

## Лабораторная работа № 51-52

**Тема:** Создание и добавление сделок в CRM

**Цель:** ознакомиться с возможностями создания отчетов в CRM-системе.

**Тип занятия:** закрепление материала.

**Оборудование:** ПК, доска, проектор, методические указания.

### 1. Вход в Битрикс.

В окне браузера введите <https://www.bitrix24.net/>. Для входа в систему введите «Логин» и «Пароль», нажмите кнопку «Войти» (см. рис. 1).

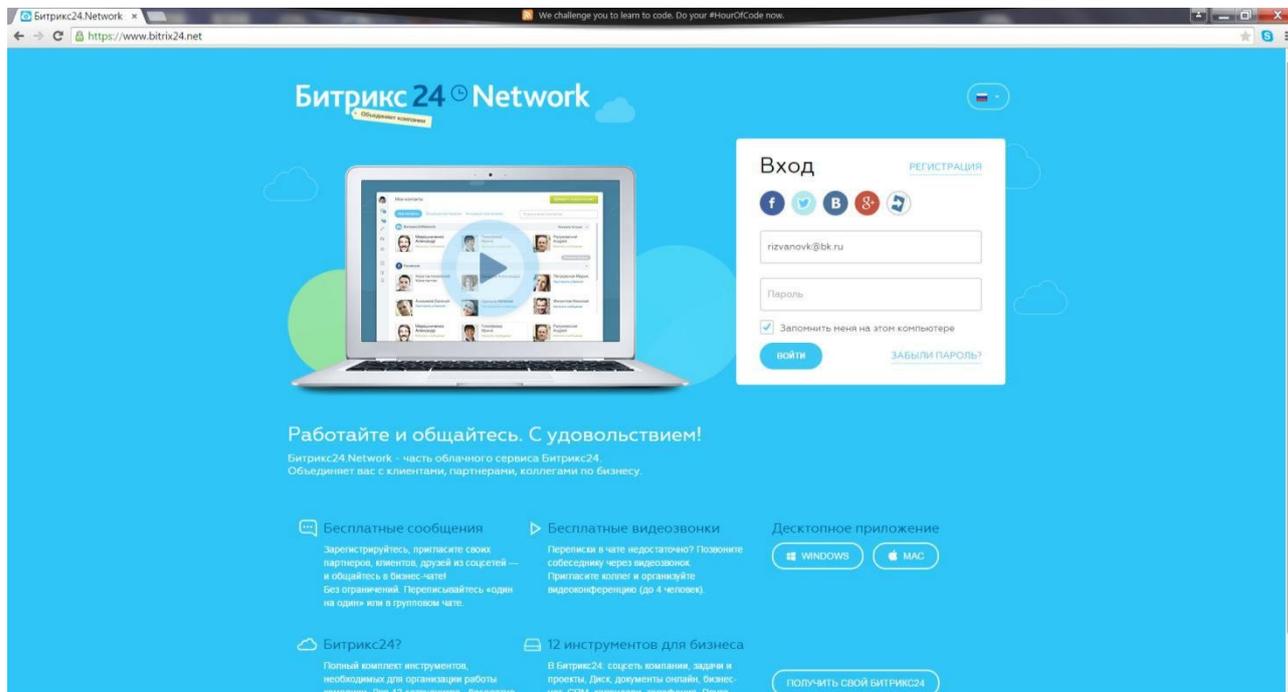


Рисунок 1 – Вход в Битрикс.

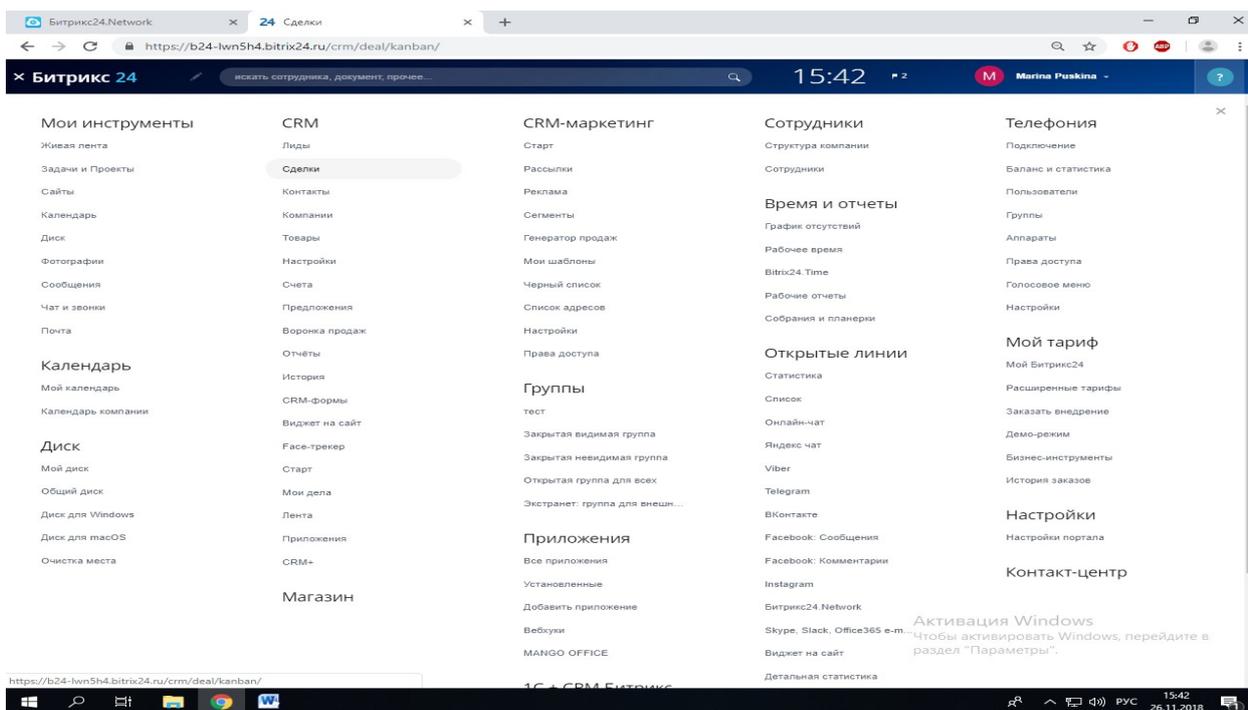
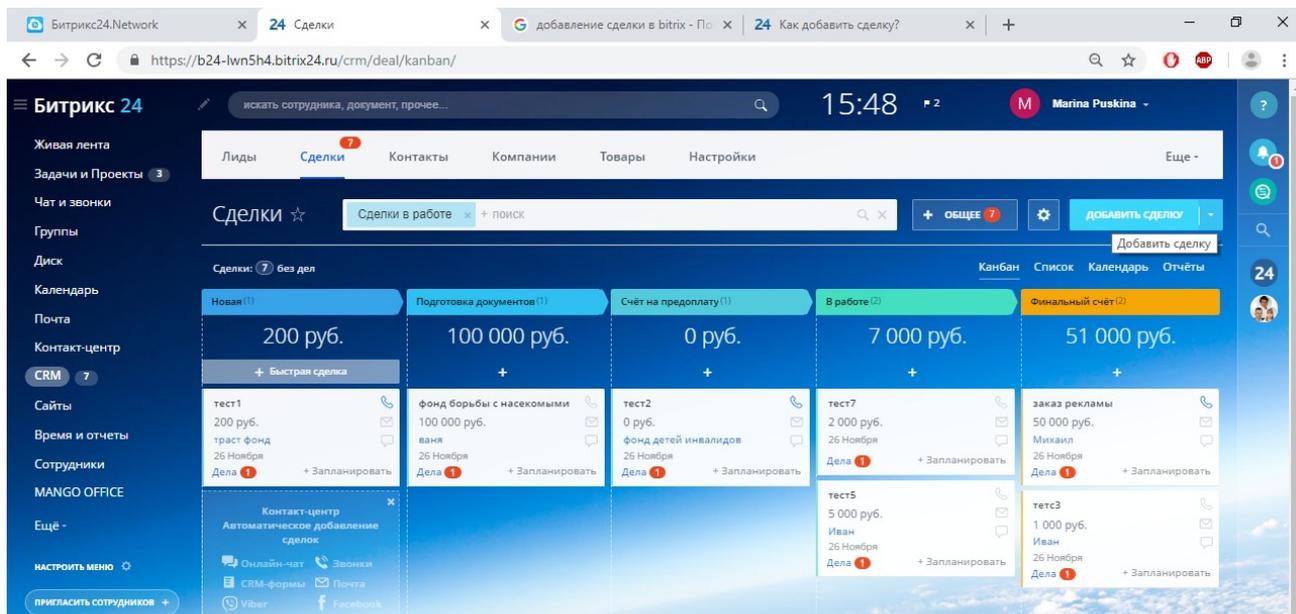


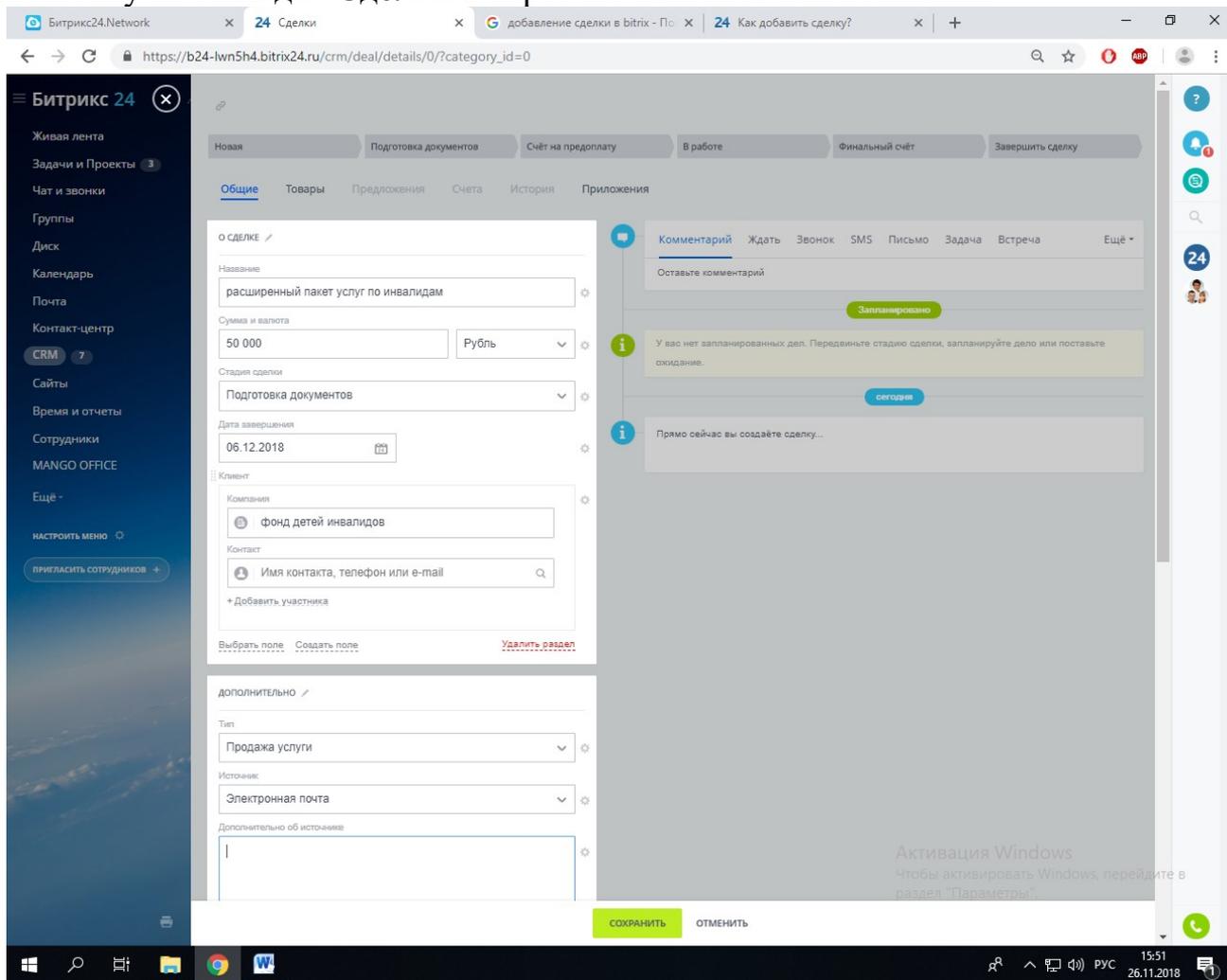
Рисунок – сделки.

**Как добавить сделку?**

Нажать кнопку **Добавить сделку** на странице сделок или плюсики под пунктом меню.



Нажать кнопку на закладке **Сделки** в карточке контакта или компании.



В меню действий торгового предложения:

Или в форме просмотра предложения

В меню действий контакта или компании

Если добавить сделку к контакту, к которому привязана одна или несколько компаний, то сделка будет добавлена также и для компаний.

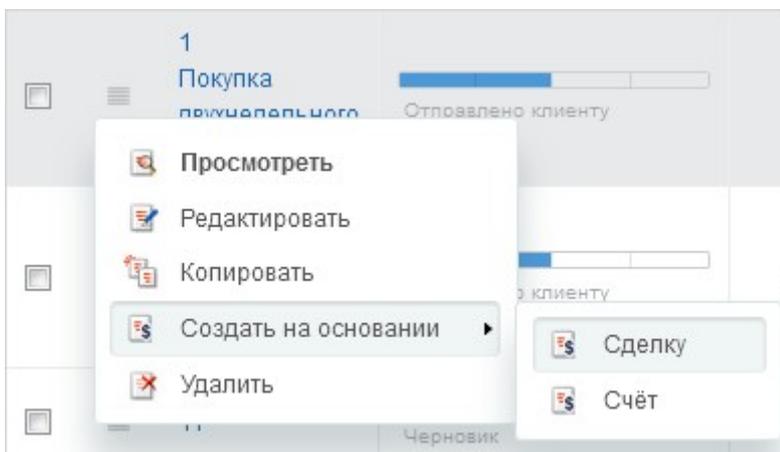
Сделки также можно добавить через интеграцию с интернет-магазином.

В этом случае заказы на стороне сайта будут формировать сделки на стороне Битрикс24. Подробнее об этой возможности читайте в статье [Интеграция с интернет-магазином](#)

В некоторых случаях при создании сделки необходимо указать ее направление. Подробнее об этом читайте в статье [Направления сделок](#)

### Сделку можно добавить несколькими способами:

- с закладки **Сделки** формы просмотра контакта\компании;
- нажав **Добавить сделку** на контекстной панели страницы **Сделки**;
- выбрав пункт **Добавить сделку** из подменю кнопки **Еще** режима просмотра контакта\компании.
- через форму просмотра предложения или его меню действий:



- из меню действий привязанных контакта\компании, расположенных на соответствующей закладке формы просмотра компании\контакта.

**Примечание:** в данном случае в сделке автоматически будет проставлена привязка к контакту и компании одновременно.

- нажав на "+", появляющийся при наведении курсора мыши на иконку сделок в главном меню CRM:



- из меню действий нужного контакта\компании на странице общего списка.

**Примечание:** в случае контакта, к которому привязана компания - в форме добавления к нему сделки будет проставлена привязка и к компании тоже. На компании, к которым добавлены контакты, это не распространяется.

- импортировав сделки из интернет-магазина;
- автоматически из визит-трекера.

**Внимание!** При добавлении сделки способами, указанными в пп. 2 и 4, следует предварительно выбрать направление сделок.

Вам откроется форма добавления новой сделки:

### Новая сделка

☰ О сделке

Название:

Стадия сделки:

Валюта:

Сумма:

Вероятность, %:

Ответственный:

Дата начала:

Дата завершения:

Тип:

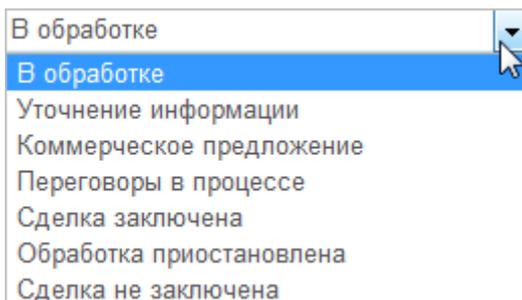
Доступна для всех

**Примечание:** опция **Связать с интернет-магазином** будет доступна, если у вас настроена интеграция с интернет-магазином.

Рассмотрим добавление сделки, не привязываемой к интернет-магазину. О том, как связать сделку с заказом в электронном магазине, читайте в соответствующем уроке.

### Группа параметров "О сделке"

- **Стадия сделки** - нажмите  и укажите этап, на котором находится добавляемая сделка (по умолчанию выставляется **В обработке**):

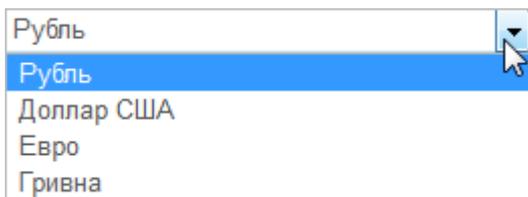


В обработке  
В обработке  
Уточнение информации  
Коммерческое предложение  
Переговоры в процессе  
Сделка заключена  
Обработка приостановлена  
Сделка не заключена

Возможна установка стадий сразу для нескольких сделок из списка. Данное действие аналогично, описанному в уроке Добавить контакт, групповому назначению ответственного.

**Примечание:** при указании стадии **Сделка** **заключена** или **Сделка** **не** **заключена** сделка будет закрыта.

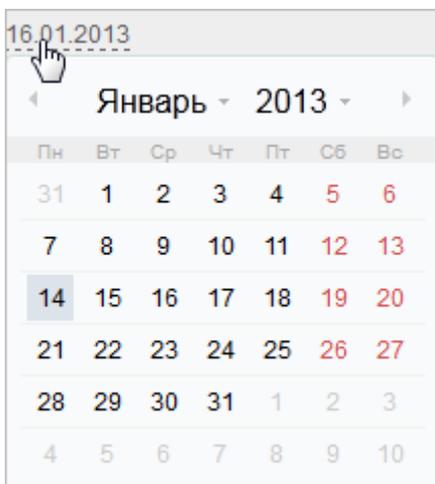
- **Валюта** - нажмите  и выберите валюту, в которой вы указываете сумму (по умолчанию выставлено **Рубль**):



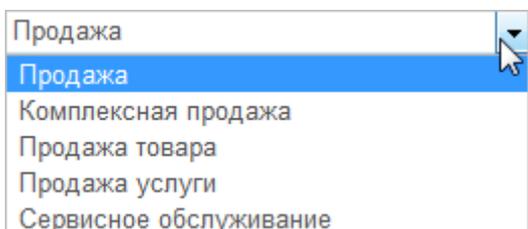
- **Сумма** - только с помощью цифр укажите сумму сделки.
- **Вероятность, %** - введите число от 0 до 100, характеризующее вероятность успешности сделки.
- **Ответственный** - здесь указываются данные, идентифицирующие ответственное за данную сделку лицо. Изначально выставляется имя, фамилия, e-mail и ID сотрудника, который вносит данные о лиде. Указать другого сотрудника из структуры портала, можно нажав на ссылку **Добавить из структуры**. Процесс выбора сотрудника описан в уроке [График отсутствий](#).

Возможно групповое добавление ответственного. Оно описано в уроке [Добавить контакт](#).

- **Дата начала** - по умолчанию выставляется дата добавления сделки в CRM. Чтобы изменить ее, кликните на саму дату и выберите число, месяц и год сделки в выпадающем календаре:



- **Дата завершения** - аналогично **Дате начала** укажите дату завершения сделки. По умолчанию выставляется дата, на неделю более поздняя, чем дата добавления сделки в CRM.
- **Тип** - нажмите  и выберите вид сделки (по умолчанию выставляется **Продажа**):



**Примечание:** настроить свои названия типов и стадий сделки вы можете на странице *CRM > Настройки > Справочники*.

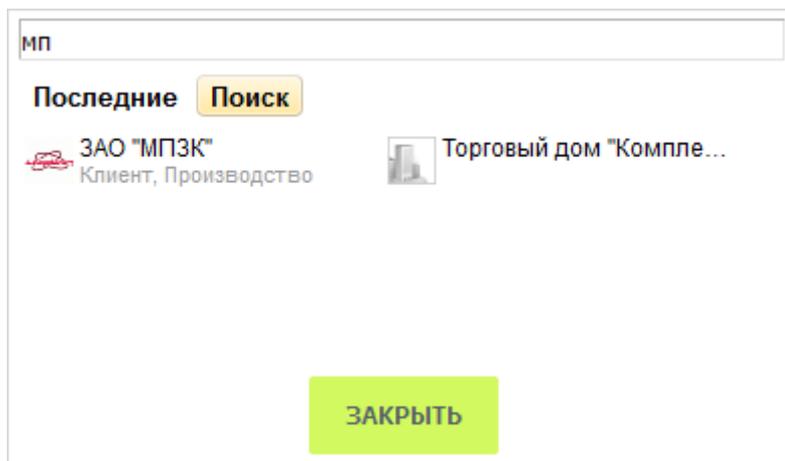
- **Доступна для всех** - отметьте опцию, чтобы сделать сделку открытой. Это может понадобиться при разграничении прав доступа (подробнее об этом читайте в уроке [Права доступа](#)).

**Внимание!** Отмеченная опция **Доступна для всех** открывает сделку для тех сотрудников, которым назначена такая же роль, как ответственному за сделку. Помните, что для сделок возможна установка прав доступа по каждому статусу отдельно.

## Группа параметров "О контакте"

Здесь можно выбрать контакт или компанию, с которыми заключается сделка.

- **Контакт** - укажите контакты, с которыми происходило сотрудничество в процессе заключения сделки. Чтобы выбрать из уже имеющихся в CRM контактов нажмите **Выбрать** и найдите нужный контакт с помощью поиска, начав вводить буквы имени или фамилии в текстовое поле вверху:

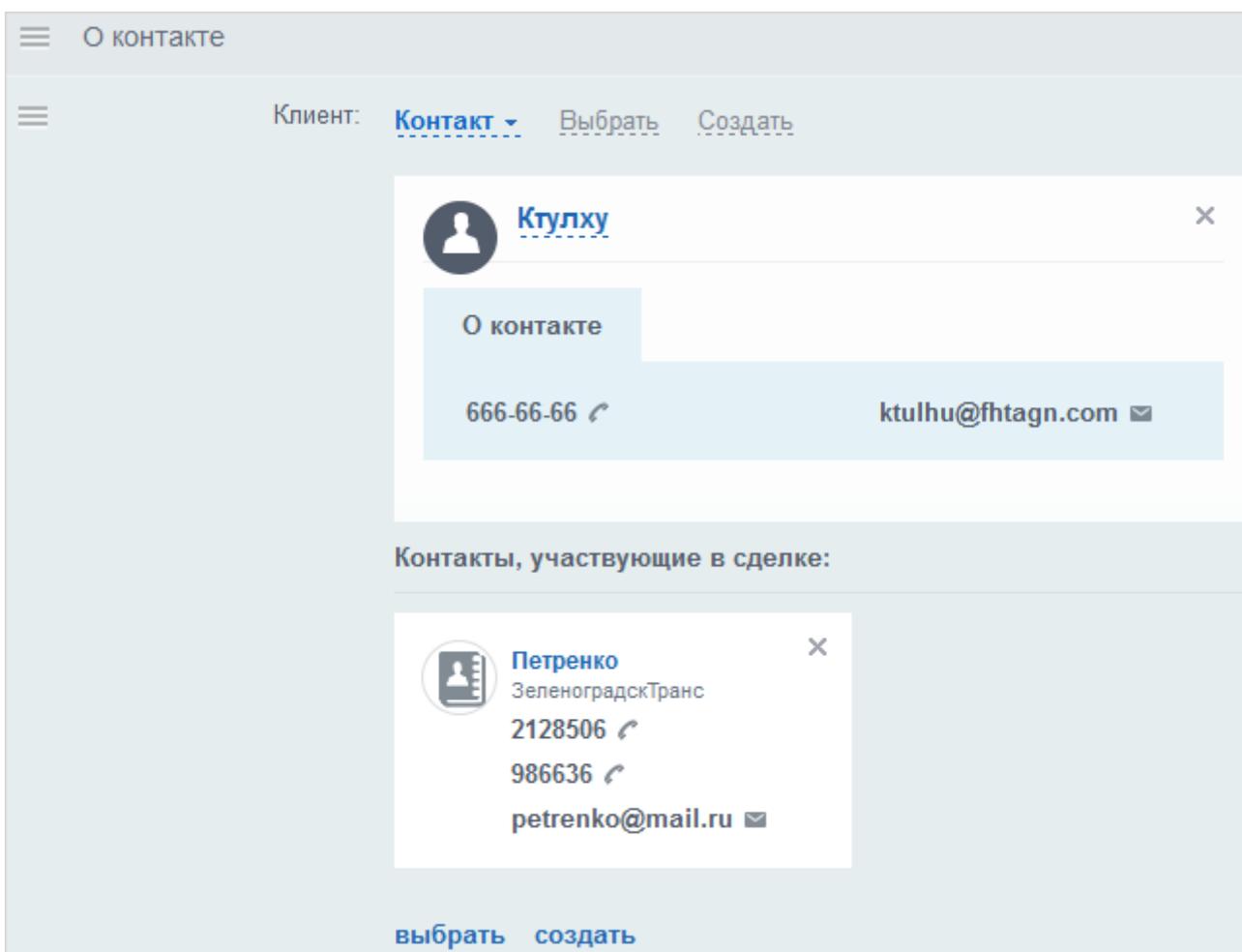


Здесь же вы можете создать новый контакт. Для этого нажмите ссылку **Создать** и заполните форму [добавления контакта](#).

После нажатия **Сохранить** контакт появится как в списке контактов, так и в данной форме.

Чтобы убрать контакт из формы добавления сделки нажмите на крестик рядом с ним.

Аналогичным образом можно выбрать или создать другие контакты, участвующие в сделке.



**Примечание:** телефон и e-mail клиента не отображаются при отсутствии прав на чтение связанных контактов и компаний.

**Примечание:** с версии 16.5.7 модуля CRM появилась возможность добавлять к сделке несколько контактов через бизнес-процессы.

- **Компания** - аналогично контакту, вы можете указать или создать компанию, с которой была заключена сделка. В форме сделки появятся также контакты, привязанные к этой компании. Кроме того, можно добавить в сделку и другие контакты, не привязанные к данной компании:



На этой вкладке перечисляются товары, на которые заключена сделка.

**Внимание!** При создании сделки на основании коммерческого предложения в список товаров новой сделки добавляются только товары, отсутствующие в созданных ранее на основании этого же предложения сделках.

Нажмите **Выбрать товар**, чтобы добавить товар из каталога CRM.

**Выбор товаров**

РАЗДЕЛЫ

- Автомобили
- Дополнительный
- Импортированные товары

Разделы

ID	Акт.	Детальная картинка	Название	Цена
85	Да		Дополнительный	
473	Да		Автомобили	
483	Да		Импортированные товары	
105	Да		Корпоративный портал	150 000.00 руб
107	Да		1С: "Управление сайтом"	45 000.00 руб

Выбрать

**Примечание:** следует иметь в виду, что добавление товаров влияет на сумму сделки, изменяя ее в соответствии со стоимостью добавляемых товаров и делая в дальнейшем недоступной для редактирования.

В таблице вы можете редактировать цену и количество товара, а также выбирать единицы измерения. Возможно указание дробного количества товара.

При наборе наименования в строке названия товара поддерживаются контекстный поиск:

Наименование

1. ро | →

2. Wi-Fi роутер  
Семинар "Высокие продажи"

[Добавить строку](#)

Для уже выбранных товаров доступен элемент управления, который позволит перейти к просмотру карточки с информацией о товаре:

Наименование	Цена ()
1. Wi-Fi роутер	9360.00
2. <input type="text"/>	0.00

[Добавить строку](#)

Если набранного товара в каталоге нет, то с помощью соответствующей кнопки можно его туда добавить:

Наименование	Цена ()
1. Wi-Fi роутер	9360.00
2. ADSL-модем	0.00

[Добавить строку](#)

Добавить в каталог

### Создание нового товара

Название:

Описание:

Валюта:

Цена:

Единица измерения:

Ставка НДС:

НДС включён в цену:

Раздел:

[Отмена](#)

Чтобы удалить товар, нажмите на крестик рядом с его наименованием.

**Примечание:** если нажать **Добавить строку** и заполнить необходимые данные о товаре, а потом сохранить сделку, то новый товар не окажется в каталоге CRM, но будет присутствовать в сделке.

При выставленной галочке в опции **Показать скидку** можно задать сумму (процент) скидки:

<input checked="" type="checkbox"/> Показать скидку		
Скидка	Сумма скидки	Итого
12%	4200.00	30800

По кнопке **Добавить новый товар**, откроется окно, в котором вы сможете создать товар для каталога CRM:

### Создание нового товара

Название:

Описание:

Валюта:

Цена:

Ставка НДС:

НДС включён в цену:

Раздел:

Нажмите **Сохранить**, чтобы добавить сделку и перейти к странице со списком сделок.

Нажмите **Сохранить и добавить еще**, чтобы добавить сделку и перейти к форме создания новой сделки.

### 3. Порядок выполнения работы

1. Войти в систему Битрикс.
2. Создайте различные типы сделок двумя способами
3. Редактируйте 2 сделки
4. Запланируйте для каждой сделки звонок, встречу и задачу

### 4. Содержание отчета

Отчет должен содержать:

1. Титульный лист.
2. Краткие теоретические сведения.
3. Ход выполнения работы.
4. Выводы по работе.