

Obsługa leadów i zgłoszeń nowych klientów

Jak używać klasyfikacji klientów?

Klasyfikacje klientów w systemie voxCRM pozwalają na organizację i łatwiejsze zarządzanie bazą danych klientów. Dzięki nim można filtrować, grupować oraz eksportować klientów według zdefiniowanych kategorii.

1. Przypisywanie klasyfikacji klientowi

Przypisywanie klasyfikacji na karcie klienta

1. Przejdź do karty klienta, którego chcesz oznaczyć.
2. Na panelu po lewej stronie znajdź sekcję „**Klasyfikacja**”.
3. Kliknij przycisk „**Zmień**” w tej sekcji.
4. Otworzy się formularz edycji, gdzie:
 - Wyświetlone zostaną wcześniej utworzone klasyfikacje podzielone na grupy.
 - Możesz przypisać klientowi jedną lub więcej klasyfikacji jednocześnie, zaznaczając odpowiednie opcje.
5. Zatwierdź zmiany, klikając „**Zapisz**”.

Przypisywanie klasyfikacji podczas tworzenia lub edycji klienta

- Klasyfikacje można przypisać także:
 - Podczas tworzenia nowego klienta w formularzu.
 - Przy edytowaniu istniejącego klienta w zakładce „Klienci”.

2. Filtrowanie klientów po klasyfikacjach

1. Przejdź do zakładki „**Klienci**”.
2. W panelu filtrów znajdź sekcję „**Klasyfikacja**”.
3. Zaznacz wybrane klasyfikacje, aby wyfiltrować klientów, którzy mają przypisane te kategorie.
4. Lista klientów zostanie automatycznie odświeżona i wyświetli wyniki zgodne z zaznaczonymi

Strona 1 / 2

Obsługa leadów i zgłoszeń nowych klientów

klasyfikacjami.

3. Wyświetlanie i eksport klasyfikacji

Wyświetlanie klasyfikacji na liście klientów

- Klasyfikacje przypisane klientom są widoczne na głównej liście w zakładce „**Klienci**”.
- Dzięki temu można szybko zweryfikować, do jakich kategorii przypisany jest dany klient.

Eksportowanie klasyfikacji

1. Podczas eksportu klientów z listy możesz uwzględnić przypisane klasyfikacje.
2. Klasyfikacje zostaną zapisane jako dodatkowe kolumny w wyeksportowanym pliku, co ułatwia analizę danych poza systemem.

4. Zarządzanie klasyfikacjami i grupami

1. **Uprawnienia:** Zarządzanie klasyfikacjami jest możliwe tylko dla użytkowników z odpowiednimi uprawnieniami.
2. **Dodawanie i edycja klasyfikacji:**
 - Możesz samodzielnie tworzyć nowe klasyfikacje oraz grupy klasyfikacji.
 - Zarządzać nimi można w sekcji ustawień systemu.
3. **Przykładowe grupy klasyfikacji:**
 - Priorytet klienta (np. VIP, Standard).
 - Typ klienta (np. inwestor, osoba fizyczna).
 - Etap współpracy (np. nowy, stały klient).

Unikalny ID rozwiązania: #1079

Autor: : Sebastian Pawluk

Data ostatniej aktualizacji: 2025-11-04 15:19