующую стадию в течение выбранного периода времени. В диаграмме отображаются все продажи, на детали [ Стадии ] которых есть записи за выбранный период. Значение показателя конверсии рассчитывается как отношение текущей стадии продажи к предыдущей. Например, на стадии “Презентация” в воронке количество продаж равно 10. На стадии “Коммерческое предложение” количество продаж 4. Конверсия стадии рассчитывается как отношение стадии “Коммерческое предложение” к стадии “Презентация”, умноженное на 100%. В нашем примере конверсия стадии “Коммерческое предложение” равна 40%.
- **К первой стадии** — диаграмма отображает процент продаж на определенной стадии по отношению к стадии “Квалификация”. Процент продаж на стадии “Квалификация” всегда равен 100%. Например, в воронке продаж на стадии “Квалификация” количество продаж равно 10. На стадии “Презентация” количество продаж 5. Конверсия стадии “Презентация” рассчитывается как отношение значения стадии “Презентация” к значению стадии “Квалификация”, умноженное на 100%. В нашем примере конверсия стадии “Презентация” равна 50%.

## Сравнить воронки продаж

На вкладке [ Сравнение воронок ] отображаются два блока: “Воронка продаж — фильтр” и “Воронка продаж по компании”. “Воронка продаж — фильтр” учитывает фильтры, установленные в разделе, а “Воронка продаж по компании” строится независимо от этих фильтров. Для каждой из этих воронок вы можете дополнительно настроить фильтр по периоду.

## Запланировать визиты


ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

Планируйте визиты торговых представителей и прокладывайте на карте маршруты визитов в разделе [ *Активности* ].

Запланировать визит можно в представлениях [ *Планирование визитов* ], [ *Расписание* ], а также в реестре раздела. Построить оптимальный маршрут на карте можно в представлении [ *Планирование визитов* ].

Используйте представление [ *Планирование визитов* ] раздела [ *Активности* ] для планирования выездных встреч.

Представление [ *Планирование визитов* ] включает следующие функциональные области:


1. **Список контрагентов.** Область отображает список точек, в которые планируются визиты. Показаны только контрагенты, ответственный которых совпадает с ответственным, выбранным в расписании. Вы можете отфильтровать записи в списке контрагентов при помощи команды [ *Установить фильтр* ] меню кнопки .
2. **Расписание** торгового представителя в представлении [ *Планирование визитов* ] аналогично стандартному расписанию пользователя. Дополнительно заголовки дней недели в расписании планирования содержат кнопки, по нажатию на которые на карте прокладывается дневной маршрут торгового представителя.
3. **Карта маршрута.** Карта, на которой отображаются дневные маршруты торговых представителей.

## Запланировать визиты автоматически

Для автоматического планирования визитов в приложении Field Sales for Creatio используется функциональность цикловых заданий. Цикловое задание — это активность, включающая несколько визитов в торговые точки в течение заданного периода времени. Такие активности создаются в разделе [ *Цикловые задания* ]. В рамках одного циклового задания можно запланировать ряд визитов на определенный период.

**На заметку.** Раздел [ *Цикловые задания* ] станет доступен после установки приложения Marketplace “Field Sales for Creatio”.

### 1. Добавить цикловое задание

1. Перейдите в раздел [ *Цикловые задания* ].
2. Создайте новую запись по кнопке [ *Добавить задание* ].
3. Укажите название циклового задания, период его выполнения, а также ответственного. Ответственным может быть контакт, для которого в системе создан пользователь.
4. На вкладке [ *Основная информация* ]:
  - a. Нажмите  на детали [ *Категории визитов* ], чтобы добавить новую категорию.
  - b. В колонке [ *Название* ] укажите категорию визита, который будет выполняться в рамках данного

задания, например, визит в торговую точку.

- с. В колонке [ *Количество* ] укажите общее количество визитов, которое вы хотите запланировать на выбранный период. При этом значения в колонках [ *Интервал между визитами, дней* ] и [ *Частота визитов, в месяц* ] будут рассчитаны автоматически.

**На заметку.** Если изменить значение в одной из колонок [ *Количество* ], [ *Интервал между визитами, дней* ] или [ *Частота визитов, в месяц* ], то значения в двух других колонках будут автоматически пересчитаны, основываясь на общем периоде выполнения задания.

- d. В колонке [ *Правило на визите* ] выберите правило, в соответствии с которым будет выполняться визит. От правил визита зависит список действий, которые торговый представитель должен выполнить в рамках визита. Колонка заполняется из справочника [ *Правила полевых визитов* ].
- e. На детали [ *Контрагенты* ] укажите контрагентов с типом “Торговая точка” или “Торговая сеть”. К этим контрагентам и будут запланированы визиты.
5. Сохраните созданное цикловое задание.

**На заметку.** Оптимальный период планирования цикловых заданий — квартал, т. к. анализ результатов продвижения товара можно проводить по истечении, как минимум, трех месяцев.

## 2. Создать визиты по цикловому заданию

После добавления циклового задания перейдите к планированию визитов. Для этого:

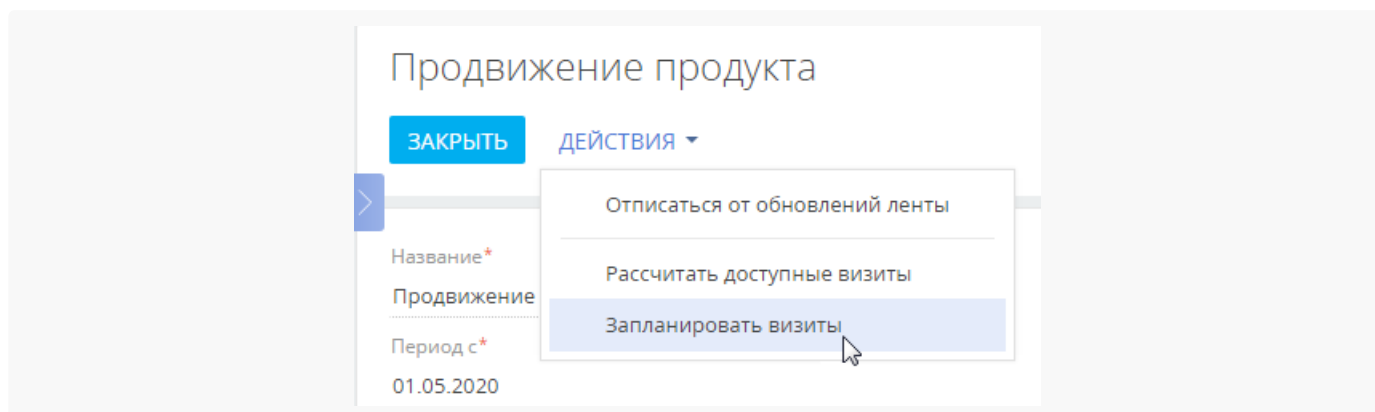
1. Откройте созданное на предыдущем шаге цикловое задание и узнайте количество дополнительных визитов по действию [ *Рассчитать доступные визиты* ] на странице циклового задания. Полученное значение отобразится в поле [ *Доступное количество визитов* ] в профиле циклового задания ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Доступное количество визитов

Название*	Продвижение продукта
Период с*	01.05.2020
Период по*	31.05.2020
Количество запланированных визитов	51
Доступное количество визитов	178
Ответственный*	Аверченко Алексей

2. После выполненного расчета в меню действий на странице циклового задания станет доступным действие [ *Запланировать визиты* ] ([Рис. 2](#)).

Рис. 2 — Действие [ Запланировать визиты ]



3. По действию [ *Запланировать визиты* ] запустите процесс автоматического планирования визитов в соответствии с настроенными параметрами, а также с учетом календарей торговых представителей. После завершения загрузки в центре уведомлений появится соответствующее сообщение. Будет заполнено поле [ *Количество запланированных визитов* ]. Все созданные визиты отобразятся на детали [ *Активности* ] вкладки [ *История* ] страницы связанного контрагента (торговой точки или торговой сети).

## Как работает автоматическое планирование визитов

В ходе планирования визитов система выполняет следующие действия:

1. Определяет начальную точку, от которой происходит построение маршрутов. Такой точкой является местоположение торгового представителя, ответственного за выполнение визита. Местоположение определяется по адресу, указанному на детали [ *Адреса* ] страницы контакта. Если на странице контакта адрес не указан, то используется адрес со страницы связанного с контактом контрагента.
2. Находит ближайшую к местоположению ответственного точку для выполнения визита. Выбирается оптимальный автомобильный маршрут в радиусе 200 км.
3. Выполняет проверку, работает ли в планируемое время данная торговая точка.

**На заметку.** При проверке рабочего времени участников визита система анализирует календарь ответственного и базовый календарь. Рабочие часы торговых точек определяются согласно календарю, указанному в системной настройке “Базовый календарь” (код “BaseCalendar”).

4. Если рабочее время ответственного и базового календаря совпадает и попадает в планируемое время визита, то в системе создается первый визит. Если кто-то из участников визита в нужное время не работает, то система ищет следующую точку, ближайшую к местоположению ответственного. Далее планирование и создание визитов осуществляется по той же схеме.

## Запланировать визиты вручную

Прежде чем приступить к планированию визитов, убедитесь, что правило, в соответствии с которым должен выполняться визит, определено для необходимого периода. Если для периода, в который входит добавляемый визит, определено более одного правила полевых визитов, то система предложит



выбрать правило для добавляемого визита. Подробнее читайте в статье “[Настроить правила и действия визита](#)”.

Чтобы запланировать визит:

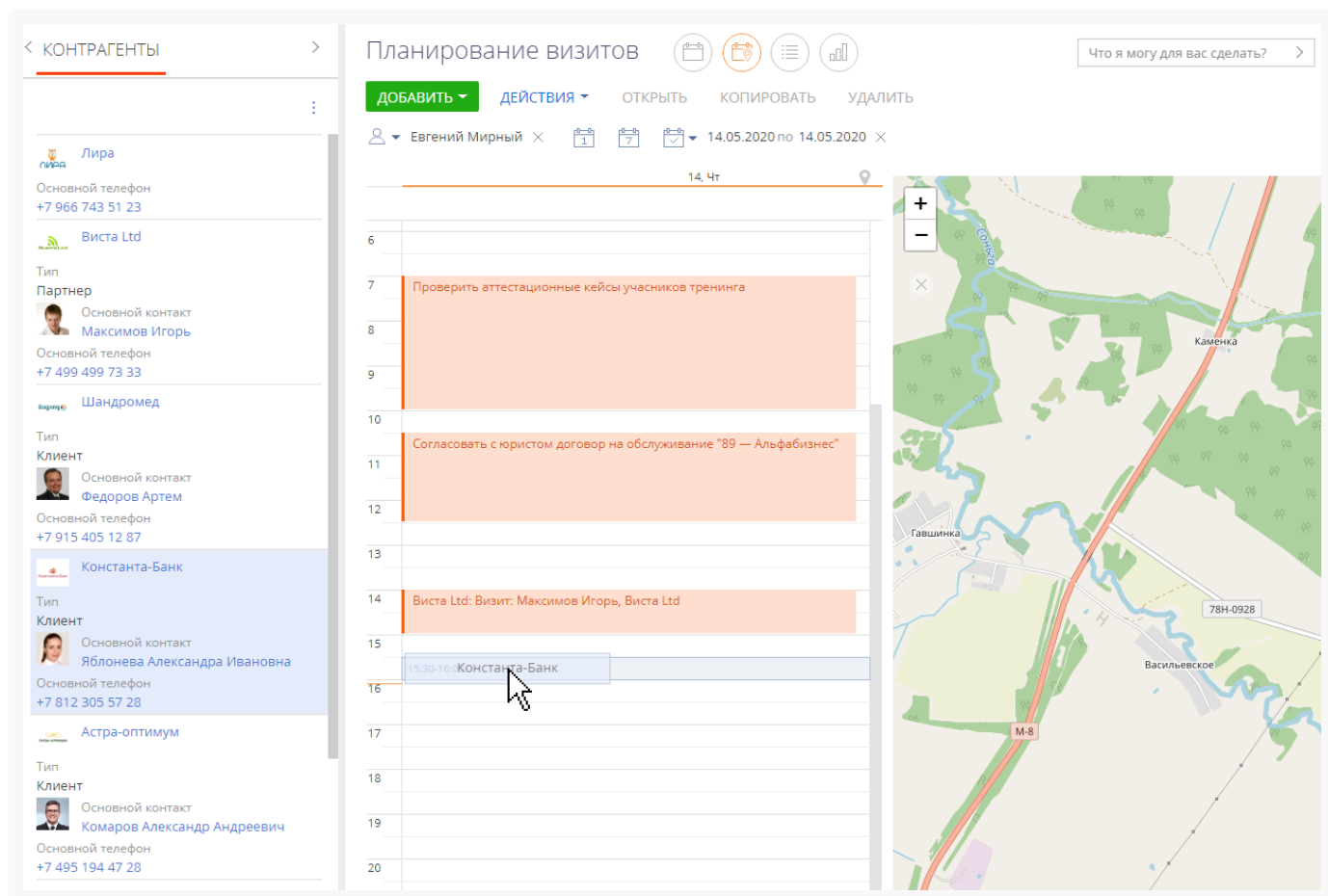
1. В разделе [ *Активности* ] перейдите в представление [ *Планирование визитов* ] ([Рис. 3](#)).

Рис. 3 — Переход в представление [ *Планирование визитов* ]

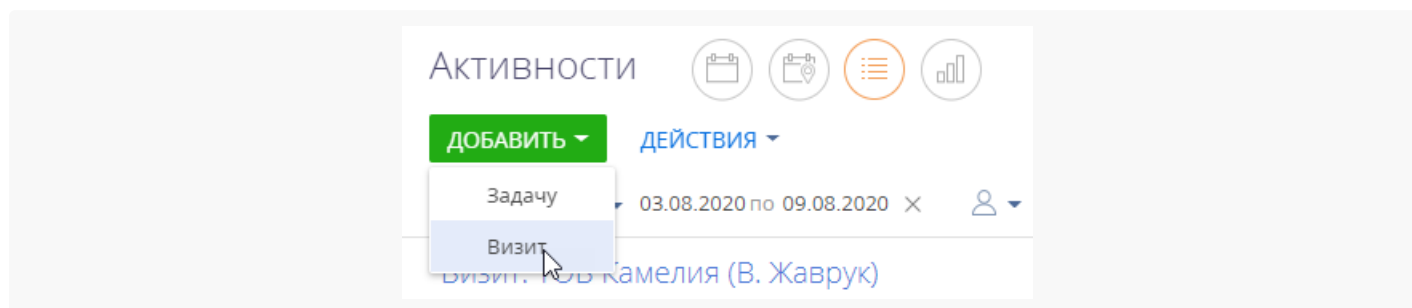


2. На открывшейся странице в области расписания выберите период планирования, а также сотрудника, визиты которого вы хотите запланировать.
3. В списке контрагентов выберите точку, визит в которую необходимо запланировать, и, удерживая левую клавишу мыши, перетащите ее в область расписания ([Рис. 4](#)) на выбранный период времени.

Рис. 4 — Добавление визита в расписание



Также запланировать визит **торгового представителя** можно в представлении [ *Расписание* ] или в реестре раздела [ *Активности* ]. В этом случае визит создается по кнопке [ *Добавить* ] —> “Визит” на панели инструментов ([Рис. 5](#)). При создании визита таким способом необходимо заполнить поле [ *Контакт* ] или [ *Контрагент* ] на странице визита. Если хотя бы одно из указанных полей не будет заполнено, то сохранить визит не будет возможности.

Рис. 5 — Добавление визита в реестре раздела [ *Активности* ]

В результате в расписание будет добавлена новая активность с типом “Визит”. В качестве контакта визита будет указан основной контакт контрагента. В визит будет добавлен список действий, который настроен в справочнике полевых визитов. Длительность визита будет соответствовать длительности, определенной в этом справочнике. При необходимости вы можете изменить длительность визита.

**На заметку.** При изменении расписания визитов торгового представителя удобно использовать карту, чтобы быстро просмотреть изменения в его маршруте. Отмененные визиты не учитываются при построении маршрута.

Созданный вручную визит будет автоматически связан с цикловым заданием при совпадении следующих параметров:

- периода планирования;
- продвигаемого продукта;
- торговой точки.

При совпадении перечисленных параметров в поле [ *Цикловое задание* ] детали [ *Связи* ] вкладки [ *Основная информация* ] страницы планируемого вручную визита отобразится название связанного циклового задания.

## Проложить маршрут торгового представителя

Для эффективного планирования визитов прокладывайте маршруты торговых представителей на карте. Использование карты при планировании позволит экономить время и затраты на перемещение торгового представителя, построить максимально удобный и короткий маршрут.

Торговая точка отображается на карте маршрута с меткой, которая соответствует GPS-координатам основного адреса, указанного на странице контрагента. Основным в системе считается адрес, который был добавлен на страницу контрагента первым, независимо от его типа. Чтобы посмотреть адрес торговой точки на карте, а также заголовок выбранного визита, кликните по метке визита.


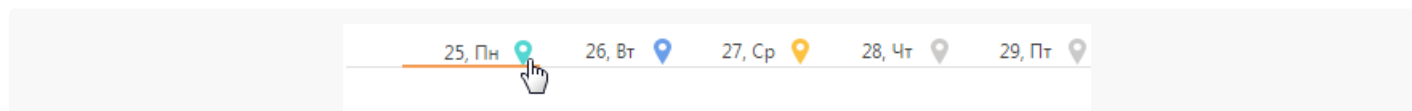


После того как в расписание были добавлены визиты, проложите маршрут на карте. Для этого нажмите кнопку построения маршрута , которая находится в заголовке дня недели в расписании ([Рис. 6](#)).

Рис. 6 — Построение маршрута полевого сотрудника торгового представителя



В результате на карте отобразится маршрут с учетом всех визитов, добавленных в расписание на выбранный день. Очередность визитов на карте будет соответствовать их очередности в расписании.

Кнопка  в заголовке дня недели изменит свой цвет. Цвет кнопки будет соответствовать цвету маршрута на карте. Цвет маршрута для разных дней различается.

Чтобы отобразить на карте маршруты нескольких дней, выделите кнопки  необходимых дней.

**На заметку.** Точка, с которой начинается маршрут на карте, соответствует вашему текущему месторасположению, если в вашем браузере разрешено использование геолокации. Если функция геолокации не активирована, то первая точка маршрута определяется в соответствии со значением, указанным в системной настройке “Город для сотрудника по умолчанию” (код “EmployeeCityDef”).

## Добавить периоды планирования

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

Вы можете управлять периодами планирования в справочниках [ *Периоды* ] и [ *Тип периода* ].

**На заметку.** Справочники [ *Периоды* ] и [ *Тип периода* ] не зарегистрированы в системе. Перед началом работы их необходимо зарегистрировать. Подробнее об этом читайте в статье [“Создать новый справочник”](#).

Чтобы добавить новый период:



1. Перейдите в дизайнер системы по кнопке .
2. Откройте раздел [ *Справочники* ] и найдите в нем справочник [ *Тип периода* ].
3. Нажмите кнопку [ *Добавить* ].
4. Введите название нового типа периода, например “Полугодие”.
5. Сохраните по кнопке .
6. Вернитесь в раздел [ *Справочники* ] и найдите в нем справочник [ *Периоды* ].
7. Нажмите [ *Вид* ] —> [ *Настроить колонки* ] и добавьте в реестр колонку “Тип периода”. Сохраните изменения.
8. В реестре справочника нажмите [ *Добавить* ] и для нового периода заполните название, тип периода, даты его начала и окончания ([Рис. 1](#)).

Рис. 1— Настройка нового периода

Периоды			
Фильтры/группы ▾			
Название ^	Дата начала периода	Дата окончания периода	Тип периода
I полугодие 2020	01.01.2020	30.06.2020	Полугодие
1-й кв. 2015	01.01.2015	31.03.2015	Квартал

9. Добавьте недостающие периоды так, чтобы они покрыли текущий год. Например, для полугодий достаточно создать два периода.

В результате новые периоды будут доступны для использования в планировании.

## Найти продукты в каталоге

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE SALES COMMERCE

Для каждого типа продукта можно настроить дополнительные параметры поиска по полю продукта или его характеристикам. Вы также можете настроить [подбор продуктов](#) в документ, счет или заказ.

## Настроить параметры поиска

Дополнительные параметры поиска доступны в каталоге для элемента, настроенного по типу продукта, а также для всех вложенных в него элементов. Для настройки:

1. Перейдите в раздел [ *Продукты* ].
2. В меню действий раздела выберите [ *Настроить типы и фильтры продуктов* ]. В результате откроется страница типов продуктов.
3. Выберите нужный тип продукта из списка и нажмите кнопку [ *Открыть* ]. Откроется страница выбранного типа продукта.
4. На детали [ *Фильтры* ] настройте фильтры для данного типа продукта, нажав + :
  - a. Выберите **Фильтр по полю продукта**, чтобы добавить условия отображения каталога продуктов по колонкам продукта. При выборе команды открывается список полей страницы продукта. Например, для отображения каталога продуктов определенного вида, выберите колонку [ *Торговая марка* ].
  - b. Выберите **Фильтр по характеристике**, чтобы добавить условия отображения каталога продуктов по характеристикам продукта. При выборе команды открывается список записей характеристик продукта. Например, для ноутбука можно добавить фильтрацию по частоте процессора.
5. Нажмите кнопку [ *Заккрыть* ].

В результате в каталоге продуктов для данного типа товаров будут доступны дополнительные фильтры.

## Найти продукт в каталоге с использованием

## дополнительных фильтров

После настройки параметров поиска по типу товара вы можете искать продукты в каталоге по нужному значению. Для этого:


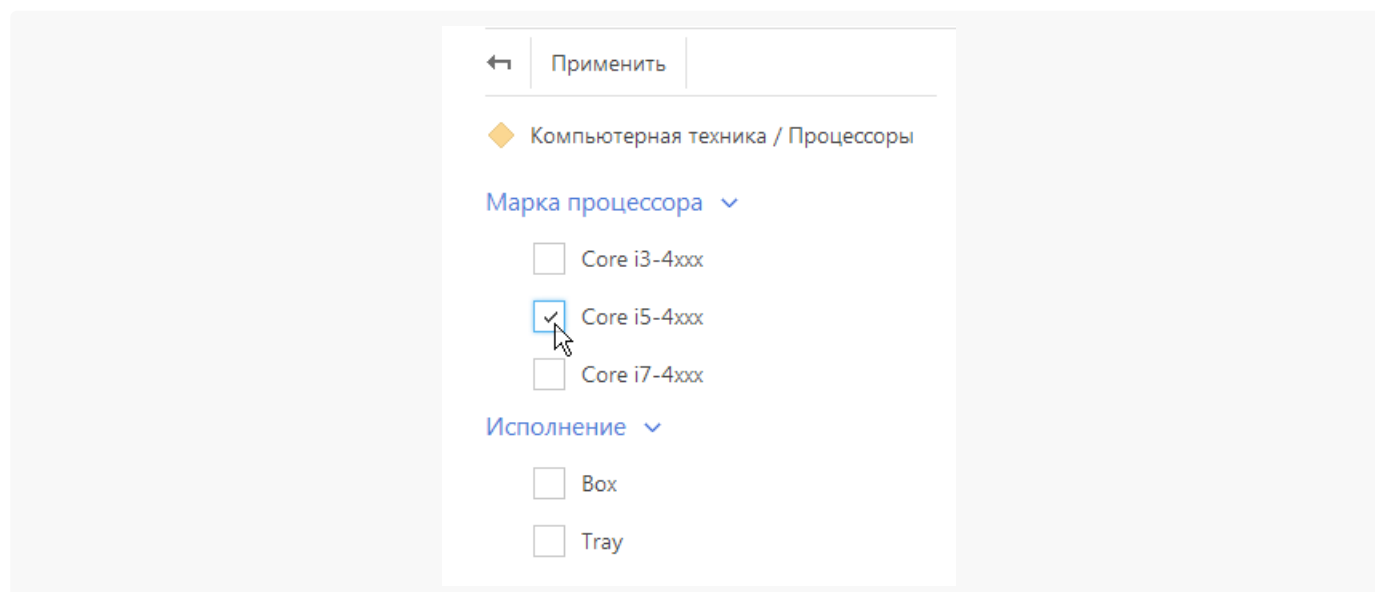
1. Перейдите в раздел [ *Продукты* ].
2. Выберите [ *Фильтры/группы* ] —> [ *Показать группы* ].
3. В дереве групп слева откройте [ *Каталог* ] —> выберите нужный элемент каталога.
4. Нажмите  справа от названия элемента. В результате откроется область выбора товаров по заданным значениям ([Рис. 1](#)).

Рис. 1— Расширенный поиск по каталогу



5. Установите признак возле необходимого значения (для справочных полей) или введите текст (для полей типа “Строка”).
6. Нажмите кнопку [ *Применить* ].

В результате продукты, соответствующие заданным критериям поиска, будут отображаться справа на странице.

## Работа с фондами партнера

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

При присоединении к партнерской программе партнер может получать закрепленный процент отчислений в фонды. В Creatio автоматизирована логика работы с маркетинговым фондом. Вы можете настроить автоматическое зачисление процента от суммы успешных продаж партнера в маркетинговый фонд. Эти средства могут использоваться при организации маркетинговых активностей партнера и автоматически списываться при согласовании бюджета активности.

Также вы можете добавить другой фонд в партнерство и проводить операции начисления и списания фондовых средств вручную.

## Настроить фонды

Чтобы настроить работу с фондами, выполните следующие действия в основном приложении Creatio:


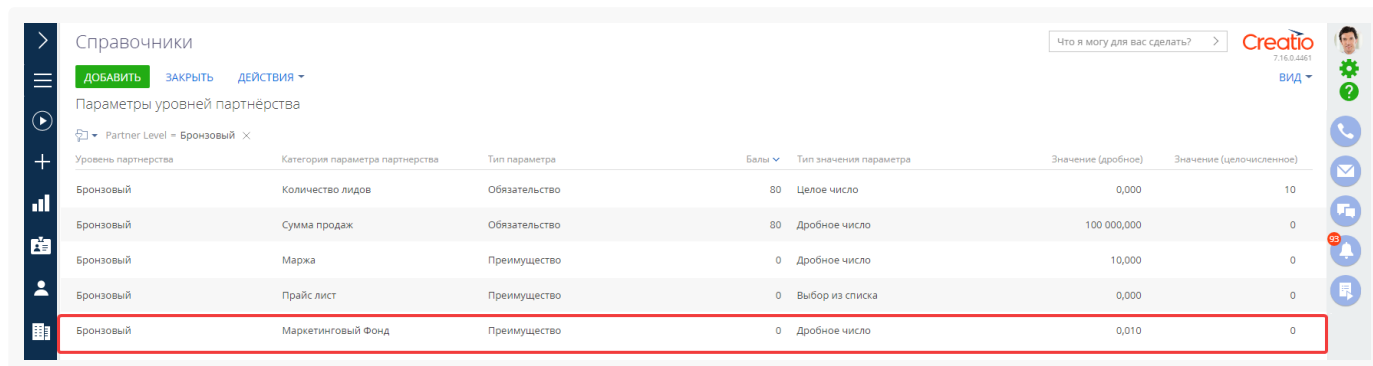
1. Перейдите в дизайнер системы, например, по кнопке .
2. В блоке “Настройка системы” перейдите по ссылке “Справочники”.
3. Откройте справочник [ *Параметры уровней партнерства* ].
4. Задайте параметры отчислений в фонд согласно уровням партнеров, например, как показано на [Рис. 1](#).

Рис. 1 — Параметры отчислений в маркетинговый фонд для партнера с уровнем “Бронзовый”



Уровень партнерства	Категория параметра партнерства	Тип параметра	Баллы	Тип значения параметра	Значение (дробное)	Значение (целочисленное)
Бронзовый	Количество лидов	Обязательство	80	Целое число	0,000	10
Бронзовый	Сумма продаж	Обязательство	80	Дробное число	100 000,000	0
Бронзовый	Маржа	Преимущество	0	Дробное число	10,000	0
Бронзовый	Прайс лист	Преимущество	0	Выбор из списка	0,000	0
Бронзовый	Маркетинговый фонд	Преимущество	0	Дробное число	0,010	0

5. Добавьте партнерство в системе. О том, как это сделать, читайте в статье “[Пример настройки партнерской программы](#)”. Обратите внимание, что для работы с фондами на странице партнерства должен быть установлен признак [ *Активно* ].

В результате заданные параметры начислений в маркетинговый фонд автоматически отобразятся на странице партнера в основном приложении ([Рис. 2](#)), а также на портале на детали [ *Параметры партнерства* ]. На деталь [ *Фонды* ] будет добавлена запись [ *Маркетинговый фонд* ]. При закрытии продажи с результатом “Завершена с победой” в маркетинговый фонд будет начисляться процент от бюджета продажи, зависящий от уровня партнера.


Вы можете добавить другой фонд вручную, нажав кнопку  на детали [ *Фонды* ].

Рис. 2 — Страница партнерской программы в основном приложении

Виста Ltd

ЗАКРЫТЬ ДЕЙСТВИЯ

Текущий уровень: 3 Текущий балл: 80

Название: Виста Ltd

Тип: Торговый посредник

Маржа, %: 20,00

Дата начала: 25.08.2019

Дата завершения: 23.08.2020

Активно: ☒

Контрагент: Виста Ltd

ОСНОВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ МАРКЕТИНГОВЫЕ АКТИВНОСТИ ИСТОРИЯ ПРОДАЖИ И ЛИДЫ ФАЙЛЫ И >

Объем продаж, \$: 100 000,00

К-во сертифицированных экспертов: 1

Маркетинговые активности: 20

Обучения и сертификации: Активные

Сертификация	Тип	Способ оплаты	Контакт	Результат	Дата проведения
аналитика	Сертификация	Оплачено	Максимов Игорь	Прошел	27.11.2019

Параметры партнерства: Целевой

Параметр	Тип	Вид	Текущее значение
Прайс лист	Текущий	Преимущество	Partner Platinum
Маркетинговый Фонд	Текущий	Преимущество	0.050
Маржа	Текущий	Преимущество	20.000

Фонды: Доступно средств

Фонд	Доступно средств
Маркетинговый фонд	500 000

Операции: +

Тип	Описание	Сумма/Кол...	Фонд	Дата операции
Начисление		10 000,00	Маркетинговый фонд	23.04.2020 13:58
Списание		5 000,00	Маркетинговый фонд	23.04.2020 23:58

Посмотреть текущий остаток в фондах вы можете на странице партнерства —> вкладка [ *Основная информация* ] —> деталь [ *Фонды* ]. Партнерам эта информация доступна на странице партнерства на портале.

## Начислить или списать фондовые средства

Средства в маркетинговый фонд зачисляются автоматически при закрытии партнерской продажи с результатом “Завершена с победой”. Количество средств в маркетинговом фонде пересчитывается при изменении суммы продажи, ее стадии или партнера. При удалении продажи ее сумма вычитается из суммы доступных средств маркетингового фонда. Эти действия отображаются на странице партнерства —> вкладка [ *Основная информация* ] —> деталь [ *Операции* ] страницы партнерства в основном приложении и на портале.

Вы также можете начислить или списать фондовые средства вручную. Операции ручного зачисления и списания средств доступны как для маркетингового, так и для других типов фондов.

Чтобы выполнить начисление или списание средств:

1. Откройте страницу партнерства в основном приложении.
2. На вкладке [ *Основная информация* ] на детали [ *Операции* ] нажмите кнопку +.
3. На открывшейся странице заполните поля:
  - a. Поле [ *Тип* ] — тип операции: начисление или списание.
  - b. Поле [ *Фонд* ] — название фонда.
  - c. Поле [ *Сумма/Количество* ] — укажите сумму, которую вы хотите начислить либо списать.
  - d. Поле [ *Описание* ] — Добавьте комментарий к операции. Поле необязательно к заполнению.

#### 4. Примените изменения по кнопке [ Сохранить ] (Рис. 1).

Рис. 1 — Пример операции начисления в фонд

Изменения отразятся и в основном приложении, и на портале. Партнерам детали [ Операции ] и [ Фонды ] доступны только для чтения.

## Финансировать партнерские активности из фонда

Когда ваши партнеры добавляют новое мероприятие в разделе [ Маркетинговые активности ] на портале, на странице партнерства основного приложения на вкладке [ Маркетинговые активности ] отображается запись с типом “Партнерская активность”, где в качестве партнера указан контрагент организации на портале.

Открыв запись, вы можете указать ответственным по активности пользователя партнера и утвердить бюджет маркетинговой активности (Рис. 1).

Рис. 1 — Страница партнерской маркетинговой активности в основном приложении



Если в поле [ *Фонд* ] данной записи вы укажете маркетинговый фонд, то сохранение такой записи приведет к списанию средств из указанного фонда. Изменение или удаление записи обновляет транзакцию, что приводит к пересчитыванию фонда. Пересчет фонда в результате проведенных или отмененных транзакций отображается на детали [ *Операции* ] партнерской программы.

Также вы можете создавать партнерские активности в основном приложении. Списывание средств из фонда в этом случае будет осуществляться аналогичным образом.

## Сформировать график поставок и оплат по заказу



ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE SALES COMMERCE

В Creatio вы можете сформировать индивидуальный график поставок и оплат на вкладке [ *Паспорт заказа* ].

Вы можете заполнить график поставок и оплат вручную или автоматически, в соответствии с ранее сформированным шаблоном. Например, если в вашей компании регулярно используется схема поставки товара после предоплаты в 50% от стоимости продуктов в заказе, то вы можете [настроить](#) соответствующий шаблон графика поставок и оплат и использовать его на странице заказа.

### Заполнить график поставок и оплат

Зафиксируйте договоренности относительно оплат и отгрузок товара на этапе обработки заказа. Для этого:

1. Откройте страницу нужного заказа и перейдите на вкладку [ *Паспорт заказа* ].
2. На детали [ *График поставок и оплат* ] нажмите кнопку  и выберите [ *Добавить шаг* ].
3. Заполните данные для каждого шага графика:
  - a. [ *Тип* ] — “Поставка” или “Оплата”.
  - b. [ *Название* ] — укажите наименование шага, например, “Предоплата” или “Полная поставка товара”.
  - c. [ *Отсрочка, дней* ] — укажите количество дней для расчета плановой даты обязательства от даты предыдущего шага.
  - d. [ *Продукты* ] — укажите продукты, которые необходимо оплатить или поставить на данном шаге. При клике на ссылку открывается [окно распределения](#) продуктов, в котором можно отредактировать список продуктов для текущего шага.
  - e. [ *%* ] — укажите планируемую сумму поставки или оплаты в процентном выражении.
  - f. [ *Счет* ] — выберите или [сформируйте счет](#), связанный с текущим шагом. Поле доступно для редактирования при выборе типа шага “Оплата”.
4. Сохраните значения для шага по кнопке .

Значение в поле [ *Дата, план* ] будет рассчитано автоматически в зависимости от даты предыдущего шага и количества дней отсрочки. Значение в поле [ *Сумма, план* ] будет рассчитано автоматически как сумма, не распределенная по поставкам и оплатам данного заказа

По мере выполнения заказа фиксируйте фактические даты и суммы. При изменении сроков выполнения уже существующего шага сроки выполнения всех зависящих от него шагов будут пересчитаны автоматически. При этом система поможет рассчитать плановую сумму в шаге как нераспределенный остаток от общей суммы оплат и поставок заказа.

## Использовать шаблон графика поставок и оплат

Вы можете заполнить деталь [ *График поставок и оплат* ] страницы заказа автоматически на основании ранее сформированного шаблона графика. Существует возможность использовать шаблон по умолчанию или выбрать один из предустановленных шаблонов.


**На заметку.** Рекомендуется наполнять график поставок и оплат для заказов, на странице которых уже сформирован перечень поставляемых товаров или услуг на детали [ *Продукты* ].

## Настроить шаблон графика поставок и оплат


Настройка шаблонов графика поставок и оплат осуществляется в справочнике [ *Шаблоны графика поставок и оплат* ].


**Пример.** Рассмотрим пример настройки шаблона, согласно которому выполнение заказа осуществляется в три шага:

1. предоплата в размере 50% от стоимости продуктов в заказе;
2. полная поставка товара с отсрочкой в 5 дней;
3. оплата оставшихся 50% стоимости на следующий день после поставки.

1. Откройте дизайнер системы по кнопке  в правом верхнем углу приложения.
2. В блоке “Настройка системы” кликните по ссылке “Справочники”.

**На заметку.** Доступ к разделу может быть ограничен при помощи [системной операции](#) [ *Доступ к разделу “Справочники”* ].

3. Выделите в списке справочник [ *Шаблоны графика поставок и оплат* ] и нажмите кнопку [ *Открыть наполнение* ].
4. На открывшейся странице нажмите кнопку [ *Добавить* ].
5. На странице нового шаблона введите его название, например, “50% предоплата”.
6. На детали [ *Шаги шаблона графика поставок и оплат* ] нажмите кнопку .
7. Заполните параметры первого шага
  - a. Укажите тип шага “Оплата”.
  - b. Введите название шага, например, “Предоплата”.

- с. Выберите тип отсрочки “Фиксированная дата”.
- д. Укажите долю оплаты в 50% от итоговой стоимости.
- е. Сохраните внесенные изменения по кнопке .

8. Добавьте второй шаг “Полная поставка товара” и заполните его параметры.

9. Добавьте третий шаг “Полная оплата” и заполните его параметры.

В результате настройки шаблона “50% предоплата” деталь [ Шаги шаблона графика поставок и оплат ] будет выглядеть как на [Рис. 1](#).


Рис. 1 — Пример настройки шаблона графика поставок и оплат для схемы “50% предоплата”

Шаги шаблона графика поставок и оплат + :					
Тип	Название	Тип отсрочки	Отсрочка (дней)	Доля (%)	Предыдущий шаг
Оплата	Предоплата 50%	Фиксированная дата	0	50,00	
Поставка	Полная поставка товара	Отсрочка от факта	5	100,00	Предоплата 50%
Оплата	Полная оплата	Отсрочка от факта	1	50,00	Полная поставка товара

Вы можете настроить несколько шаблонов графика поставок и оплат согласно процессу работы в вашей компании. Например, шаблон для схемы выполнения заказа со 100% предоплатой, с ежемесячной оплатой в течение года или с поставкой, реализуемой в несколько шагов.

## Использовать шаблон по умолчанию

Чтобы автоматически формировать график поставок и оплат на странице заказа по шаблону по умолчанию:

1. Откройте дизайнер системы по кнопке  в правом верхнем углу приложения.
2. В блоке “Настройка системы” кликните по ссылке “Системные настройки”.
3. Откройте страницу системной настройки [ Шаблон графика поставок и оплат по умолчанию ].
4. В поле [ Значение по умолчанию ] выберите один из настроенных ранее шаблонов, который будет использоваться на странице заказа по умолчанию.

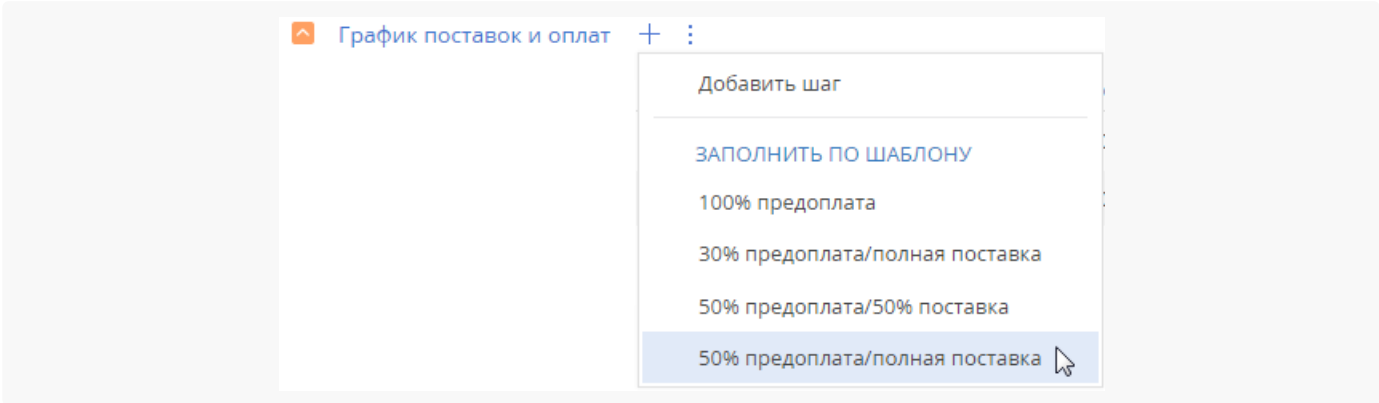
В результате, если вы добавите новый заказ, то при сохранении страницы заказа деталь [ График поставок и оплат ] наполнится автоматически в соответствии с шаблоном по умолчанию.

## Выбрать шаблон вручную

Чтобы вручную сформировать график поставок и оплат на странице заказа по выбранному шаблону:

1. Перейдите в раздел [ Заказы ] и откройте необходимую запись.
2. На детали [ График поставок и оплат ] нажмите кнопку + и выберите необходимый шаблон графика из списка настроенных ранее, например, “50% предоплата” ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Выбор шаблона для заполнения графика поставок и оплат



В результате деталь [ *График поставок и оплат* ] наполнится автоматически в соответствии с выбранным шаблоном.

Если необходимо заменить уже сформированный шаблон графика поставок и оплат, то выберите необходимый шаблон из списка доступных в меню кнопки **+**. В результате на детали [ *График поставок и оплат* ] сформируется график по новому шаблону, а предыдущий график будет удален. Если по шагам графика уже сформированы счета, то при замене графика новым их необходимо будет перепривязать вручную.

### Как рассчитываются значения при использовании шаблона

При заполнении детали [ *График поставок и оплат* ] страницы заказа по шаблону производятся следующие автоматические расчеты:

- Плановая дата выполнения для каждого шага рассчитывается относительно текущей даты в соответствии с указанным в шаблоне количеством дней отсрочки;
- Если на странице заказа предварительно была заполнена деталь [ *Продукты* ], то плановая сумма оплаты распределяется по шагам в соответствии с указанной в шаблоне долей и итоговой стоимостью продуктов ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Пример наполнения детали [ *График поставок и оплат* ] по шаблону

График поставок и оплат + :						
Тип	Отсрочка, дней	Дата, план	Дата, факт	Доля (%)	Сумма, план	Сумма, факт
Оплата	0	11.05.2017		50,00	25 000,00	0,00
Поставка	5	16.05.2017		100,00	50 000,00	0,00
Оплата	1	17.05.2017		50,00	25 000,00	0,00

При необходимости вы можете внести корректировки на детали вручную, при этом значения в связанных полях пересчитаются автоматически. Например, при изменении количества дней отсрочки произойдет перерасчет плановой даты выполнения шага, а если отредактировать процентную долю оплаты или поставки — перераспределится плановая сумма ([Рис. 2](#)).

Рис. 2 — Пример перерасчета значений на детали [ *График поставок и оплат* ]

График поставок и оплат + :						
Тип	Отсрочка, дней	Дата, план	Дата, факт	%	Сумма, план	Сумма, факт
Оплата	0	11.05.2017		25,00	12 500,00	0,00
Поставка	5	16.05.2017		100,00	50 000,00	0,00
Оплата	2	18.05.2017		75,00	37 500,00	0,00

## Распределить продукты по шагам графика поставок и оплат

В Creatio автоматизировано распределение продуктов для последнего шага данного типа графика поставок и оплат. Кроме того, вы можете быстро добавить продукты в шаг графика вручную непосредственно из реестра детали [ *График поставок и оплат* ].

При заполнении графика поставок и оплат по шаблону система сама добавит продукты в шаг графика поставок и оплат в двух случаях:

- Если шаг данного типа на графике один. Например, предоплата 100%. В этом случае все продукты, добавленные в заказ, будут включены в данный шаг.
- Если шаг данного типа — единственный, для которого еще не добавлены продукты. Например, если поставка осуществляется в две итерации и вы уже добавили вручную необходимые продукты для первого шага поставки, то все остальные продукты автоматически распределятся для второго шага.

Во всех остальных случаях необходимо добавить продукты вручную. Для этого:

1. Перейдите в раздел [ *Заказы* ] и откройте необходимую запись, в которой уже сформирован список продуктов.
2. Наполните деталь [ *График поставок и оплат* ] на странице заказа. Вы можете наполнить деталь [ *График поставок и оплат* ] страницы заказа автоматически, при помощи предварительно настроенного шаблона.
3. Перейдите по ссылке [ *Добавить* ], которая отобразится в колонке [ *Продукты* ], чтобы включить продукты в список на данном шаге ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Добавление продуктов на шаг графика

График поставок и оплат + :							
Тип	Отсрочка, дней	Дата, план	Дата, факт	%	Продукты	Сумма, план	Сумма, факт
Оплата	0	26.05.2015		50,00	<a href="#">Добавить</a>	50 000,00	
Поставка	5	01.06.2015		100,00	4 продукта	100 000,00	
Оплата	2	02.06.2015		50,00	<a href="#">Добавить</a>	50 000,00	

В результате отобразится дополнительное окно распределения продуктов (Рис. 2). Выберите необходимые продукты и укажите их количество.

Рис. 2 — Окно распределения продуктов

Продукт	Количество	Доступно	Сумма
Intel Core i5-4670K	1,00	1,00	15 000,00
Антивирус Kaspersky Internet Security 2010	0,00	1,00	0,00
Microsoft Office 2010 Russian	0,00	1,00	0,00
Видеокарта Asus R9280X-DC2T-3GD5	0,00	1,00	0,00

В списке доступны только те продукты, которые добавлены на деталь [ *Продукты* ] страницы заказа.

Значение в поле [ *Доступно* ] формируется на основании общего количества товарных единиц, указанных на детали [ *Продукты* ] страницы заказа. Если какое-то количество продуктов уже было распределено на других шагах графика поставок и оплат, то это значение вычитается из общего количества продуктов заказа и результат отображается в колонке [ *Доступно* ]. Количество продуктов в шаге не может превышать общее доступное количество продуктов.

Суммарная стоимость указанного количества единиц продукта рассчитывается автоматически с учетом количества и цены за единицу продукта.

## Создать заказ на основании продажи

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

Вы можете создать один или несколько заказов по продаже на любой из ее стадий.

Для создания заказа по продаже:

1. Откройте продажу, по которой необходимо сформировать заказ.
1. Нажмите кнопку [ **Добавить заказ** ] вверху страницы.
1. Если в продажу были добавлены продукты, отобразится вопрос о необходимости скопировать их в заказ. Выберите необходимый ответ:
  - a. **Все** — скопировать все продукты со страницы продажи в создаваемый заказ.
  - b. **Выбор** — скопировать только определенные продукты со страницы продажи в заказ. При нажатии на данную кнопку отобразится окно справочника с перечнем продуктов в продаже. Отметьте необходимые продукты и нажмите кнопку [ *Выбрать* ].
  - c. **Отмена** — отменить создание заказа.
1. Откроется страница заказа для ввода дополнительной информации. К примеру, здесь вы можете

сформировать график поставок и оплат или указать информацию для доставки.

После сохранения изменений в Creatio будет зарегистрирован связанный с выбранной продажей заказ. Со страницы продажи вы сможете перейти к созданному заказу на вкладке [ *История продажи* ].

## Действия торгового представителя на визите

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

Функциональность Field Sales for Creatio позволяет фиксировать в системе действия торговых представителей непосредственно во время визита. Для этого используется мобильное приложение Creatio на устройстве торгового представителя. В качестве мобильного устройства оптимально использовать планшет. Для удобства работы рекомендуем использовать его в горизонтальном положении.

**Важно.** Функциональность в мобильном приложении доступна только для пользователей, входящих в организационную роль “Торговые представители”.

Выполнение действий торговых представителей фиксируется на детали [ *Действия визита* ] страницы визита. Например, согласно правилу визита торговый представитель должен выполнить чек-ин, провести презентацию, принять заказ и выполнить чек-аут.

Чтобы выполнить действие во время визита:

1. Откройте страницу визита.
2. На детали [ *Действия визита* ] установите переключатель напротив необходимого действия в позицию “Выполнено”.

Переключатель в позиции “Выполнено” подсвечивается голубым цветом.

В результате действие на визите будет считаться выполненным. Вы можете завершить визит, только если были выполнены все обязательные действия. Чтобы выполнить обязательное действие, необходимо чтобы было выполнено предыдущее обязательное действие. В результате выполнения последнего обязательного действия состояние визита автоматически переводится в завершенное. Выполнение необязательного действия может быть пропущено.

Все действия торговых представителей во время визита могут выполняться в [режиме offline](#). При работе в режиме offline наличие постоянного подключения к интернету не требуется. Необходимо периодически выполнять синхронизацию с основным приложением, чтобы изменения, внесенные пользователем на мобильном устройстве, были сохранены на сервере Creatio.

Чтобы выполнить синхронизацию с основным приложением:

1. Убедитесь, что ваше мобильное устройство подключено к интернету.
2. Перейдите в раздел [ *Настройки* ] мобильного приложения.

3. На открывшейся странице нажмите кнопку [ *Синхронизация* ].

В результате в мобильном приложении отобразятся данные из основного приложения, а в основном приложении появятся данные, которые были созданы в мобильном приложении пользователя.

## Показать презентацию

Если правилом визита предусмотрено проведение презентации, то выполните действие визита “Показ презентации” ([Рис. 1](#)). В результате на мобильном устройстве откроется файл Microsoft PowerPoint, который вы можете использовать при показе.

Рис. 1 — Выполнение действия визита “Показ презентации”



**На заметку.** Настройка действия визита “Показ презентации” детально описана в статье [“Настроить правила и действия визита”](#).

## Принять заказ

Чтобы создать заказ, на детали [ *Действия визита* ] мобильного приложения выполните действие “Прием заказа” ([Рис. 2](#)).

Рис. 2 — Выполнение действия “Прием заказа”



В результате выполнения действия в системе автоматически будет создан заказ, связанный с текущим визитом и контрагентом, указанным в визите.

Чтобы добавить продукты в заказ:

1. На открывшейся в результате выполнения действия [ *Прием заказа* ] странице со списком продуктов, указанных в последнем заказе данного контрагента ([Рис. 3](#)), отобразите необходимые продукты из каталога с помощью быстрых фильтров. Подробнее о том, как это сделать, читайте в блоке [“Найти продукты в каталоге”](#).

Рис. 3 — Страница продуктов в заказе



Поиск		
Минеральная вода газированная со вкусом лимона 1 л, 120руб.	15	шт.
Газированная минеральная вода 0,5 л, 50руб.	100	шт.
Сок яблочный 0,25 л, 50руб.	50	шт.

2. Нажмите кнопку **+** напротив необходимого продукта.
3. В открывшемся окне укажите количество продукта и нажмите кнопку [ *Enter* ]. При необходимости повторите данную процедуру для других продуктов.  
Чтобы исключить продукт из заказа, укажите для него количество “0”.
4. Перейдите по ссылке [ *Оформить заказ* ] страницы [ *Продукты в заказе* ], которая находится в левом верхнем углу приложения.  
В результате в системе будет создан заказ с указанными продуктами.

## Найти продукты в каталоге

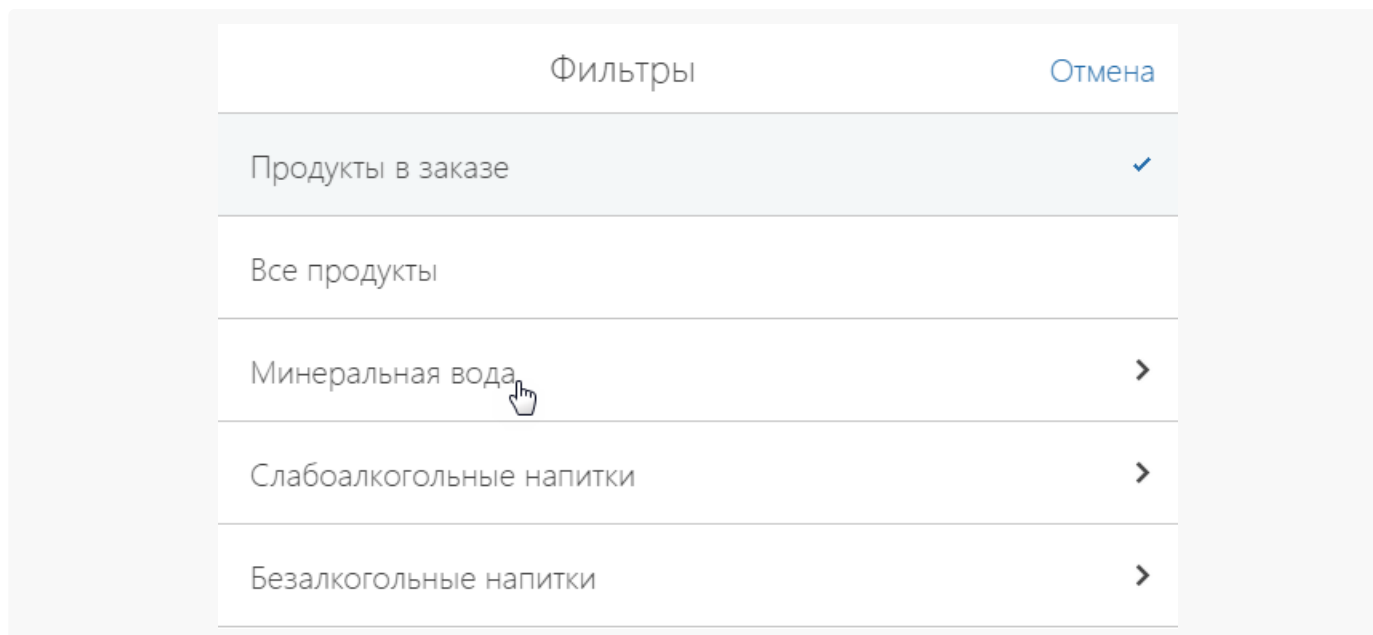
В мобильном приложении вы можете выполнять поиск продуктов, используя [каталог продуктов](#). Список групп продуктов, который используется для поиска продуктов в мобильном приложении, соответствует каталогу продуктов, настроенному в разделе [ *Продукты* ] основного приложения.

**На заметку.** Список групп продуктов в мобильном приложении можно настроить по всем базовым справочным полям раздела [ *Продукты* ]. Для новых полей, добавленных в раздел, группа продуктов в мобильном приложении отображаться не будет.

Например, ваш каталог настроен по категориям и типам продуктов. Отобразим продукты с категорией “Минеральная вода” и типом “Газированная минеральная вода”:

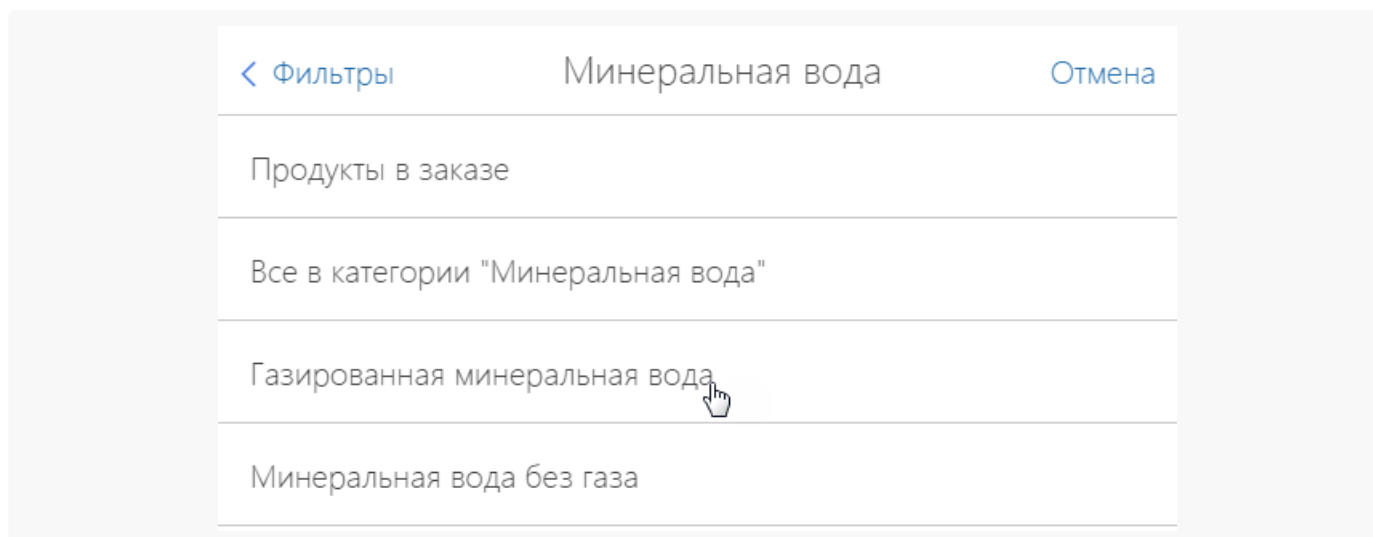
1. Найдите деталь [ *Продукты* ] в мобильном приложении.
2. Перейдите по ссылке [ *Продукты в заказе* ], которая находится в заголовке списка продуктов.
3. В открывшемся окне выберите необходимую категорию продукта, например, “Минеральная вода” ([Рис. 4](#)).

Рис. 4 — Выбор категории продукта



4. В списке типов, относящихся к выбранной категории, выберите необходимый тип продукта, например, “Газированная минеральная вода” ([Рис. 5](#)).

Рис. 5 — Выбор типа продукта



В результате на детали отобразятся все доступные в системе продукты выбранного типа.

**На заметку.** Чтобы просмотреть продукты, добавленные в заказ, выберите группу [ *Продукты в заказе* ].

Вы также можете отобразить все продукты, зарегистрированные в системе. Для этого выберите группу [ *Все продукты* ].

Чтобы отобразить продукты определенной категории, в меню необходимой категории выберите группу [ *Все в категории...* ].

Чтобы выполнить поиск продуктов по названию, используйте строку поиска детали [ *Продукты* ], которая находится вверху списка продуктов. Введите в строку поиска искомое значение. В результате

на детали отобразятся все продукты, название которых отвечает условию поиска ([Рис. 6](#)).

Рис. 6 — Поиск продуктов по названию

Оформить заказ (0.00 руб.)		Продукты в заказе	
вод			
Вода минеральная "Боржоми" газированная, 0.75 л, 119 руб.	+	уп.	
Вода минеральная Aqua minerale негазированная, 1 л, 20 руб., 20 руб.	+	шт.	
Вода минеральная Perrier газированная, 0.75 л, 132 руб.	+	шт.	
Вода минеральная San Pellegrino газированная, 0.75 л, 163 руб.	+	шт.	

## Копировать продукты

Вы также можете осуществить фильтрацию продуктов путем их автоматического копирования из предыдущего заказа данной торговой точки. При добавлении визита в расписание торгового представителя на деталь [ *Продукты* ] будет автоматически добавлен список продуктов, указанных в последнем заказе этой торговой точки.


## Выполнить мониторинг SKU

Если правилом визита предусмотрено проведение мониторинга изменения ассортимента товара (SKU), то выполните действие визита "Мониторинг SKU". В результате откроется страница, на которой вы сможете зафиксировать остаток товаров и наличие выкладки в торговой точке ([Рис. 7](#)).

Рис. 7— Страница действия [ *Мониторинг SKU* ]

Мониторинг SKU		
Поиск		
Продукт	Остаток	Выкладка
Сок мультифрукт	10	<input checked="" type="checkbox"/>
Сок апельсиновый	15	<input checked="" type="checkbox"/>
Сок яблочный	8	<input checked="" type="checkbox"/>
Сок детский	0	<input type="checkbox"/>
Сок виноградный	5	<input checked="" type="checkbox"/>

Также вы можете сделать при помощи мобильного устройства фото выкладки товара и прикрепить его к визиту. Для этого:

1. На странице активности нажмите кнопку [ *Изменить* ].
2. Выберите деталь [ *Файлы и примечания* ].
3. Нажмите кнопку .
4. На открывшейся странице вы можете выбрать сделанную заранее фотографию из галереи вашего мобильного устройства и прикрепить ее к активности. Также можно использовать действие [ *Сделать фото* ]. Откроется режим фотосъемки, и сохраненное изображение будет автоматически прикреплено на деталь [ *Файлы и примечания* ].

# Пример настройки партнерской программы

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

Рассмотрим на примере, как подготовить партнерский портал, создать партнерскую программу и начать работу с партнером.

**Пример.** Настроим партнерскую программу, по условиям которой партнеру — торговому посреднику будет предоставляться скидка. Размер скидки зависит от количества зарегистрированных лидов и суммы закрытых продаж. При этом в программе предусмотрено: возможность повышения уровня партнера — с бронзового до платинового; предоставление партнеру скидки, размер которой возрастает при переходе партнера на следующий уровень программы; отчисление процента средств от успешных продаж в маркетинговый фонд согласно уровню партнера.

## Определить параметры взаимодействия с партнером

Если вы уже работаете с партнерами на определенных условиях, то упорядочьте все параметры вашего взаимодействия и перенесите их на бумагу или в таблицу Excel. Например, параметры партнерства с торговым посредником можно представить как на [Рис. 1](#):

Рис. 1 — Пример таблицы с параметрами партнерства

Категория параметра	Тип параметра	"Торговый посредник"		
		"Бронзовый"	"Серебряный"	"Платиновый"
Количество лидов	Обязательство	10	20	50
Сумма продаж	Обязательство	100000	500000	1000000
Скидка	Преимущество	10%	15%	20%
Отчисления в маркетинговый фонд	Преимущество	0.010	0.030	0.050

Таким образом вы будете использовать наполнение справочников:

- [ *Тип партнера* ] — торговый посредник.
- [ *Уровни партнера* ] — "Бронзовый", "Серебряный", "Платиновый".
- [ *Категории параметров партнерства* ] — количество лидов, сумма продаж, скидка для партнера, процент отчислений в маркетинговый фонд.
- [ *Тип параметра партнерства* ] — "Обязательство", "Преимущество".

## Настроить параметры партнерской программы

Приведенные на [Рис. 1](#) параметры партнерства не требуют переноса в Creatio, т. к. доступны в системе по умолчанию. Только те параметры, которые необходимы вам при взаимодействии с партнером, но не добавлены в справочники, необходимо переносить в систему.

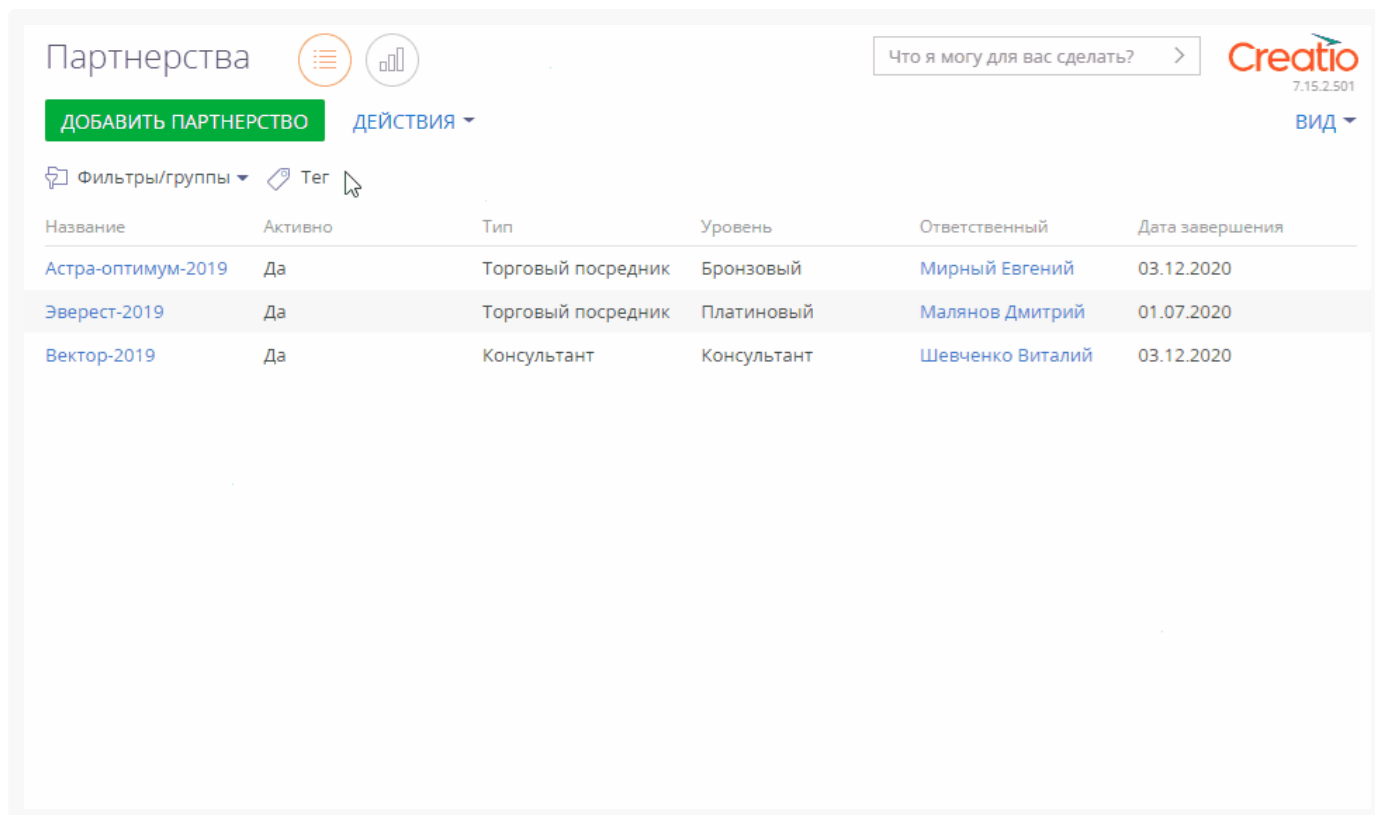
## Добавить новое партнерство

1. Перейдите в раздел [ **Партнерства** ] основного приложения. Раздел доступен в продуктах Sales Creatio enterprise и в CRM Creatio.
2. Нажмите [ **Добавить партнерство** ].
3. Заполните поля мини-карточки, которая отобразится. При заполнении ориентируйтесь на таблицу с параметрами партнерства.
  - a. В поле [ *Контрагент* ] выберите название контрагента — партнера вашей компании.
  - b. В поле [ *Тип* ] укажите тип партнера.
  - c. В полях [ *Дата начала* ] и [ *Дата завершения* ] установите период действия партнерской программы. По умолчанию он составляет 1 год.
  - d. Оставьте признак [ *Активно* ], если хотите, чтобы партнерство автоматически отображалось на портале в виде партнерской программы. При необходимости вы можете снять признак и партнерская программа станет недоступна партнеру.
4. Сохраните изменения ([Рис. 1](#)).

В результате предварительно заданные в справочниках параметры партнерства, в том числе партнерские фонды, автоматически отобразятся в основном приложении, а также на портале в виде партнерской программы.

**На заметку.** Доступ к партнерской программе будет только у пользователей с ролью “Partner portal users”.

Рис. 1— Добавление партнерства и создание партнерской программы для партнера “Аксиома”



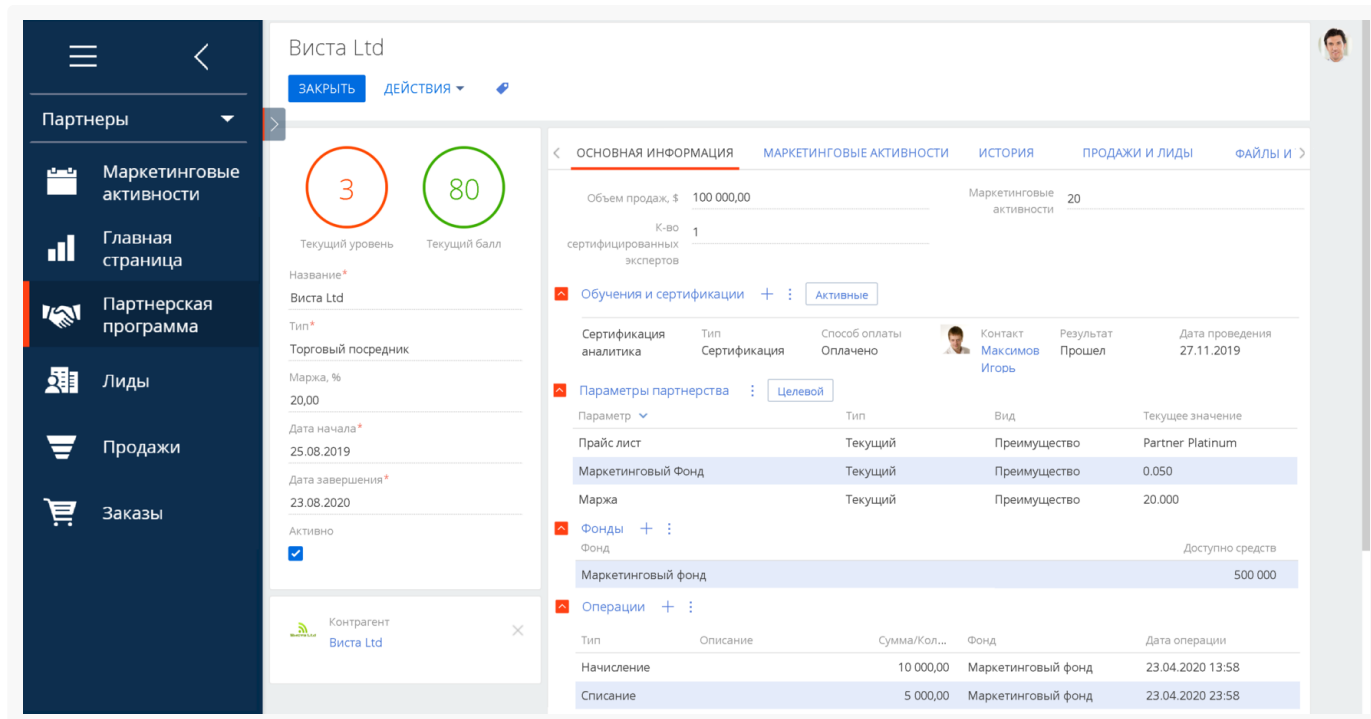
Название	Активно	Тип	Уровень	Ответственный	Дата завершения
Астра-оптимум-2019	Да	Торговый посредник	Бронзовый	Мирный Евгений	03.12.2020
Эверест-2019	Да	Торговый посредник	Платиновый	Малянов Дмитрий	01.07.2020
Вектор-2019	Да	Консультант	Консультант	Шевченко Виталий	03.12.2020

## Подготовить организацию партнера к работе на портале

1. Создайте для партнера организацию на портале и привяжите к ней пользователей. Как это сделать, описано в статье [“Создать пользователей на портале”](#). Обратите внимание, что при создании для партнера организации на портале необходимо в поле [ Родительская роль ] профиля организации выбрать роль “Partners”.
2. Настройте права доступа пользователей организации-партнера. Для доступа к функциональности партнерского портала и работы в партнерской программе пользователям партнера должна быть назначена функциональная роль “**Partner portal users**” (пользователи партнерского портала). Больше информации о работе с ролями пользователей портала доступно в статье [“Управлять ролями пользователей портала”](#).
3. Отправьте приглашения пользователям партнера, чтобы они смогли войти на партнерский портал и стать участниками партнерской программы. Как выполнить отправку приглашений, описано в статье [“Отправить приглашения на портал”](#).

В результате выполненных настроек пользователям с ролью “Partner portal users” будет доступен раздел [ Партнерская программа ] ([Рис. 1](#)), в котором отображаются все условия и актуальное состояние партнерства.

Рис. 1 — Раздел [ Партнерская программа ]



# Создать договор по заказу

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

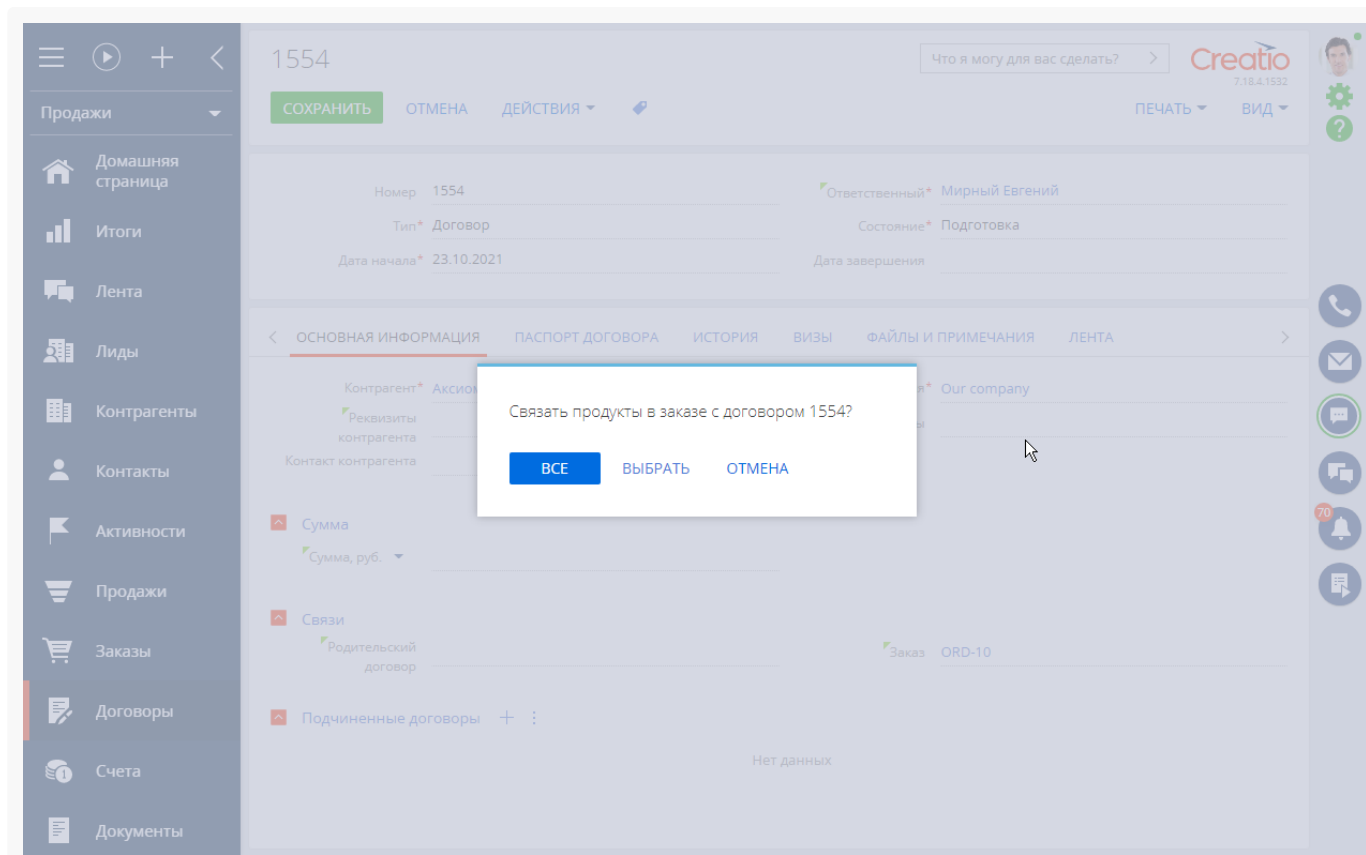
В Creatio вы можете создать договор на основании заказа с полным или выборочным автоматическим переносом продуктов, связанных с заказом, в договор.

Для этого:

1. Перейдите в раздел [ *Договоры* ].
2. Нажмите кнопку [ *Добавить договор* ].
3. Заполните следующие обязательные поля:
  - a. [ *Контрагент* ].
  - b. [ *Наша компания* ].
4. Проверьте корректность автоматически добавленных значений в обязательных полях:
  - a. [ *Тип* ].
  - b. [ *Состояние* ].
  - c. [ *Дата начала* ].
5. В поле [ *Заказ* ] укажите заказ, продукты из которого необходимо добавить в договор.
6. Нажмите кнопку [ *Сохранить* ]
7. В открывшемся окне выберите нужный вариант (Рис. 1).

Рис. 1 — Создание договора на основании заказа





- [ *Все* ] — на странице договора на вкладке [ *Паспорт договора* ] установится взаимосвязь со всеми продуктами, которые были связаны с заказом.
- [ *Выбрать* ] — откроется дополнительное окно для выбора продуктов, которые необходимо перенести в договор.

В результате откроется страница созданного договора, которая заполняется следующими данными со страницы заказа:

1. Поля [ *Контрагент* ], [ *Контакт контрагента* ], [ *Ответственный* ] заполняются значениями соответствующих полей со страницы заказа.
2. Значения полей [ *Сумма* ] и [ *Сумма, б.в.* ] страницы договора рассчитываются как суммарная стоимость выбранных при переносе продуктов.
3. В поле [ *Заказ* ] указывается номер связанного заказа.

Кроме того, на странице договора автоматически генерируется его номер в соответствии с системной настройкой “Маска номера договора” (код “ContractCodeMask”), поле [ *Дата начала* ] заполняется текущей датой, в поле [ *Тип* ] указывается значение “Договор”, а в поле [ *Состояние* ] — значение “Подготовка”.

## Настроить стадии продаж



ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE SALES TEAM

Перечень возможных стадий продаж формируется в справочнике [ *Стадии продаж* ]. Здесь можно

настроить:

- Общий список всех возможных состояний продажи.
- Будет ли стадия отображаться на индикаторе стадий страницы продаж.
- Будет ли стадия отображаться в воронке продаж.
- Последовательность стадий в воронке продаж.
- Максимальное значение вероятности, которое можно указать для продажи на данной стадии.

Для настройки:

1. Перейдите в дизайнер системы по кнопке .
2. Откройте раздел [ *Справочники* ].
3. В группе “Продажи” найдите справочник [ *Стадии продаж* ] и откройте его наполнение.
4. Отредактируйте настройки стадии в соответствии с вашей задачей. Настройки стадий вы можете изменить в редактируемом реестре или перейдя на страницу стадии по кнопке . Настройки стадий описаны в таблице ниже.

Название	Описание
Порядковый номер	Используется для определения последовательности стадий в воронке продаж. Колонка не отображается в реестре. Вы можете ее добавить самостоятельно. Подробнее: <a href="#">Настроить колонки</a> .
Описание	Здесь можно указать, в каком случае продажа должна быть переведена в следующую стадию. Колонка не отображается в реестре. Вы можете ее добавить самостоятельно. Подробнее: <a href="#">Настроить колонки</a> .
Максимальная вероятность	Максимально допустимый процент вероятности успешного завершения продажи, который можно установить в поле [ <i>Вероятность</i> ] страницы редактирования продажи на данной стадии. Колонка не отображается в реестре. Вы можете ее добавить самостоятельно. Подробнее: <a href="#">Настроить колонки</a> .
Период планирования следующего шага, дн	Максимальный интервал между активностями, запланированными по продаже на данной стадии. Колонка не отображается в реестре. Вы можете ее добавить самостоятельно. Подробнее: <a href="#">Настроить колонки</a> .
Конечная	Установите признак, если данная стадия является последней стадией продажи.
Успешная	Установите признак для конечных стадий выигранных продаж. Поле недоступно для редактирования, если не установлен признак [ <i>Конечная</i> ].
Показывать в воронке	Установите признак, чтобы данная стадия учитывалась в блоке итогов “Воронка продаж”.
Показывать на индикаторе стадий	Установите признак для отображения данной стадии на индикаторе стадий страницы продажи. Колонка не отображается в реестре. Вы можете ее добавить самостоятельно. Подробнее: <a href="#">Настроить колонки</a> .

## Верификация чек-ина

ПРОДУКТЫ: **SALES ENTERPRISE**

Вы можете контролировать работу торгового представителя, настроив параметры выполнения и верификации чек-ина на визите. Для отображения результатов чек-ина настройте деталь, динамическую группу или график.

В системе фиксируются подробные сведения о чек-ине, например, источник полученных координат, а также время получения координат от GPS-спутника. Для координат, полученных в режиме реального времени, указывается текущее время, а для кэшированных координат — время кэширования.

## Как происходит верификация чек-ина

При выполнении чек-ина система фиксирует текущие или кэшированные координаты последнего местоположения торгового представителя и сравнивает их с координатами адреса контрагента. Допустимое расхождение между этими координатами указывается в метрах в системной настройке “Радиус верификации чек-ина” (код “CheckInRadius”).

Для верификации используется последний добавленный на страницу контрагента адрес с признаком [ *Основной* ]. Чек-ин не верифицируется, если в ходе проверки не удалось получить координаты для верификации, а также, если значение системной настройки “Радиус верификации чек-ина” (код “CheckInRadius”) не указано.

- Если GPS-координаты торгового представителя и контрагента, к которому выполняется визит, **попадают в радиус верификации чек-ина**, то чек-ин будет верифицирован, а визит переведен в состояние “В работе”. При этом на детали [ *Результат выполнения чек-ина и чек-аута* ] будет зафиксирован статус “Координаты чек-ина в установленном радиусе”.
- Если расстояние между GPS-координатами торгового представителя и фактического чек-ина **превышает радиус верификации чек-ина**, то на мобильном устройстве торгового представителя отобразится уведомление “Координаты чек-ина выходят за границы радиуса. Сохранить результаты?”. При сохранении такого результата чек-ину будет установлен статус “Координаты чек-ина выходят за границы радиуса”.
- Если системе **не удастся получить GPS-координаты** (например, если адрес контрагента, к которому выполняется визит, не указан в системе, либо если в момент верификации у торгового представителя нет доступа к интернету), то для торгового представителя отобразится уведомление “Не удалось верифицировать чек-ин. Сохранить результаты?”. При сохранении такого результата чек-ину будет установлен статус “Не удалось верифицировать координаты чек-ина”.

## Настроить верификацию чек-ина

Чтобы настроить верификацию чек-ина, используйте следующие [системные настройки](#):

- “Использовать последнее известное местоположение пользователя” (код “UseMobileLastKnownLocation”). Данная системная настройка позволит мобильному приложению обратиться к последним кэшированным данным о местоположении торгового представителя и сохранить их в чек-ин в том случае, если текущие координаты неизвестны. Например, подобная ситуация может возникнуть при выполнении чек-ина в помещении, где GPS-сигнал часто отсутствует.

**На заметку.** Функциональность работы с кэшированными координатами доступна на устройствах под управлением ОС Android.

- “Радиус верификации чек-ина” (код “CheckInRadius”). Данная системная настройка позволит проконтролировать выполнение чек-ина торговым представителем. С ее помощью вы можете указать значение допустимого расхождения в метрах между координатами торгового представителя и фактическими координатами чек-ина. Указанное расстояние будет использоваться для верификации чек-ина.

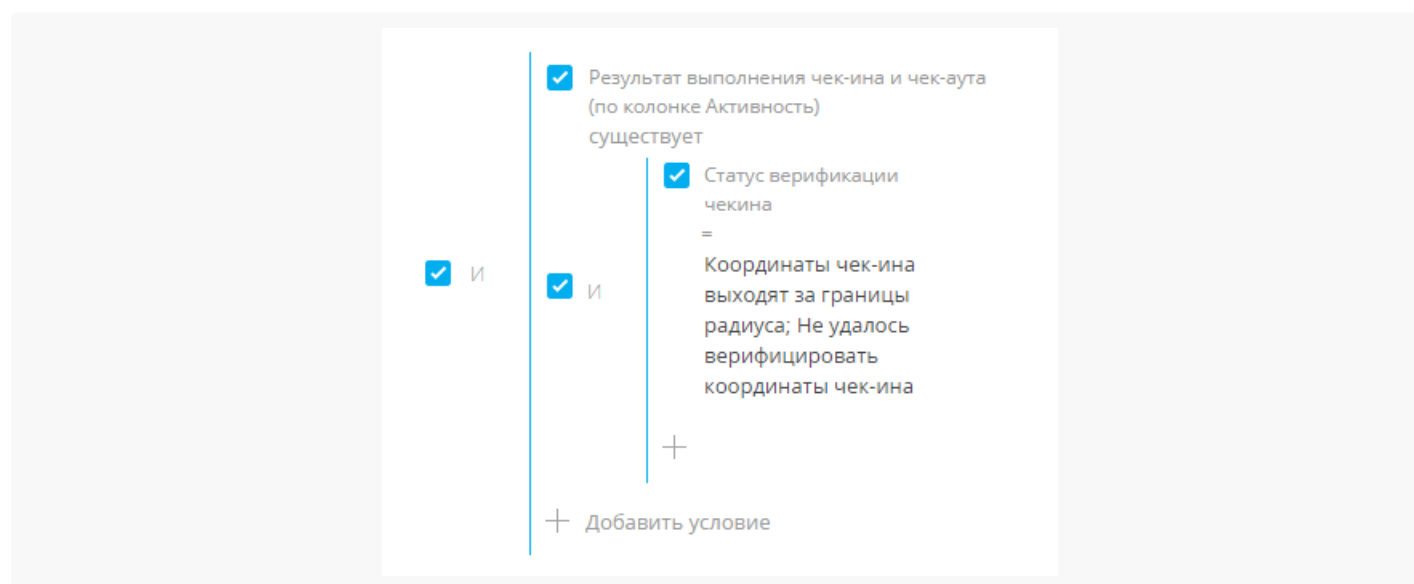
**Важно.** Если значение радиуса не указано, то верификация чек-ина выполняться не будет.

Для отображения результатов чек-ина вы можете [создать деталь](#) [ *Результат выполнения чек-ина и чек-аута* ] на основании объекта “Результат выполнения чек-ина и чек-аута” и отобразить колонки в реестре детали на странице в основном приложении Creatio.

## Получить результаты верификации чек-ина

Чтобы отслеживать результаты чек-инов, вы можете [настроить динамическую группу](#) в разделе [ *Активности* ] либо [график](#) в представлении [ *Аналитика* ] этого раздела. Ниже приведен пример настройки условий фильтрации для отображения всех визитов, чек-ин по которым не был верифицирован ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Настройка условий фильтрации визитов с неверифицированным чек-ином



## Просмотреть координаты на карте

Чтобы посмотреть на карте координаты чек-ина и чек-аута торгового представителя:


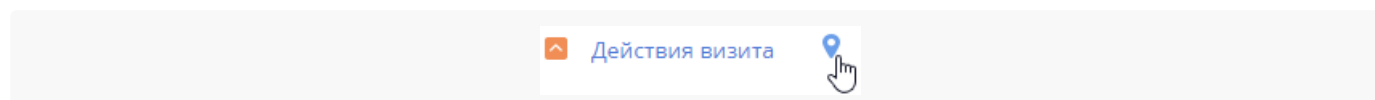
1. Откройте страницу визита.
2. На детали [ *Действия визита* ] нажмите кнопку  ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Отображение местоположения на карте



В результате откроется карта с метками, которые показывают GPS-координаты контрагента, а также торгового представителя в момент выполнения чек-ина и чек-аута ([Рис. 2](#)).

Рис. 2 — Карта визита с координатами контрагента, чек-ина и чек-аута



GPS-координаты торгового представителя отобразятся на карте после выполнения чек-ина и/или чек-аута в мобильном приложении и синхронизации мобильного устройства с сервером Creatio.

## Часто задаваемые вопросы по работе с заказами

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

### Почему некорректно рассчитывается цена при подборе продуктов?

Цена продукта в заказе и сформированном на его основе счете может отображаться неверно, если на странице продукта некорректно заполнены или не заполнены следующие поля: [ *Единица измерения* ], [ *Налог* ], [ *Валюта* ], [ *Цена* ]. Проверьте полноту и корректность заполнения на страницах продуктов. Для того чтобы цена и в созданном заказе обновилась, на детали [ *Продукты* ] повторно выберите прайс-лист, из которого необходимо получить цену, и сохраните.

## Как рассчитывается сумма налога при добавлении продукта?

По умолчанию в Creatio цена продукта должна быть указана с учетом обозначенного для него налога. Для того чтобы изменить эту логику, необходимо отключить признак [ *Значение по умолчанию* ] в системной настройке [ *Цена сформирована с учетом налога* ].

## Часто задаваемые вопросы по продажам

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

### Можно ли работать с продажами не по процессу?

Если в вашей компании подход к ведению продаж отличается от настроенного в Creatio, вы можете работать с разделом [ *Продажи* ], не используя эталонный процесс.

В этом случае не запускайте процесс корпоративных продаж и просто изменяйте стадию на странице продажи по мере ее продвижения. Заполняйте необходимые поля, фиксируйте информацию на вкладках и деталях.

Чтобы процесс не запускался в системе автоматически при переводе лида на стадию [ *Ожидание продажи* ], отключите системную настройку “Запустить процесс продажи”.

### Как изменить стандартный процесс продаж?

Вы можете удалять, изменять или добавлять стадии процесса, а также менять перечень активностей в рамках стадии, в соответствии с вашими потребностями.

Для изменения процесса:

1. Перейдите в раздел [ *Библиотека процессов* ].
1. Найдите в библиотеке базовый процесс, который вы хотите изменить. Процесс корпоративных продаж состоит из нескольких подпроцессов, каждый из которых относится к соответствующей стадии продажи. При поиске в библиотеке необходимого подпроцесса обращайте внимание на его название и наличие окончания 7.8. Например, если вам необходимо изменить стадию “Квалификация” процесса корпоративных продаж, найдите процесс под названием “Квалификация продажи v7.8.0”.
1. Создайте копию найденного базового процесса корпоративных продаж по кнопке [ *Копировать* ] записи процесса в реестре.
1. Внесите в копию процесса необходимые изменения: вы можете изменить нужные элементы процесса, удалить элементы или добавить новые.
1. Сохраните отредактированную копию и опубликуйте ее.
1. Перейдите в исходную версию процесса корпоративных продаж и отключите его по кнопке [ *Действия* ] —> [ *Отключить* ].

**На заметку.** Детальнее инструменты управления процессами рассмотрены в документации по бизнес-процессам Creatio.

После выполнения описанных настроек в системе будет использоваться отредактированный вами процесс корпоративных продаж.

## Как изменить базовые задачи, которые формируются в процессе корпоративных продаж, на пользовательские?

Для изменения перечня базовых активностей, которые формируются в ходе работы по процессу, необходимо заместить базовый процесс продаж его отредактированной копией. Детальнее об изменении стандартного процесса: [“Как изменить стандартный процесс продаж?”](#).

После выполнения необходимых настроек на каждом из этапов обновленного процесса продаж в системе будут формироваться те активности, которые вы добавили/изменили.

## При каких условиях заполняется поле [ЛПР] на странице продажи?

Поле [ ЛПР ] в профиле “BANT” страницы продажи содержит ФИО контакта, который является лицом, принимающим решения по данной продаже. Это поле заполняется автоматически. Для указания ЛПР на странице продажи, на детали [ *Контакты* ] вкладки [ *Данные о продаже* ] добавьте контакт и в поле [ *Роль* ] укажите “ЛПР”.

Обратите внимание, что в поле [ ЛПР ] профиля продажи данные подтягиваются именно со страницы продажи, но не со страницы контакта, которая также содержит поле [ *Роль* ]. На странице контакта данное поле предназначено для обозначения роли контакта в принятии решений в целом по компании. При этом принимать решения по поводу конкретной продажи может другой человек.

## Как настроить разные процессы для разных типов продаж?

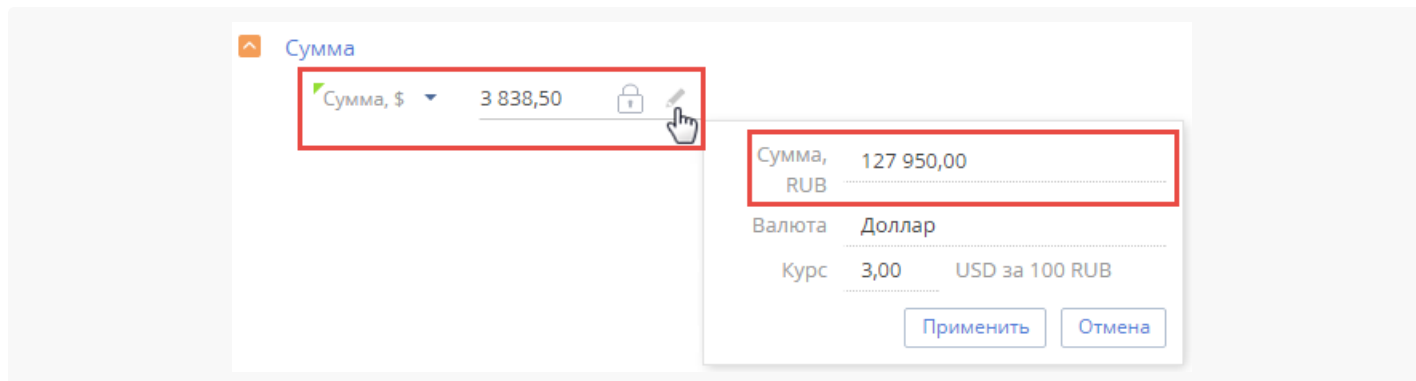
Подобная функциональность может быть реализована средствами разработки.

## Почему некорректно рассчитывается сумма при смене валюты?

При изменении валюты значения в мультивалютном поле [ *Сумма* ] и в таком же поле дополнительного окна для редактирования отличаются ([Рис. 1](#)).

Рис. 1 — Разница значений сумм в мультивалютном поле и в дополнительном окне для редактирования





После изменения валюты в заполненном мультивалютном поле, указанная в нем сумма будет автоматически конвертирована в денежные знаки валюты конвертации в соответствии с курсом. При этом в поле [ Сумма ], доступном в дополнительном окне для редактирования, отображается не сумма в валюте конвертации, а ее эквивалент в базовой валюте. Поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования. Подробнее читайте в статье [“Работа с валютами”](#).

## Что будет, если не выполнить одну из активностей процесса продаж?

Если продажа ведется по процессу или кейсу и одна или несколько активностей стадии не были выполнены, а при переводе продажи на следующий этап такие активности будут автоматически отменены. При этом система сформирует новый список активностей, соответствующих текущей стадии продажи.

Невыполненные задачи, которые были созданы вами вручную, при переводе продажи на другую стадию отменены не будут. Наличие невыполненных задач не влияет на переход к следующей стадии.