

Инструкция по работе с ежедневным отчетом по активностям Менеджера прямых продаж в системе PYRUS.COM

Управление прямых продаж Департамент прямых продаж
Август 2017

Менеджер прямых продаж

Обязанности:

- ❑ С первого рабочего дня начинает заполнять ежедневную отчетность;
- ❑ В конце каждого рабочего дня, вносит в отчет все результаты и проведенные активности за день;

Ежедневный отчет по активностям:

Расположение:

- ❑ Проект !ОБЩИЕ ЗАКРЫТЫЕ ПРОЕКТЫ – ПРЯМЫЕ ПРОДАЖИ – Ежедневный отчет по активностям МПП;
- ❑ Форма проекта: <https://pyrus.com/t/#uf455220>

Как найти форму в Pyrus:

1. Формы – Общие закрытые проекты

СОВКОМБАНК

НОВАЯ ЗАДАЧА

Входящие (49)
Сегодня
Запланированные
Следующие
Когда-нибудь

Последние
На контроле
Объявления (1)

Формы

Повторяющиеся задачи

Создать шаблон формы

- ✦ ИКОРПОРАТИВ
- ✦ **!ОБЩИЕ ЗАКРЫТЫЕ ПРОЕКТЫ**
- ✦ АНКЕТИРОВАНИЕ
- ✦ БЕЗОПАСНОСТЬ
- ✦ ВНУТРЕННИЙ УЧЕТ
- ✦ ЗАДАЧИ ДИРЕКЦИЙ

2. Прямые продажи – Ежедневный отчет

- ✦ ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЦБ
- ✦ КАДРОВЫЕ ПРОЦЕДУРЫ
- ✦ КАЗНАЧЕЙСКИЕ ОПЕРАЦИИ
- ✦ ЛЕГАЛИЗАЦИЯ
- ✦ ЛОЯЛЬНОСТЬ
- ✦ НАСТАВНИЧЕСТВО
- ✦ ОБУЧЕНИЕ
- ✦ ОПЕРРИСКИ
- ✦ **ПРЯМЫЕ ПРОДАЖИ**
- ✦ **Ежедневный отчет по активностям МПП**

3. Приступить к заполнению формы

НОВАЯ ЗАДАЧА

Ежедневный отчет по активностям МПП

1. Отчет по проведенным активностям в течении дня

МПП

Региональная дирекция

Управление

Город

Дата заполнения отчета

2. Итоги проведенных встреч

Итоги проведенных встреч

Дата активности	ИНН	Название компании
1		

Добавить строку

списки

1. Заполнить первую ступень отчета:

- МПП** – указать ФИО;
- Региональная дирекция** – выбрать наименование дирекции в которой работаете;
- Управление** – выбрать управление в котором вы работаете;
- Город** – указать наименование города в котором работаете;
- Дата заполнения отчета** - поставить дату отчета.

2. Заполнить вторую ступень отчета:

- Дата активации** – указать дату проведения активности;
- ИНН** – указать ИНН организации в которой была/работает клиент активности;
- Наименование компании** – указать компанию в которой была активность;
- ФИО ЛПР/Телефон ЛПР** – указать ФИО и контакты контактного лица/клиента в компании где была активность;
- Численность компании** – указать сколько работает сотрудников в компании;
- Тип активации** – Выбрать из списка вид активности;
- Присутствующие** – указать количество сотрудников находившихся во время активности;
- Заведенные заявки** – указать количество заведенных заявок через мобильный кредит;
- Выданные карты** – указать количество выданных карт клиентам.

Примеры заполнения отчета:

📁 Ежедневный отчет по активностям МПП

1. Отчет по проведенным активностям в течении дня

МПП

Региональная дирекция

Управление

Город

Дата заполнения отчета



2. Итоги проведенных встреч

Итоги проведенных встреч

Дата активности	ИНН	Название компании	ФИО ЛПР	Телефон ЛПР	Чис. компании, всего чел.	Тип активности	Присутствующие, чел.	Заведенные заявки, шт.	Выданные карты, шт.
1 16.08.2017	1111111111	ОАО Ромашка	Иванов Иван Иванович	+7 (905) 545-6999	50	Презентация для сотрудников;	10	10	5
2 16.08.2017	2222222222	ООО Стеклашка	Петров Петр Петрович	+7 (910) 907-9080	30	Проход по кабинетам;	20	5	1
3 16.08.2017	3333333333	ИП Сидоров	Сидоров Иван Петрович	+7 (920) 637-8598	5	Индивидуальная встреча с клиентом;	1	1	0
4 16.08.2017	4444444444	ПАО Деревяшка	Полов Илья Ильич	+7 (962) 989-9732	5	Проход по кабинетам;	5	3	1

Сохранить

По завершению внесения отчетности нажать кнопку «сохранить»