

Как создать заявку

Заявка — это первый этап работы с потенциальным клиентом.

В заявке можно зафиксировать, кто обратился, что нужно сделать, какой объект, какие сроки, бюджет и дальнейшие действия.

Когда создавать заявку

Создавайте заявку, когда:

- клиент написал вам в мессенджере;
- клиент позвонил;
- клиент оставил запрос в любом "внешнем сервисе" (Авито, Профи, Руки, ЯндексУслуги и т.д.);
- партнер передал вам контакты клиента;
- вы договорились о замере;
- нужно подготовить расчет;
- клиент еще не стал полноценным проектом.

Заявка помогает не потерять клиента и не держать все в голове.

Как создать заявку

1. Войдите в аккаунт мастера.
2. Откройте раздел ****Заявки****.
3. Нажмите ****Создать заявку****.
4. Заполните основные данные:
 - имя клиента;
 - телефон;
 - email, если есть;
 - тип работ;
 - город;
 - адрес или описание объекта;
 - площадь, если известна;
 - комментарий.
5. Сохраните заявку.

Что писать в заявке

Записывайте все, что может быть полезно:

- что хочет клиент;
- какие работы нужны;
- есть ли дизайн-проект;
- какие сроки;
- какой бюджет;
- был ли замер;
- что нужно уточнить;
- когда нужно связаться повторно.

Пример. Клиент написал:

“Нужно сделать ремонт ванной. Плитка уже куплена. Нужно демонтировать старую отделку, подготовить стены и полы, сделать гидроизоляцию, уложить плитку и сделать затирку.”

В заявку можно внести:

- тип работ: ремонт ванной;
- объект: квартира;
- комментарий: плитка куплена, нужен демонтаж, подготовка, гидроизоляция, укладка плитки;
- следующий шаг: договориться о замере.

Что делать дальше

После создания заявки можно:

- вести ее по этапам;
- добавить комментарии;
- подготовить смету;
- согласовать расчет;
- создать проект из сметы (со сроками и этапами работ).

Главная задача заявки — не потерять клиента и зафиксировать стартовые договоренности.

Revision #1

Created 2026-09-03 21:27:41 UTC by Инфо-админ

Updated 2026-09-03 21:32:48 UTC by Инфо-админ