

## Урок 5. Работа с CRM

Чтобы вся работа проходила системно и всем всё было понятно, мы используем в работе CRM систему. В нашем случае это “Битрикс24”. Его удобство в том, что весь интерфейс представлен на русском языке, а для тех, кто привык многое выполнять с телефона – есть мобильное приложение.

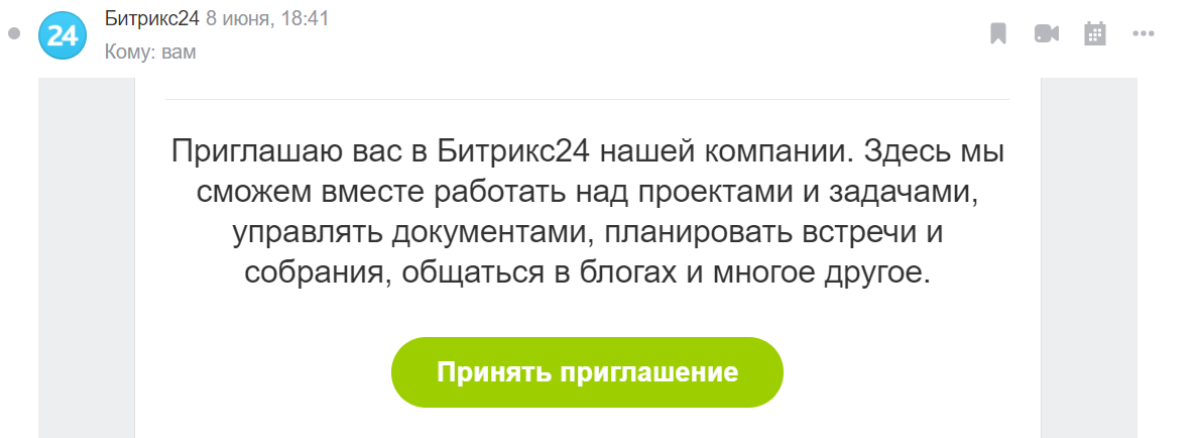
В “Битрикс24” будут отображены все ваши задачи и действия, также там можно будет получить помощь куратора при наличии у вас вопросов по организации мероприятия.

Все документы, о которых мы говорили в прошлом уроке (документы для ознакомления и подписания от представителей мечтателей, технические задания для фотографов и видеографов и др.) как раз будут храниться в этой системе.

Приступаем к пошаговой работе!

**Шаг 1:** Перед началом работы над реализацией мечты мы пригласим вас на платформу “Битрикс24” через электронную почту, которую вы указали в личном кабинете при регистрации на сайте [развитие.мечтайсомной.рф](http://развитие.мечтайсомной.рф)

**Шаг 2:** Далее вы сможете активировать учетную запись через сообщение, которое придет на вашу электронную почту. Для этого необходимо “принять приглашение”.



**Шаг 3:** При переходе на сайт вам необходимо будет задать имя, фамилию и пароль, после чего – войти в систему Битрикс24.

## Регистрация на nashe.bitrix24.ru

Вас пригласили в Битрикс24 по телефону +79673690548.  
Для завершения регистрации осталось создать пароль

Уже есть Битрикс24? [Войти](#)

Имя

Фамилия

\* Пароль   
Пароль должен быть не менее 6 символов длиной

\* Подтверждение пароля

Регистрируясь, вы подтверждаете, что принимаете [Пользовательское соглашение](#) и даете [Согласие на обработку персональных данных](#).

- Я соглашаюсь получать рекламно-информационные материалы в соответствии с [Соглашением](#)
- Я хочу получать приглашения на бесплатные вебинары

ГОТОВО

Шаг 4: Знакомство с платформой.

Раздел "Группы". Здесь отображены группы, в которых вы состоите. В нашем случае, группа будет называться - *Отдел производства "Мечтай со мной"*.

Наше дело 24 | искать сотрудника, документ, прочее... | 11:00 | Иван Иванов

Группы и проекты | Активные | + поиск

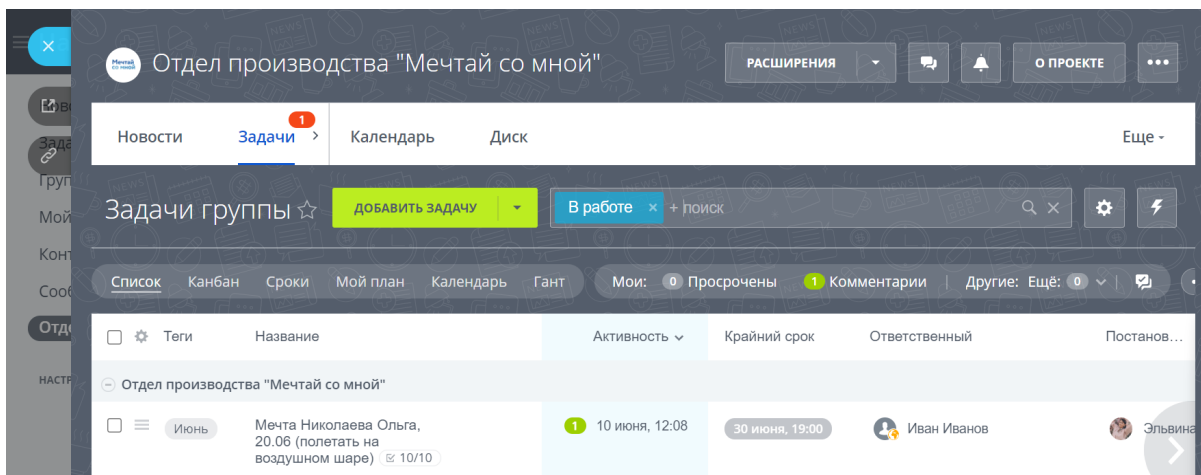
СОРТИРОВАТЬ ПО: Алфавиту

**Мечтай со мной** | Отдел производства "Мечтай со мной" | 3 участника

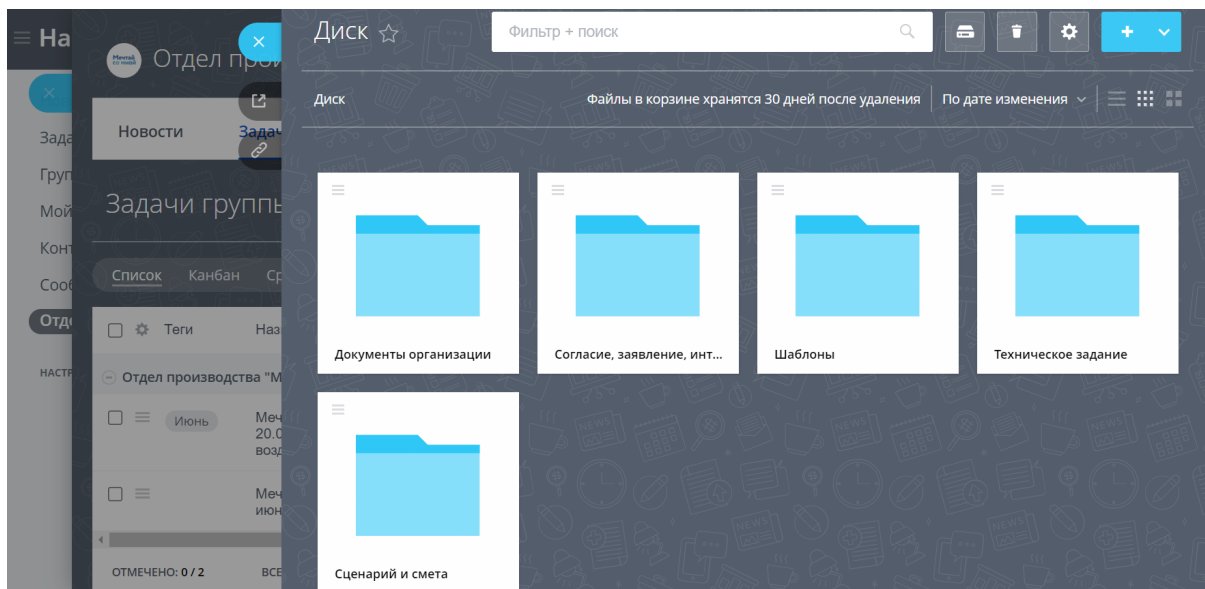
Битрикс24 | Русский | © «Битрикс», 2021 | Заказать внедрение | Темы | Печать

**Раздел "Отдел производства "Мечтай со мной".**

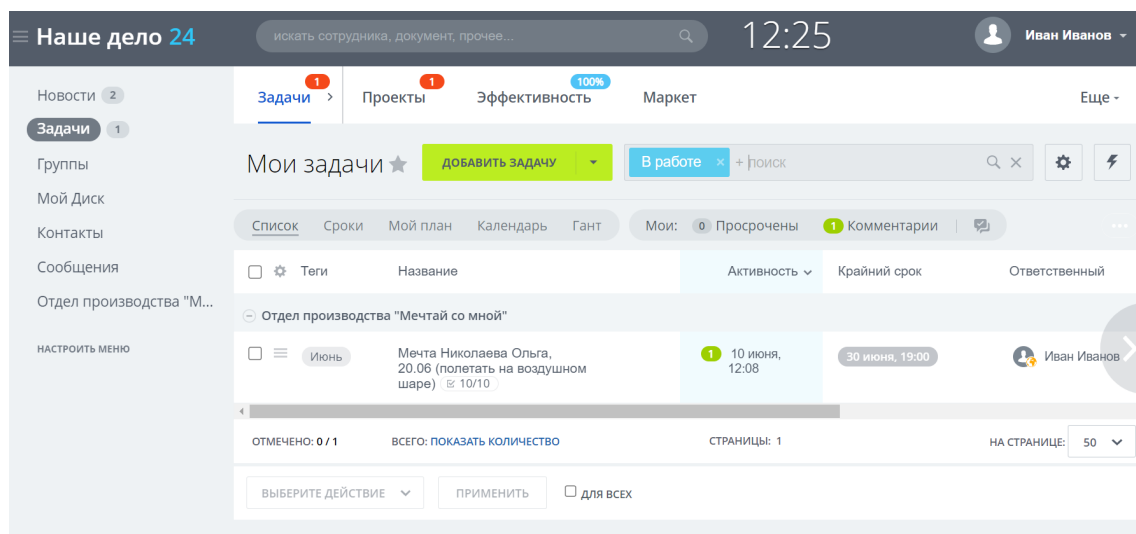
- Здесь отображены все мечты (задачи), которые на данный момент находятся в реализации;
- В системе поиска можно находить задачи по статусу активности и тегам;
- Как только мечта исполняется, задача завершается.



**Раздел "Диск".** В данном разделе находятся шаблоны документов, а также те документы, которые подгружаются в ходе реализации мечты. Любой документ можно найти по названию в системе поиска.



Также, на панели с левой стороны можно настроить фильтр на раздел “Задачи”, и система выдаст все мечты, в которых вы задействованы.



**Вы ознакомились с системой и тем, как она работает. Теперь приступим к тому, как работать непосредственно с мероприятием.**

Шаг 1: Мы присоединяем вас к задаче по реализации мечты.

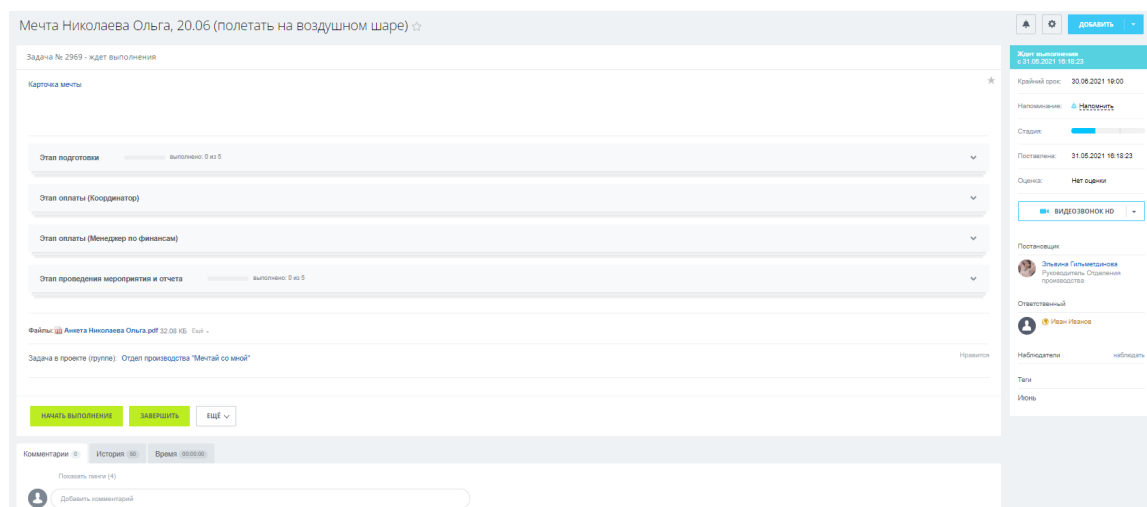
Шаг 2: При входе на платформу вы попадаете в задачу, где принимаете участие.

В задаче указаны этапы:

1. подготовки мероприятия
2. оплаты
3. проведения мероприятия и отчета

Также, к задаче прикреплены:

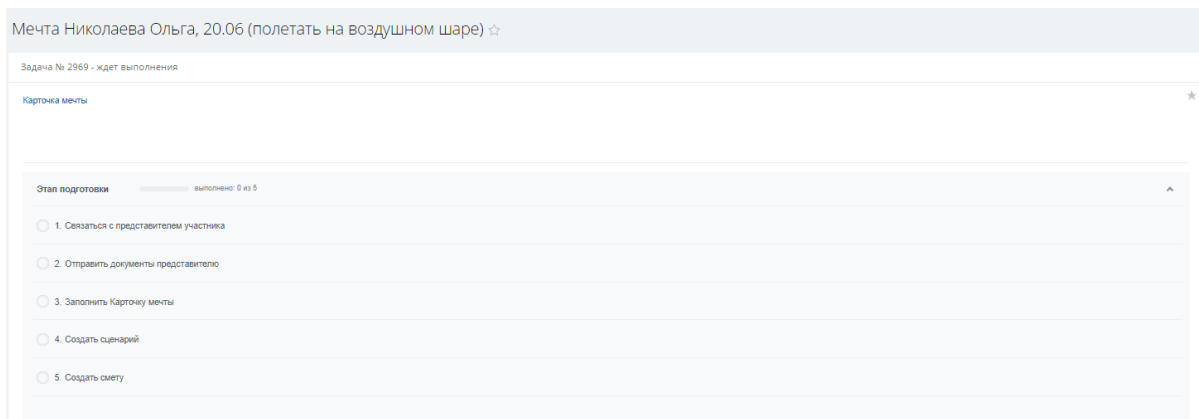
- ссылка на индивидуальную карточку мечты;
- анкета мечтателя.



### Шаг 3: Этап подготовки мероприятия.

Исполнитель: вы

Здесь вам становится доступной вся информация по участнику (анкета мечтателя), появляются задачи в рамках этого этапа (чек-лист) и ссылка на индивидуальную форму координатора (для заполнения карточки мечты).



Мечта Николаева Ольга, 20.06 (полетать на воздушном шаре) ☆

Задача № 2969 - ждет выполнения

Карточка мечты ☆

Этап подготовки выполнено: 0 из 5

- 1. Связаться с представителем участника
- 2. Отправить документы представителю
- 3. Заполнить Карточку мечты
- 4. Создать сценарий
- 5. Создать смету

#### Задачи:

- связаться с участником или его представителем
- создать карточку мечты
- оформить документы
- составить сценарий
- составить смету

После завершения всех пунктов чек-листа, куратор из главного офиса:

- Проверяет предоставленные вами документы: карточку мечты, сценарий, смету.
- Если есть правки или все пункты проверены и согласованы, сообщает об этом путем сообщения внутри задачи.

### Шаг 4: Этап оплаты.

Исполнители: вы, менеджер по финансам

**Этап оплаты (Координатор)** выполнено: 0 из 3 ^

---

1. Отправить счета за отель на оплату

---

2. Отправить счет за услуги организации полета на оплату

---

3. Отправить данные фотографа для оплаты и составления договора

---

**Этап оплаты (Менеджер по финансам)** выполнено: 0 из 3 ^

---

1. Счет за отель оплачен

---

2. Счет за услуги организации полета оплачены

---

3. Услуги фотографа оплачены, договор составлен

---

- После проверки сметы в предыдущем этапе и ее согласования вы переходите к этапу оплаты. Здесь вам необходимо предоставить все счета для оплаты. Для этого необходимо отправить письмо на почту менеджера по финансам. Подробный шаблон оплаты счетов будет доступен в разделе документов.
- Менеджер по финансам принимает в работу предоставленные счета. Если возникают вопросы или корректировки, менеджер оставляет комментарий к отправленному письму.

Шаг 5: Этап проведения мероприятия и отчета.

Исполнитель: вы

Этап проведения мероприятия проходит офлайн, поэтому никак не может быть зафиксирован здесь. Однако после проведения мероприятия вам необходимо оперативно оставить краткий комментарий о том, как прошло мероприятие и отметить выполненным первый пункт чек-листа.

На этапе отчета вам необходимо загрузить все отчетные материалы в соответствии с чек-листом: сканы закрывающих документов, ссылка на медиа-материалы с мероприятия, интервью с участниками мероприятия, оригиналы закрывающих документов.

Этап проведения мероприятия и отчета выполнено: 0 из 5

---

1. Мероприятие проведено

---

2. Документы оформлены

---

3. Интервью собрано

---

4. Медиа-материалы загружены

---

5. Закрывающие документы отправлены

---

Шаг 6: Мечта (задача) завершена.

Исполнитель: куратор из главного офиса

- После того, как отчет отправлен, куратором проверяются все документы.
- Если есть вопросы, то куратор задает их вам.
- Если все выполнено корректно, то мероприятие считается полностью завершенным.

Каждое мероприятие доступно для просмотра специалисту контроля качества. Его задача – следить, чтобы все этапы проходили в соответствии со всеми установленными правилами и нормами. В ходе подготовки и завершения мероприятия специалист может связаться с вами и задать несколько вопросов о вашей деятельности или попросить об обратной связи. Просим быть открытыми и честными!