

Конфигурация «Аренда недвижимости» позволяет вести учет:

- заявок арендаторов на длительную аренду
- заявок на посуточную аренду
- заявок владельцев недвижимости

Ведутся карточки объектов недвижимости, их владельцев и арендаторов.

По заявкам арендаторов производится подбор подходящих объектов, составляется график их показов. Формируется договор найма или поднайма (для посуточной аренды) по выбранным объектам.

С владельцами могут заключаться агентские договора (договор о комплексном обслуживании сдаваемой в найм квартиры) для последующей сдачи объекта в посуточную аренду от имени агентства.

В случае посуточной аренды, возможен учет дополнительных услуг, предоставляемых арендатору. Например, уборка помещения по графику, смена постельного белья и т.д.

В работе с конфигурацией можно выделить несколько основных моментов:

1. Прием заявок

Заявки принимаются как от потенциальных арендаторов, так и от владельцев недвижимости.

2. Работа с заявками

По заявкам владельцев, после уточнения деталей, в базу вносятся сведения об объекте и его владельце.

По заявкам арендаторов менеджер подбирает из базы подходящие варианты (кнопка «Подобрать варианты»). Выбранные варианты фиксируются в связанной таблице «Показы объекта». В случае необходимости, связывается с владельцами выбранных объектов недвижимости для уточнения даты и времени показа. Результат заносится в таблицу «Работа по заявке арендаторов».

3. Оформление договора.

Если какой либо из предложенных вариантов устраивает арендатора, по заявке оформляется договор.

Владелец может предложить свою недвижимость как в длительную аренду от своего имени, так и в посуточную аренду от лица агентства.

В том случае, если владелец недвижимости предпочитает посуточную аренду, с ним заключается агентский договор (договор о комплексном обслуживании сдаваемой в найм квартиры).

4. Прием оплаты

Фиксируется в таблице «Оплата аренды », связанной с таблицей «Договора аренды»

Важно

Для правильного понимания работы конфигурации, необходимо ознакомиться с общими принципами функционирования системы CRM на странице <http://clientbase.ru/document/>

Начало работы.

Для того, чтобы начать работать с конфигурацией, необходимо заполнить таблицу «Наши сотрудники» категории «Сотрудники».

Добавить сотрудника

<< < Пред. 1 из 3 Сле

Основная информация

* ФИО :

* Контактный e-mail ? :

Группа доступа ? :

Логин ? :

Дополнительно

Должность :

Контактный телефон :

Дата поступления :

Сохранить

Обязательно введите корректный e-mail. На этот адрес придет приглашение с указанием пароля доступа.

Категория «Заявки»

В эту категорию входят основные таблицы «Заявки арендаторов», «Заявки владельцев». И ряд связанных, подчиненных таблиц.

Заявки могут поступать как с сайта агентства, личных визитов клиентов, а также звонков в агентство.

По заявке арендатора менеджер может связаться с потенциальным клиентом, уточнить детали и внести сведения о клиенте в базу. По заявке арендатора менеджер проводит подбор вариантов из базы

Важный момент

Договор аренды удобнее всего оформлять из карточки заявки (кнопка «Оформить договор»), после процедуры подбора вариантов. В этом случае не придется выбирать объект из всего списка, что значительно упростит формирование карточки договора.

https://real.clientbase.ru/user_button.php?id=51&line_id=4 – Рамбле...

https://real.clientbase.ru/user_button.php?id=51&line_id=4

Подбор вариантов

	Вид объекта	Адрес
<input type="checkbox"/>	7 2к.кв.	Россия, Республика Татарстан, Казань, просп. Ямашева 29
<input type="checkbox"/>	8 2к.кв.	Россия, Республика Татарстан, Казань, Профсоюзная 15

Предложить выбранные

Нет подходящего? [Внести новый объект](#)

<< < Пред. 4 из 6 След. > >>

Связанные таблицы

Договора аренды

Показать ещё

Менеджер ? : Домостроев Егор Константинович

Статус ? : Новая

Комментарии по заявке ? :

Выбранные варианты автоматически попадают в подчиненную таблицу «Показы объекта». В случае посуточной аренды, в таблицу «Работа по заявке арендаторов» могут вноситься данные о предстоящих уборках помещения, смене белья и т.д.

По заявкам владельцев, после уточнения всех необходимых данных, менеджер вносит сведения об объекте недвижимости в таблицу «Объекты» (категория «Недвижимость») и в таблицу «Владельцы» (Категория «Контрагенты») сведения о владельце недвижимости.

Категория «Недвижимость».

В эту категорию входит основная таблица «Объекты» и ряд подчиненных таблиц.

В таблицу «Объекты» вносятся данные об объекте недвижимости, предлагаемом в аренду.

Начало работы	Заявки	Недвижимость	Документы	Контрагенты	Работа	Расходы
Сотрудники	Отчеты					
Объекты	Показы объекта	Фотографии				

Просмотр записи

<< < Пред. 1 из 7 След. >>

* Вид объекта :	<input type="text" value="1к.кв."/>	<input type="button" value="✓"/>	<input type="button" value="Сохранить"/>
* Адрес :	<input type="text" value="Россия, Республика Татарстан, Казань, улица Дрена:"/>		<input type="button" value="← Вернуться в пр"/>
* Владелец :	<input type="text" value="Сидоров Анатолий Поликарпович"/>	<input type="button" value="+"/>	<input type="button" value="Показать на ка"/>
* Вид аренды :	<input type="text" value="Длительная"/>		
* Статус объекта :	<input type="text" value="Свободен"/>		<input type="button" value="+ Связанные таб"/>

Дополнительно

S общая :	<input type="text" value="0,00"/>
S жилая :	<input type="text" value="0,00"/>
S кухни :	<input type="text" value="0,00"/>

Примечание:

Данные поля «Владелец» выбираются из таблицы «Владельцы». Если нужного владельца нет в базе, его можно добавить туда, не выходя из карточки объекта недвижимости. Для этого используйте кнопку «зеленый плюс».

В том случае, если настройка конфигурации разрешает работу сайта (категория «Служебные», таблица «Сайт»), важно заполнить поле «Описание». Оно будет демонстрироваться на сайте в качестве описания, сдаваемого в аренду объекта недвижимости.

К каждому объекту, в случае необходимости могут быть прикреплены фотографии.

S кухни : 0,00

Балкон :

Связанные таблицы

Договора аренды
Агентские договора с
владельцем
Связать ещё

Пол. записи

Фотографии

ФОТО	ОПИСАНИЕ
 Добавить	Кухня. Вид из гостинной

Файл не выбран

[Сохранить](#)

Эти фотографии будут показываться на сайте, на странице объекта. К каждой записи в подчиненной таблице «Фотографии» прикрепляйте не более одной картинки. Если нужно показать несколько фотографий, добавляйте соответствующее количество записей в таблице «Фотографии» с помощью кнопки «Добавить» в правом нижнем углу страницы

Категория «Документы»

Включает в себя таблицу «Договора аренды», подчиненную ей таблицу «Оплата аренды», Основную таблицу «Агентские договора» и подчиненную ей таблицу «Оплата владельцу».

В таблицы договоров данные попадают, в основном, в результате выполнения доп. действий в карточке заявки (кнопка «Сформировать договор»), но в случае необходимости менеджер может внести запись вручную.

Важный момент

Договор аренды удобнее всего оформлять из карточки заявки (кнопка «Оформить договор»), после процедуры подбора вариантов. В этом случае не придется выбирать объект из всего списка, что значительно упростит формирование карточки договора. Также вся необходимая информация о владельце, его телефоне, номере заявки будет скопирована из карточки заявки.

Оплата владельцу осуществляется, если компания сдает в аренду помещения от своего имени, предварительно заключив агентский договор с владельцем.

Категория «Контрагенты»

В этой категории имеются таблицы «Арендаторы», «Владельцы», «Контрагенты».

К первым двум таблицами пояснений не требуется. Их предназначение определяется названием.

В таблицу «Контрагенты» могут вноситься данные о компаниях, с которыми агентство взаимодействует в производственном процессе. Это могут быть рекламные компании, к которым обращается агентство, поставщики расходных материалов и т.д.

Категория «Работа»

В эту категорию входит таблица «Задания». Задания могут назначаться руководителем, так и самим менеджером. Задания могут быть самые разнообразные. Например, задание менеджеру ХХХ связаться с поставщиком канцелярских товаров и договориться о поставке партии авторучек к определенному сроку.

Категория «Служебные»

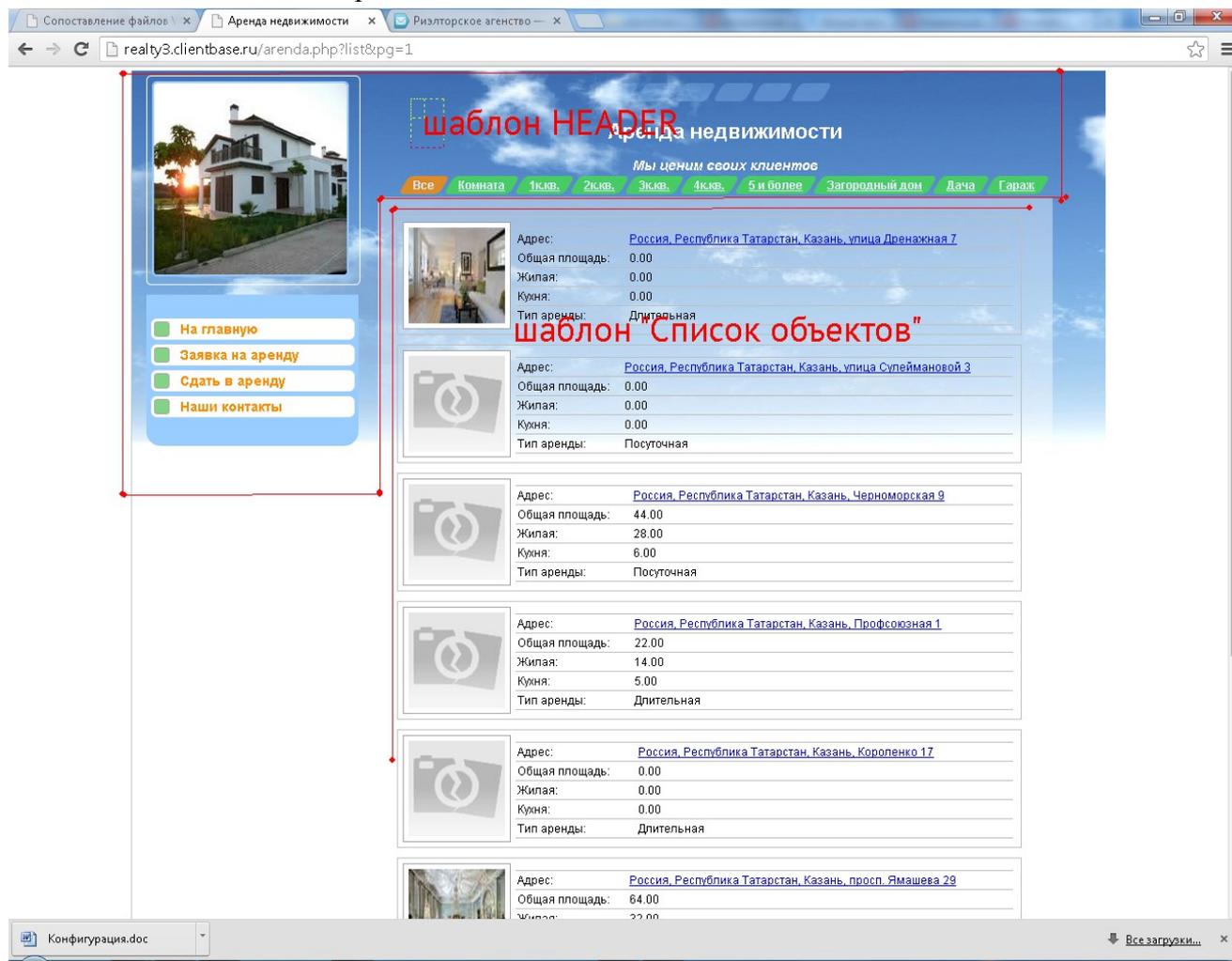
В эту категорию входит таблица «Сайт» и представление «Редактор шаблонов».

В таблице «Сайт» можно разрешить или запретить работу вашей «внешней витрины» - сайта. Поле «Адрес вашего сайта на SaaS» формируется автоматически.

В том случае, если планируется вынести работу внешней витрины на внешний, корпоративный сайт, не связанный с вашим аккаунтом в КБ, нужно указать его URL и внешний IP. Все запросы к системе будут обрабатываться только с указанного URL и IP.

Запросы с неуказанных URL (сайтов) и IP будут игнорироваться системой. Это позволит защитить ваши данные от несанкционированного использования

При помощи представления «Редактор шаблонов» можно изменять внешний вид вашего сайта на SaaS. Редактируя HTML шаблоны, можно оформить внешний вид вашего сайта в соответствии с вашими потребностями



Категория «Черный список»

Включает в себя таблицу «Не желательные персоны».

В эту таблицу вносятся данные на конкурентов, риэлторов и др. лиц, обычно не интересующимися вашими предложениями, а проводящими «разведку»

При помощи представления «Поиск по черному списку» очень легко вычислить риэлторов, конкурентов и др. производя поиск по номеру контактного телефона.

Поиск по номеру телефона спроектирован так, чтобы не зависеть от способа написания – через дефис, пробел, подряд все цифры, с указанием кода города или без него

Например, в черном списке имеется запись с телефоном +7 (495) 222-33 44. Эта запись найдется в любом случае, введете ли вы 2223344 или 8 495 22233 44 – не важно.