

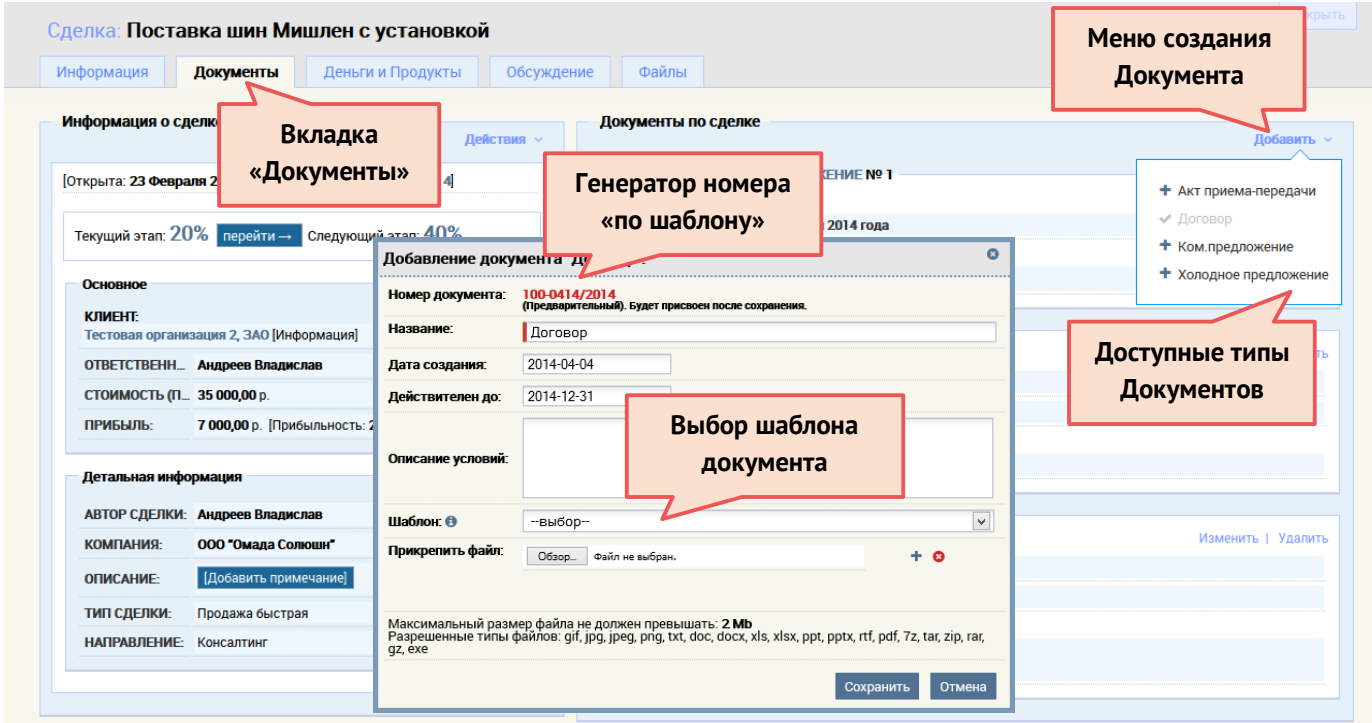
МОДУЛЬ «ДОКУМЕНТЫ»

1. ОПИСАНИЕ МОДУЛЯ

Документы – это модуль Yoola CRM, который позволяет создавать и/или вести учет различных документов, прикреплять их к Организациям и Сделкам:

1. Создание **Договоров** с автоматическим присвоением номера по шаблону и прикреплением файлов,
2. Создание **Актов приема-передачи** (услуг/прав) с возможностью печати, преобразования в PDF и отправкой по email (по шаблону, с автоматическим присвоением номера, на основании Графика платежей и Спецификаций),
3. Создание **любых других типов документов** с помощью редактора типов документов (не доступно в версии Base) с автоматическим присвоением номера по заданному шаблону,
4. Разграничение доступа к созданию документов по Ролям и конкретным сотрудникам (не доступно в версии Base);

В процессе продажи возникает необходимость создавать различные документы – Коммерческие предложения, Договоры, Акты и прочие документы, в т.ч. и внутреннего применения. Модуль Документы позволяет делать это наиболее удобным образом и прикреплять к конкретным Клиентам и Сделкам в базе.



Расположение блока «Документы» для версии Plus

Сделка: Тестовая 13

Информация | Деньги и Продукты | Обсуждение | Файлы

Информация о сделке Действия

[Открыта: 22 Февраля 2013] [Плановая дата: 24 Июля 2013]

Текущий этап: 90% [перейти](#) Следующий этап: 100%

Основное

КЛИЕНТ: Абсолют колбасный завод [Информация]

ОТВЕТСТВЕНН.: Андреев Владислав

СТОИМОСТЬ (П.: 510 000,00 р.

ПРИБЫЛЬ: 230 000,00 р. [Прибыльность: 45,10%]

Детальная информация

АВТОР СДЕЛКИ: Андреев Владислав

КОМПАНИЯ: ООО "Омада Солошн"

ОПИСАНИЕ: [\[Добавить примечание\]](#)

ТИП СДЕЛКИ: Продажа с

НАПРАВЛЕНИЕ: Проектные

Договор № 63-0214/2014

ПОДПИСАН: 07 Февраля 2014 года

ДЕЙСТВУЕТ ДО: 07 Февраля 2015 года

ФАЙЛ: Partner[Contract][v4].pdf [389,15 kb]

Акт №6 от 06.02.2014

График платежей Обновить | Добавить

Счета	Сумма, р.	Дата план.	Дата факт.	№ договора	Дней
№13 от 04.02.2014	510 000,00 НДС 0,00	12.02.2014		55-0214/2014	-14 ⚠

Спецификация

⚠ Изменение спецификации не целесообразно, т.к. составлен график оплаты

⚠ По сделке составлен график оплаты. Составление спецификации не целесообразно

Расчет по спецификациям не включен в параметрах сделки. [Включить?](#)

Прикрепленный к сделке Договор

Акт приема-передачи

Расположение блока «Документы» для версии Base

Для Версии Base доступно создание только Договоров и Актов, для версии Plus доступно создание любых собственных типов документов.

КЛИЕНТЫ | ПРОДАЖИ | КАЛЕНДАРЬ | МАРКЕТИНГ | СВЯЗИ | АНАЛИТИКА | ФИНАНСЫ | СЕРВИСЫ

ПОИСК По названию, тэгам:

КАЛЕНДАРЬ

Документы Обновить

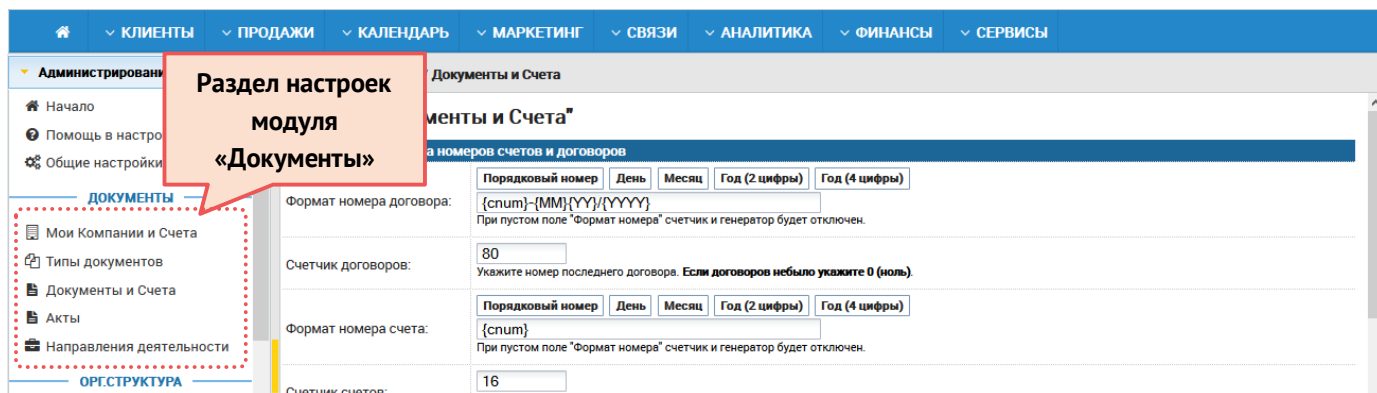
Создан	Действует до	Название	Номер	Описание	Сделка	Заказчик
26.02.2014	..	Холодное предло..	1		Поставка шин Миш...	Тестовая организация 2, ЗАО
26.02.2014	31.12.2014	Договор	79-0214/2014		Поставка шин Миш...	Тестовая организация 2, ЗАО
26.02.2014	31.12.2014	Ком.предложение	2		Поставка шин Миш...	Тестовая организация 2, ЗАО
24.02.2014	31.12.2014	Договор	72-0214/2014		Поставка оборудов...	Тестовая 6
07.02.2014	07.02.2015	Договор	63-0214/2014		Тестовая 13	Абсолют колбасный завод
07.02.2014	..	Спецификация	5		Тестовая 13	Абсолют колбасный завод
07.02.2014	31.12.2014	Ком.предложение	34		Консультация руко...	Агентство информационного развити...
06.02.2014	..	Ком.предложение	1		Консультация руко...	Агентство информационного развития П...
06.02.2014	31.12.2014		59-0214/2014		Размещение рекла...	Тестовая 21, ОАО

Список «Документов» доступен в меню «Продажи» / «Документы»

2. НАСТРОЙКА МОДУЛЯ

Настройка модуля Документы производится в разделе «Управление» / «Администрирование» / блок «Документы»:

- **Типы документов** – блок создания собственных типов документов (например, Коммерческое предложение)
- **Документы и счета** – блок настройки создания Договоров (генератор номера и шаблон номера) и Счетов (шаблоны счетов и доп.функции),
- **Акты** – блок настройки создания Актов приема-передачи (услуг или прав)




2.1. БЛОК «ТИПЫ ДОКУМЕНТОВ»

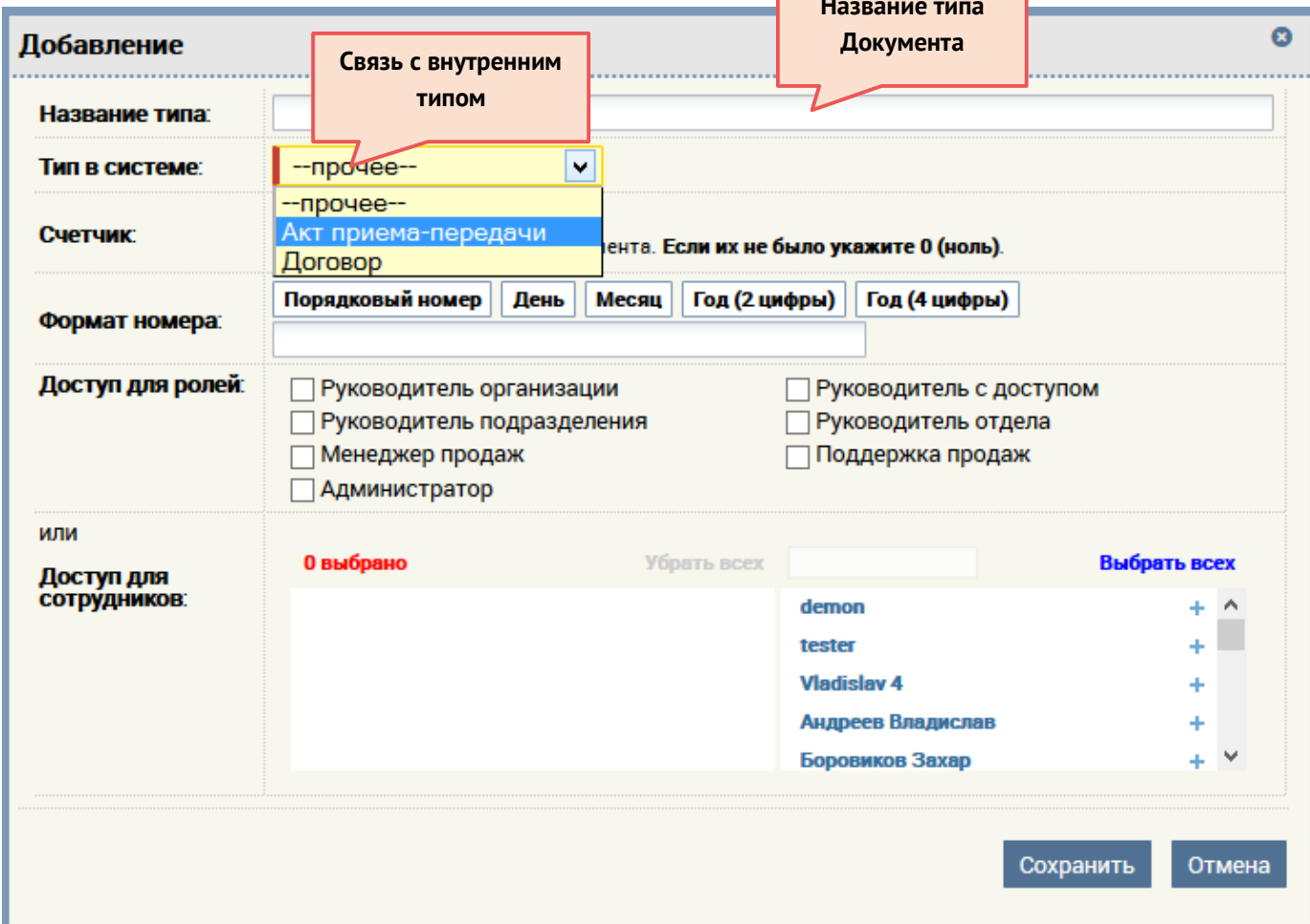
В SALESMAN CRM документы типа «Договор» являются встроенным типом документов и предназначены для хранения и учета договоров с клиентами. Договор можно прикрепить к Карточке Организации или к конкретной Сделке. К Организации можно прикрепить неограниченное количество договоров, к Сделке – только один.

- Собственные типы документов можно прикрепить только к Сделкам.
- К документу каждого типа можно прикрепить несколько шаблонов в разделе [2.3. Блок «Шаблоны документов»](#)

Раздел: "Типы документов"

Название	Доступ для Ролей	Доступ для Сотрудников	Тип	Действия	
Акт приема-передачи	Руководитель организации Руководитель с доступом Руководитель подразделения Руководитель отдела Поддержка продаж	Андреев Владислав Букин Геннадий Кандуков Павел	Акт приема-передачи		
Договор	Руководитель с доступом Руководитель подразделения Руководитель отдела Менеджер продаж	Vladislav 4 Андреев Владислав Букин Геннадий Кандуков Павел Марусин Андрей	Договор		
Ком.предложение	Руководитель подразделения				

ДОБАВЛЕНИЕ НОВОГО ТИПА ДОКУМЕНТА



При необходимости можно сопоставить (связать) новый тип Документа с типом, встроенным в систему. Всего встроенных типов документов два – Договор и Акт приема передачи.

Связка позволяет создавать Договор с автоматической генерацией номера и Акт приема передачи с возможностью вывода на печать или в формат PDF по заранее подготовленному шаблону.

ШАБЛОН НОМЕРА ДОКУМЕНТА

- Документы, связанные с системными (Договор и Акт приема-передачи) имеют отдельно настраиваемый редактор шаблонов номеров, которые настраиваются в блоке «Документы и счета» и «Акты»;
- Все «собственные» типы документов могут получать автоматически сгенерированный номер по шаблону или предоставить возможность ввести номер самостоятельно.

ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА

- В случае, если **не указано** ограничение доступа **ни для Ролей, ни для Сотрудников**, то доступ **предоставляется всем** сотрудникам, **имеющим доступ** к конкретной Сделке.

- В случае, если **указано** ограничение доступа **и для Ролей, и для Сотрудников**, то доступ предоставляется **при соответствии** текущего сотрудника **любому из условий**.

Документы по сделке

Документ № 4554-5650SM

СОЗДАН: 18 Октября 2010 года

ДЕЙСТВУЕТ ДО: 31 Декабря 2010 года

ОПИСАНИЕ:
Рамочный договор

ФАЙЛЫ:
Omada SalesMan for Customer 5.6.docx [0,00 kb.]

Добавить ▾

- Акт приема-передачи
- 🔒 Договор
- 🔒 Ком.предложение
- + Холодное предложение

Нет доступа к созданию документа

2.2. БЛОК «ДОКУМЕНТЫ И СЧЕТА»

В этом блоке производятся основные настройки для работы с Договорами и Счетами.

КЛИЕНТЫ | ПРОДАЖИ | КАЛЕНДАРЬ | МАРКЕТИНГ | СВЯЗИ | АНАЛИТИКА | ФИНАНСЫ | СЕРВИСЫ

Администрирование / Документы и Счета

Раздел: "Документы и Счета"

Настройка генератора номеров счетов и договоров

Порядковый номер | День | Месяц

Формат номера договора: {spint}-{MM}{YY}{YYYY}

Счетчик договоров: 80

Формат номера счета: {spint}

Счетчик счетов: 16

Счетчик актов: 6

Настройка шаблонов счетов

SalesMan

Логотип для счета: [📄]

Обзор... | Файл не выбран.

Используйте файлы с расширением gif, jpeg, png. Рекомендуется горизонтальное расположение логотипа высотой 28px

Раздел настроек модуля «Документы»

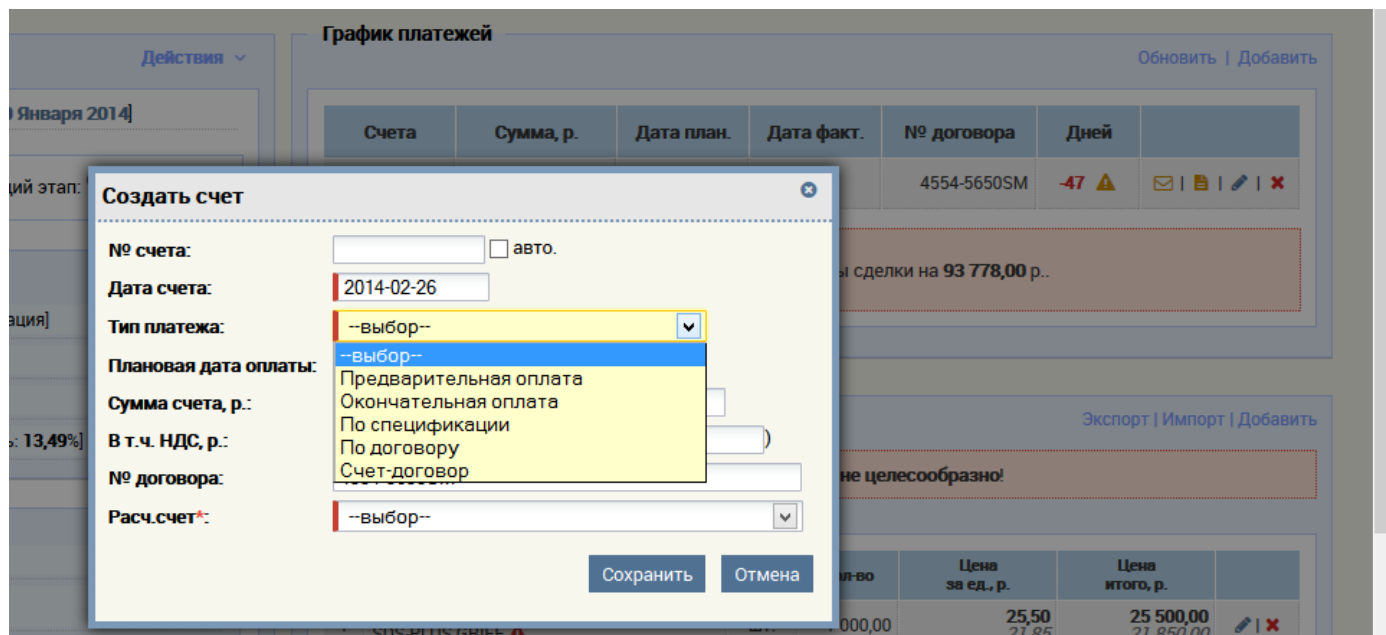
Возможности настройки:

- Шаблон формата номера Договора и задание начального значения для автоматической генерации номера договора;
- Шаблон формата номера Счета и задание начального значения для автоматической генерации номера счета;
- Настройка шаблонов печатной формы счета (в т.ч. логотип, клише подписи и печати).

Поддерживаемые типы форм Счетов:

SalesMan CRM – быстрая и современная база клиентов, больше, чем CRM.

- Счет на предварительную оплату по договору (к сделке должен быть прикреплен документ с типом Договор),
- Счет на окончательную оплату по договору (аналогично предыдущему),
- Счет по спецификации (в сделке должна быть создана Спецификация),
- Счет-договор (аналогично предыдущему).



2.3. БЛОК «АКТЫ»

В этом блоке настраивается модуль создания документов типа «Акт приема-передачи». Поддерживаются Акты на передачу **услуг** и **прав** (для ПО).

Раздел: "Акты"

Настройка генератора номеров актов

Счетчик актов: Укажите номер последнего акта. Если актов не...

Этап сделки: Укажите этап сделки с которого доступен Акт. Формирование Акта будет доступно только начиная с этого этапа.

Настройка шаблонов

Акт приема-передачи услуг: [+]

Акт приема-передачи прав: [+]

Мин. этап Сделки
для создания Акта

Акт создается на основе шаблонов. Возможно задать минимальный этап сделки с которого будет доступно создание Акта.

Редактирование шаблона

```

<html>
<head>
<meta content="text/html; charset=utf-8" http-equiv="content-type" />
<title>АКТ №{akt_num} от {akt_date} года</title>
<style type="text/css"><!--
body {font-size:14px;font-family:arial,tahoma,sans-serif;background-color:#FFFFFF;color:#000000;}
table,td{border-collapse:collapse;padding:2px;font-size:12px;}
.small td, .small tr{font-size:12px;}
.bt {border-top:1px solid #333;}
.bb {border-bottom:1px solid #333;}
.bb2 {border-bottom:2px solid #000;}
.bbn {border-bottom:0;}
.br {border-right:1px solid #333;}
.bl {border-left:1px solid #333;}
h2{font-size:16px;line-height:115%;}
.pad1 {padding:1px;}
li{text-align: justify;}
-->
</style>
</head>
<body>

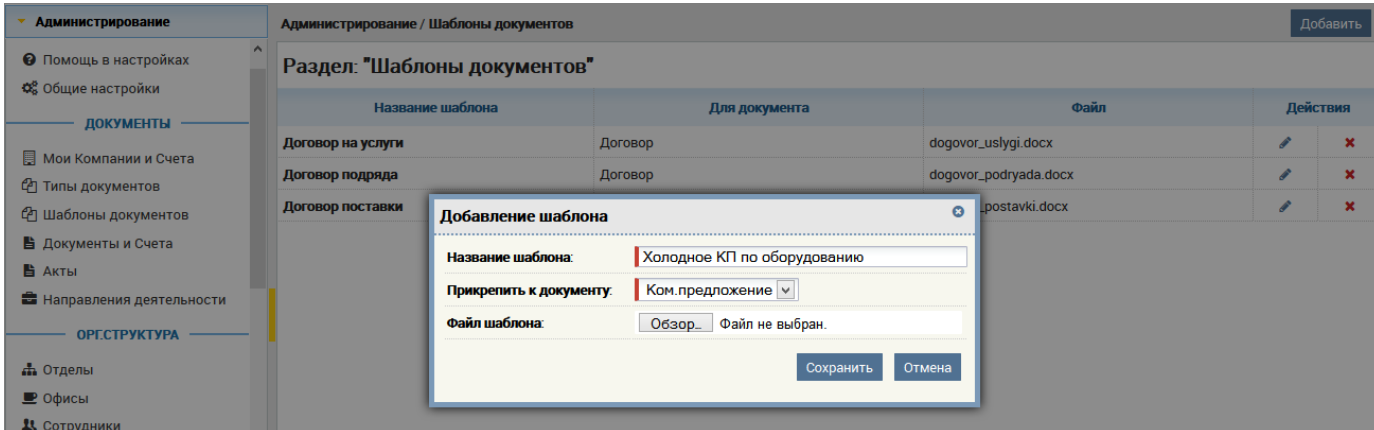
```

Сохранить Отмена

Шаблон Акта создан с применением HTML-разметки, поэтому редактор шаблона предназначен для изменения специалистом, знакомым с html и css.

Шаблоны, имеющиеся в системе, разработаны и готовы к использованию, поэтому достаточно только «подогнать» отдельные моменты под себя.

2.3. БЛОК «ШАБЛОНЫ ДОКУМЕНТОВ»



В этом блоке можно создать любое количество различных шаблонов для различных типов документов в формате WORD:

- Шаблоны должны быть сохранены в формате *.docx
- Шаблонов может быть любое количество для каждого типа документа.

3. СОЗДАНИЕ WORD-ШАБЛОНА ДОКУМЕНТА

Система может генерировать необходимые документы по шаблонам, подготовленным с помощью программы Word (в формате *.docx) с автоматической вставкой информации, имеющейся в программе по ключевым словам – тегам.

3.1. ТАБЛИЦА ТЕГОВ

№	ТЕГ	ЗНАЧЕНИЕ (ЮР.ЛИЦА)	ЗНАЧЕНИЕ (ФИЗ.ЛИЦА)
Данные по нашей компании (устанавливаются в разделе «Компании и Счета»)			
1	compUrName	Юридическое наименование (ООО «Рога и копыта»)	
2	compInn	ИНН	
3	compKpp	КПП	
4	compOgrn	ОГРН	
5	compBankName	Наименование банка	
6	compBankKs	Корреспондентский счет банка	
7	compBankRs	Расчетный счет	
8	compBankBik	БИК Банка	
9	compDirName	В контексте «в лице кого» (Генерального директора Иванова Ивана Ивановича)	
10	compDirStatus	Должность руководителя (Генеральный директор)	
11	compDirSignature	ФИО руководителя (Иванов И.И.)	
12	compDirOsnovanie	На основании чего действует руководитель (Устава, Доверенности №xxx от xxx)	
13	compUserName	Имя текущего сотрудника компании	
Данные клиента (из Реквизитов)			
1	castName	Название (из карточки клиента)	
2	castUrName	Юридическое название	ФИО физ.лица
3	castInn	ИНН	Паспорт. Серия
4	castKpp	КПП	Паспорт. Номер
5	castBankName	Наименование банка	Дата рождения
6	castBankKs	Корреспондентский счет банка	Место рождения
7	castBankRs	Расчетный счет	Прописка. Страна
8	castBankBik	БИК Банка	Прописка. Область
9	castOkpo	ОКПО	Прописка. Индекс
10	castOgrn	ОГРН	Прописка. Город
11	castDirName	В контексте «в лице кого» (Иванова Ивана Ивановича)	Прописка. Улица, дом, квартира
12	castDirStatus	Должность руководителя (Директора)	Дата выдачи паспорта
13	castDirSignature	ФИО руководителя	Кем выдан паспорт

		(Иванов И.И.)	
14	castDirOsnovanie	В контексте «действует на основании» (Устава)	Дата, до которой паспорт действителен (для заграничного паспорта)
15	castUrAddr	Юридический адрес	-
16	castFacAddr	Физический адрес (из карточки Клиента)	-
Данные по текущему документу			
1	docNum	Номер создаваемого документа <i>* используется для текущего документа</i>	
2	docDate	Дата создания документа (формат 29.02.2014) <i>* используется для текущего документа</i>	
3	docDStart	Дата начала действия	
4	docDEnd	Дата окончания действия	
5	dogSpeka	Спецификация в виде таблицы (с колонкой НДС) *	
6	dogSpekWONds	Спецификация в виде таблицы (без колонки НДС) *	
7	summaCredit	Сумма спецификации *	
8	summaNds	Сумма НДС *	
9	summaPropis	Сумма прописью *	
Данные по сделке			
1	dogNum	Номер договора по сделке <i>* используется для документов для ссылки на договор, кроме договоров</i>	
2	dogDate	Дата создания договора (формат 29.02.2014) <i>* используется для документов для ссылки на договор, кроме договоров</i>	
3	dogAdres	Адрес в сделке (если включено поле)	
4	dogDataStart	Период сделки. Начало (формат 29.02.2014)	
5	dogDataEnd	Период сделки. Конец (формат 29.02.2014)	
Данные по Клиенту			
1	clientFtitle	Поле: Название клиента (как в CRM)	
2	clientFaddress	Поле: Адрес	
3	clientFphone	Поле: Телефон	
4	clientFfax	Поле: Факс	
5	clientFmail_url	Поле: Email	
6	clientFsite_url	Поле: Сайт	
7	clientFinput1	Доп.поле: input1	
	
	clientFinput10	Доп.поле: input10	
Данные по Контакт			
1	personFperson	Поле: ФИО Контакта (как в CRM)	
2	personFptitle	Поле: Должность	

3	personFtel	Поле: Телефон
4	personFmob	Поле: Мобильный
5	personFmail	Поле: Email
6	personFrol	Поле: Роль
7	personFinput1	Доп.поле: input1

	personFinput9	Доп.поле: input9
Данные прочие		
1	currentDatum	Текущая дата
2	UserName	Текущий Сотрудник
3	UserStatus	Должность Сотрудника
4	UserPhone	Телефон Сотрудника
5	UserMob	Мобильный Сотрудника
6	UserEmail	Email Сотрудника

* - для документов, прикрепленных к Сделкам

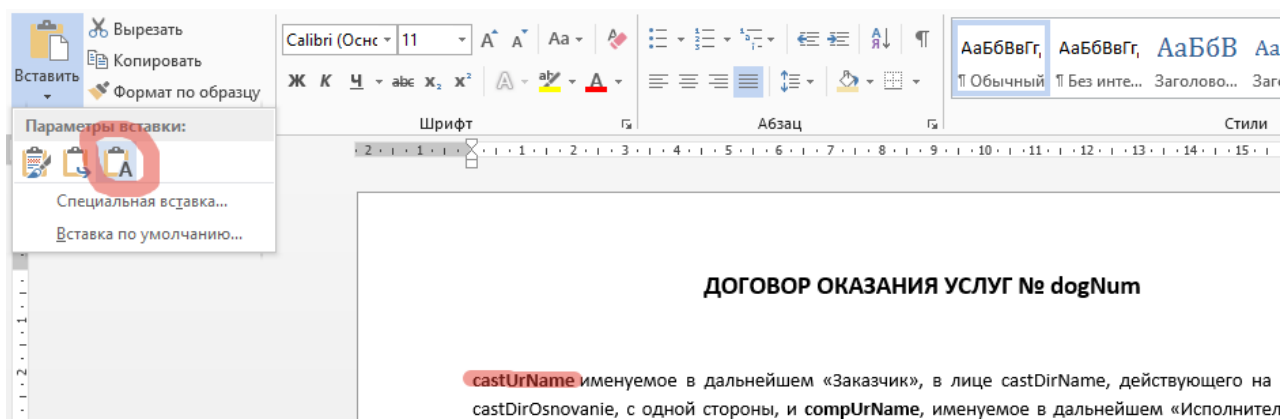
№ п.п.	Номенклатура	Ед.изм.	НДС, %	Кол-во	Цена за ед., р.	Цена итого, р.
1	Сервер IBM	шт.	0,00	2,00	120 000,00	240 000,00

Пример спецификации, которую генерирует CRM

3.2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ШАБЛОНА

Документ DOCX является архивом со сложной структурой, поэтому подготавливая шаблон документа необходимо тщательно придерживаться рекомендаций:

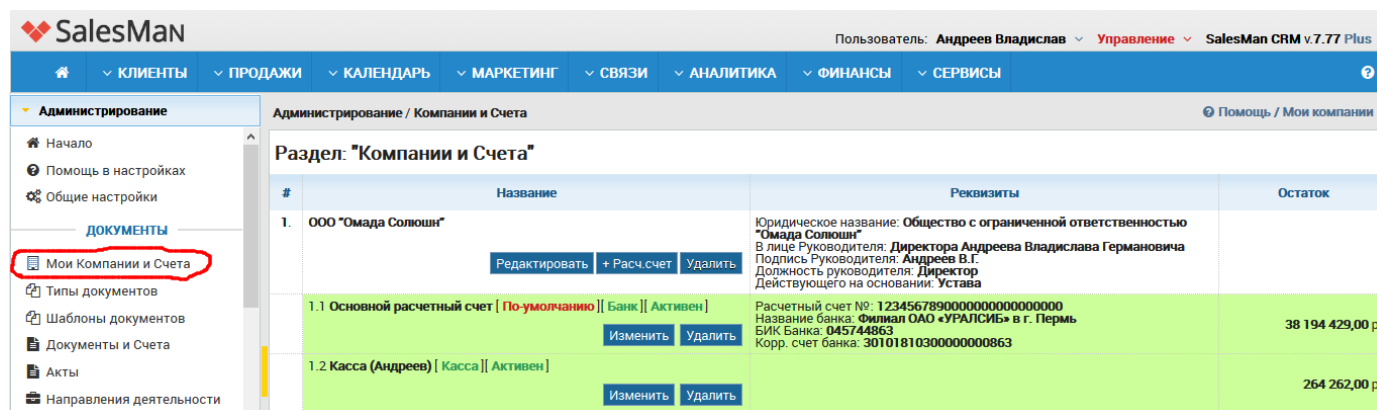
1. Копируйте теги из таблицы, приведенной выше и вставляйте в необходимое место в документе методом «Вставить только текст»:



2. Используйте общий шрифт документа, т.е. старайтесь не менять шрифт или форматирование тега после его вставки;

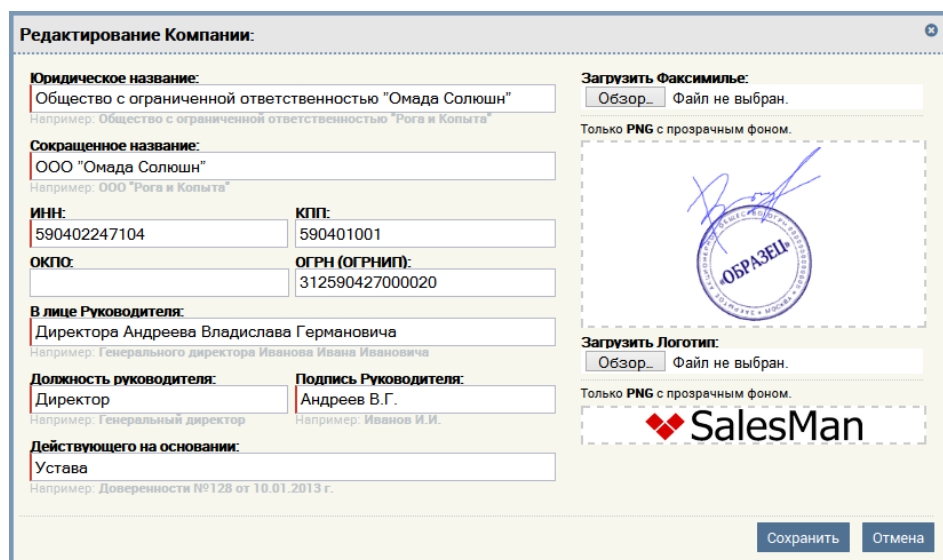
3.3. ИСХОДНЫЕ РЕКВИЗИТЫ ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ

Реквизиты своей компании (компаний) настраиваются в разделе «Мои компании» Панели управления.



Вы можете занести в CRM все свои компании с указанием реквизитов + существующие расчетные счета с их реквизитами.

В зависимости от компании, указанной в сделке, система будет подставлять необходимые реквизиты конкретной компании и расчетного счета.



Также система автоматически подставит необходимый логотип компании и факсимилье.

В случае, отсутствия логотипа и/или факсимилье, система подставит те, которые указаны в разделе «Документы и Счета».

ТАКЖЕ ПРИГЛАШАЕМ ПОСЕТИТЬ НАШ КАНАЛ НА [YOUTUBE](#).