Obsługa leadów i zgłoszeń nowych klientów

Jak dodać formularz zgłoszeń dla pośredników?

Zakładka **„Pośrednicy”** w systemie voxCRM pozwala na zarządzanie pośrednikami współpracującymi z Państwem. Dzięki niej można tworzyć indywidualne formularze zgłoszeniowe, które umożliwiają pośrednikom przesyłanie danych klientów bezpośrednio do systemu CRM.

---

1. Przejście do zakładki „Pośrednicy”

Aby utworzyć formularz zgłoszeń dla pośrednika:

1. Na pasku menu w systemie voxCRM **najechać kursorem na zakładkę „Więcej”**.
2. Z rozwijanej listy wybrać opcję **„Pośrednicy”**.
   Zakładka ta znajduje się domyślnie na dole listy, jednak jej lokalizację można dostosować w ustawieniach menu konta.

   Uwaga: Dostęp do zakładki „Pośrednicy” może być ograniczony odpowiednimi uprawnieniami.

---

2. Tworzenie nowego formularza zgłoszeń

Po przejściu do zakładki „Pośrednicy” wyświetli się lista istniejących formularzy zgłoszeń. Aby utworzyć nowy formularz:

1. Kliknij przycisk **„+ Dodaj pośrednika”** w prawym górnym rogu ekranu.

2. W otwartym oknie **„Dodaj nowego pośrednika”** wypełnij następujące pola:

   - **Nazwa** – nazwa wyświetlana na liście w zakładce „Pośrednicy” i w źródle pochodzenia zgłoszenia w zakładce „Zgłoszenia” (pole wymagane).
   - **Imię pośrednika** (opcjonalne) – automatycznie uzupełniane w formularzu.
   - **Nazwisko pośrednika** (opcjonalne) – automatycznie uzupełniane w formularzu.
   - **Telefon pośrednika** (opcjonalne) – automatycznie uzupełniane w formularzu.
   - **Adres e-mail pośrednika** (opcjonalne) – automatycznie uzupełniane w formularzu.
   - **Adres e-mail na kopię potwierdzenia zgłoszenia** – e-mail, na który wysyłane będzie potwierdzenie zgłoszenia.
   - **Ukryj inwestycje** – opcja umożliwiająca wykluczenie inwestycji, na które pośrednik nie będzie mógł zgłaszać klientów.

3. Po wypełnieniu pól kliknij przycisk **„Zapisz”** w prawym dolnym rogu okna.

---

3. Zarządzanie formularzami zgłoszeń

Po zapisaniu formularza:

- Formularz pojawi się na liście w zakładce „Pośrednicy”.
- Widoczne będą następujące kolumny:
  - **Pośrednik** – wyświetlana nazwa (pole „Nazwa”).
  - **Formularz zgłoszenia** – link do formularza.
  - **Akcja** – opcje edycji (ikona ołówka) i usunięcia formularza.

Edycja formularza

- Kliknięcie ikony **ołówka** w kolumnie „Akcja” otwiera okno z ustawieniami formularza, umożliwiając wprowadzenie zmian.

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 07-11-2026 21:03
URL: https://voxcrmedu.com/content/9/77/pl/jak-dodać-formularz-zgłoszeń-dla-pośredników.html

Obsługa leadów i zgłoszeń nowych klientów

Usunięcie formularza

- Aby usunąć formularz, kliknij ikonę kosza w kolumnie „Akcja”.

---

4. Udostępnienie formularza pośrednikowi

1. Skopiuj link widoczny w kolumnie **„Formularz zgłoszenia”**.
2. Prześlij link pośrednikowi, aby umożliwić zgłaszanie klientów.

---

5. Formularz zgłoszeniowy dla pośrednika

Po otwarciu linku pośrednik zobaczy formularz **„Zgłoś klienta”**, w którym będzie mógł wprowadzić dane klienta, takie jak:

- Imię i nazwisko klienta,
- Numer telefonu,
- Adres e-mail,
- Inwestycja, którą jest zainteresowany klient.

Automatyczne uzupełnianie danych

Dane wprowadzone podczas tworzenia formularza (np. imię pośrednika, nazwisko, telefon, e-mail) zostaną automatycznie uzupełnione w formularzu zgłoszenia.

Wysłanie zgłoszenia

Po wypełnieniu formularza pośrednik klika przycisk **„Wyślij”**, co powoduje przesłanie zgłoszenia do zakładki **„Zgłoszenia”** w systemie voxCRM.

Unikalny ID rozwiązania: #1076
Autor: : Sebastian Pawluk
Data ostatniej aktualizacji: 2025-01-03 12:28

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 07-11-2026 21:03
URL: https://voxcrmedu.com/content/9/77/pl/jak-dodać-formularz-zgłoszeń-dla-pośredników.html