

Як почати працювати в JuristCRM

✓ Крок 1. Реєстрація

Перейдіть за адресою: <https://juristcrm.com/register>

- ☐ Назва компанії
- ☐ Прізвище та ім'я (адміністратора системи)
- ☐ Телефон
- ☐ Email
- ☐ Пароль

Результат: після реєстрації ви будете перенаправлені на сторінку входу до вашої системи. Для входу використовуйте свій email та пароль.

✓ Крок 2. Організації

Перейдіть: Налаштування → Організації

- ☐ Додайте або відредагуйте організації
- ☐ Заповніть офіційні реквізити вашої компанії

Результат: реквізити автоматично використовуватимуться при формуванні документів. Співробітники бачитимуть лише ті організації, до яких мають доступ.

✓ Крок 3. Співробітники

Перейдіть: Контрагенти → Співробітники

- ☐ Натисніть «Додати»
- ☐ Додайте всіх співробітників
- ☐ Заповніть обов'язкові поля
- ☐ Створіть пароль (його можна змінити пізніше у Профілі)
- ☐ Передайте співробітникам email, пароль та посилання на систему

Результат: кожен співробітник отримає власний обліковий запис із відповідними правами доступу.

✓ Крок 4. Безпека

Перейдіть: Налаштування → Система → 2FA

- ☐ Увімкніть двофакторну автентифікацію (2FA)

Результат: вхід до системи буде підтверджуватися одноразовим кодом, який надходитиме на email або Telegram (якщо налаштовано).

✓ Крок 5. Файли

Перейдіть: Налаштування → Модулі → Google Диск

- ☐ Підключіть Google Диск до системи
- ☐ Під час авторизації обов'язково надайте дозвіл на доступ до диска

Результат: ви зможете завантажувати файли до системи. Усі файли зберігатимуться на вашому Google Диску.

✓ Крок 6. Клієнти

Перейдіть: Контрагенти → Клієнти

- ☐ Натисніть «Додати»
- ☐ Заповніть обов'язкові поля (ПІБ та телефон)

або

- ☐ Імпортуйте клієнтів із Excel

Результат: клієнт є основою роботи в системі. Саме на його основі створюються всі документи та ведеться юридична робота.

✓ Крок 7. Договір

Перейдіть: Документи → Договори

- ☐ Натисніть «Додати»
- ☐ Оберіть схему роботи «Оплата за рахунками»
- ☐ Заповніть обов'язкові поля

Результат: за клієнтом буде закріплено договір, після чого можна створювати рахунки, додавати послуги та контролювати оплату.

✓ Крок 8. Рахунок

Перейдіть: Документи → Рахунки

- ☐ Натисніть «Додати»
- ☐ Оберіть організацію та реквізити
- ☐ Оберіть клієнта
- ☐ Оберіть договір
- ☐ Додайте або оберіть послуги (вказіть кількість та вартість)
- ☐ Натисніть «Створити»
- ☐ Завантажте рахунок у форматі PDF або Word

Результат: рахунок буде прив'язано до договору. Сума договору оновиться автоматично. Оплати потрібно вносити саме до цього рахунку, щоб бачити баланс, заборгованість та історію платежів.

✓ Крок 9. Створіть першу справу

Перейдіть: Документи → Справи

- ☐ Натисніть «Додати»
- ☐ Вкажіть номер справи
- ☐ Оберіть клієнта
- ☐ Оберіть договір
- ☐ Призначте виконавців
- ☐ Увімкніть моніторинг справи

Результат: буде створено першу справу. Вона автоматично моніторитиметься в ЄДРСР, а всі призначені виконавці отримуватимуть сповіщення про нові події.

Крок 10. Створіть перше завдання

Перейдіть до створеної справи → вкладка «Планер»

- ☐ Натисніть «Додати завдання»
 - ☐ Опишіть, що необхідно виконати
 - ☐ Призначте виконавців
 - ☐ Встановіть термін виконання та нагадування
 - ☐ Прив'яжіть завдання до клієнта, договору та справи
-

Крок 11. Фінанси

Перейдіть: Фінанси

- ☐ Натисніть «Додати»
- ☐ Внесіть поточні залишки коштів на рахунках та реквізитах

Результат: баланс системи буде синхронізований із фактичним станом фінансів вашої компанії.

Додатково (рекомендовано)

- ☐ Налаштуйте ролі користувачів (Налаштування → Ролі)
 - ☐ Заповніть каталог послуг (Налаштування → Каталог послуг)
 - ☐ Додайте шаблони документів (Налаштування → Шаблони)
 - ☐ Налаштуйте сповіщення (Профіль → Сповіщення)
-

За бажанням

- ☐ Налаштуйте інтеграцію з телефонією (Налаштування → Модулі)
 - ☐ Підключіть сайт (Налаштування → Документація → API → Звернення)
 - ☐ Налаштуйте лід-форми (Налаштування → Модулі → Лід-форми)
-

Відео документація (Актуальна та наповнюється зараз):

<https://youtube.com/playlist?list=PLLeaTiVmKfYFM&si=aUvH6rlqCsdGKm1k>

Відео документація (Застаріла) але є цікаві відео:

<https://youtube.com/playlist?list=PLMCuVnUbpJn17Zcxv2RbyfxOnHfTKL-pX&si=bMA89zLuKQ259pMn>

Навчання: <https://juristcrm.com/education>

Замовити демо системи: <https://juristcrm.com/demo>

Якщо вам цікаво, можете побачити, як побудований бізнес процес

