Инструкция по работе с веб-приложением «Realty»

г. Новосибирск

2026

Аннотация

Разработчиком сервиса «Realty» является ООО «ИТ Лаборатория». Сервис «Realty» автоматизирует выбор объектов недвижимости. Возможности сервиса позволяют хранить, добавлять, редактировать и выгружать информацию об объектах недвижимости.

Основной функцией сервиса «Realty» является электронная квартирограмма – шахматка.

Основная задача сервиса «Realty» – автоматизация продажи недвижимости.

Для работы с сервисом необходимо иметь учетную запись.

Настоящая инструкция описывает функциональные возможности сервиса и как с ними работать пользователю.

Содержание

1 Начало работы с сервисом
    1.1 Регистрация пользователя
    1.2 Авторизация
    1.3 Восстановление доступа
2 Профиль пользователя и тариф
    2.1 Просмотр и изменение информации профиля пользователя
    2.2 Выход из личного кабинета
3 Главное меню
4 «Объекты»
    4.1 «Мои объекты»
    4.2 Работа с объектами
    4.3 Работа с домами
    4.4 «Загрузчик»
    4.5 «Редактор полей помещений»
    4.6 «Опции»
5 «Акции»
    5.1 Создание акции
    5.2 Редактирование акции
    5.3 Удаление акции
6 «Теги»
    6.1 Добавление тега
    6.2 Активация и деактивация тега
    6.3 Редактирование тега
    6.4 Удаление тега
7 «Виджеты»
    7.1 «Мои виджеты»
    7.2 Добавление виджета
    7.3 Редактирование виджета
    7.4 Публикация виджета
    7.5 Деактивация виджета
    7.6 Удаление виджета
    7.7 «Заявки на помещения»
8 «Битрикс24»
    8.1 «Управление»
    8.2 «Статусы»

8.3 «Поля сделок»
8.4 «Пользователи»
8.5 «Доступ к объектам»
8.6 Привязка помещения Realty к CRM-сделке Битрикс24
8.7 Запрет изменения стоимости квартиры из Realty и Битрикс24 в определенном статусе
9 «Банки»
9.1 Добавление банка
9.2 Изменение названия банка
9.3 Изменение логотипа банка
9.4 Удаление логотипа банка
9.5 Удаление банка
9.6 Программы банка
9.7 Добавление программы банка
9.8 Редактирование программы банка
9.9 Удаление программы банка
10 «Экспорт»
10.1 Основные принципы работы с фидами
10.2 Фид для Яндекс.Недвижимость
10.3 Фид для ЦИАН
10.4 Фид для ДомКлик
10.5 Фид для Avito
10.6 Фид для 2GIS
11 «Статистика»
11.1 Отчет по объектам
11.2 Отчет по застройщикам
11.3 Отчет по помещениям
12 «Помощь»

1 Начало работы с сервисом

1.1 Регистрация пользователя

Регистрация новых пользователей происходит на странице «Регистрация». Перейти на страницу регистрации можно следующими способами:

- по ссылке https://signup.realty.cat/;
- с помощью кнопки «Регистрация» на странице авторизации (Рисунок 1.1).

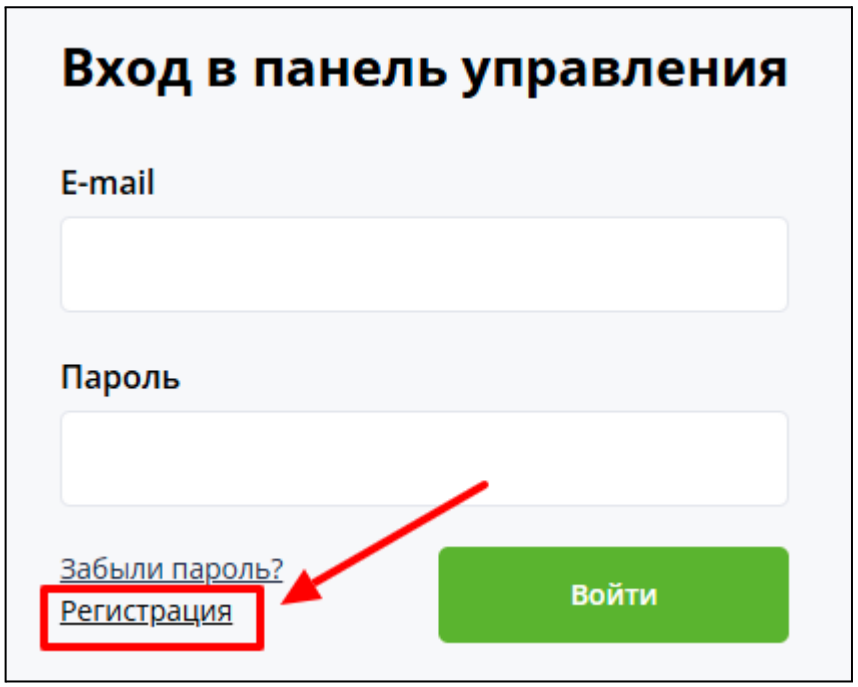


Рисунок 1.1 - Кнопка регистрации

Чтобы зарегистрироваться, заполните следующие поля на странице «Регистрация»:

- **Наименование компании** – название организации, владеющей объектами недвижимости, с которыми планируется работать в сервисе.
- **Имя** – имя представителя организации, через которого будет поддерживаться связь.
- **Телефон** – номер телефона для связи.

- **Адрес e-mail** – используется в качестве логина для входа. На указанный адрес электронной почты придет запрос на подтверждение регистрации.
- **Пароль** – необходим для входа в личный кабинет. Должен содержать не менее 8 символов, включая строчные и заглавные буквы, а также хотя бы одну цифру.
- **Подтверждение пароля** – поле для проверки корректности введенного пароля.

После заполнения данных нажмите на кнопку «Зарегистрироваться» (Рисунок 1.2).

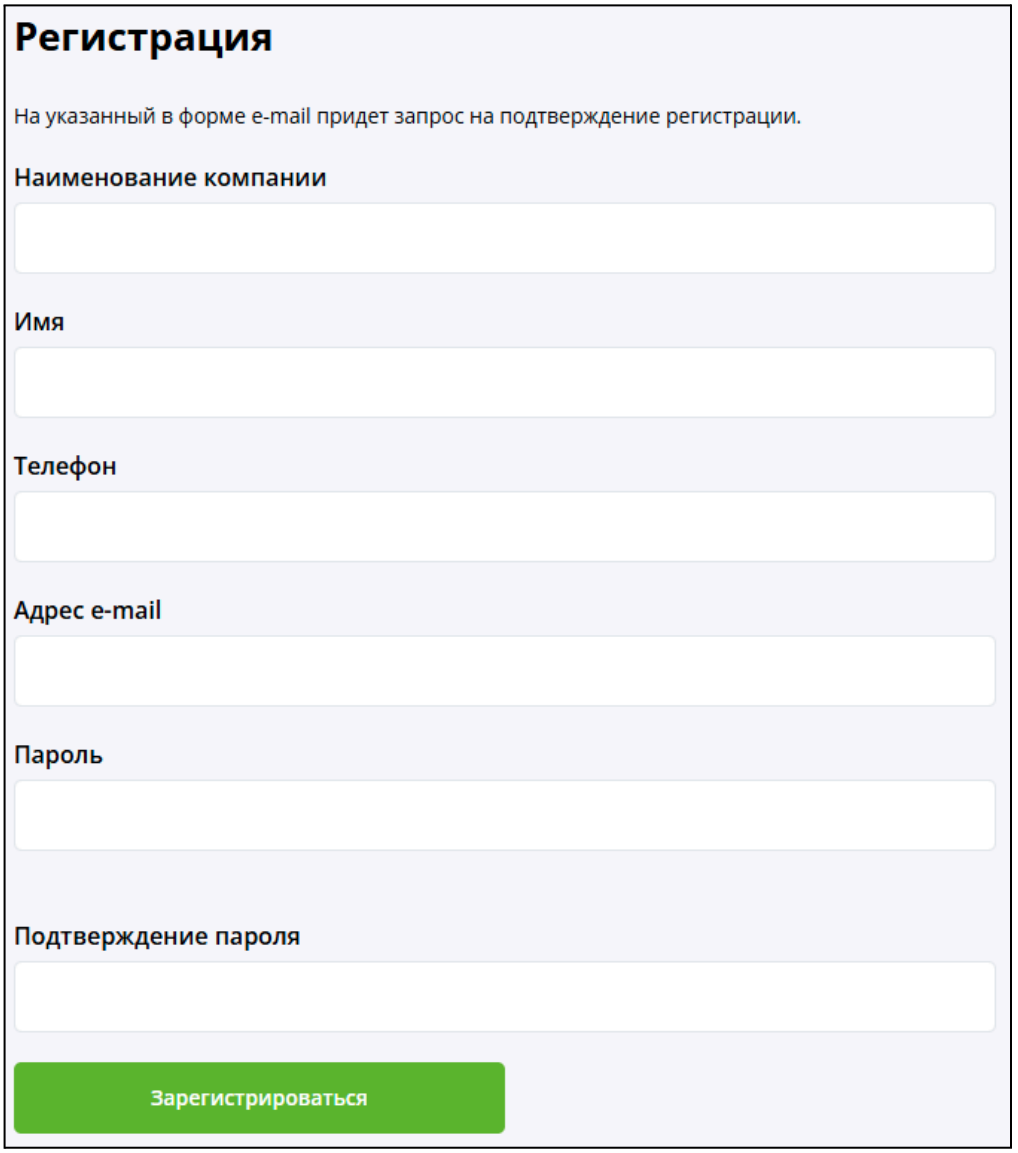


Рисунок 1.2 – Форма регистрации

После регистрации система создает новую учетную запись с необходимыми данными для ее опознавания (аутентификации) и предоставлении доступа к панели управления и настройкам (Рисунок 1.3)

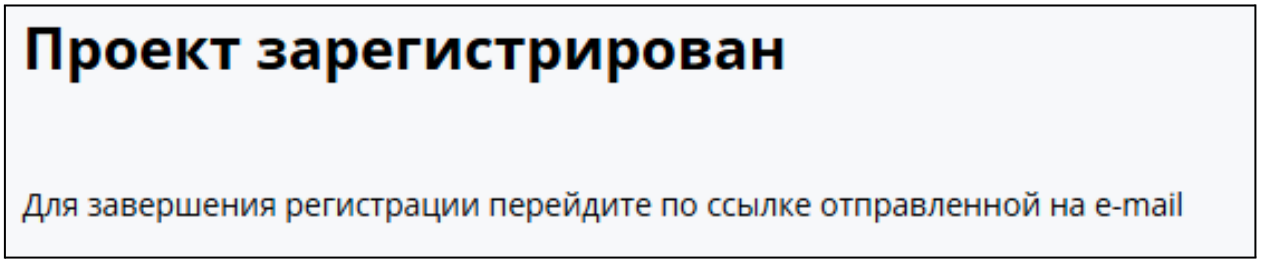


Рисунок 1.3 - Сообщение о создании учетной записи

На указанный при регистрации адрес электронной почты придет письмо со ссылкой для подтверждения адреса (Рисунок 1.4).

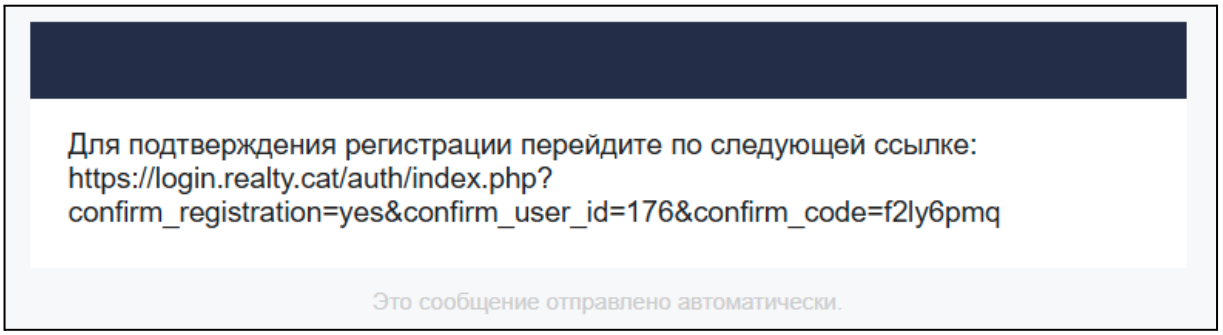


Рисунок 1.4 - Письмо со ссылкой для подтверждения

После перехода по ссылке учетная запись будет подтверждена (Рисунок 1.5).

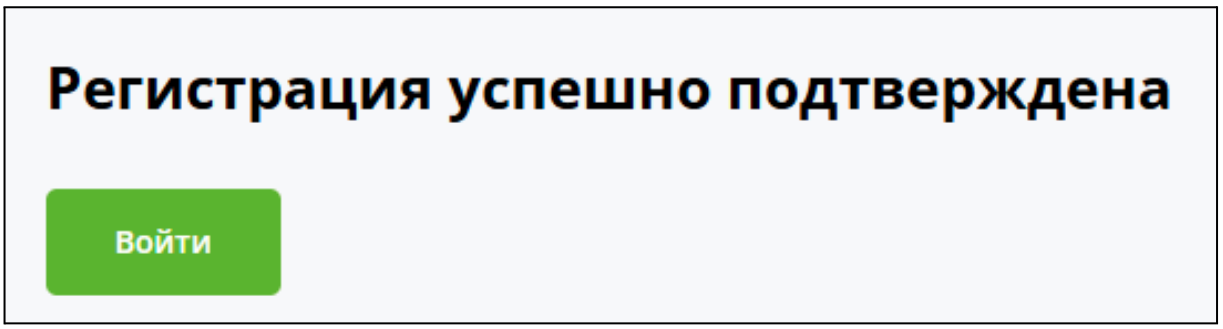


Рисунок 1.5 - Подтверждение учетной записи

1.2 Авторизация

Для начала работы с сервисом, необходимо авторизоваться на странице входа. На страницу входа можно перейти одним из следующих способов:

- по ссылке: https://login.realty.cat/;
- с помощью кнопки «Вход/Регистрация» в шапке страницы https://realty.cat/ (Рисунок 1.6).



Рисунок 1.6 - Кнопка перехода на страницу авторизации

Чтобы авторизоваться, введите на странице входа следующие данные:

- **E-mail** – адрес электронной почты, на которую зарегистрирована учетная запись.
- **Пароль** – указанный при регистрации пароль.

После указания данных нажмите на кнопку «Войти» (Рисунок 1.7).

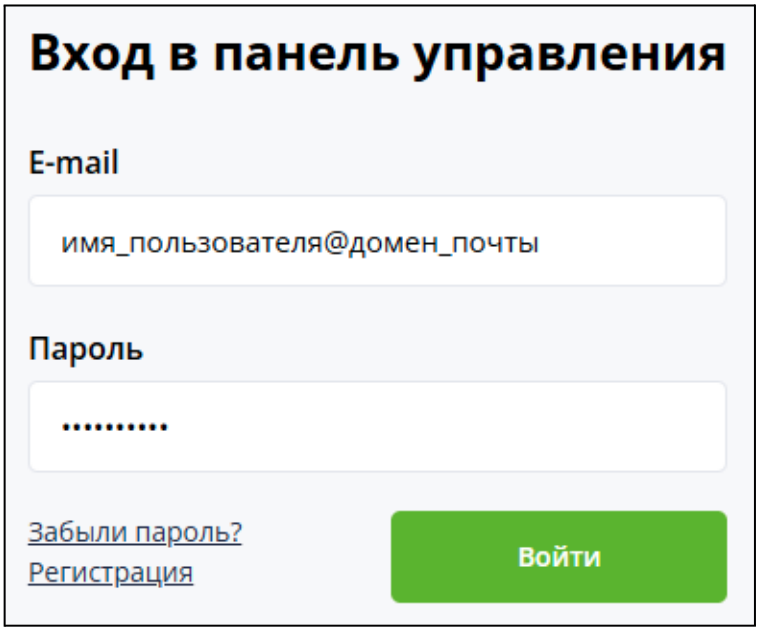


Рисунок 1.7 - Авторизация

Если пользователь правильно ввел пароль и логин учетной записи, то откроется страница «Мои объекты».

При отсутствии учетной записи необходимо пройти регистрацию (смотрите пункт «Регистрация пользователя»).

Если пароль был утерян, то необходимо восстановить пароль (смотрите пункт «Восстановление доступа»).

1.3 Восстановление доступа

Восстановление доступа к учетной записи происходит на странице «Восстановление доступа». Перейти на страницу восстановления можно следующими способами:

- по ссылке https://login.realty.cat/?forgot_password=yes;
- с помощью кнопки «Забыли пароль?» на странице авторизации (Рисунок 1.8).

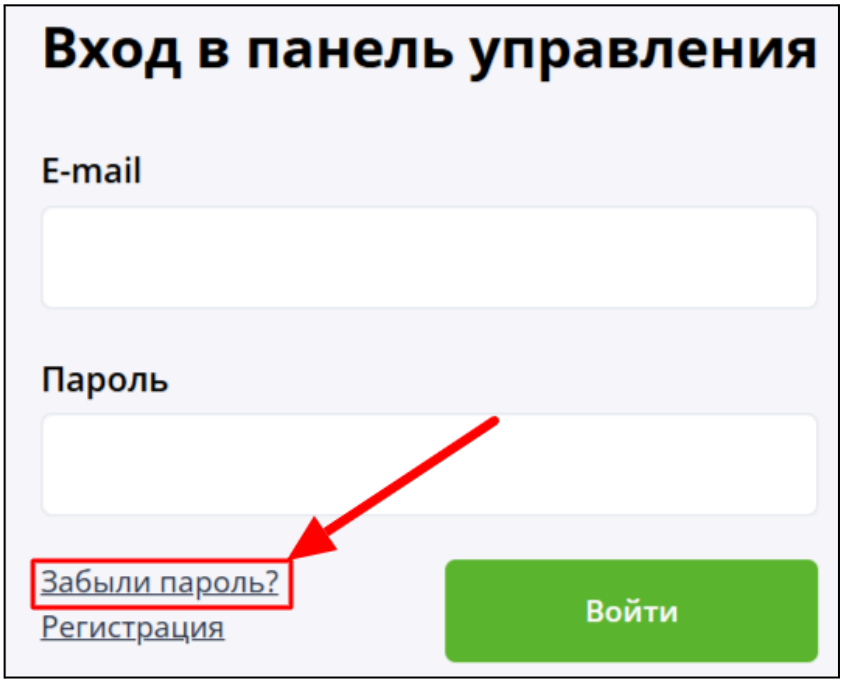


Рисунок 1.8 - Кнопка для перехода на страницу восстановления доступа

Чтобы восстановить доступ к учетной записи, введите адрес электронной почты, на которую зарегистрирована учетная запись и нажмите кнопку «Запросить» (Рисунок 1.9).

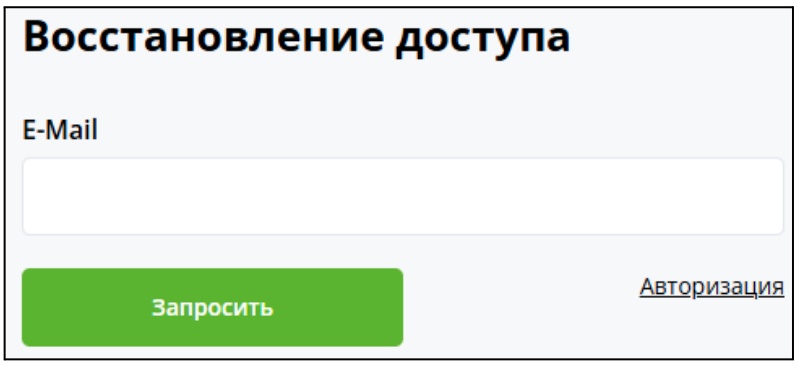


Рисунок 1.9 - Страница для восстановления доступа

На указанный адрес электронной почты придет письмо со ссылкой для смены пароля (рисунок 1.10).

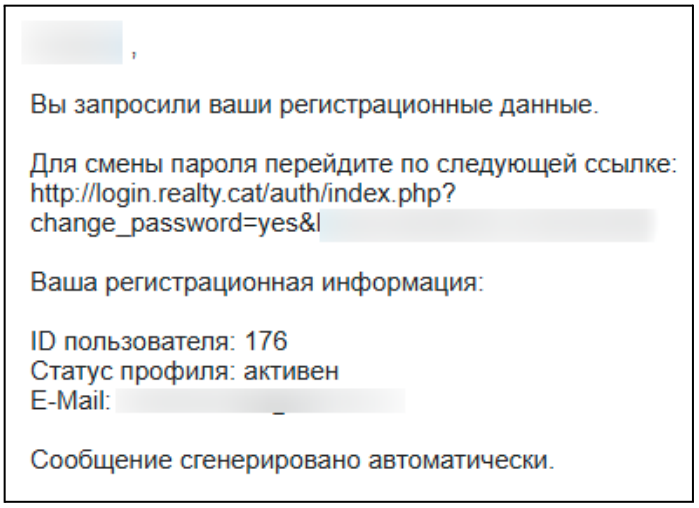


Рисунок 1.10 - Письмо со ссылкой для смены пароля

При переходе по ссылке открывается страница для смены пароля. Поле «Контрольная строка» заполняется автоматически.

Чтобы сменить пароль, заполните следующие поля:

- **Новый пароль** – пароль должен содержать не менее 6 символов.
- **Повторите пароль** – поле для проверки корректности введенного пароля.

После заполнения данных нажмите на кнопку «Сохранить» (Рисунок 1.11).

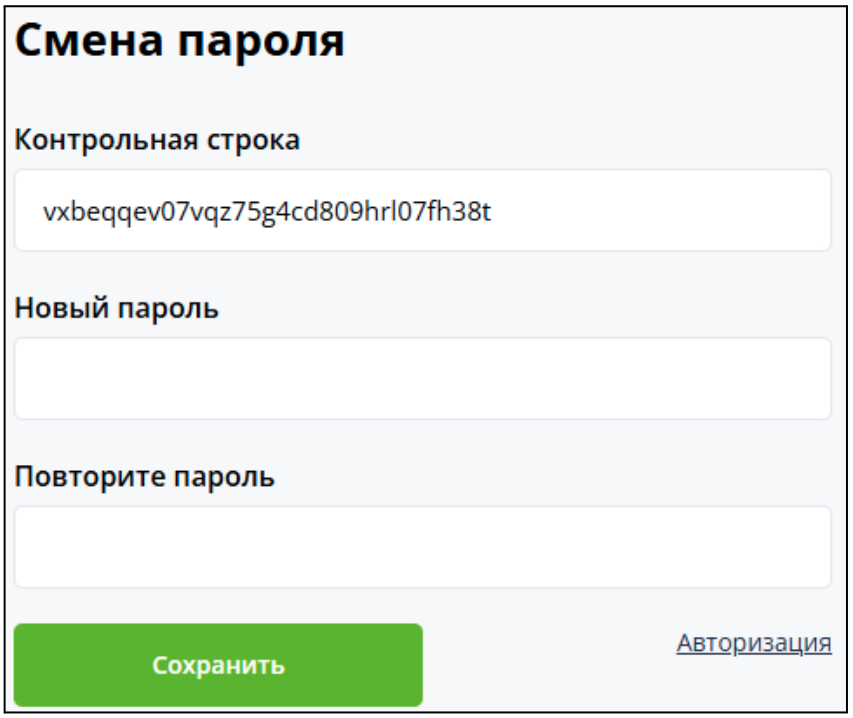


Рисунок 1.11 - Смена пароля

На адрес электронной почты придет письмо с подтверждением смены пароля (Рисунок 1.12)

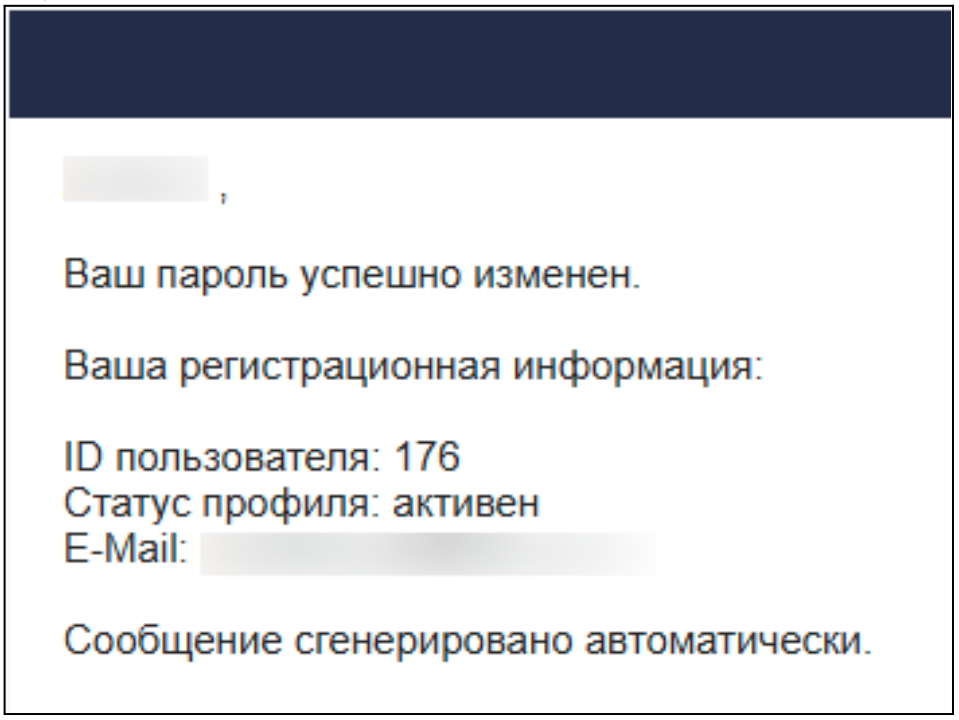


Рисунок 1.12 - Письмо об успешной смене пароля

2 Профиль пользователя и тариф

В правом верхнем углу сайта находятся кнопки для управления профилем пользователя (Рисунок 2.1). Кнопки выполняют следующие функции:

1. Просмотр и изменение информации профиля пользователя.
2. Просмотр и подключение тарифа.
3. Выход из личного кабинета.



Рисунок 2.1 – Элементы управлением профилем

2.1 Просмотр и изменение информации профиля пользователя

Для просмотра профиля пользователя нажмите в правом верхнем углу на кнопку с именем пользователя – представителя компании. Система откроет окно с информацией о пользователе (Рисунок 2.2).

Чтобы закрыть окно, нажмите на крестик в правом углу окна или на любое место за пределами окна.

Чтобы изменить информацию в профиле (кроме пароля), выполните следующие шаги:

1. Выберите нужное поле.
2. Удалите неактуальные данные из поля.
3. Введите новые данные.
4. Нажмите кнопку «Сохранить».

Если новые данные соответствуют необходимому формату, то информация сохранится, а также появится сообщение об успешном изменении (Рисунок 2.3). Иначе появится сообщение об ошибке (Рисунок 2.4).

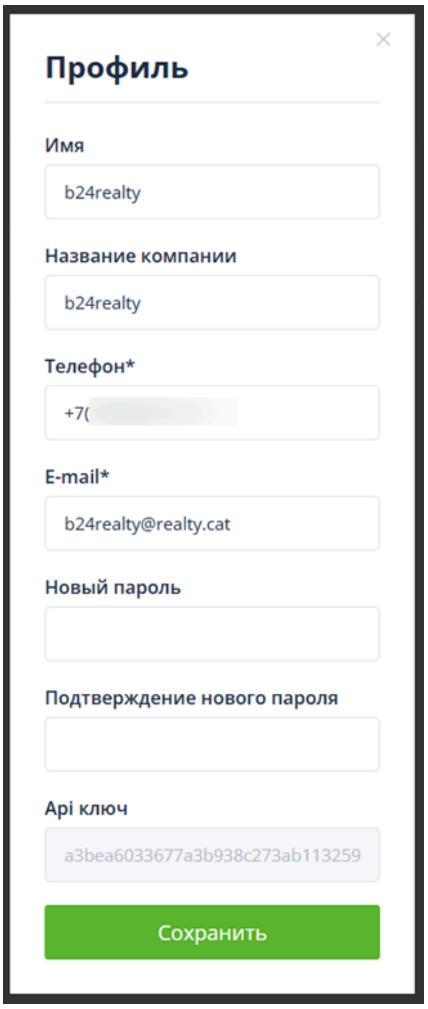


Рисунок 2.2 - Окно с информацией о пользователе

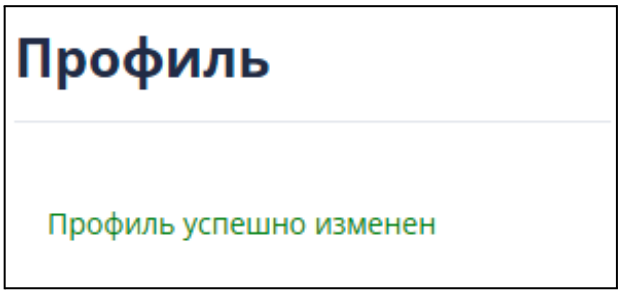


Рисунок 2.3 – Сообщение об успешном изменении

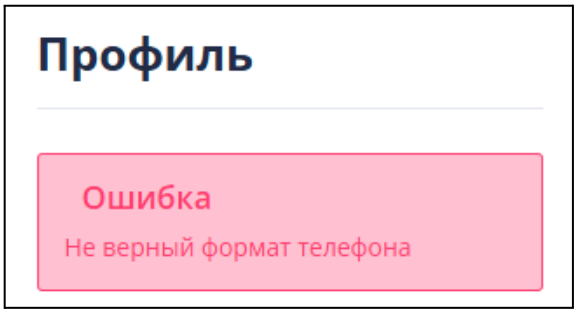


Рисунок 2.4 – Сообщение об ошибке изменения

Чтобы изменить пароль, выполните следующие шаги (Рисунок 2.5):

1. Введите новый пароль в поле «Новый пароль». Пароль должен содержать не менее 6 символов.
2. Повторно введите пароль в поле «Подтверждение нового пароля».
3. Нажмите кнопку «Сохранить».

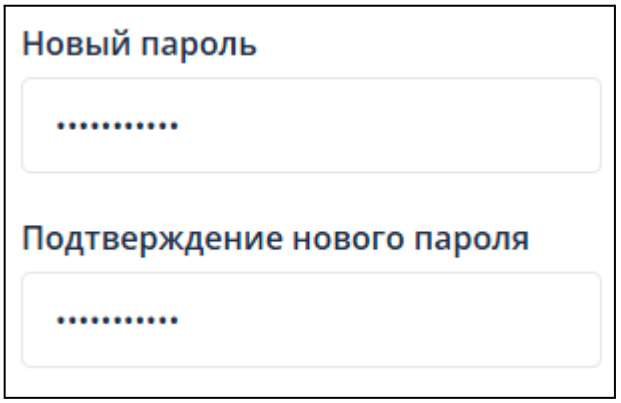


Рисунок 2.5 - Изменение пароля

Если пароль соответствует требуемому формату, и подтверждение пароля прошло успешно, то пароль обновится и появится сообщение об успешном изменении. Иначе появится сообщение об ошибке.

2.2 Выход из личного кабинета

Чтобы выйти из личного кабинета, нажмите на иконку кнопки «Выйти» . Система выполнит выход из аккаунта и откроет страницу авторизации.

3 Главное меню

Главное меню сервиса находится в левой части экрана и содержит следующие разделы (Рисунок 3.1):

1. «Объекты»
2. «Акции»
3. «Теги»
4. «Виджеты»
5. «Битрикс24»
6. «Банки»
7. «Экспорт»
8. «Статистика»
9. «Помощь»

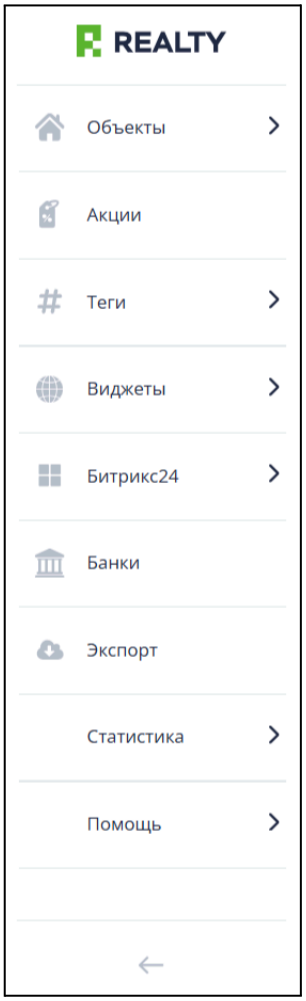


Рисунок 3.1 - Главное меню Realty

Меню можно свернуть и развернуть с помощью кнопки со стрелкой в нижней части меню (Рисунок 3.2).

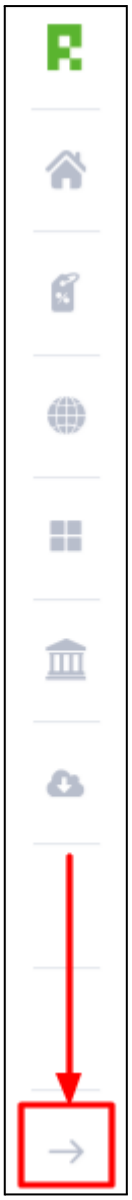


Рисунок 3.2- Свернутое меню с кнопкой «Развернуть»

4 «Объекты»

При входе в личный кабинет открывается страница «Мои объекты» раздела «Объекты».

Для начала работы сервиса «Realty» необходимо создать объекты. Объекты – это жилые комплексы (ЖК) или коттеджные поселки (КП). Внутри объектов существуют дома, квартиры и другие сущности.

4.1 «Мои объекты»

На странице «Мои объекты» находятся карточки объектов. Карточка объекта содержит следующие элементы (Рисунок 4.1):

1. Название проекта.
2. Тип объекта.
3. Дата создания объекта.
4. «Редактирование» – открывает страницу объекта.
5. «Банки» – открывает окно для добавления банка, который работает с данным объектом.
6. «История загрузок» – открывает страницу истории загрузок данных в объект.
7. «Удалить» – удаляет объект со всеми данными.
8. Количество домов или очередей в объекте.
9. Количество помещений: квартир, участков и т.п.

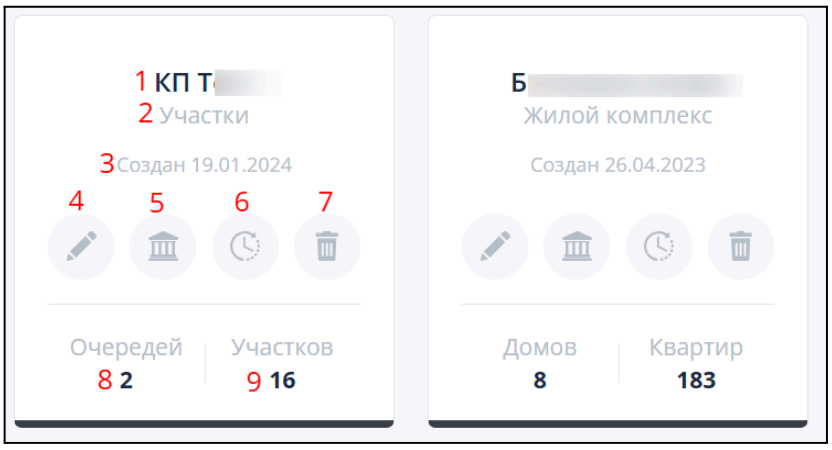


Рисунок 4.1- Карточки объектов

4.2 Работа с объектами

4.2.1 Добавление объекта

Чтобы добавить объект, выполните следующие шаги:

1. Нажмите «Добавить объект» в разделе «Мои объекты» (Рисунок 4.2).

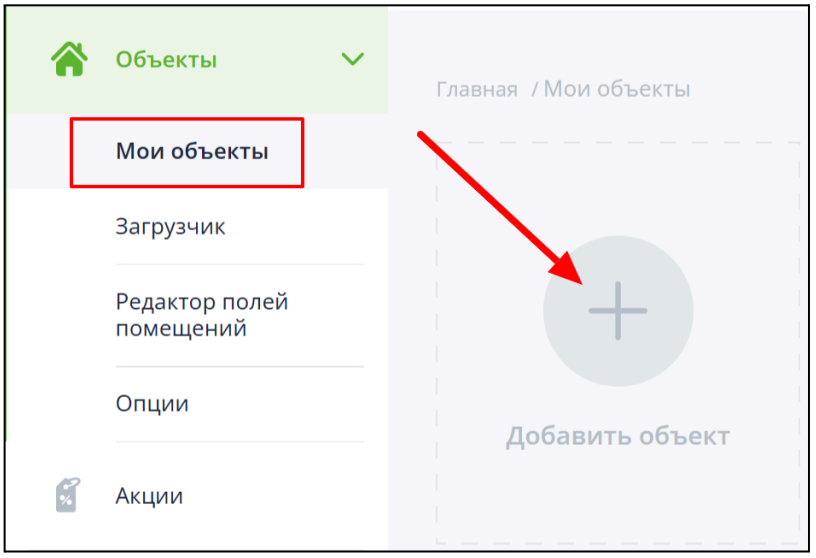


Рисунок 4.2 – Кнопка добавления объекта

2. Заполните данные по объекту на открывшейся странице. Поля с красной звездочкой являются обязательными для заполнения (Рисунок 4.3).

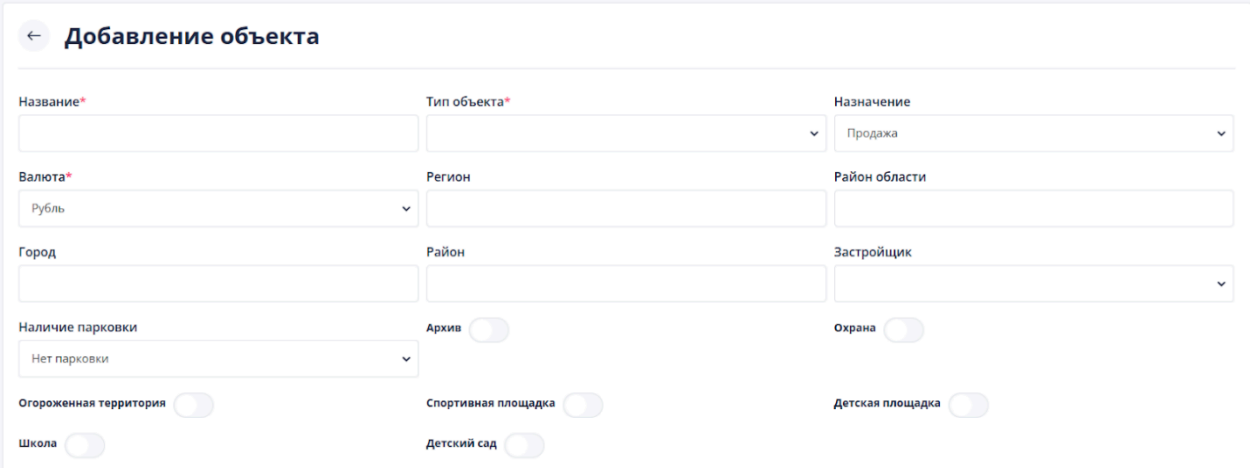


Рисунок 4.3- Примеры полей на странице добавления объекта

3. Нажмите «Сохранить» внизу страницы. После создания откроется страница объекта.

4.2.2 Страница объекта

Чтобы перейти на страницу объекта, нажмите на карточку выбранного объекта или на кнопку с иконкой карандаша (Рисунок 4.4).

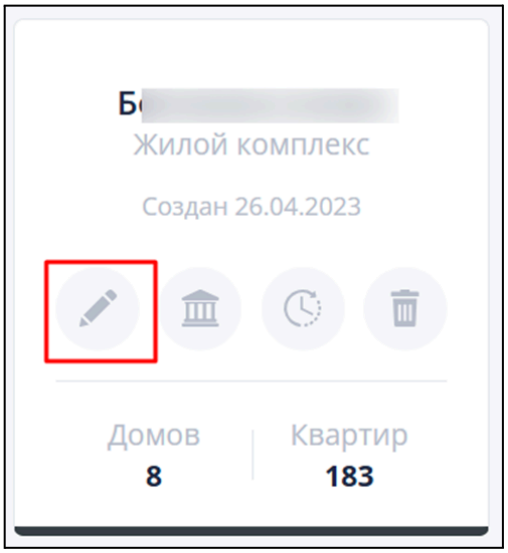


Рисунок 4.4 - Кнопка редактирования объекта

Страница объекта содержит блок с информацией об объекте и карточку домов объекта.

Блок с информаций об объекте содержит следующие настройки (Рисунок 4.5):

1. «Генплан» – открывает страницу редактирования генплана.
2. «Торговые предложения» (только для участков) – открывает страницу редактирования УТП объекта.
3. «Банки» – открывает окно для выбора банка, который работает с данным объектом.
4. «Шаблоны документов» – открывает страницу редактирования шаблонов для PDF презентаций.
5. «Стили» – открывает страницу редактирования стилей (логотипы, основные цветов).
6. «Редактировать» – открывает страницу для редактирования параметров и информации об объекте.
7. «Удалить объект» – удаляет объект со всеми данными.

8. «Загрузить изображение» – загружает обложку объекта.
9. «Теги» – открывает страницу тегов объекта.
10. «Опции» – открывает страницу опцию объекта.

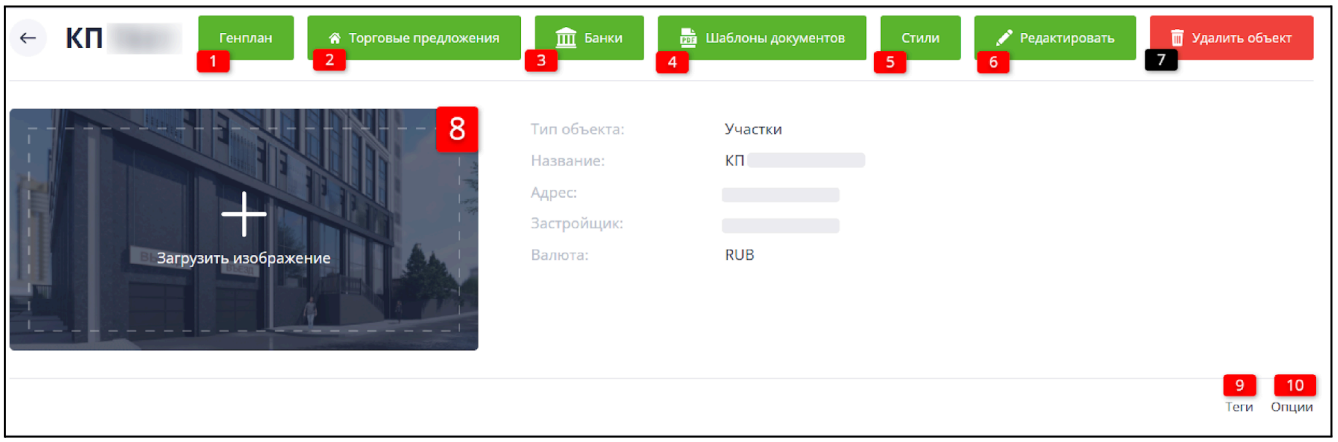


Рисунок 4.5 - Страница редактирования объекта

Карточка дома содержит следующие элементы (Рисунок 4.6):

1. Название дома.
2. Тип дома.
3. Дата создания дома.
4. «Редактирование» – открывает страницу дома.
5. «Банки» – открывает окно для добавления банка.
6. «Посмотреть объект» – открывает виджет шахматки дома.
7. «Удалить» – удаляет дом со всеми данными.
8. Количество жилых помещений или участков в доме.

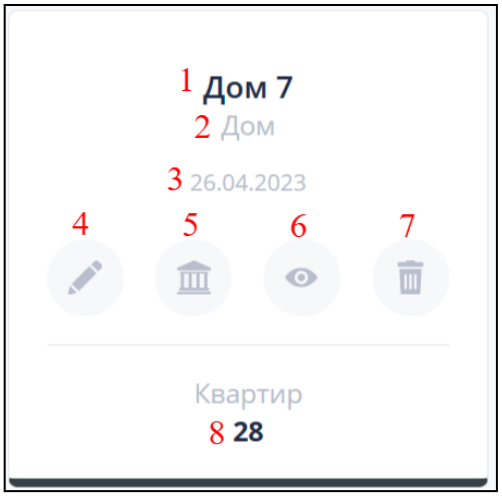


Рисунок 4.6 – Карточка сущности в объекте

4.2.3 Редактирование объекта

Чтобы отредактировать объект, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Редактировать» на странице объекта (Рисунок 4.7).

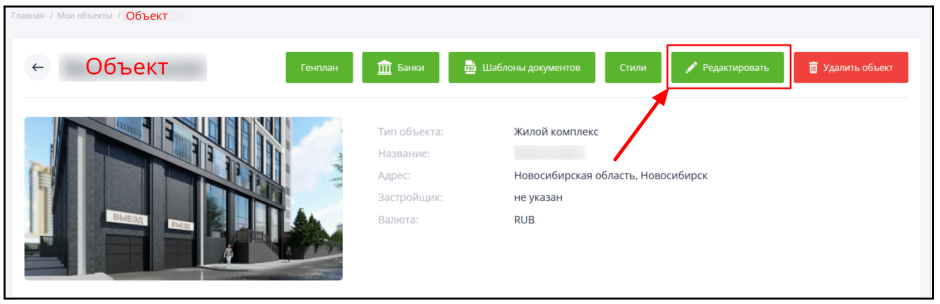


Рисунок 4.7 – Кнопка редактирования объекта

2. Отредактируйте необходимые поля на открывшейся странице. Поля с красной звездочкой являются обязательными.

3. Нажмите «Сохранить» в конце страницы. Система сохранит изменения и откроет страницу объекта.

4.2.4 Генплан

Чтобы добавить генплан объекта, выполните действия:

1. Нажмите «Генплан» → «Загрузить генплан» (Рисунок 4.8).

2. Выберите и добавьте изображение генплана. Разрешение изображения не должно превышать 5000x5000 пикселей.

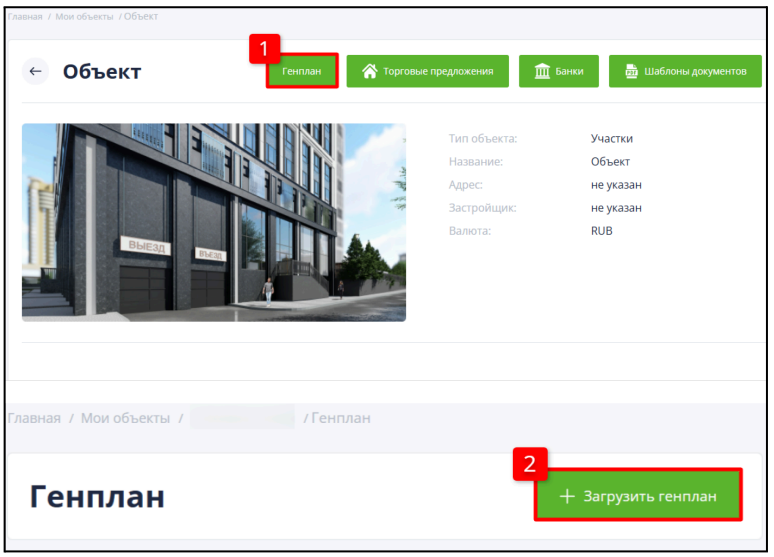


Рисунок 4.8 – Добавление генплана

3. Генплан отобразится в списке.

Чтобы настроить генплан и интерактивный план, нажмите на кнопку редактирования (Рисунок 4.9).

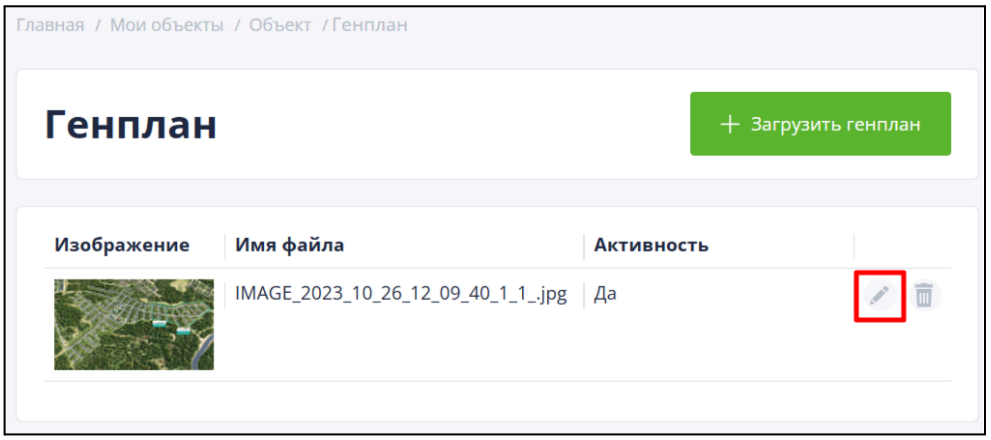


Рисунок 4.9 – Редактирование генплана

На странице редактирования можно настроить (Рисунок 4.10):

1. Активность генплана – поставьте галочку, чтобы сделать генплан активным.

2. Отображение компаса – поставьте галочку, чтобы отобразить компас на генплане.

Чтобы настроить положение компаса, укажите угол наклона в градусах в поле справа от компаса.

3. Интерактивный план.

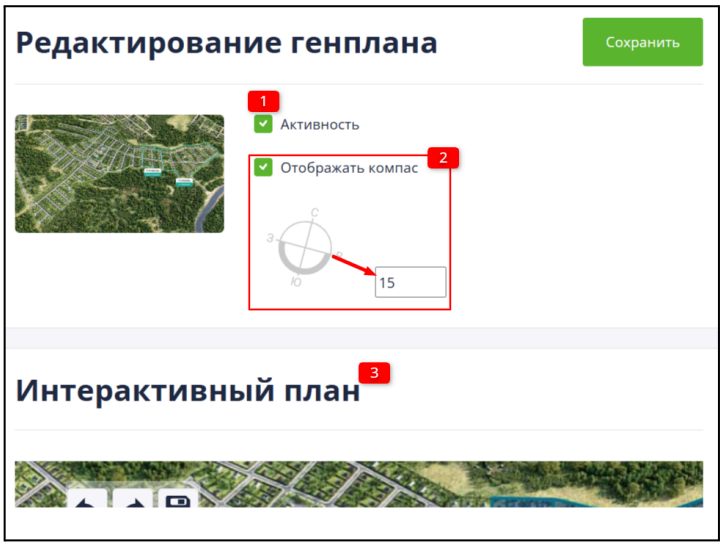


Рисунок 4.10 – Настройка активности и компаса

Чтобы выделить области на интерактивном плане, выполните шаги (Рисунок 4.11 и Рисунок 4.12):

1. Включите режим редактирования.
2. Начните выделять и обводить область на плане:

- Ставьте точки с помощью левой кнопки мыши.
- Для отмены поставленной точки нажмите на правую кнопку мыши.
- Чтобы закончить обводку, нажмите два раза на левую кнопку мыши.

3. Выключите режим редактирования.
4. Выберите отмеченную ранее область, далее нажмите «Привязать дом/очередь» и выберите дом или очередь для привязки.
5. Нажмите на кнопку сохранения интерактивного плана.

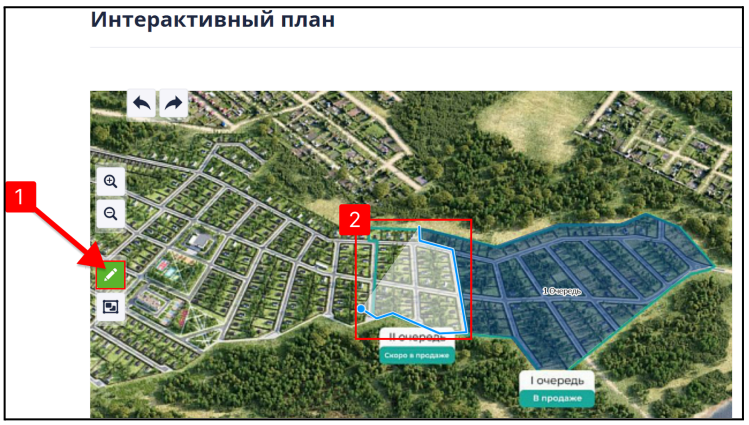


Рисунок 4.11 – Выделение области на генплане

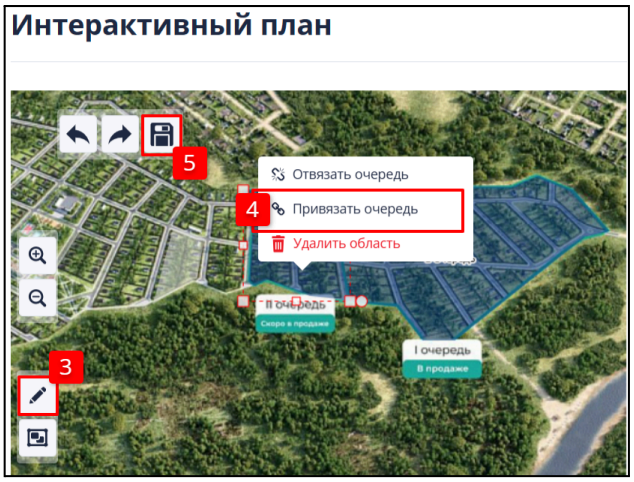


Рисунок 4.12 – Привязка к области

Чтобы удалить генплан, нажмите на иконку удаления и подтвердите действие (Рисунок 4.13).

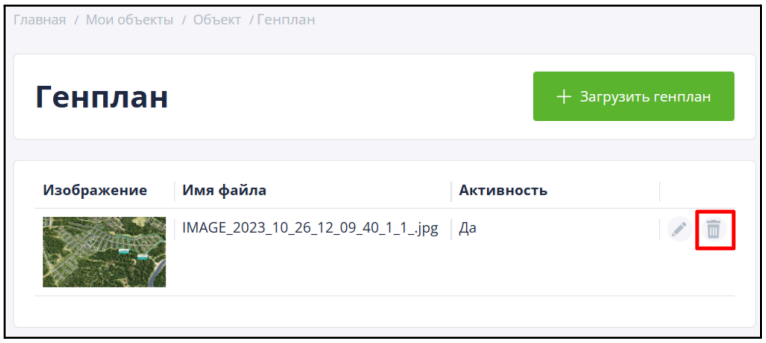


Рисунок 4.13 – Удаление генплана

4.2.5 Торговые предложения

Торговые предложения – это предложение по строительству домов на участке, поэтому они доступны только для участков. Торговые предложения

не отображаются в CRM, но их можно привязать к конкретным участкам для отображения или автоматически перенаправлять на выбор к участкам в каталоге.

Чтобы добавить торговое предложение, выполните шаги (Рисунок 4.14):

1. Нажмите «Торговые предложения» на странице объекта.
2. Нажмите «Добавить торговое предложение» на открывшейся странице.
3. Заполните данные по торговому предложению и нажмите «Сохранить».

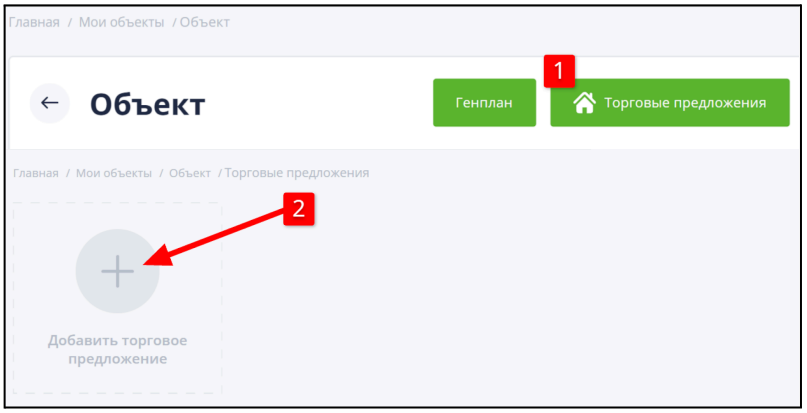


Рисунок 4.14 – Добавление торговых предложений

4.2.6 Банки

Чтобы добавить или удалить банковские предложения и программы на весь объект, выполните шаги:

1. Добавьте банк и программу банка в разделе «Банки».
2. Вернитесь на страницу объекта и нажмите «Банки» (Рисунок 4.15).

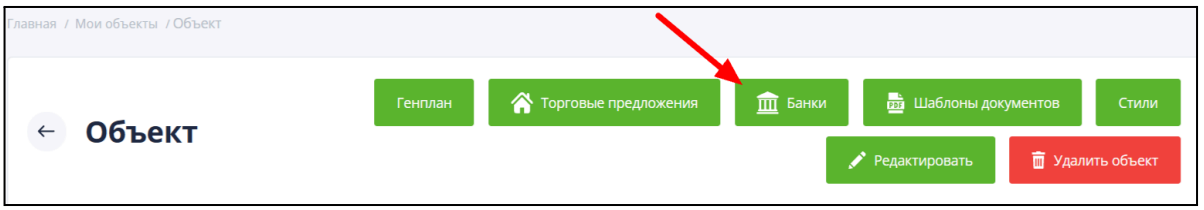


Рисунок 4.15 – Банковские предложения объекта

3. Выберите или уберите банковские предложения (Рисунок 4.16):

- Чтобы выбрать банковское предложение, поставьте галочку у программы.
- Чтобы убрать – снимите галочку у программы.

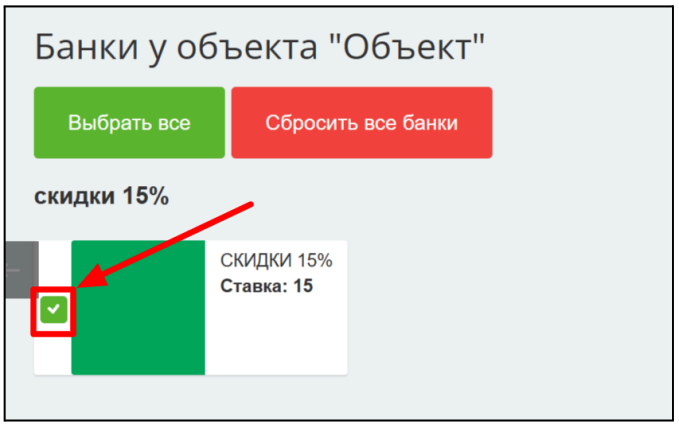


Рисунок 4.16 – Добавление и удаление банковской программы объекта

Чтобы добавить или удалить банковские предложения и программы на определенный дом, выполните шаги:

1. Нажмите на иконку банка в карточке дома (Рисунок 4.17).
2. Выберите или уберите банковское предложение в открывшемся окне.

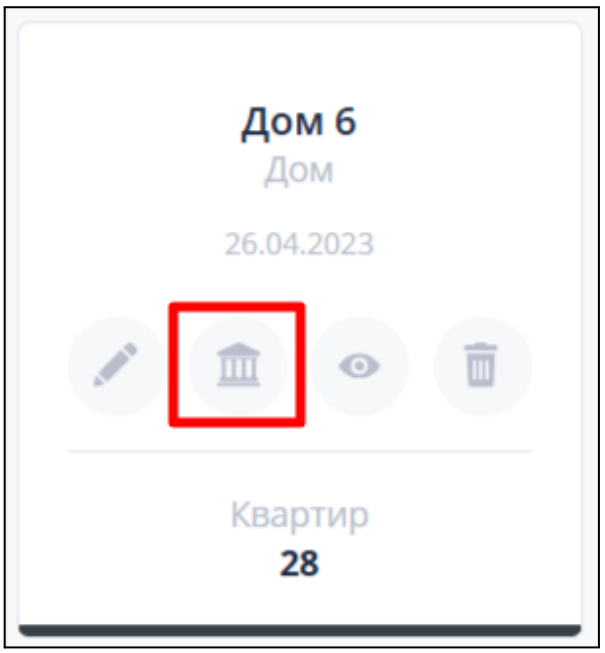


Рисунок 4.17 – Банковское предложение дома

4.2.7 Шаблоны документов

У менеджеров в CRM есть возможность создавать PDF-презентации:

- для клиентов, чтобы рассказывать о ходе строительства или о конкретной квартире;
- для агентств недвижимостей, чтобы сообщить о свободных квартирах и интересных предложениях.

Пример готовой сгенерированной презентации на Рисунке 4.18

Чтобы создать PDF-презентацию для объекта, выполните действия:

1. Нажмите «Шаблоны документов» → «Добавить шаблон» (Рисунок 4.19).
2. Заполните обязательную информацию о шаблоне (Рисунок 4.20):

- Название.
- Тип шаблона: список квартир или детальная страница квартиры.

3. Заполните блок «Верхний колонтитул».



Рисунок 4.18 – PDF-презентация

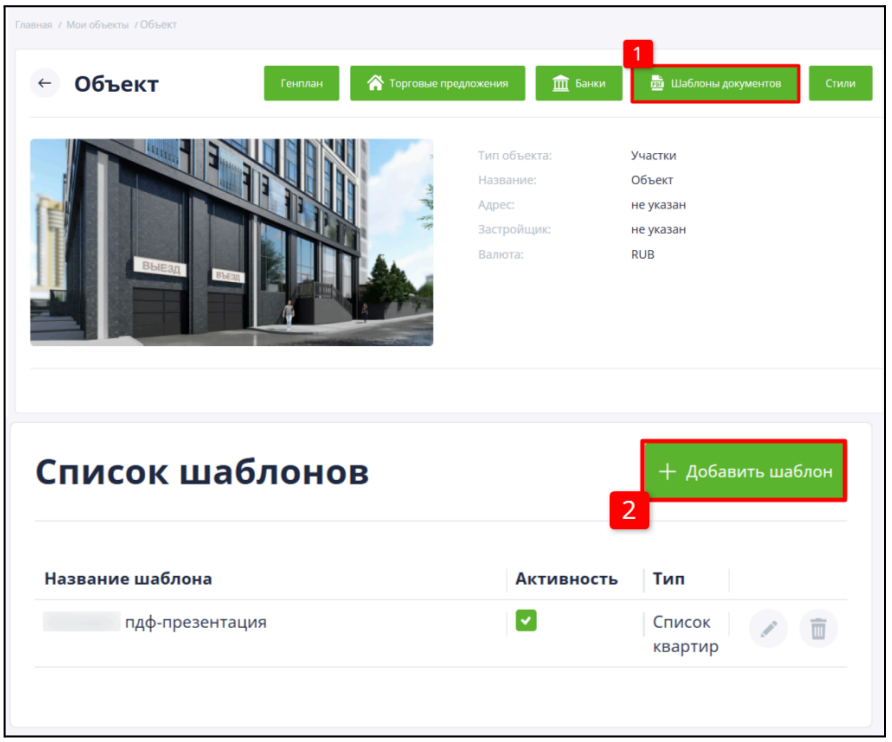


Рисунок 4.19 – Добавление шаблона презентации

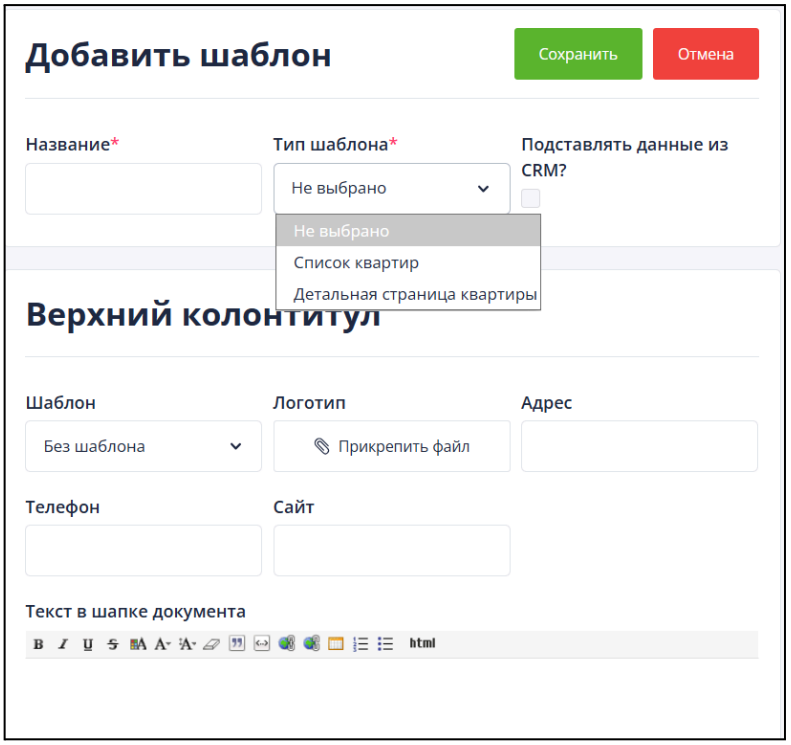


Рисунок 4.20 – Создание шаблона презентации

4. Прикрепите в блоке «Титульные страницы» PDF-листовки с пустым прозрачным местом для верхнего колонтитула. Пример страницы на Рисунке 4.22.



Рисунок 4.21 – Страница презентации с местом для колонтитула

5. Укажите данные об объекте в блоке «Наполнение», которые будут в презентации: банки, шахматка, планировки и др.

6. При необходимости укажите цветовую гамму элементов презентации в блоках «Карточка помещений» и «Цветовая гамма шахматки»

7. При необходимости укажите файлы с планировкой этажа и настройте нижний колонтитул.

8. Нажмите «Сохранить» → «Сгенерировать» (Рисунок 4.22). После этого на компьютер будет скачан PDF-документ, в который будут выгружены все настроенные ранее параметры.

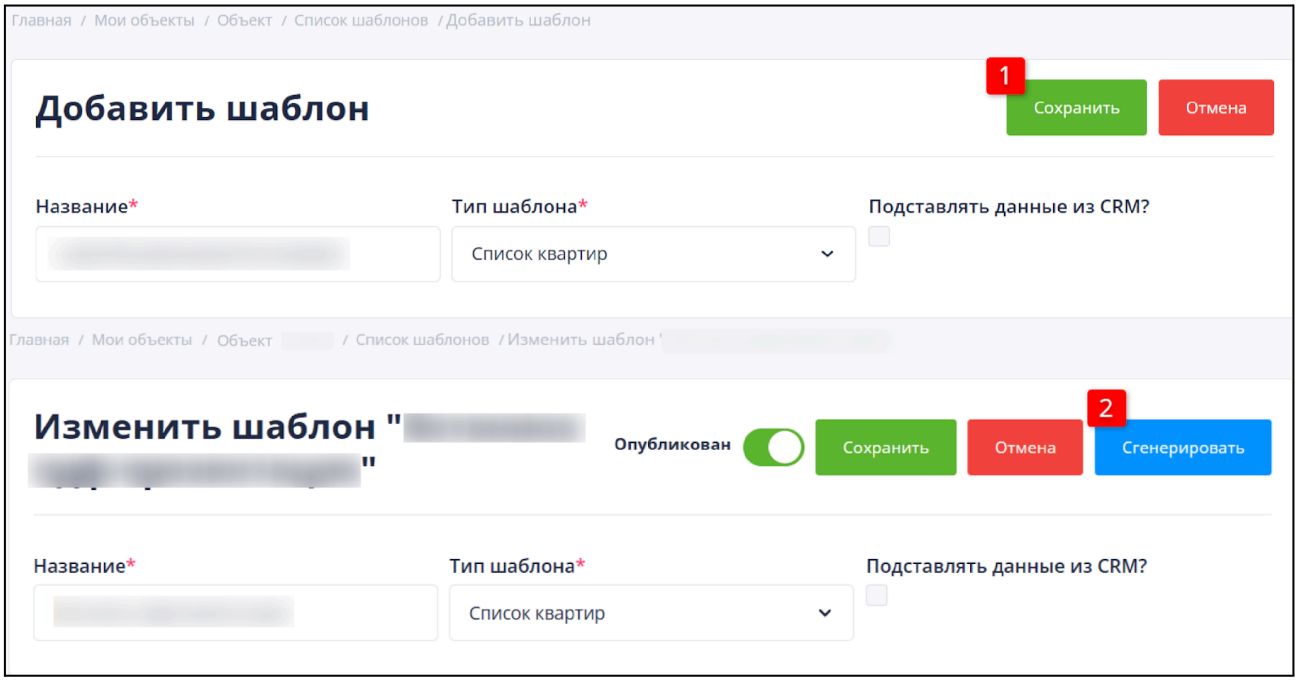


Рисунок 4.22 – Генерация презентации

4.2.8 Стили

Чтобы добавить или изменить логотипы и цветовую гамму при генерации PDF, выполните действия:

1. Нажмите «Стили» на странице объекта (Рисунок 4.23).

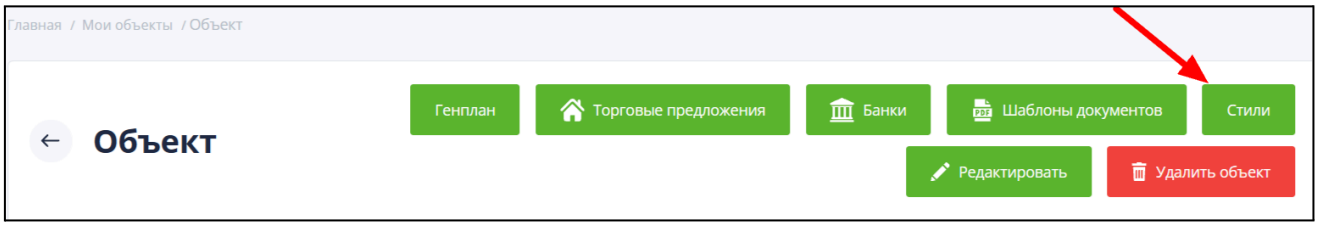


Рисунок 4.23 – Стили объекта

2. Заполните данные на открывшейся странице.
3. Нажмите «Сохранить».

4.3 Работа с домами

4.3.1 Добавление дома

Чтобы добавить дом в объекте, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Добавить дом» (Рисунок 4.24).

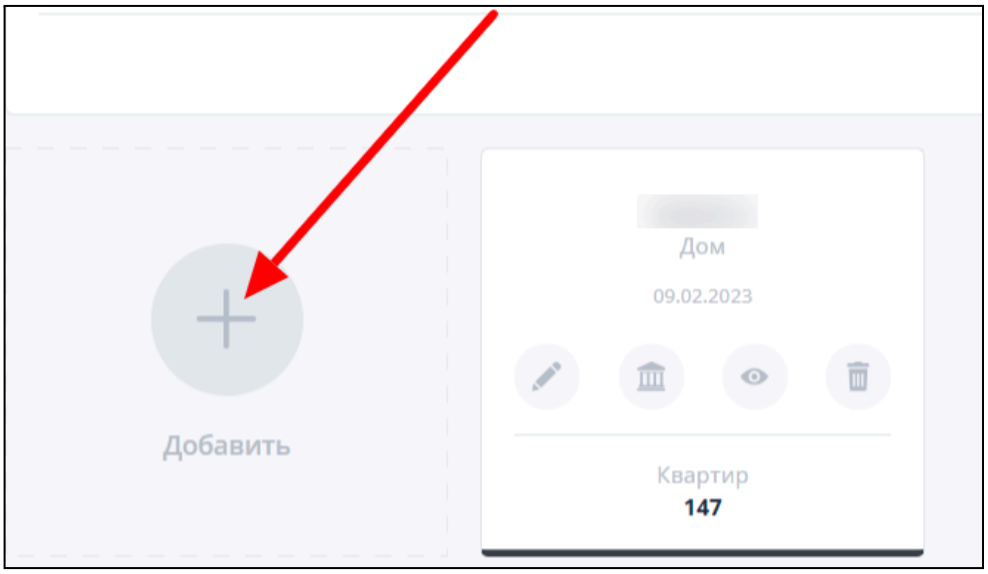


Рисунок 4.24 – Добавление дома в объект

2. Заполните данные по дому на открывшейся странице. Поля с красной звездочкой являются обязательными для заполнения.

3. Настройте отображение иконок на схеме помещений в блоке «Тип иконки в виджете».

На Рисунке 4.25 указаны настройки по умолчанию и пример подписей, которые будут отображаться. Аббревиатуры названий типов помещений будут выводить следующее:

- трехкомнатная квартира – **3к**;
- двухкомнатная-студия – **2с**;
- кладовка – **кл** и т.д.

Данную настройку лучше использовать, если важна краткая характеристика помещения, а не его номер на шахматке.

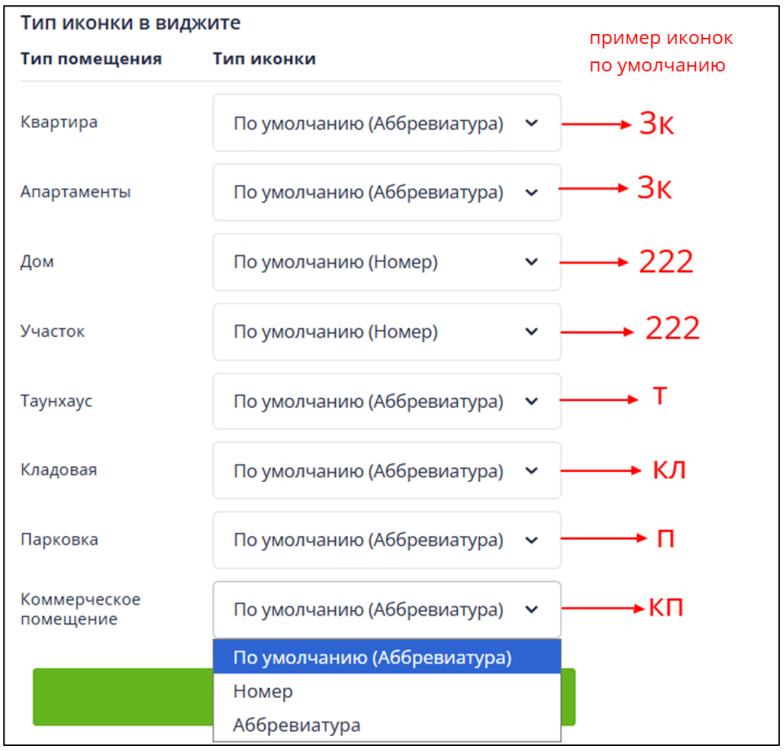


Рисунок 4.25 – Выбор типа иконок в виджете

2. Нажмите «Сохранить» внизу страницы. Система создаст и откроет страницу дома.

4.3.2 Страница дома

Чтобы перейти на страницу дома, нажмите на название в карточке дома или на кнопку редактирования на странице объекта (Рисунок 4.26).

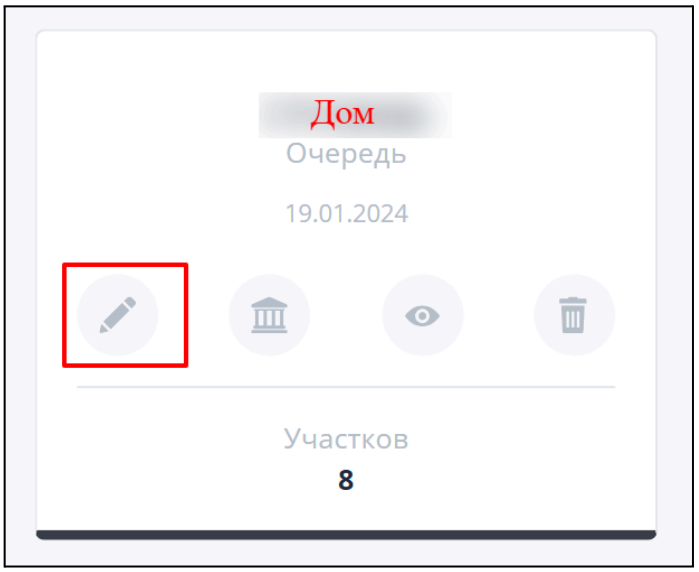


Рисунок 4.26 – Кнопка редактирования дома

Страница дома содержит следующие настройки (Рисунок 4.27):

1. «Посмотреть объект» – открывает виджет шахматки дома.
2. «Редактирование» – открывает страницу дома.
3. «Банки» – открывает окно для добавления банка.
4. «Удалить» – удаляет дом со всеми данными.
5. «Загрузить изображение» – загружает обложку дома.
6. «Бейджи» – блок с переключателями для активации или деактивации бейджей дома. Список бейджей для ЖК и КП различаются.
7. «Теги» – открывает страницу тегов дома.
8. Редактирование «Шахматка» – открывает страницу редактирования шахматки дома.
9. Редактирование «Изображение участков» / «Планировки квартир» – открывает страницу редактирования участков или помещений.
10. Редактирование «План участков» / «Планировки этажей» – открывает страницу редактирования плана дома.

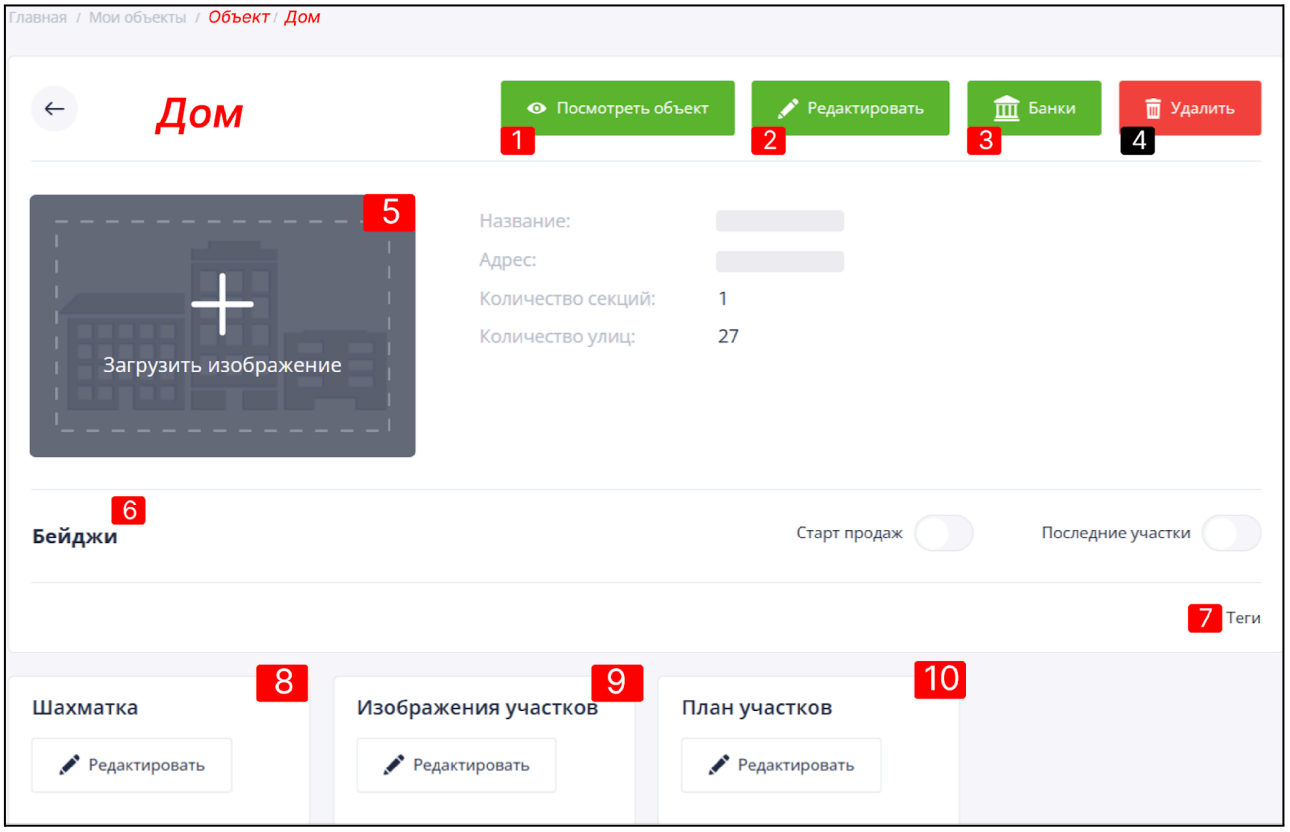


Рисунок 4.27 – Страница дома

4.3.3 Редактирование дома

Чтобы отредактировать дом, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Редактировать» на странице дома (Рисунок 4.28).

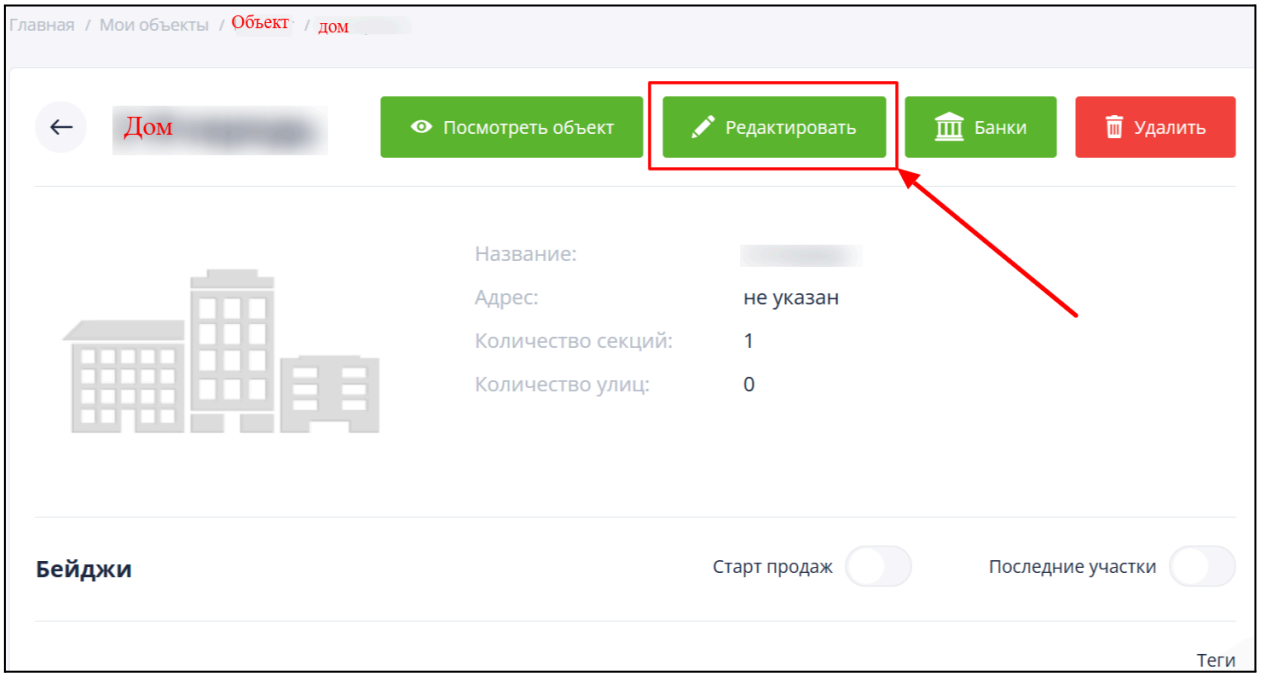


Рисунок 4.28 – Кнопка редактирования информации о доме

2. Отредактируйте необходимые поля на открывшейся странице. Не оставляйте пустыми поля с красной звездочкой, они являются обязательными.

3. Нажмите «Сохранить» внизу страницы. Система сохранит изменения и обновит страницу.

Чтобы вернуться на страницу дома, нажмите на его название в навигационной панели (Рисунок 4.29).

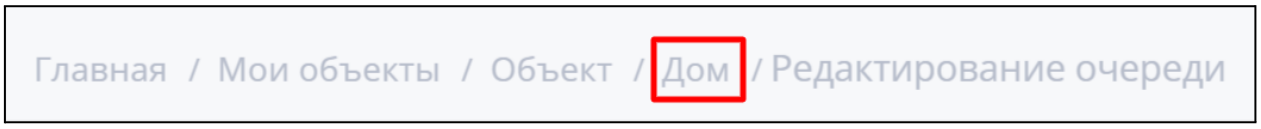


Рисунок 4.29 – Панель навигации объекта и дома

4.3.4 Редактирование шахматки дома

Чтобы отредактировать улицы, секции, подъезды и этажи в доме, необходимо открыть страницу редактирования шахматки дома. Для этого выполните следующее:

1. Перейдите на странице дома.
2. Нажмите «Редактировать» в блоке «Шахматка» (Рисунок 4.30).

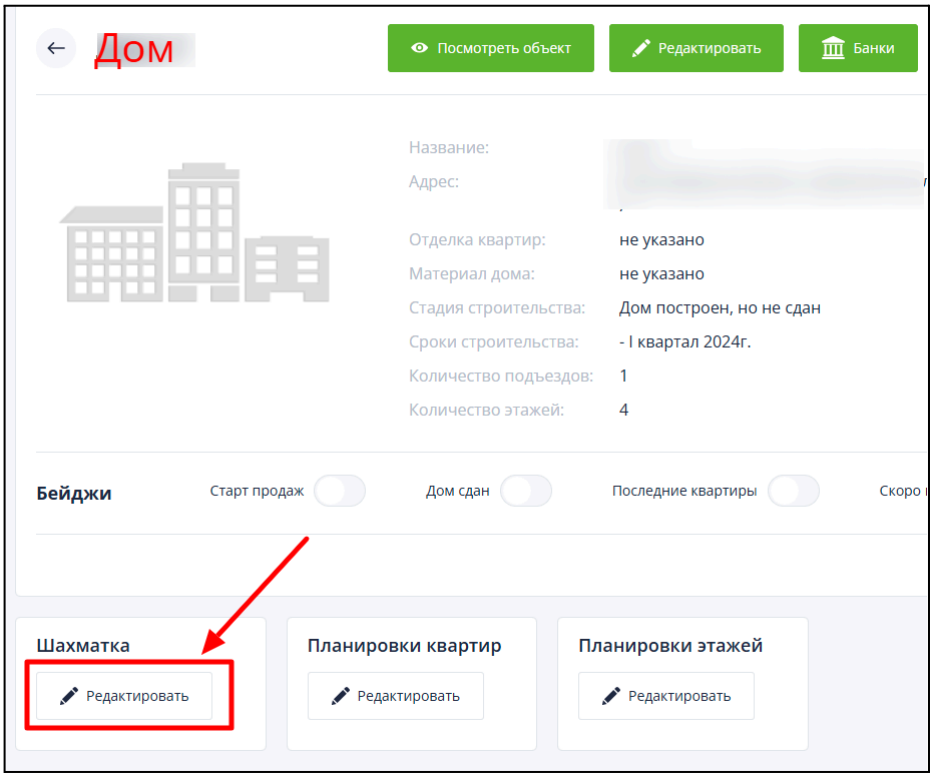


Рисунок 4.30 – Редактирование шахматки дома

На странице шахматки можно работать со следующими элементами (Рисунок 4.31):

- Для ЖК:
    1. Подъезды.
    2. Этажи.
    3. Помещения.
- Для КП:
    1. Секции.
    2. Улицы.
    3. Участки.

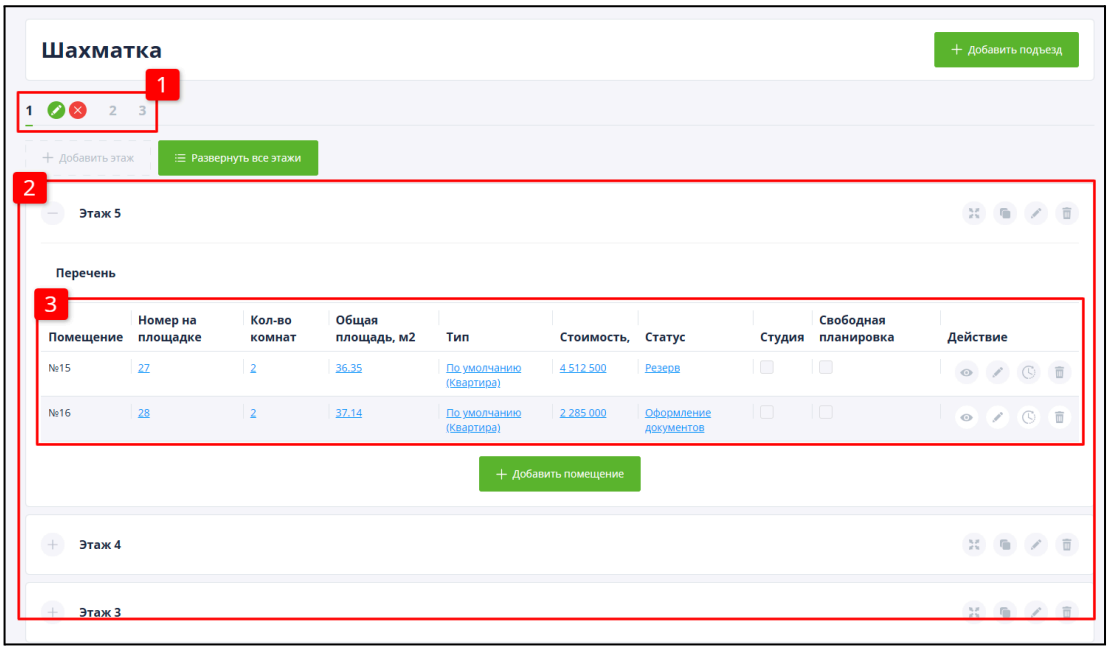


Рисунок 4.31 – Элементы шахматки дома

Для подъездов и секций доступны следующие функции (Рисунок 4.32):

1. Добавить подъезд/секцию – вызывает форму для добавления подъезда, где необходимо ввести название.

2. Навигация по подъездам – при нажатии на необходимый подъезд происходит изменения списка этажей.

3. Отредактировать название подъезда/секции – кнопка справа от выбранного подъезда, которая вызывает форму для изменения названия подъезда.

4. Удалить подъезд/секцию – кнопка справа от выбранного подъезда, которая вызывает форму для подтверждения удаления подъезда вместе со всеми этажами внутри подъезда. После подтверждения подъезд удаляется.



Рисунок 4.32 – Действия с подъездами и секциями

Для всех этажей и улиц внутри подъезда/участка доступны следующие функции (Рисунок 4.33):

1. Добавить этаж/улицу – вызывает форму для добавления этажа, где необходимо ввести название и описание.
2. Развернуть или свернуть все этажи/улицы – раскрывает или скрывает список помещений для всех этажей выбранного подъезда.
3. Развернуть или свернуть выбранный этаж – раскрывает или скрывает список помещений выбранного этажа.
4. Переставить этажи/улицы между собой – позволяет менять положение выбранного этажа в списке.
5. Копировать этаж/улицу – создает дубликат выбранного этажа со всеми помещениями.
6. Редактировать этаж – вызывает форму для изменения названия и описания выбранного этажа.
7. Удалить этаж – вызывает форму для подтверждения удаления, выбранного этаж вместе с помещениями. После подтверждения этаж удаляется.



Рисунок 4.33 – Действия с этажами и улицами

Для всех помещений на этаже/участке доступны следующие функции (Рисунок 4.34):

1. Поле для галочки «Студия» – галочка в данном поле указывает, что в выбранном помещении объединены кухня и гостиная.
2. Поле для галочки «Свободная планировка» – галочка в данном поле указывает, что в выбранном помещении нет внутренних стен, кроме несущих.

3. Посмотреть планировку – открывает окно с изображением к выбранному помещению.

4. Редактировать помещение – вызывает форму для изменения данных о выбранном помещении (смотрите п. «Редактирование помещений»).

5. Посмотреть историю изменений – вызывает форму со списком истории изменений выбранного помещения.

6. Удалить помещение – вызывает форму для подтверждения удаления, выбранного помещения. После подтверждения помещение удаляется.

7. Добавить помещение (участок)– вызывает форму для добавления помещения, где необходимо ввести данные и сохранить их (смотрите п. «Редактирование помещений»).

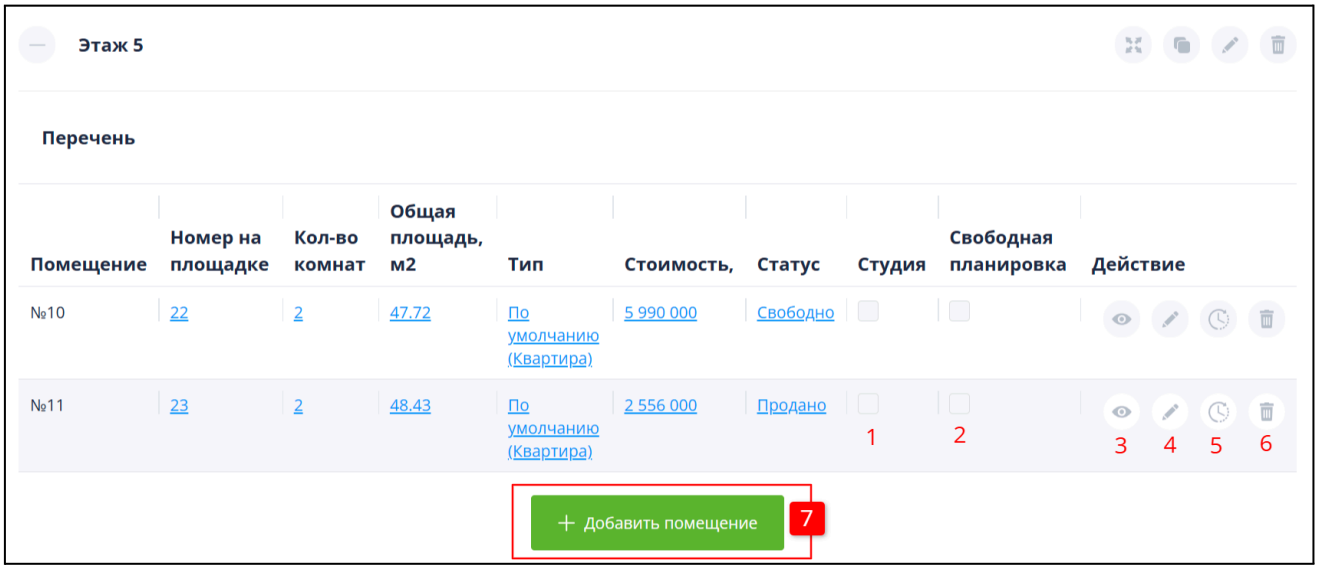


Рисунок 4.34 – Действия с помещениями

4.3.5 Редактирование помещений

В Realty есть возможность редактировать характеристики загруженных помещений: стоимость, статус, и другие параметры.

Чтобы приступить к редактированию помещений, необходимо выполнить шаги:

1. Перейдите в режим редактирования шахматки (смотрите пункт «Редактирование шахматки дома»).

2. Нажмите на кнопку редактирования в строке выбранного помещения (Рисунок 4.35).

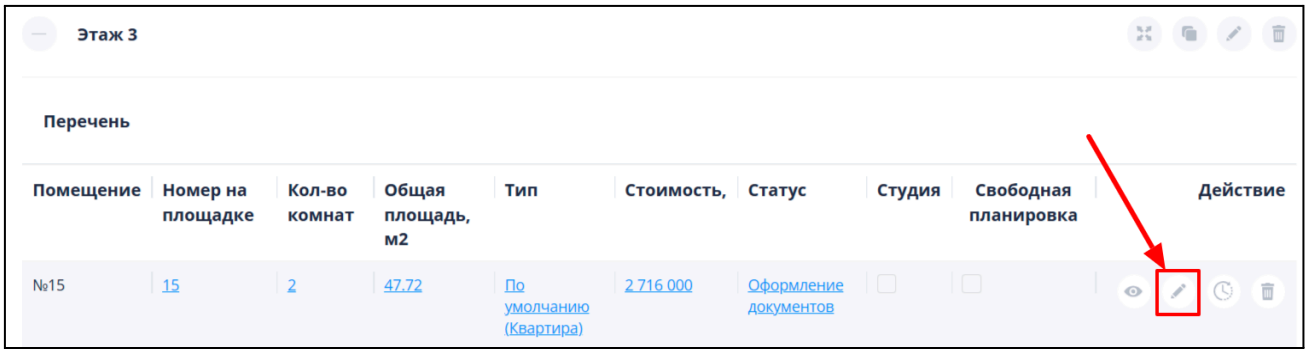


Рисунок 4.35 – Редактирование помещения

3. Измените данные в открывшемся окне (Рисунок 4.36).

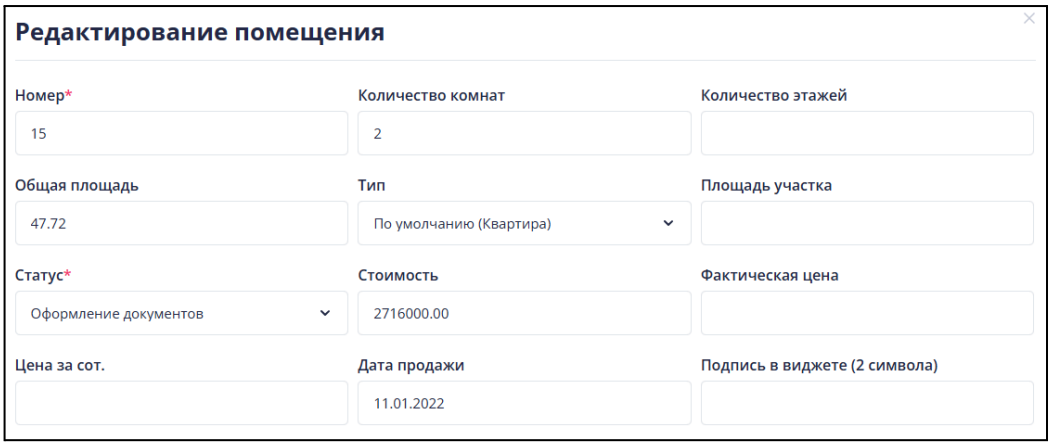


Рисунок 4.36 – Окно редактирования помещения

4. Нажмите «Сохранить» внизу окна.

Для быстрого редактирования полей помещения выполните действия (Рисунок 4.37):

1. Нажмите на нужный параметр.
2. Измените параметр.
3. Подтвердите изменение.

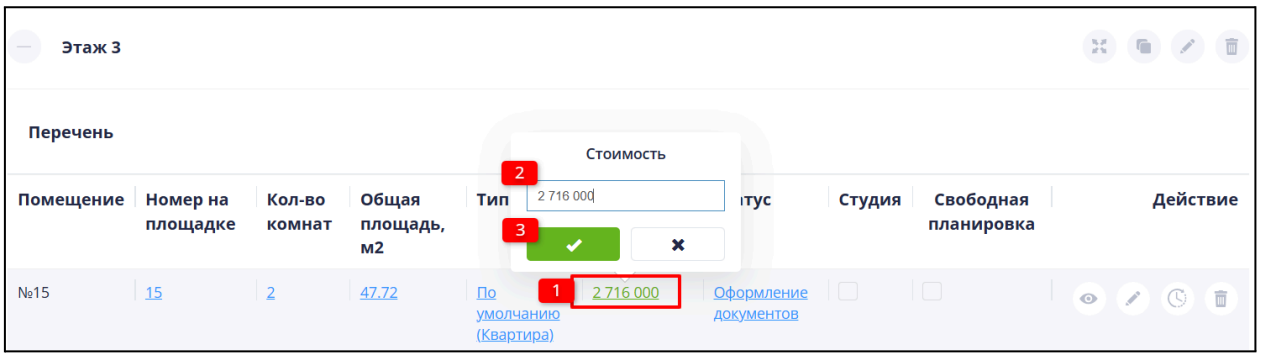


Рисунок 4.37 – Быстрое редактирование

4.3.6 Загрузка планировок квартир

Чтобы загрузить планировку помещения, выполните действия:

1. Перейдите в режим редактирования «Планировки квартир» на странице дома (Рисунок 4.38).

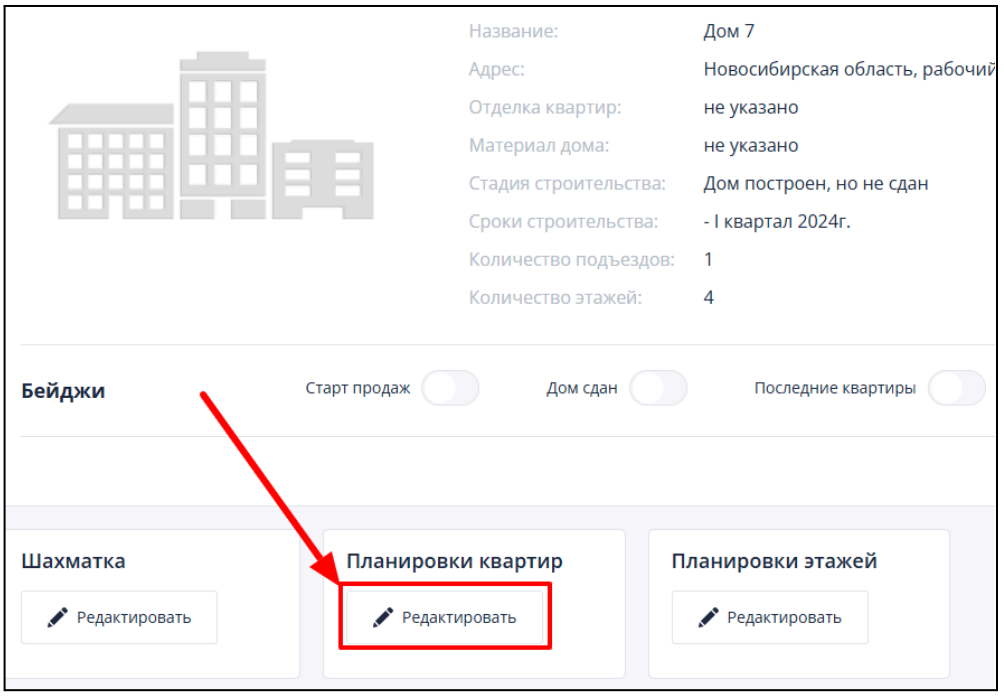


Рисунок 4.38 – Редактирование планировок

2. Нажмите «Выбрать планировку помещений» и загрузите фотографию планировки с компьютера. После загрузки планировка появится в списке (Рисунок 4.39).

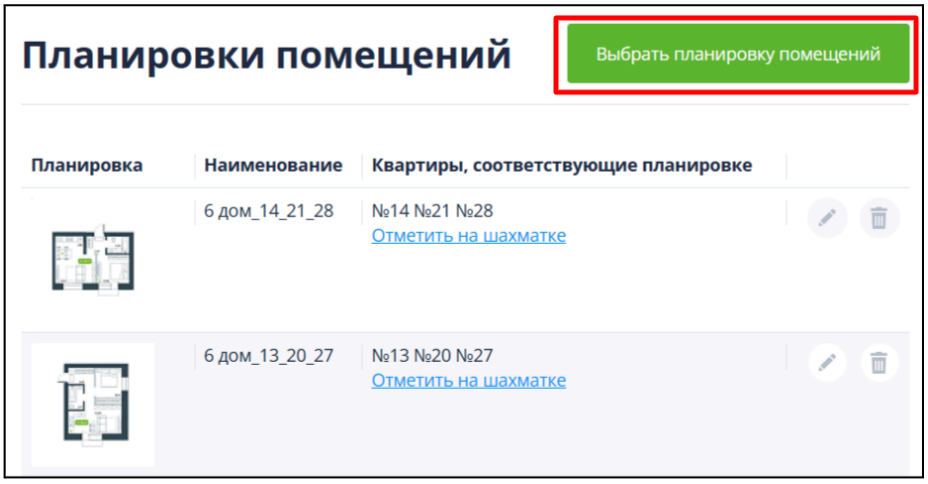


Рисунок 4.39 – Загрузка планировки

На странице «Планировки помещений» есть возможность редактировать планировку (1) – сменить фото или название, и удалить планировку (2) без подтверждения (Рисунок 4.40).

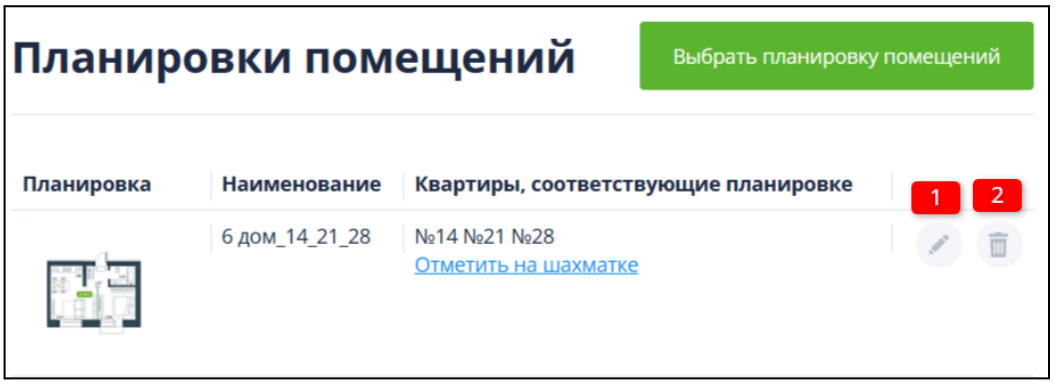


Рисунок 4.40 – Действия с планировкой

Чтобы привязать планировку к конкретным квартирам, выполните шаги:

1. Нажмите «Отметить на шахматке» (Рисунок 4.41).

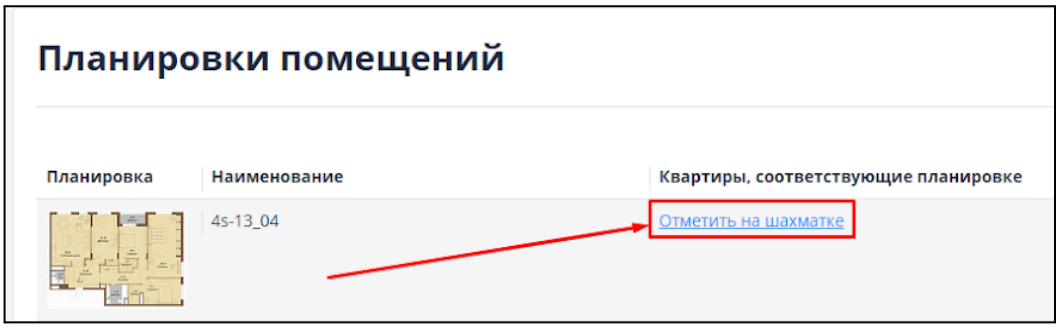


Рисунок 4.41 – Привязка планировки к квартирам

2. Выберите квартиры в шахматке и нажмите «Сохранить» (Рисунок 4.42)

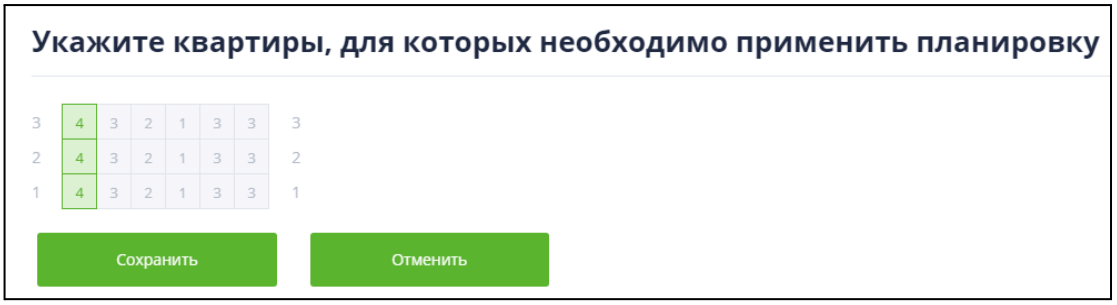


Рисунок 4.42 – Выбор квартир для планировки

После привязки в виджете у квартир будет отображаться привязанная планировка.

4.3.7 Загрузка планировок этажей

Чтобы загрузить план этажа, выполните действия:

1. Перейдите в режим редактирования «Планировки этажей» (Рисунок 4.43).

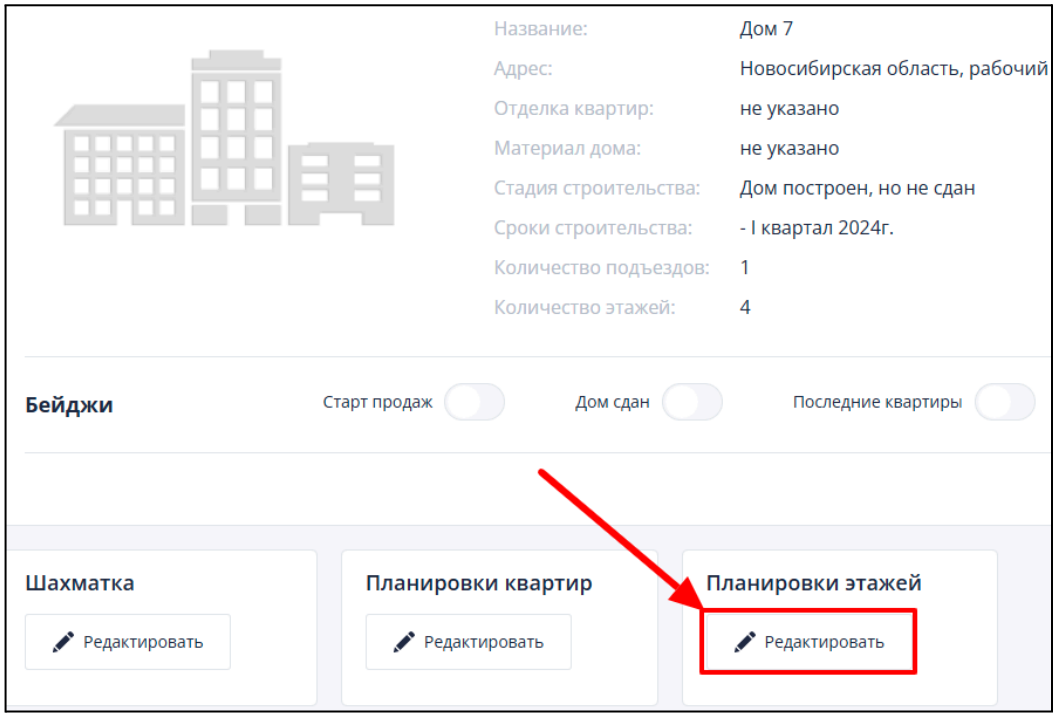


Рисунок 4.43 – Редактирование планировки этажей

2. Нажмите «Загрузить» и выберите фотографию плана с компьютера. После загрузки план этажа появится в списке (Рисунок 4.44).

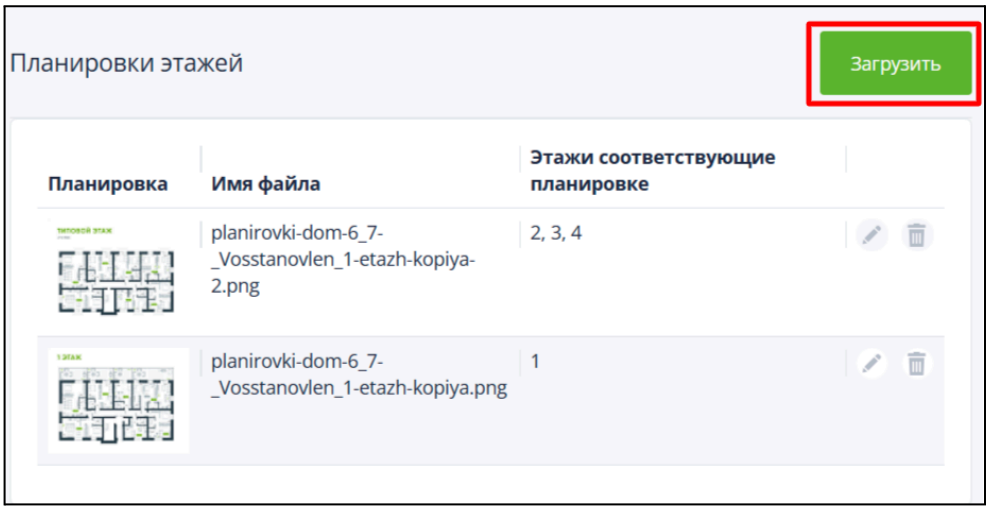


Рисунок 4.44 – Загрузка плана этажа

Чтобы привязать план к этажам в доме, выполните действия:

1. Нажмите на кнопку редактирования планировки (Рисунок 4.45).

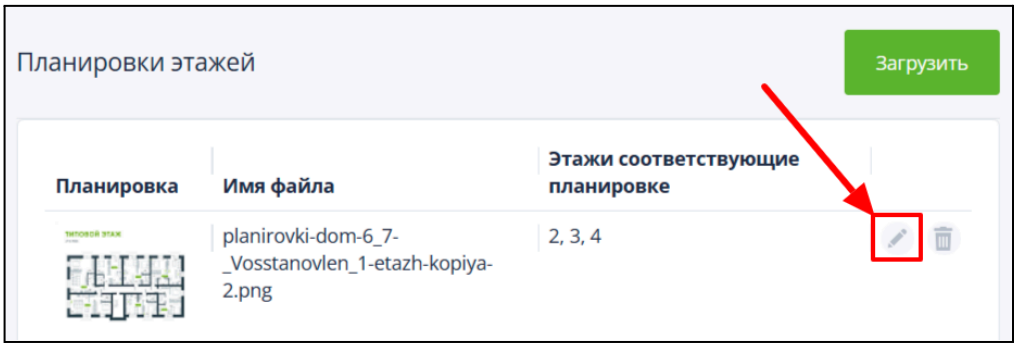


Рисунок 4.45 – Редактирование плана этажа

2. Выберите этаж(и) для плана на открывшейся странице (Рисунок 4.46).

3. Нажмите «Сохранить».

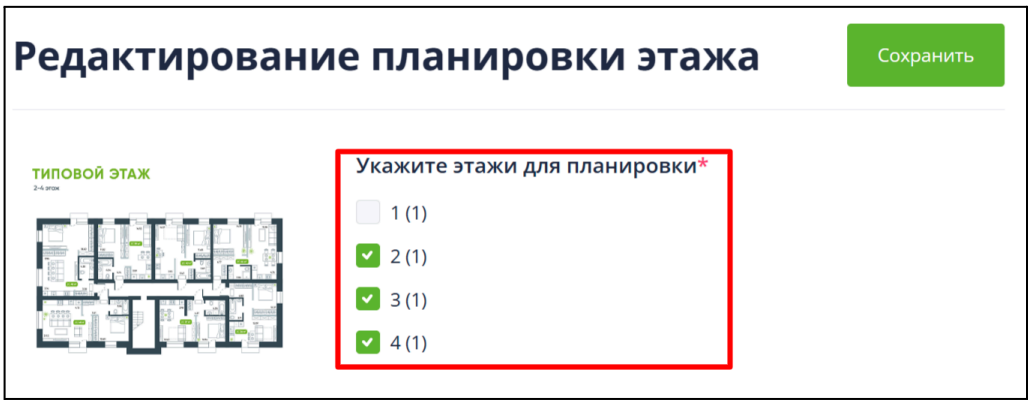


Рисунок 4.46 – Выбор этажей для плана

На странице редактирования планировки этажа можно настроить компас (1) и интерактивный план (2), где вручную можно отметить планировки конкретных помещений на планировке этажа (Рисунок 4.47).

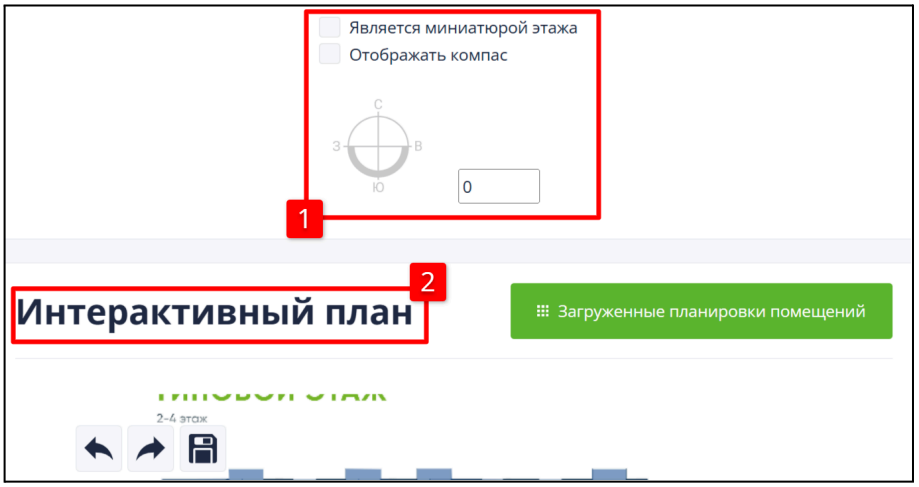


Рисунок 4.47 – Настройки плана этажа

Чтобы обвести и привязать помещение на интерактивном плане, выполните действия (Рисунок 4.48 и Рисунок 4.49):

1. Включите режим редактирования.
2. Начните выделять и обводить область помещения на плане:

- Ставьте точки с помощью левой кнопки мыши.
- Для отмены поставленной точки нажмите на правую кнопку мыши.
- Чтобы закончить обводку, нажмите два раза на левую кнопку мыши.

3. Выключите режим редактирования.
4. Выберите отмеченную ранее планировку, далее нажмите «Привязать планировку» и выберите планировку из «Планировки квартир» для привязки.

Важно 1: Если на этаже есть помещения с одинаковой планировкой, то необходимо загрузить копию планировки помещения для привязки ко второму помещению на этаже.

Иначе на планировке этажа будет отображаться только одна планировка помещения.

Важно 2: Если в доме несколько секций, то в момент привязки нужно выбрать секцию, из которой будете выбирать планировку для привязки.

5. Нажмите на кнопку сохранения интерактивного плана.

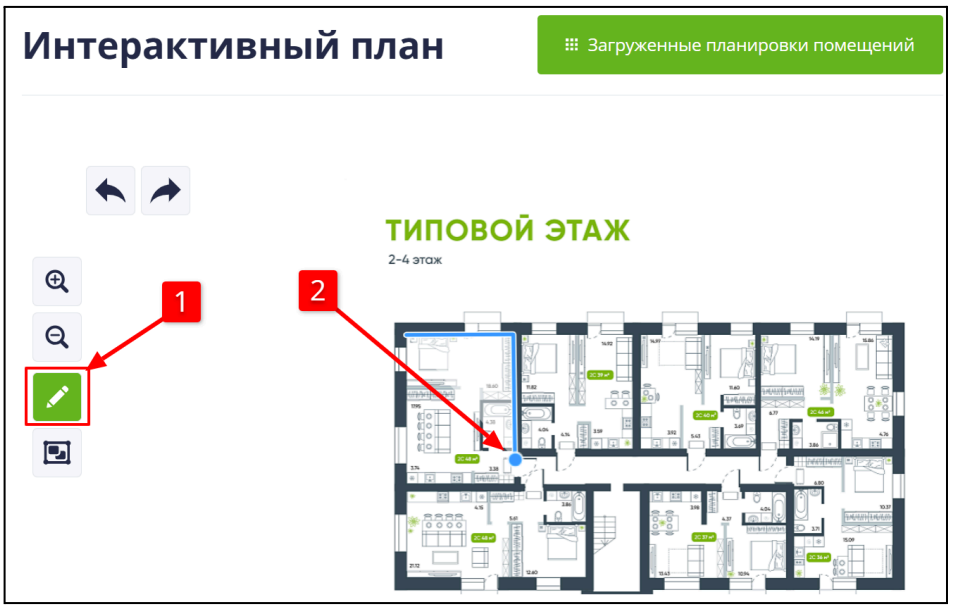


Рисунок 4.48 – Отметка помещений на этаже



Рисунок 4.49 – Привязка планировки помещения к этажу

План этажа и привязанные помещения будут отображаться в виджете «Этажи». При выборе помещения на схеме этажа откроется планировка помещения (Рисунок 4.50).

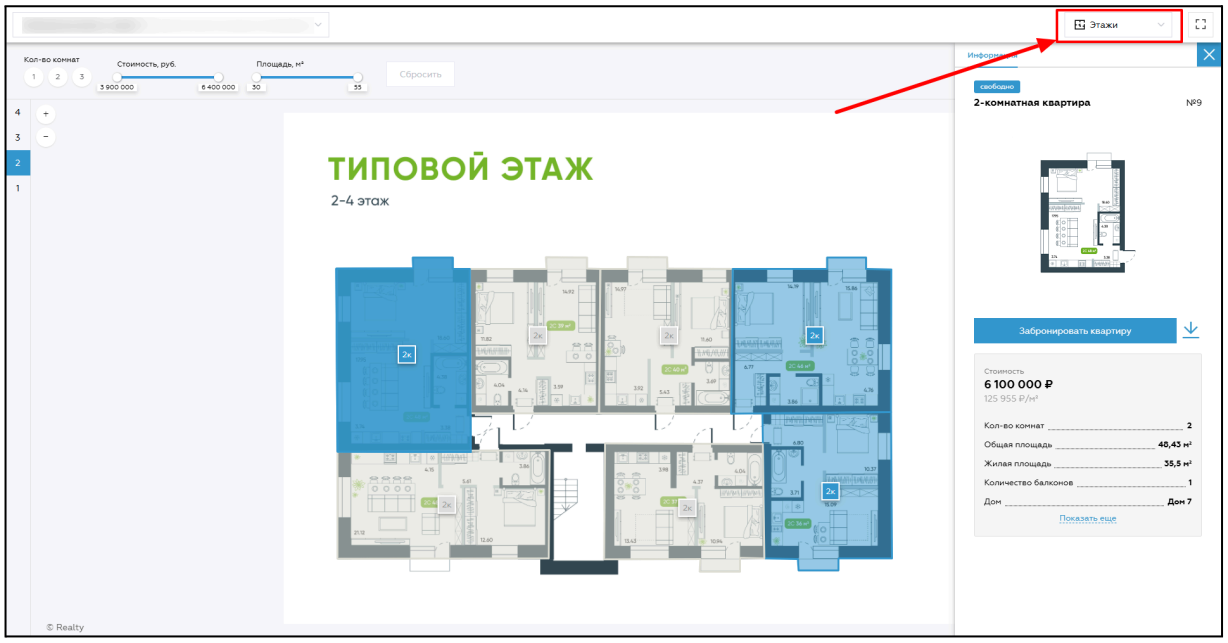


Рисунок 4.50 – Виджет «Этажи»

4.3.8 Предварительный просмотр

В Realty можно посмотреть как будут отображаться данные в виджете дома, но в упрощенном виде каталога. Упрощенный вид каталога отличается от окончательного только визуально.

Чтобы посмотреть данные в упрощенном виде каталога, нажмите «Посмотреть объект» на странице (Рисунок 4.51) или в карточке дома (Рисунок 4.52).

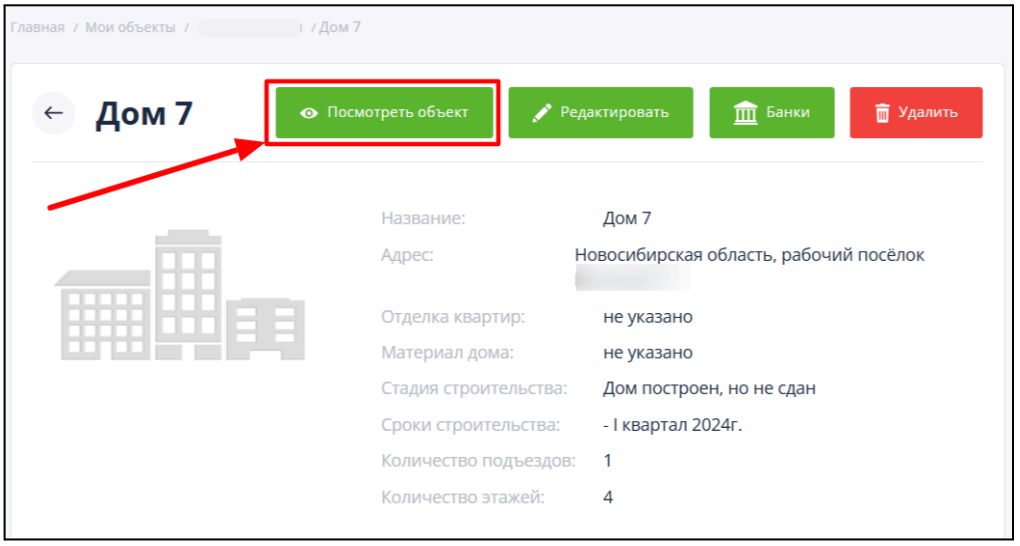


Рисунок 4.51 – Посмотреть объект на странице

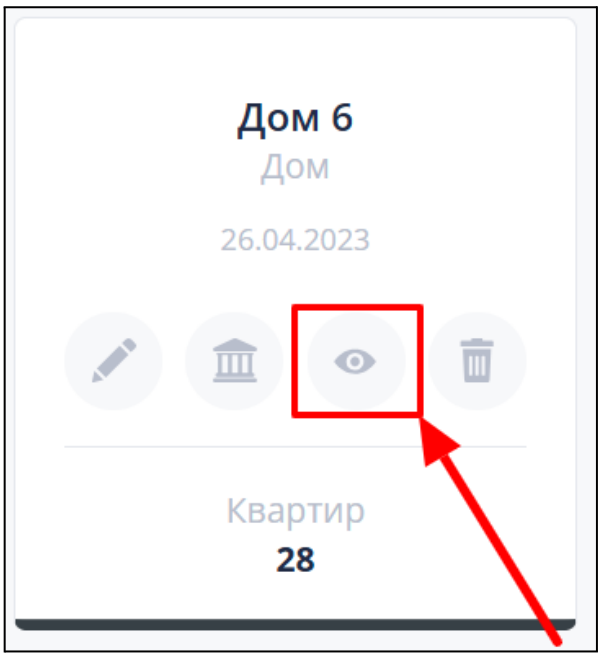


Рисунок 4.52 – Посмотреть объект в карточке

4.4 «Загрузчик»

В Realty можно импортировать данные о квартирах из файла формата: Яндекс.Недвижимость, Excel или CSV.

Импортировать данные и посмотреть историю загрузок можно на странице «Загрузчик» в разделе «Объекты». Перейти на страницу можно из главного меню слева (Рисунок 4.53).

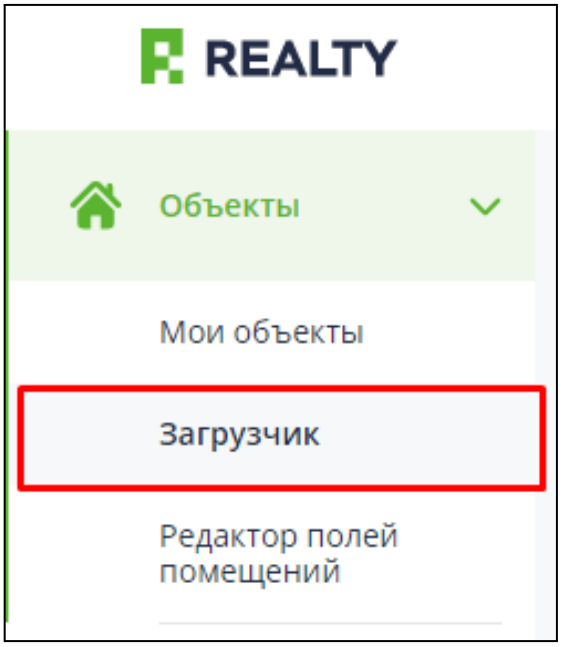


Рисунок 4.53 – «Загрузчик» в меню

4.4.1 Загрузка данных

Для загрузки данных файл должен соответствовать требованиям:

1. Содержит базовые поля: Номер квартиры; Этаж; Площадь, м2; Полная стоимость; Количество комнат.
2. Имеет допустимое расширения файла: .xls, .xlsx, .csv, .xml

Если в файле нет базовых полей, то можно скачать шаблон Excel или CSV для заполнения и дальнейшей загрузки (Рисунок 4.54).

Важно: текст в файле должен быть общего формата. Иначе файл загрузится с ошибками.

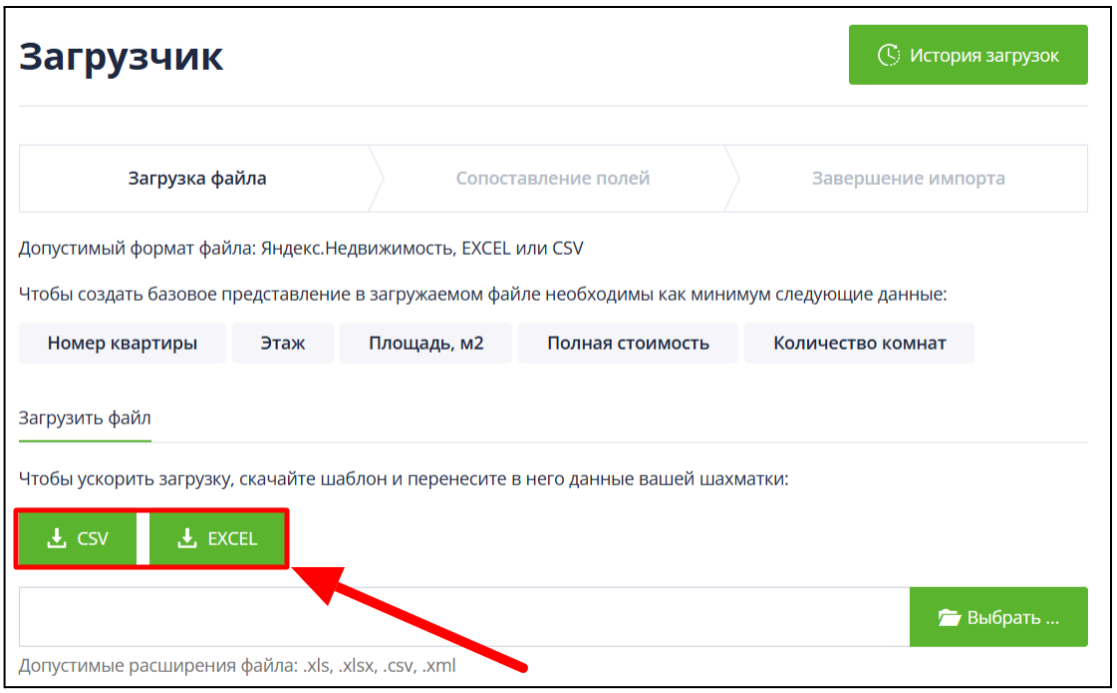


Рисунок 4.54 – Шаблоны для заполнения

Чтобы импортировать данные, выполните шаги:

Шаг 1. Загрузка файла

1. Нажмите «Выбрать» (Рисунок 4.55).
2. Выберите файл с данными об объектах недвижимости.
3. Нажмите «К следующему шагу».

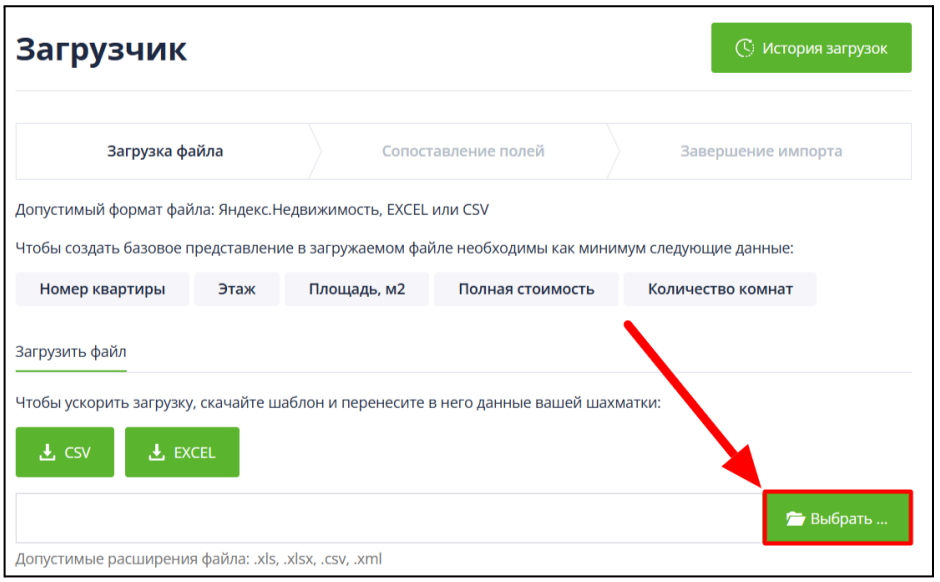


Рисунок 4.55 – Загрузка файла

Шаг 2. Сопоставление полей

1. Выберите в какой объект нужно импортировать данные (Рисунок 4.56).

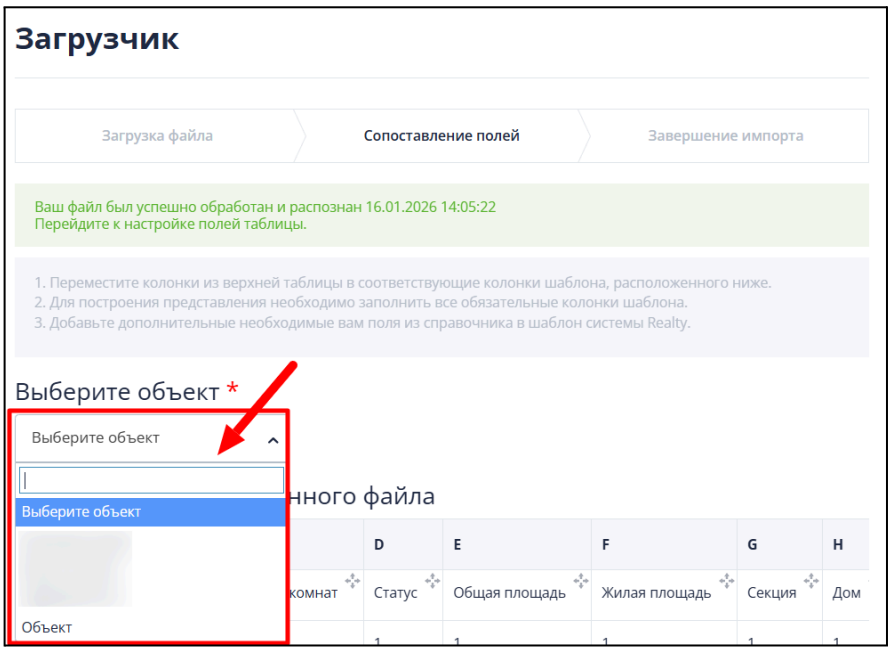


Рисунок 4.56 – Выбор объекта для загрузки

2. Сопоставьте поля из файла с полями в Realty. для сопоставления поля перетаскиваются (нажатая клавиша мыши) из верхнего раздела в нижний (Рисунок 4.57).

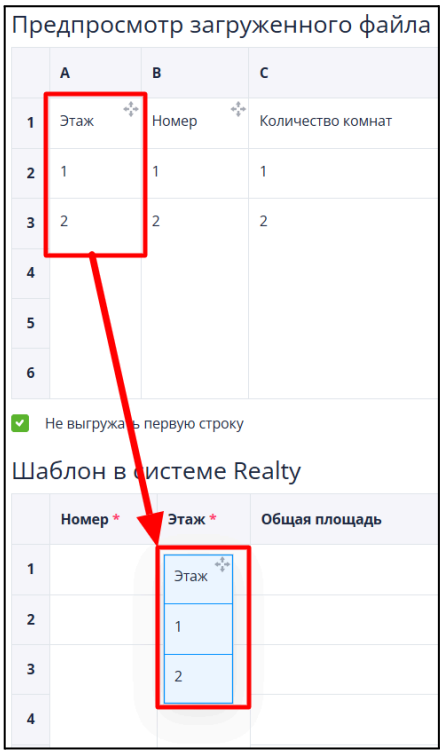


Рисунок 4.57 – Сопоставление полей

Если в файле первая строка содержит в себе названия столбцов, то оставьте галочку в поле «Не выгружать первую строку» (Рисунок 4.58).

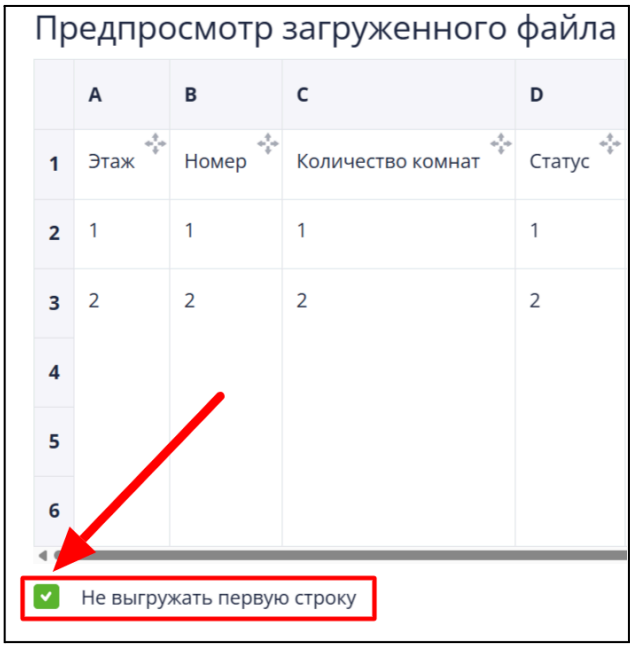


Рисунок 4.58 – Галочка «Не выгружать первую строку»

Чтобы добавить дополнительные поля для выгрузки в Realty, поставьте галочку нужного поля в колонке «Дополнительные колонки» (Рисунок 4.59).

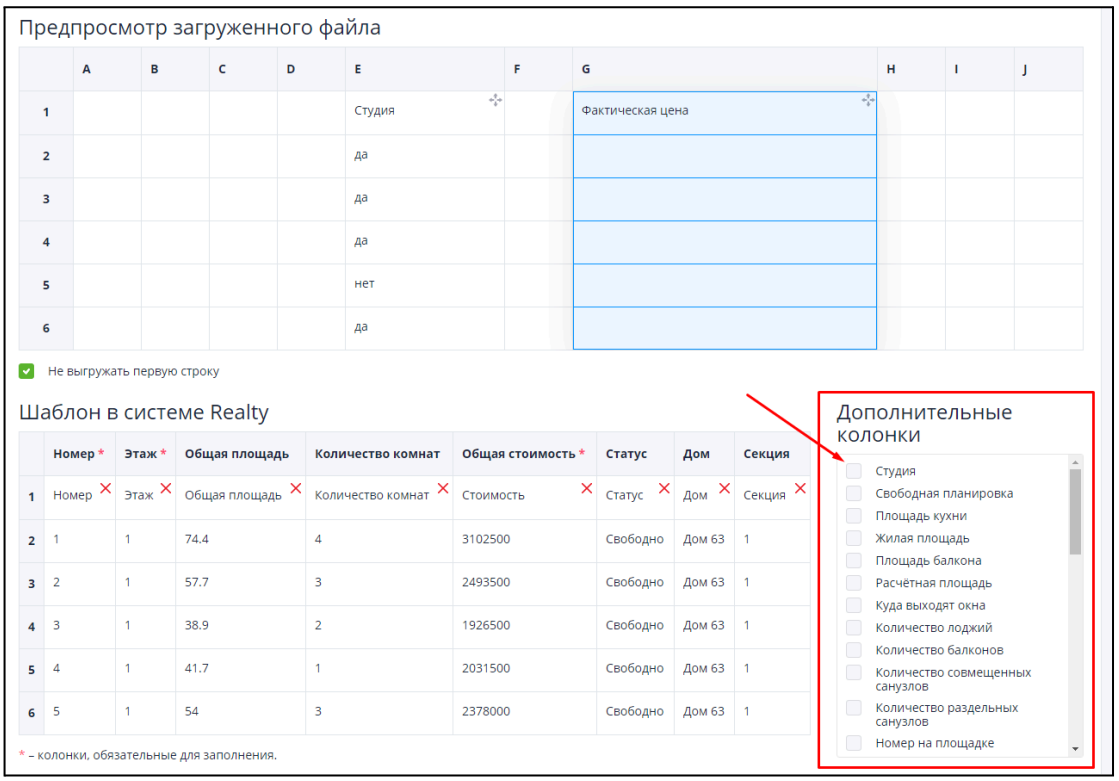


Рисунок 4.59 – Дополнительные колонки

3. Нажмите «К следующему шагу».

Шаг 3. Завершение импорта

1. Сопоставьте статусы помещений из файла со статусами в Realty в соответствии с типом назначения: продажи или аренда (Рисунок 4.60).

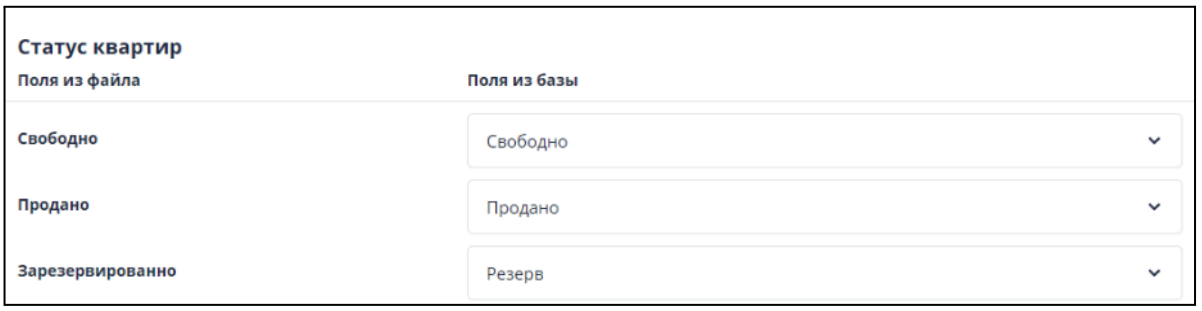


Рисунок 4.60 – Сопоставление статусов

2. Выберите в какой дом добавить помещения. Дом должен быть заранее создан, чтобы его можно было выбрать из выпадающего списка (Рисунок 4.61).

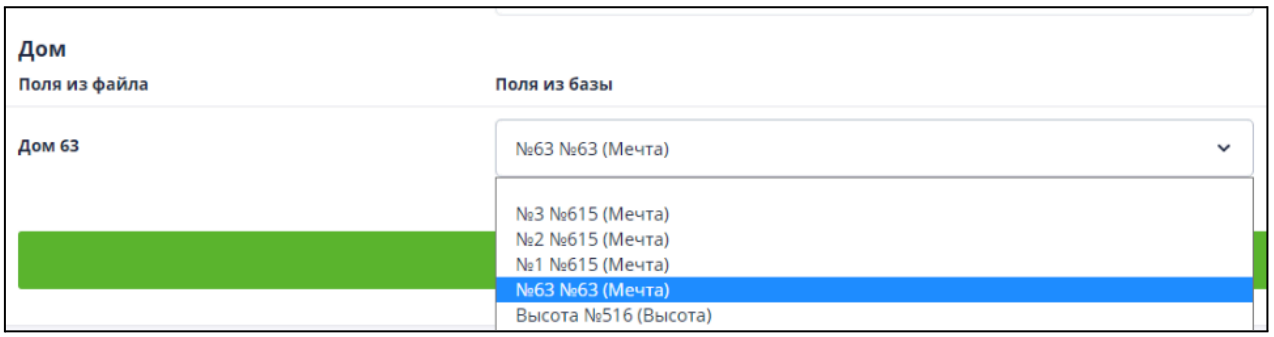


Рисунок 4.61 – Сопоставление домов и помещений

3. Нажмите «Начать загрузку».

На данном этапе загрузка завершена. Проверить, как в Realty сохранились данные о квартирах, можно в шахматке дома, куда загружались данные (подробнее см. «Редактирование шахматки дома»).

4.4.2 История загрузок

Чтобы посмотреть историю, нажмите «История загрузок» (Рисунок 4.62). Откроется страница «История загрузок».

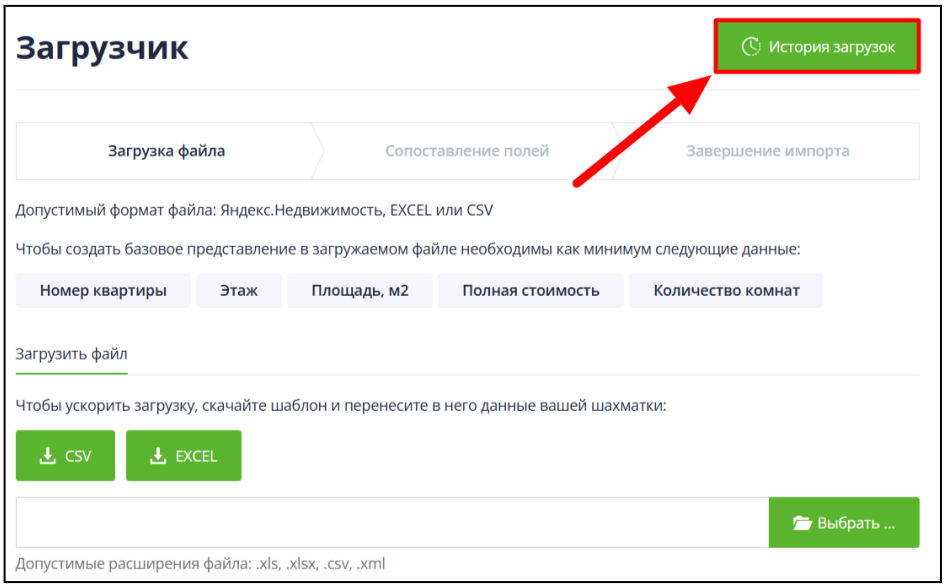


Рисунок 4.62 – Переход к истории загрузок

Страница «История загрузок» содержит список загрузок. В списке загрузок можно совершать следующие действия (Рисунок 4.63):

1. Отфильтровать историю по объектам, куда загружались данные

2. Перейти на страницу с деталями выбранной загрузки (Рисунок 4.64).

3. Скачать файл Excel с данными, которые загружали в объект.

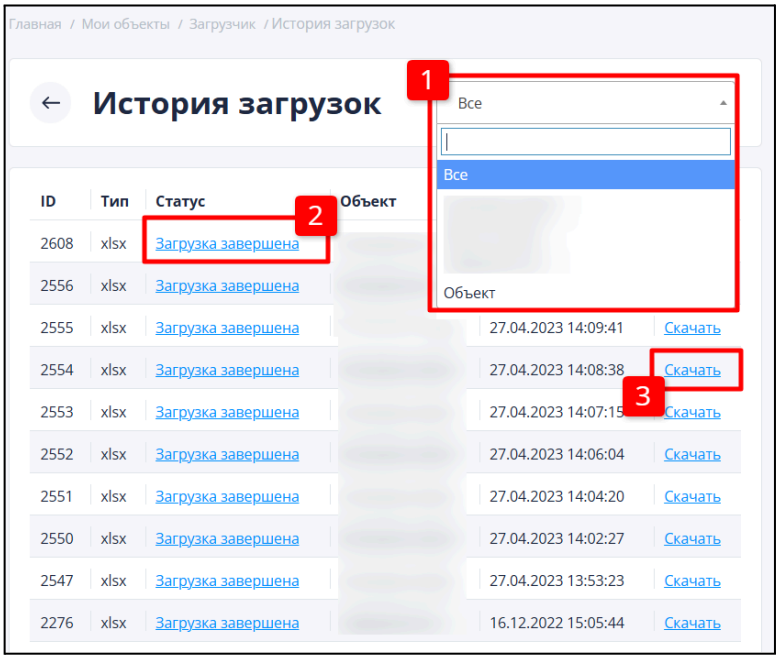


Рисунок 4.63 – История загрузок

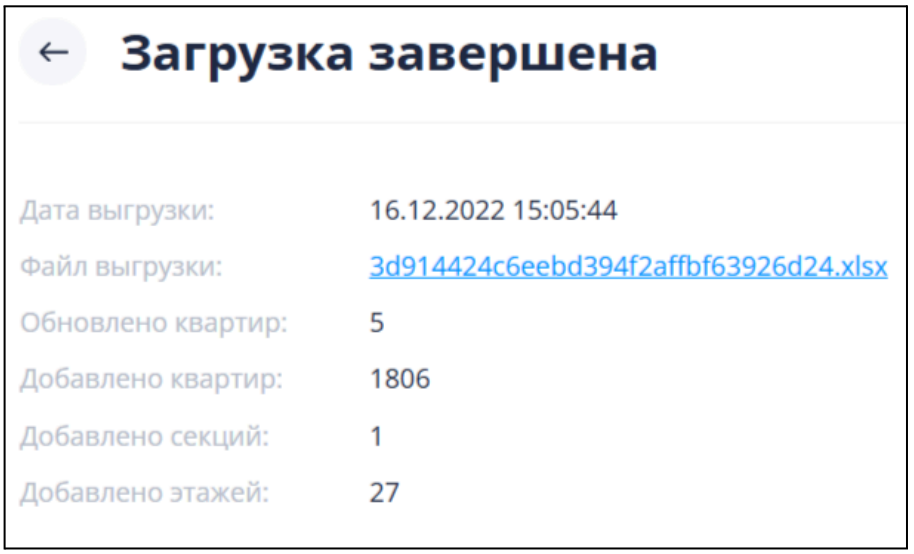


Рисунок 4.64 – Детальная страница загрузки

4.5 «Редактор полей помещений»

В Realty можно добавить свои поля в блок «Дополнительные поля» в редакторе помещений (см. 4.3.5 Редактирование помещений).

Добавить и настроить созданные поля можно на странице «Редактор полей помещений» в разделе «Объекты» (Рисунок 4.65).

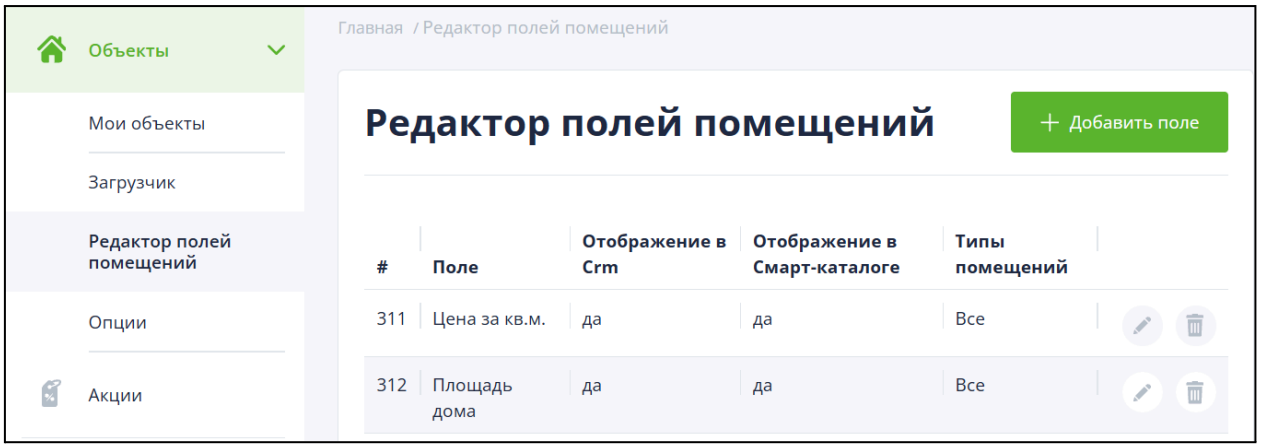


Рисунок 4.65 – Страница «Редактор полей помещений»

4.5.1 Добавление полей

Чтобы добавить поле, выполните шаги:

1. Нажмите «Добавить поле».
2. Заполните информацию о поле в открывшемся окне (Рисунок 4.66):

- Наименование – задайте имя поля.
- Типы помещений – если не выбрать тип помещения, то по умолчанию поле устанавливается для всех помещений («Все»).

Если нужно выбрать несколько типов помещений – зажмите клавишу «Ctrl» при выборе типа.

- Отображение в Crm – установите галочку, чтобы поле отображалось в Crm.
- Отображение в Смарт-каталоге – установите галочку, чтобы поле отображалось в Смарт-каталоге.

3. Нажмите «Сохранить».

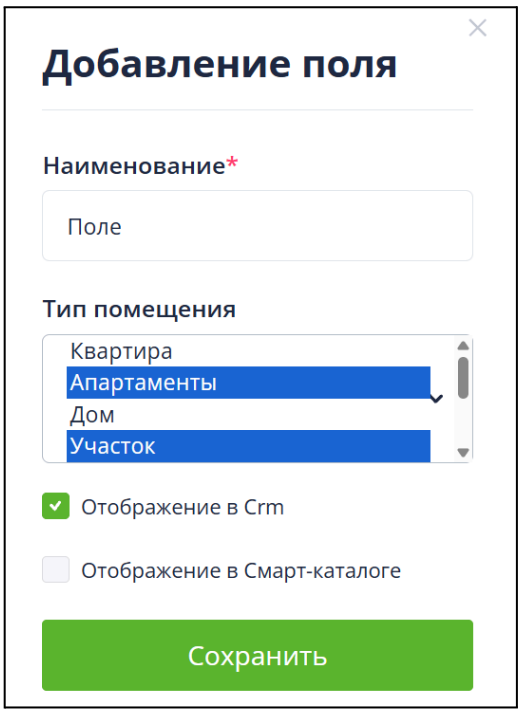


Рисунок 4.66 – Добавление поля

4.5.2 Редактирование полей

Чтобы отредактировать поле, выполните шаги:

1. Нажмите на кнопку редактирования в строке необходимого поля (Рисунок 4.67).

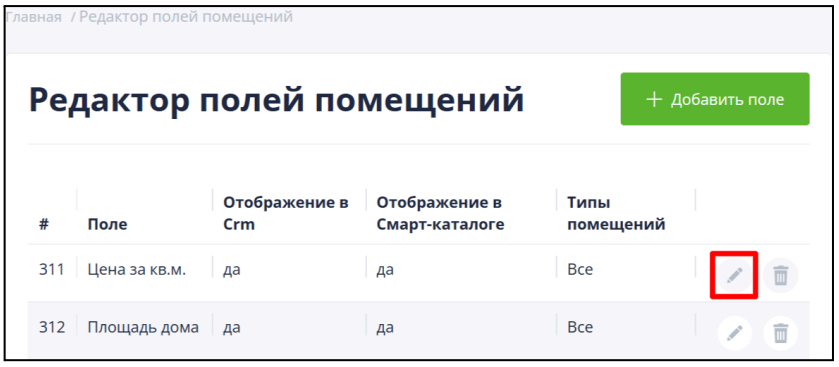


Рисунок 4.67 – Редактирование поля

2. Внесите изменения в открывшемся окне.
3. Нажмите «Сохранить».

4.5.3 Удаление поля

Чтобы удалить поле, нажмите на кнопку удаления в строке необходимого поля и подтвердите удаление (Рисунок 4.68).

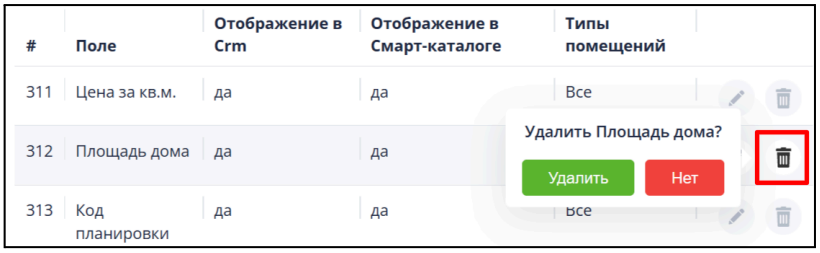


Рисунок 4.68 – Удаление поля

4.6 «Опции»

Важно: Опции работают только для торговых предложений (подробнее в разделе «Торговые предложения»).

В Realty есть возможность добавлять дополнительные услуги к покупке участков в виде опций. Добавить и настроить опции можно на странице «Опции» в разделе «Объекты» (Рисунок 4.69).

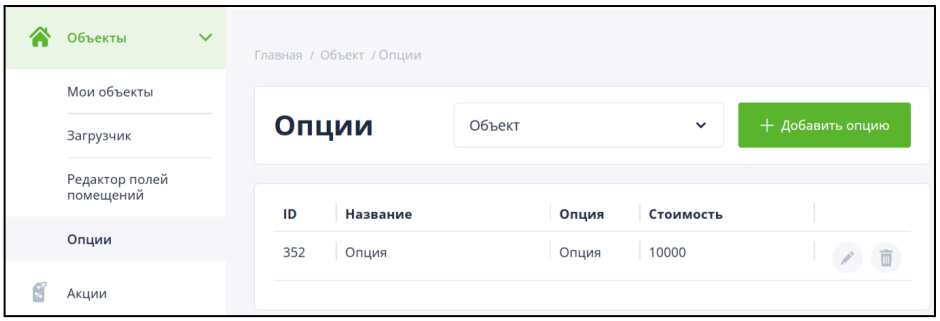


Рисунок 4.69 – Страница «Опции»

4.6.1 Добавление опции

Чтобы добавить опцию, выполните шаги:

1. Выберите в списке объект, куда нужно добавить опцию.
2. Нажмите «Добавить опцию» (Рисунок 4.70).



Рисунок 4.70 – Выбор объекта

3. Заполните данные об опции (Рисунок 4.71). При заполнении данных можно добавить Теги (смотрите раздел «Теги») и изображения.

Важно: при заполнении проверяйте текст описания в html-валидаторе, чтобы в описании не было лишних стилей.

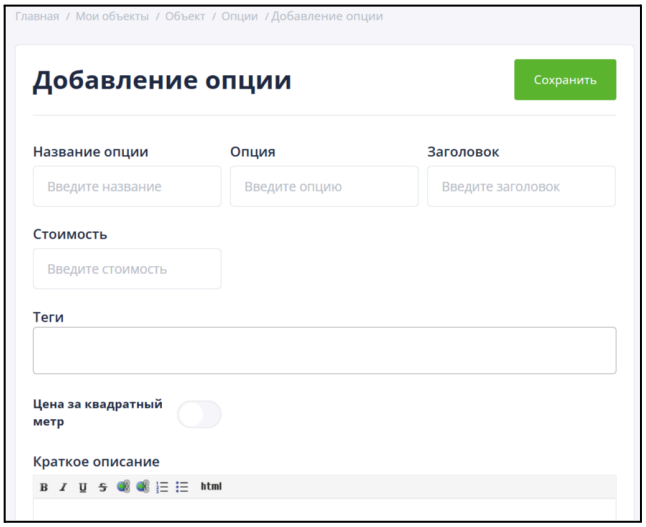


Рисунок 4.71 – Добавление опции

4. Нажмите «Сохранить». При успешном создании опции появится соответствующее сообщение (Рисунок 4.72).

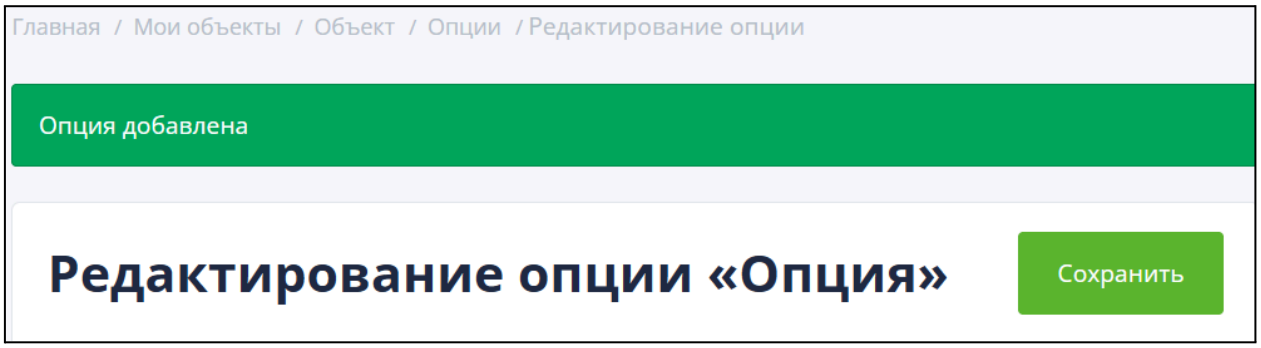


Рисунок 4.72 – Успешное добавление опции

4.6.2 Редактирование опции

Чтобы отредактировать опцию, выполните шаги:

1. Нажмите на кнопку редактирования в строке выбранной опции (Рисунок 4.73).

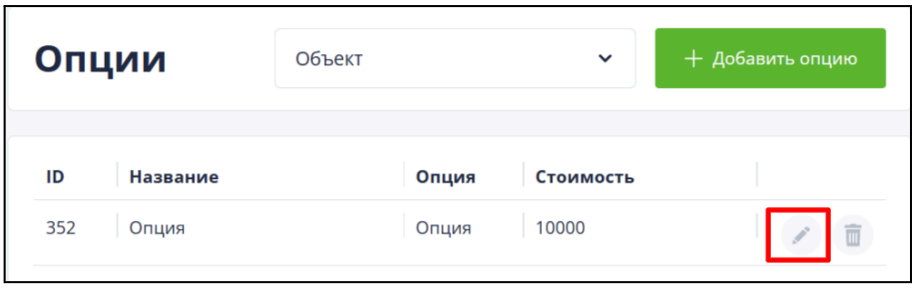


Рисунок 4.73 – Редактирование опции

2. Внесите изменения на открывшейся странице.

3. Нажмите «Сохранить». При успешном сохранении появится соответствующее сообщение (Рисунок 4.74).

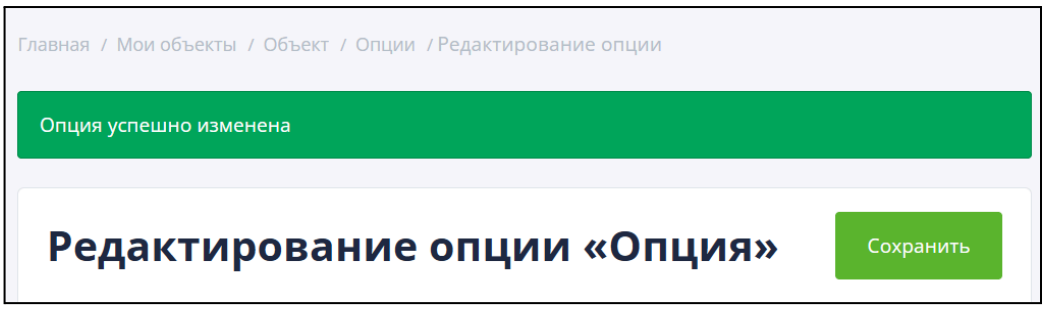


Рисунок 4.74 – Успешное сохранение опции

4.6.3 Удаление опции

Чтобы удалить опцию, нажмите на кнопку удаления в строке необходимой опции и подтвердите удаление (Рисунок 4.75).

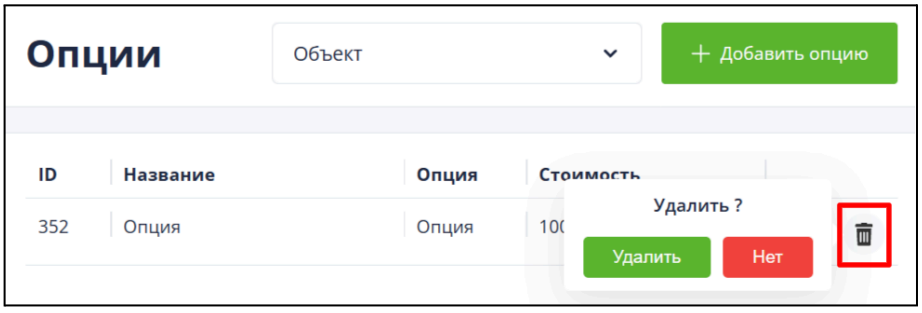


Рисунок 4.75 – Удаление опции

5 «Акции»

Акция – спецпредложение и пометка для помещений или участков. Чтобы создать акции, перейдите в раздел «Акции» из меню слева (Рисунок 5.1).

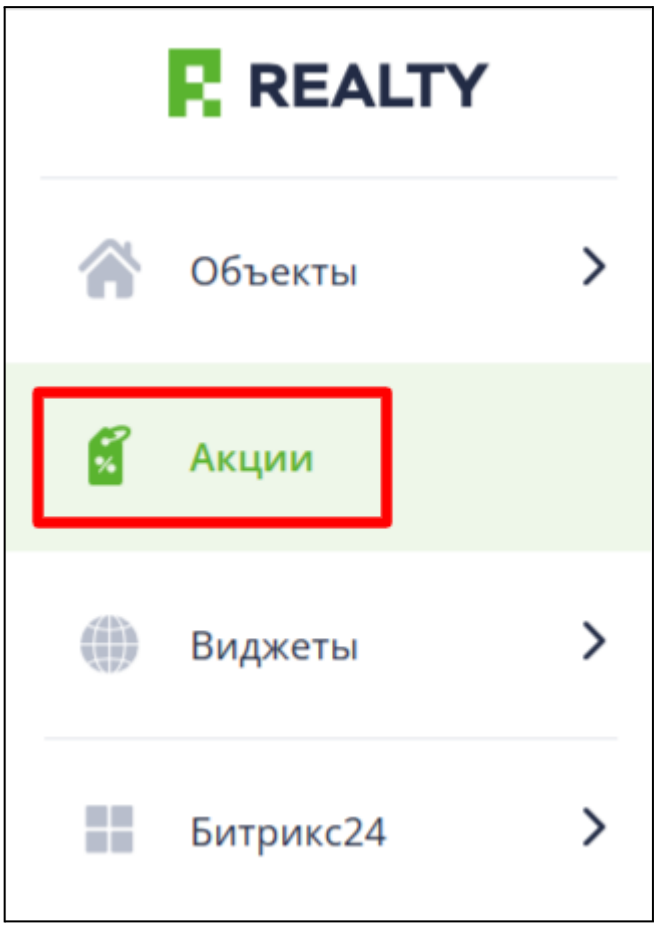


Рисунок 5.1 – Раздел «Акции» в меню

На странице «Акции» находится список всех созданных акций (Рисунок 5.2). Список содержит информацию по каждой акции и кнопки для их редактирования и удаления.

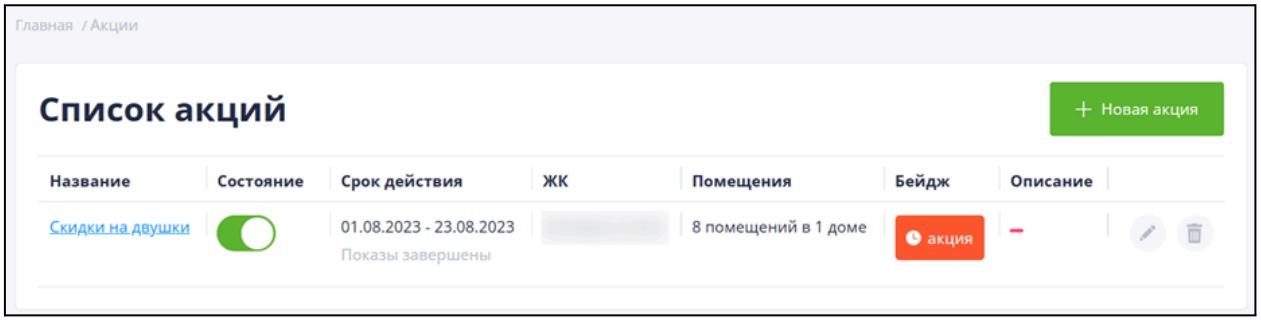


Рисунок 5.2 – Список акций

5.1 Создание акции

Чтобы создать акцию, нажмите «Новая акция» на странице «Акции» (Рисунок 5.3) и выполните следующие шаги:

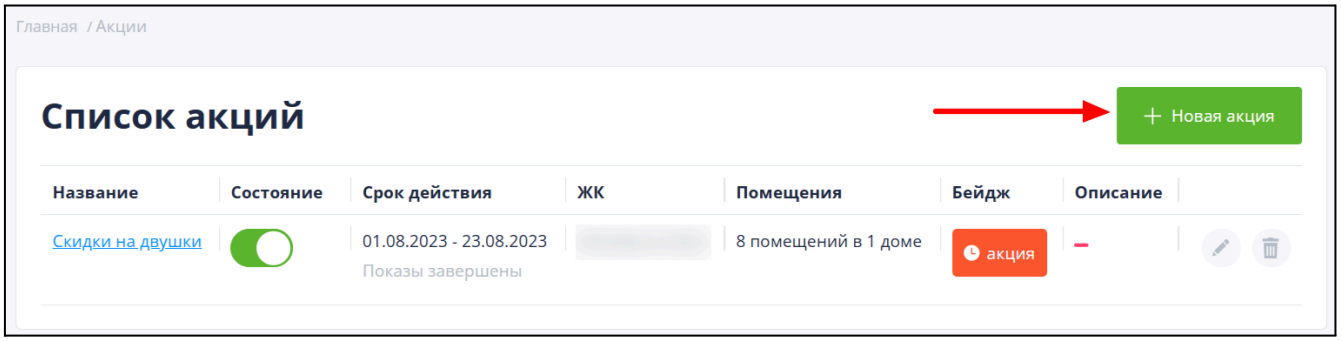


Рисунок 5.3 – Создание акции

Шаг 1. Заполните поля на странице «Добавление акции» (Рисунок 5.4)

1. Название – наименование акции.
2. Срок действия акции – выбор диапазона дат.
3. Ссылка на сайт по акции – ссылка на отдельный сайт, который был сделан специально для данной акции.

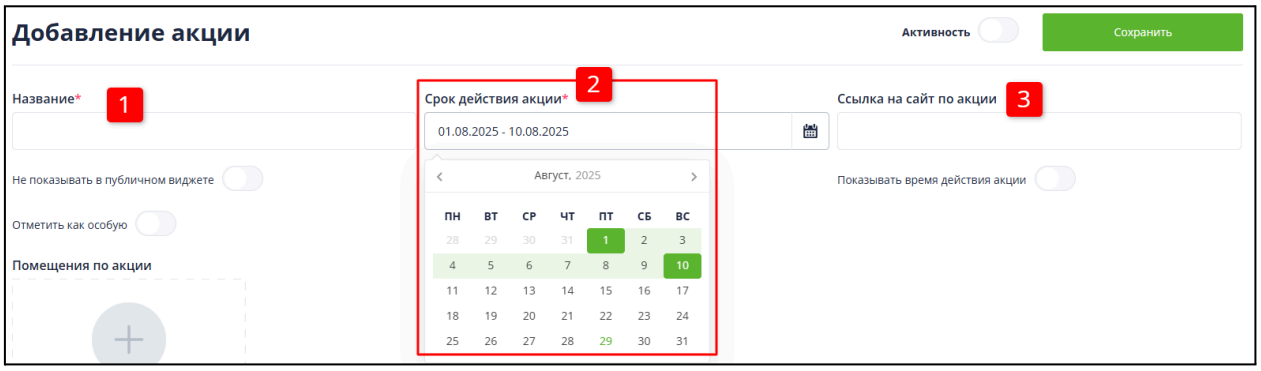


Рисунок 5.4 – Поля для добавления акции

Шаг 2. Добавьте помещения

1. Нажмите «Добавить помещения» (Рисунок 5.5).
2. Выберите объект и дом из выпадающего списка в открывшемся окне (Рисунок 5.6).
3. Выберите одно или несколько помещения из шахматки дома (Рисунок 5.6). Чтобы убрать выбор с помещения повторно нажмите на помещение.

4. Нажмите «Сохранить».

5. Повторите шаги 1-4, если нужно добавить помещения другого дома.

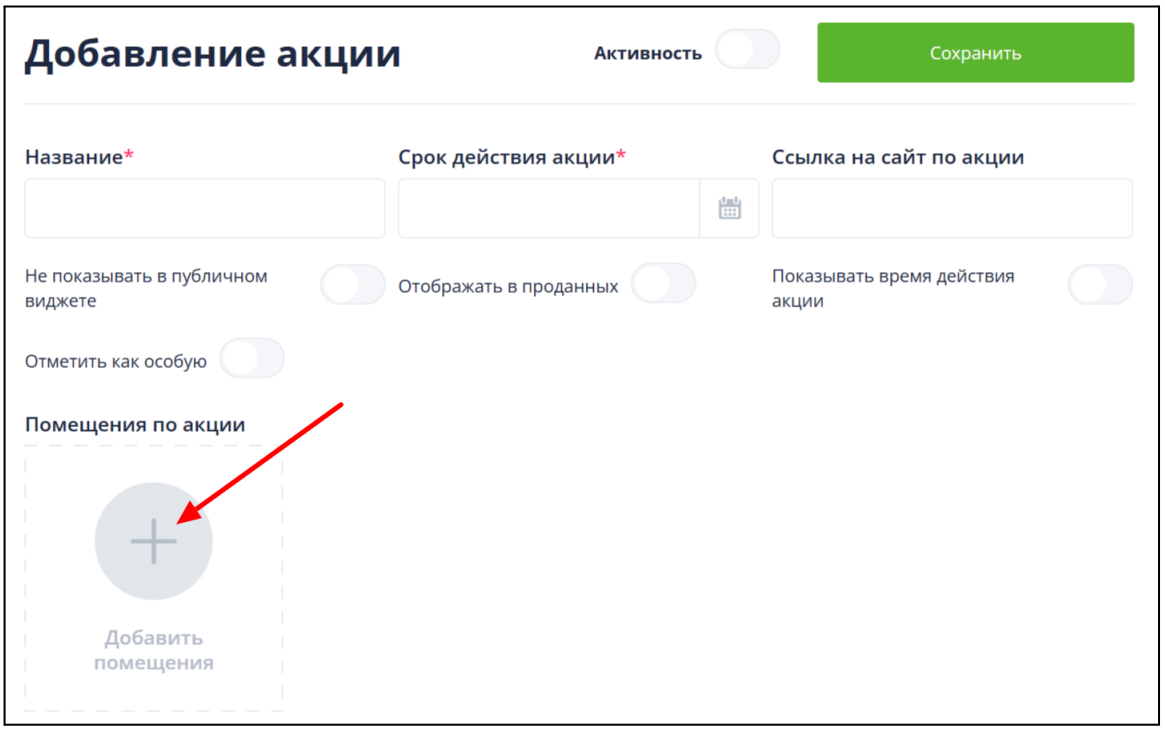


Рисунок 5.5 – Добавление помещений к акции

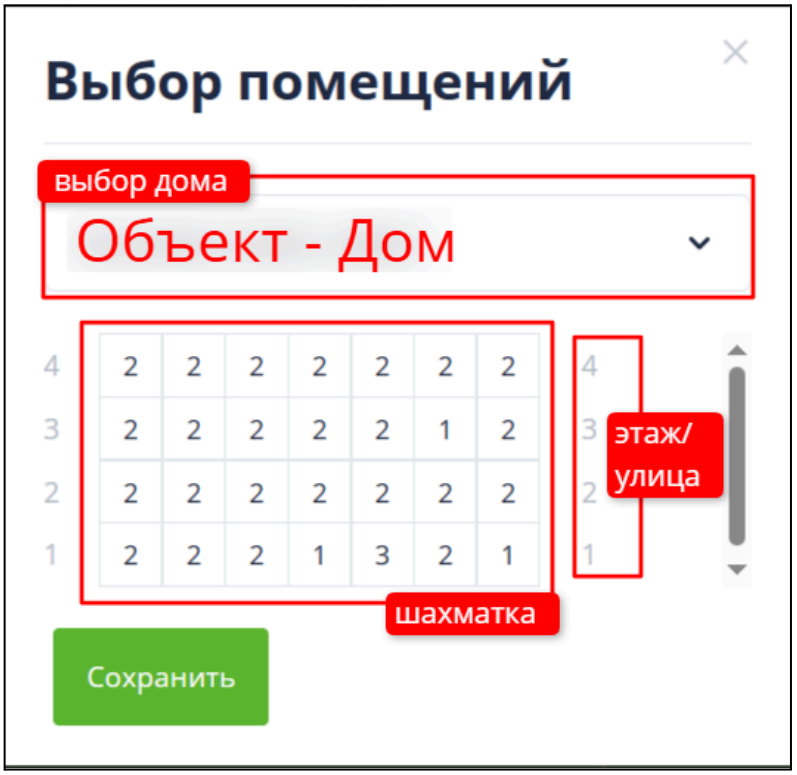


Рисунок 5.6 – Выбор помещений

Шаг 3. Настройте бейдж – баннер акции (Рисунок 5.7)

1. Введите название бейджа в поле «Название бейджа».
2. Выберите цвет или введите HEX-код цвета в поле «Цвет акции».
3. Выберите иконку бейджа акции в поле «Иконка».

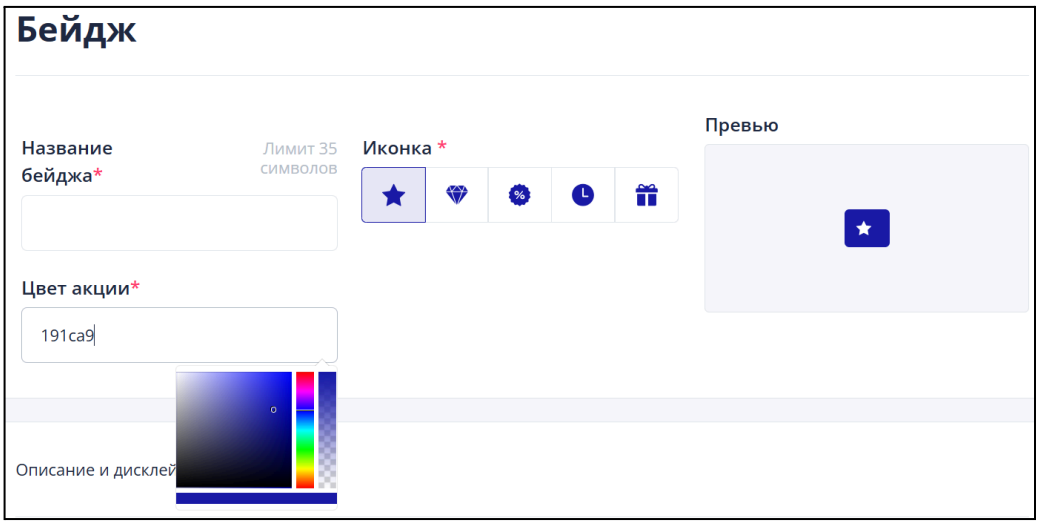


Рисунок 5.7 – Настройка бейджа акции

Шаг 4. Добавьте описание, если необходимо (Рисунок 5.8)

1. Переведите в активный режим переключатель «Описание и дисклеймер акции», чтобы выводить описание акции в виджете CRM.
2. Введите описание акции.

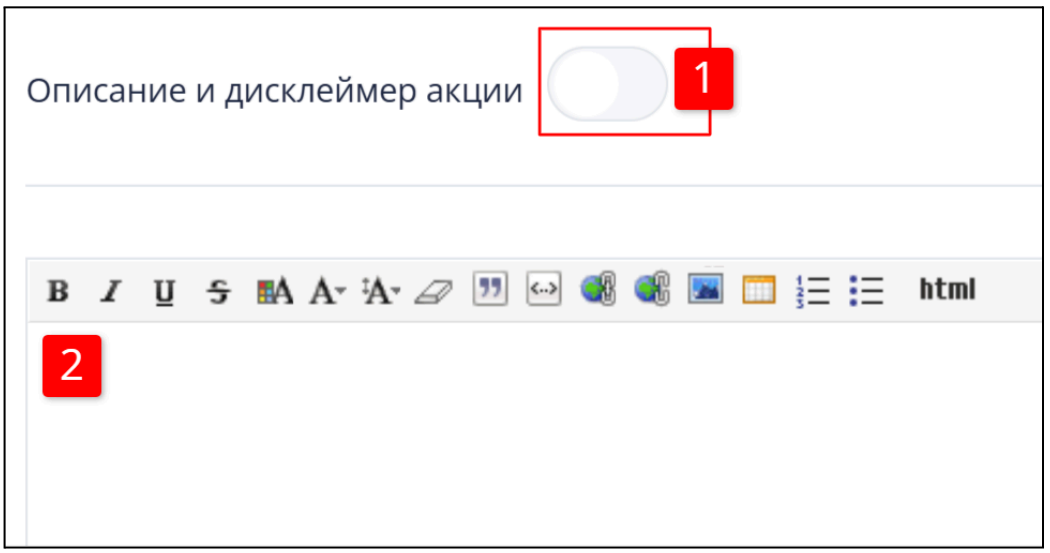


Рисунок 5.8 – Добавление описание акции

Шаг 5. Настройте отображение акции с помощью переключателей (Рисунок 5.9)

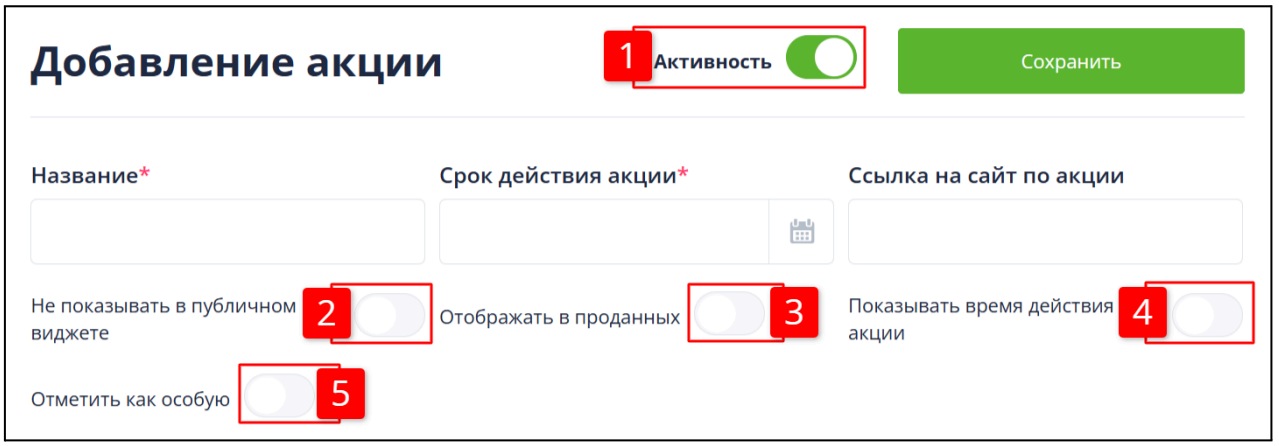


Рисунок 5.9 – Настройка отображения акции

1. **Активность** – включает или отключает активность акции. Бейдж акции отображается на страницах выбранных помещений в левом верхнем углу (Рисунок 5.10), а также отмечается в шахматке помещения кружочком (Рисунок 5.11).

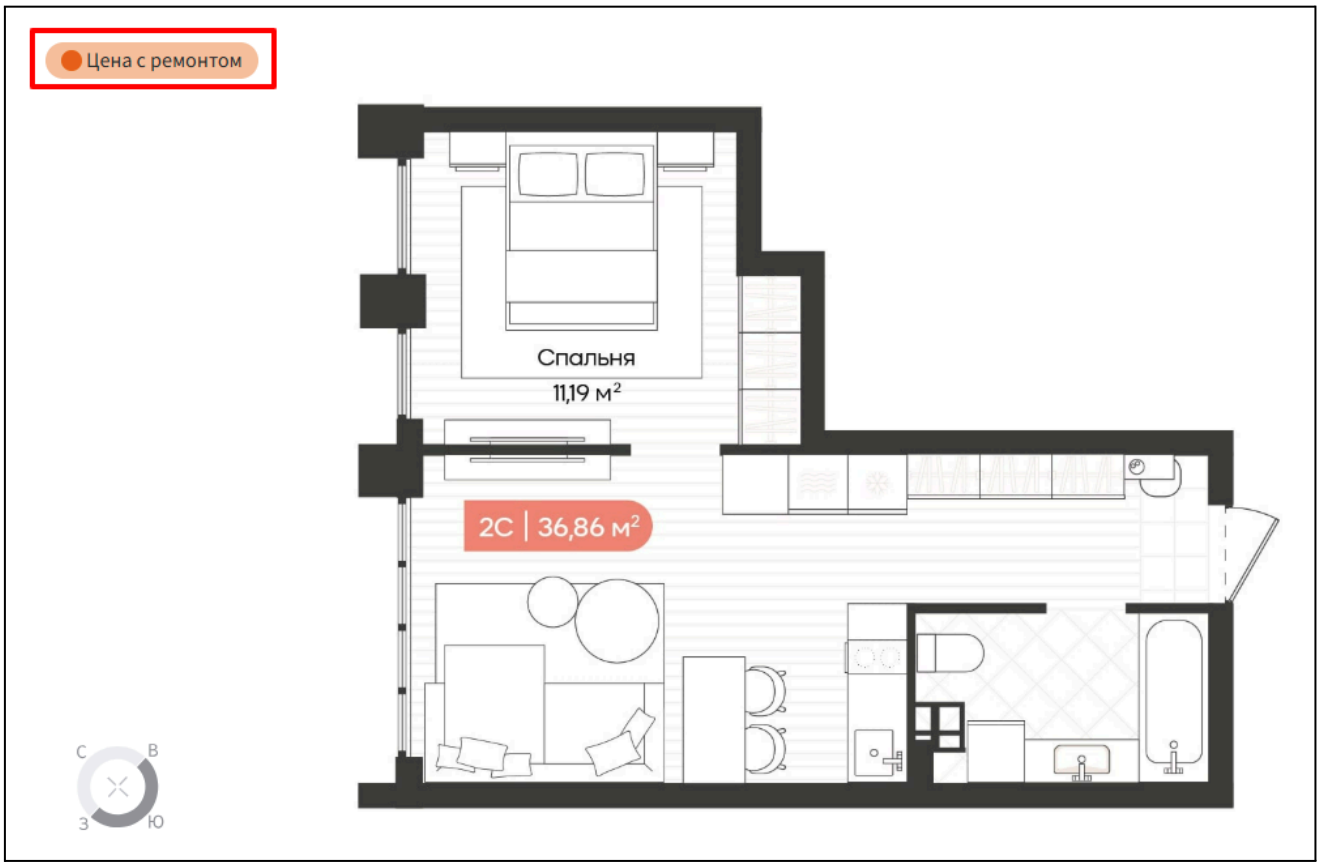


Рисунок 5.10 – Активная акция на странице помещения



Рисунок 5.11- Помещения с акциями в шахматке

2. **Не показывать в публичном виджете** – если перевести в активное состояние, то информация об акции не будет отображаться в виджете на сайте, но будет видна в Realty.

3. **Отображать в проданных** – переводит все помещения участвующие в акции в статус «Продано».

4. **Показывать время действия акции** – показывает в виджете таймер до окончания действия акции в днях или часах в зависимости от того, сколько осталось до конца акции.

5. **Отметить как особую** – показывает иконку бейджа в шахматке (Рисунок 5.12) и на странице помещения (Рисунок 5.13).

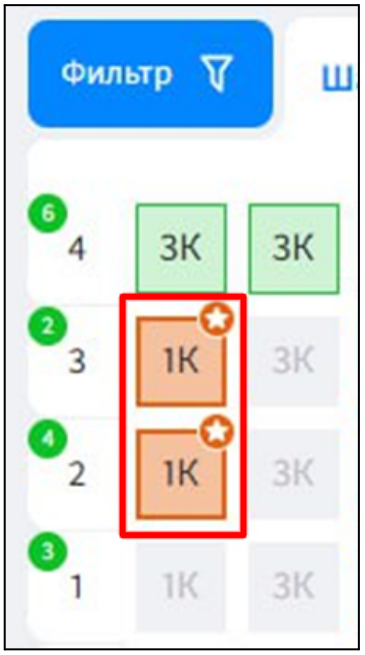


Рисунок 5.12 – Помещения с особой акцией

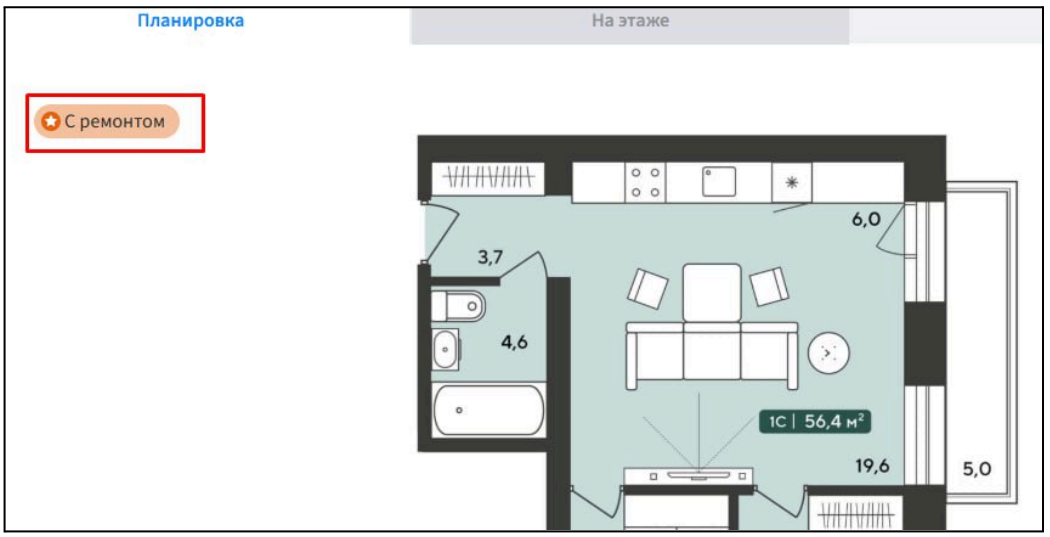


Рисунок 5.13 – Бейдж особой акции

Шаг 6. Нажмите «Сохранить» для сохранения акции. После нажатия страница обновится.

5.2 Редактирование акции

Чтобы отредактировать акцию, необходимо найти в списке акцию, которую нужно изменить, и выполнить следующие действия:

1. Нажмите на иконку карандаша в строке акции (Рисунок 5.14).

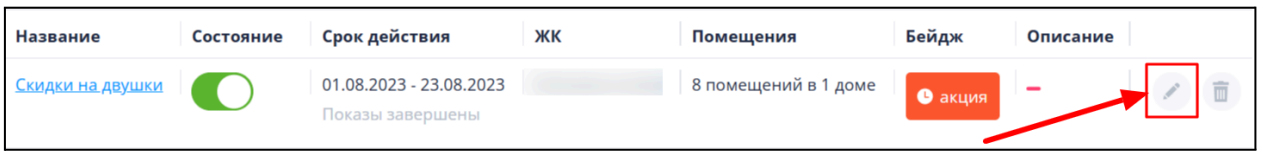


Рисунок 5.14 – Редактирование акции

2. Внесите необходимые изменения на открывшейся странице редактирования.
3. Нажмите «Сохранить» справа сверху или внизу страницы.

Чтобы изменить помещения в акции, выполните следующие действия:

1. Откройте страницу редактирования акции.
2. Нажмите «Редактировать» в карточке дома «Помещения по акции» (Рисунок 5.15).

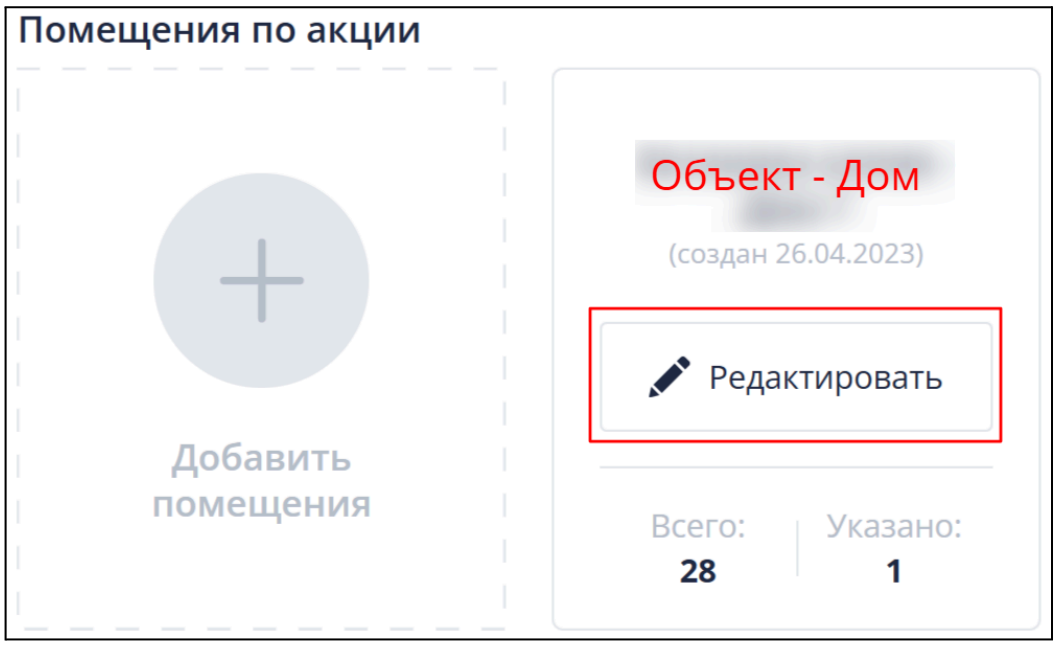


Рисунок 5.15 – Редактирование помещений в акции

3. Измените выбранные помещения. Чтобы убрать выбор с помещений, повторно нажмите на них.

4. Нажмите «Сохранить».

5.3 Удаление акции

Чтобы удалить акцию, необходимо найти в списке акцию, которую нужно удалить, и выполнить следующие действия (Рисунок 5.16):

1. Нажмите на иконку корзины в строке акции.
2. Нажмите «Удалить», чтобы подтвердить удаление.

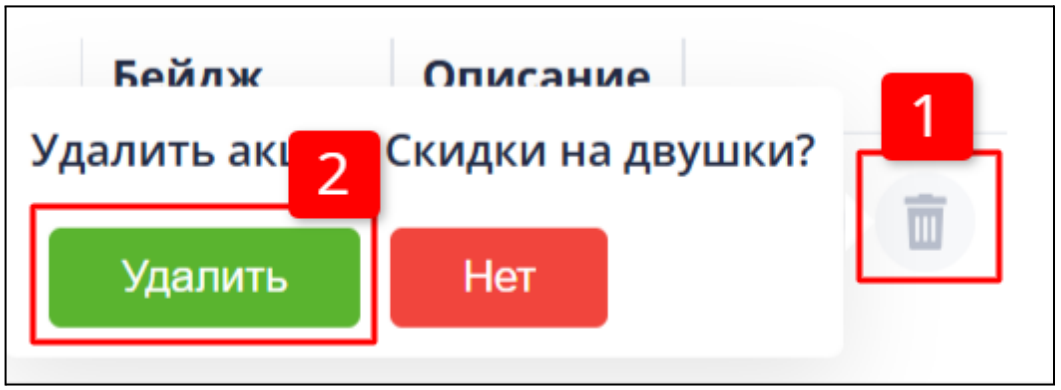


Рисунок 5.16 – Удаление акции

6 «Теги»

В Realty есть возможность добавлять теги-характеристики для следующих категорий (Рисунок 6.1):

- Объект.
- Дом и очереди.
- Помещения и участки.
- Торговые предложения.
- Опции.

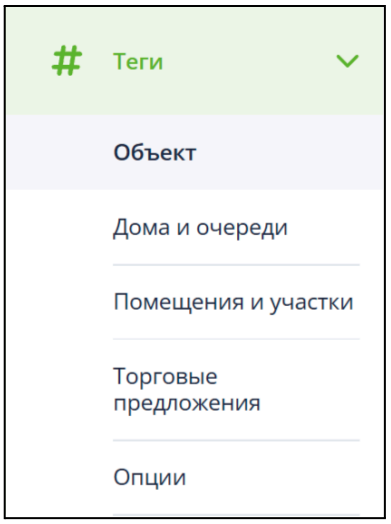


Рисунок 6.1 – Раздел тегов

Добавленные теги можно выводить в каталоге виджета (Рисунок 6.2)

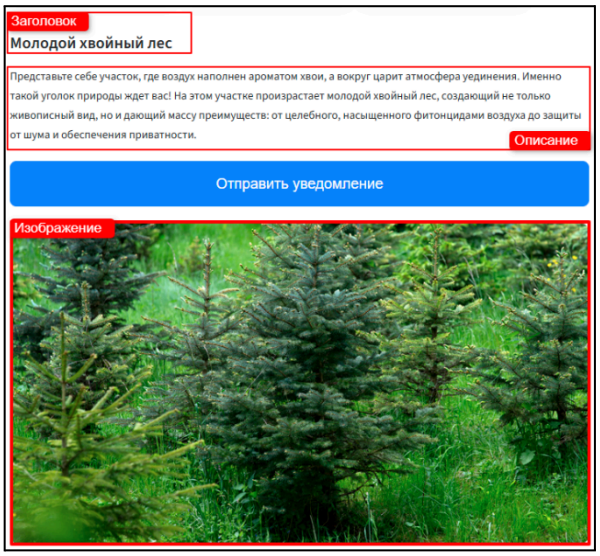


Рисунок 6.2 – Тег в каталоге

На каждой странице категории есть (Рисунок 6.3):

1. Фильтр тегов по объектам
2. Кнопка добавления тега
3. Поисковая строка
4. Список существующих тегов

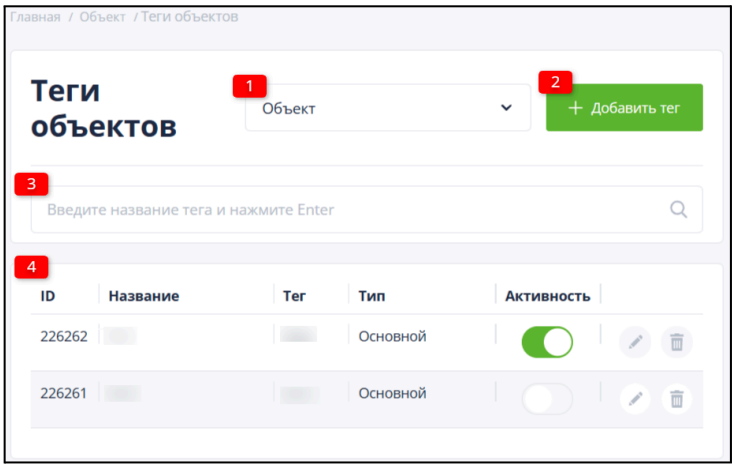


Рисунок 6.3 – Страница с тегами

6.1 Добавление тега

Чтобы добавить тег, следуйте следующим шагам:

1. Перейдите на страницу категории, куда необходимо добавить тег:

- Объект.
- Дома и очереди.
- Помещения и участки.
- Торговые предложения.
- Опции.

2. Выберите объект из выпадающего списка и нажмите «Добавить тег» (Рисунок 6.4).

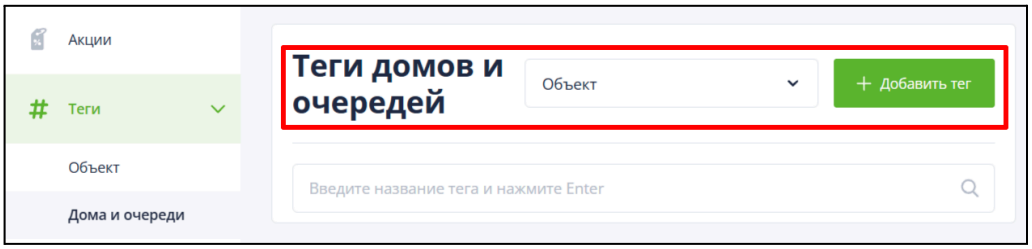


Рисунок 6.4 – Добавление тега в категорию и объект

3. Заполните основную информацию по тегу (Рисунок 6.5):

- Название тега – это обязательное поле. Введите четкое и понятное название, которое отражает содержание тега.
- Тег – это обязательное поле. Укажите название тега, которое будет использоваться для его идентификации и отображения.
- Выберите тип тега:
  - Основной – включает в себя все теги, которые не связаны с банковскими предложениями и вариантами строительства.
  - Банковское предложение – выберите этот тип, если тег связан с предложениями по ипотеке и рассрочке от банков.
  - Отделочный/строительный – используйте этот тип для тегов, связанных с отделкой и опциями ремонта.
- Заголовок – можно указать название тега.
- Описание – предоставьте детальное пояснение к тегу, которое должно содержать информацию о его назначении, функциональности и контексте использования.

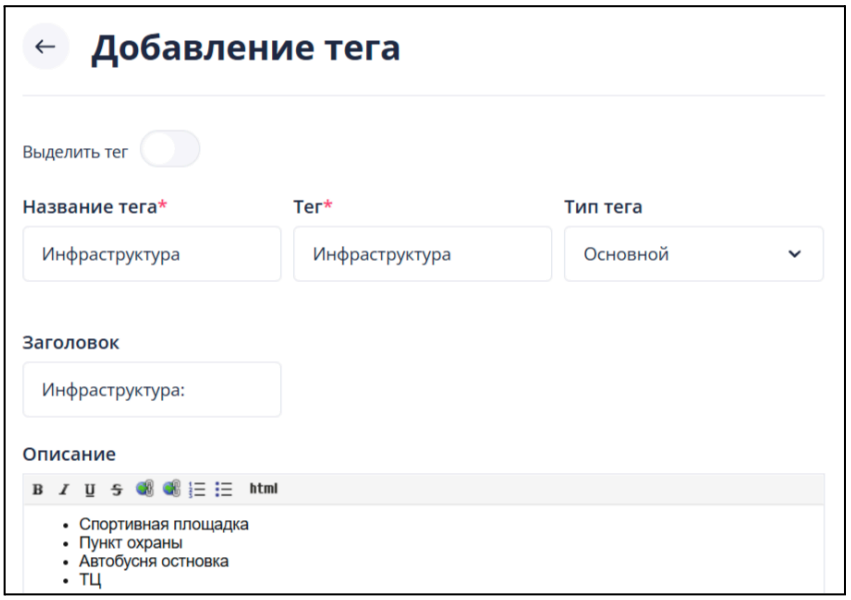


Рисунок 6.5 – Информация о теге

4. Заполните дополнительную информацию при необходимости:

- Связанные теги – позволяет привязать один или несколько подтегов, каждый из которых содержит свое описание и изображение. Это

позволит более точно и детально охарактеризовать содержание основного тега.

- Дополнительные изображения.
- Видео.

5. Нажмите «Сохранить».

6.2 Активация и деактивация тега

После создания и добавления тега, он по умолчанию активный.

Чтобы деактивировать тег, переведите кнопку «Активность» в неактивный режим (Рисунок 6.6).

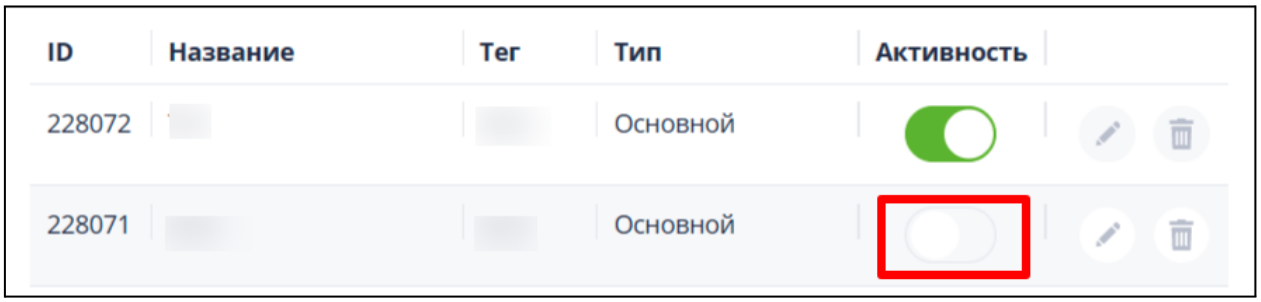


Рисунок 6.6 – Деактивация тега

Чтобы активировать тег, переведите кнопку «Активность» в активный режим (Рисунок 6.7).

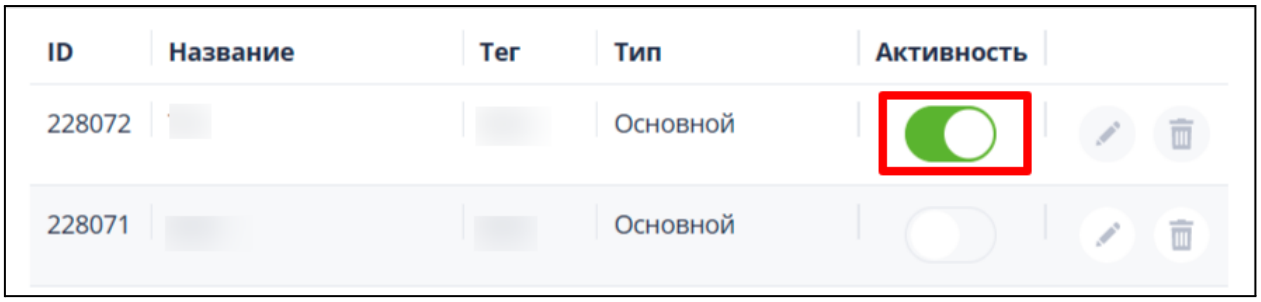


Рисунок 6.7 – Активация тега

6.3 Редактирование тега

Чтобы отредактировать тег, выполните шаги:

1. Нажмите на кнопку редактирования в списке тегов (Рисунок 6.8).

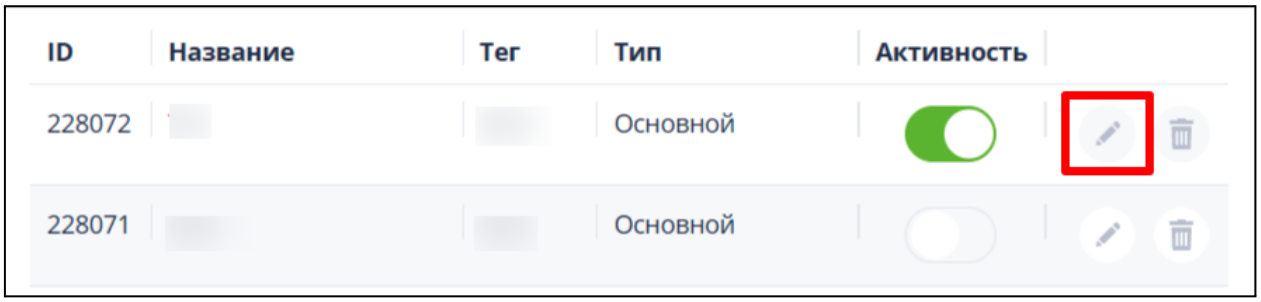


Рисунок 6.8 – Редактирование тега

2. Измените необходимые данные.
3. Нажмите «Сохранить».

6.4 Удаление тега

Чтобы удалить тег, нажмите на кнопку удаление и подтвердите действие (Рисунок 6.9).

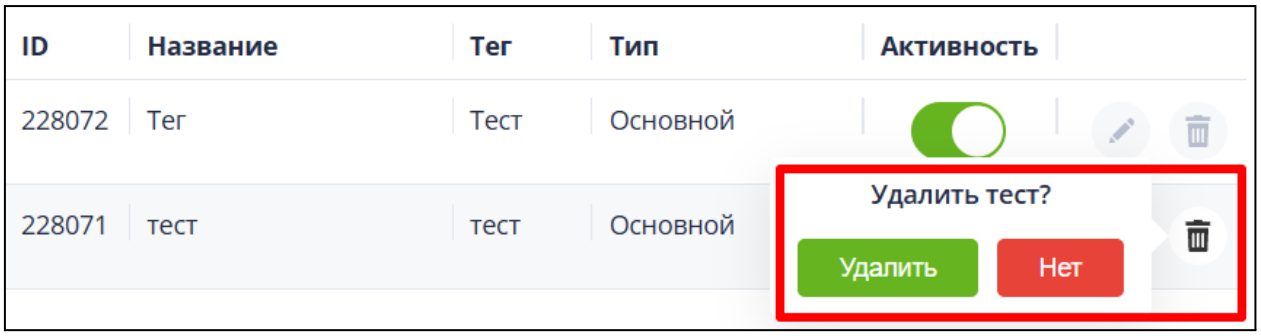


Рисунок 6.9 – Удаление тега

7 «Виджеты»

Виджет – это встроенный контент-модуль для взаимодействия с посетителями сайта. Виджет предоставляет визуализацию готовых планировок этажей и помещений. Вся актуальная информация по недвижимости транслируется на сайт из Realty.

Существуют четыре вида виджетов:

1. **Шахматка:** данный вид виджета содержит схему помещений с указанием их типа и статуса (Рисунок 7.1).

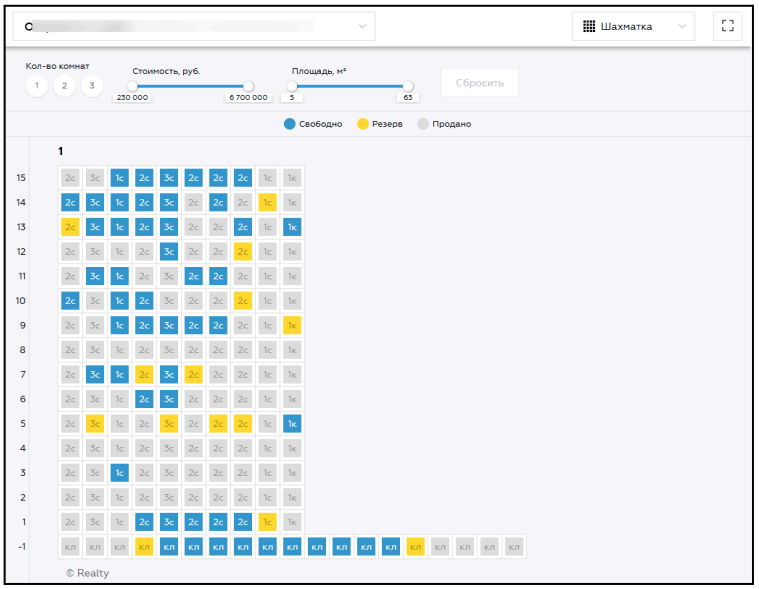


Рисунок 7.1 – Виджет Шахматки

2. **Шахматка+:** вид содержит ту же информацию, что и обычная шахматка, но с указанием цены, площади и номера помещения (Рисунок 7.2).

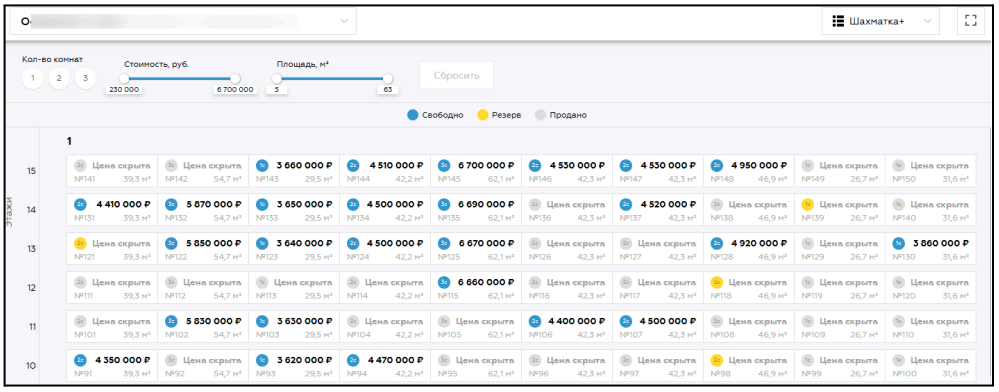


Рисунок 7.2 – Виджет Шахматки+

3. **Планировки:** данный вид виджета содержит схему типовых планировок с указанием типа помещения, площади, минимальной стоимости и количества свободных помещений (Рисунок 7.3).

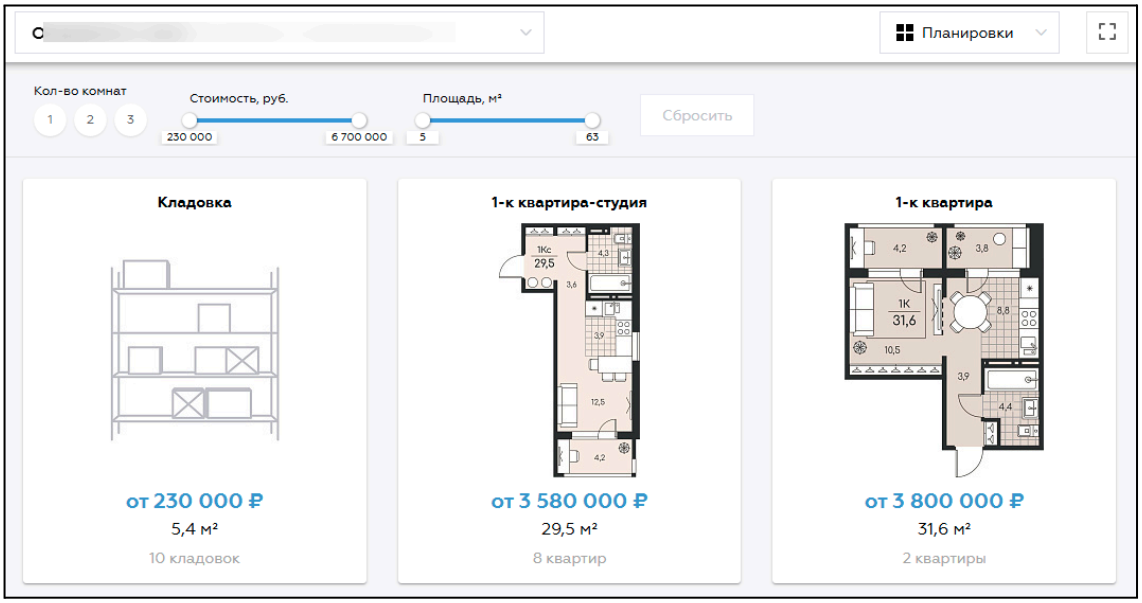


Рисунок 7.3 – Виджет планировок

4. **Этажи:** вид содержит схему этажа, где видно помещения, тип, площадь и статус помещений (Рисунок 7.4).

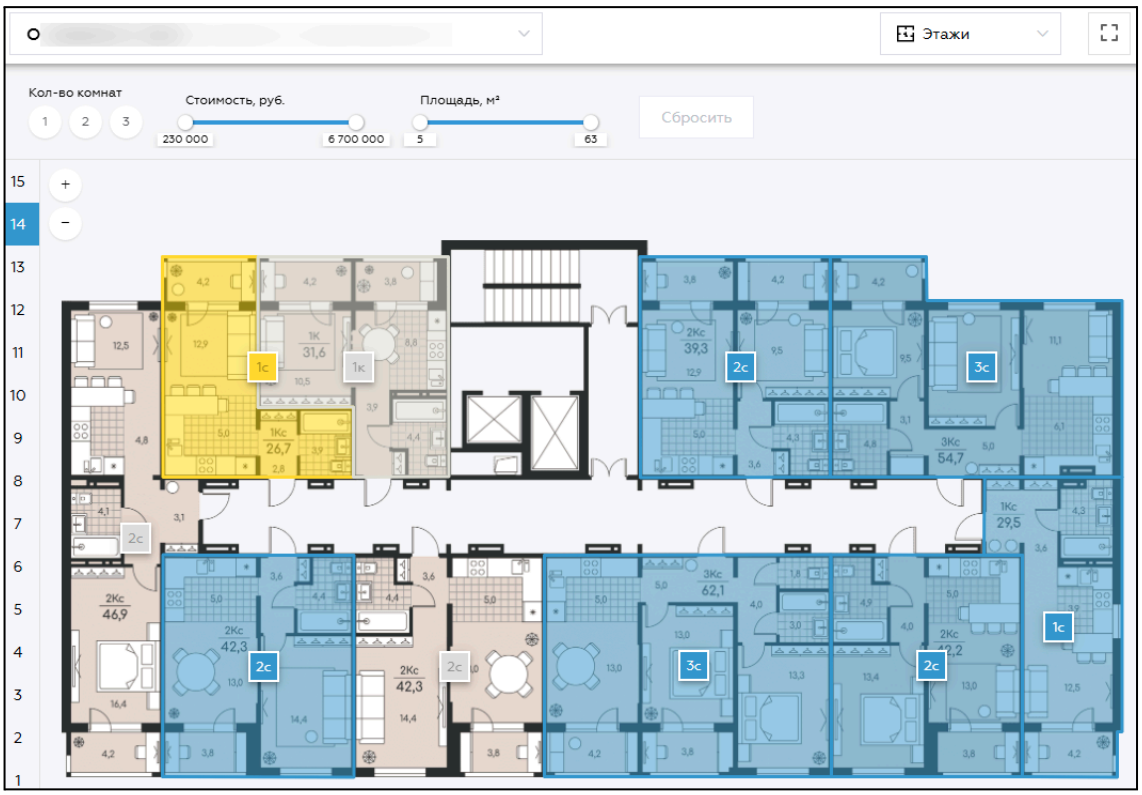


Рисунок 7.4 – Виджет со схемой этажа

В «Шахматка», «Шахматка+» и «Этажи» серым цветом обозначаются проданные помещения, жёлтым – в статусе резерв, тёмно-серым – помещения, которые находятся на стадии оформления документов, а синим – свободные.

Для удобства работы в схеме предусмотрено увеличение и уменьшение масштаба, а также она адаптирована под устройства с сенсорным экраном.

7.1 «Мои виджеты»

На странице «Мои виджеты» находится список всех созданных акций (Рисунок 7.5). Список содержит информацию по каждому виджету на сайтах, а также кнопки для их редактирования и удаления.

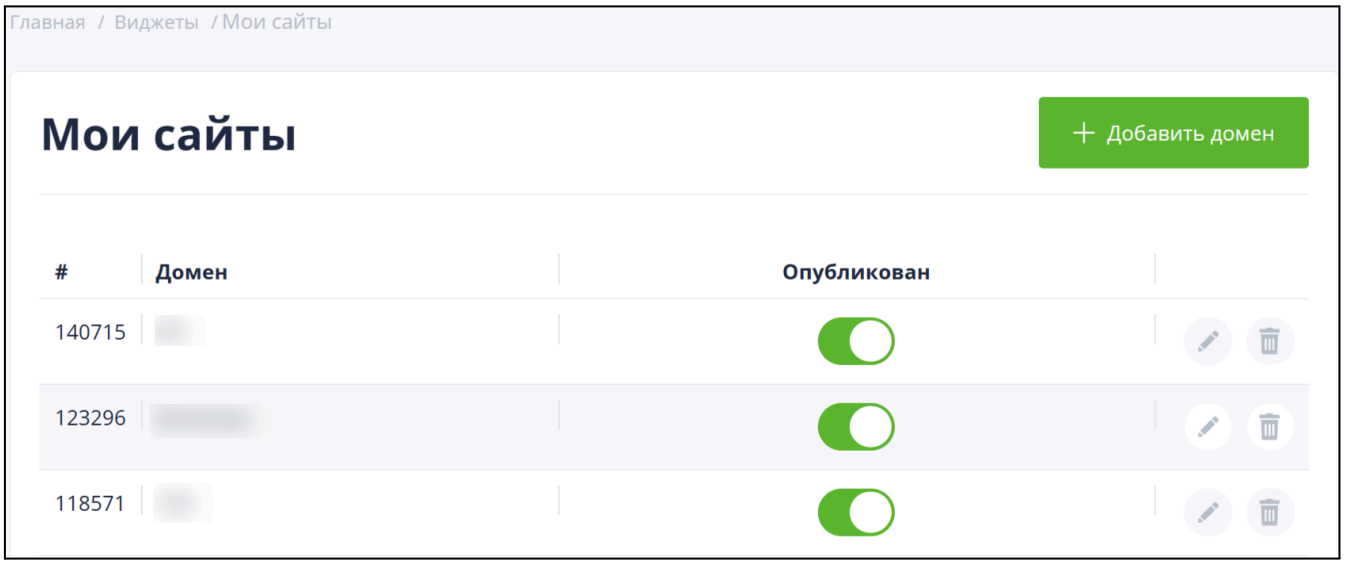


Рисунок 7.5 – Список виджетов

Чтобы перейти на страницу «Мои виджеты», выполните следующие шаги (Рисунок 7.6):

1. Нажмите на раздел «Виджеты» в главном меню слева.
2. Выберите «Мои виджеты» в открывшемся списке.

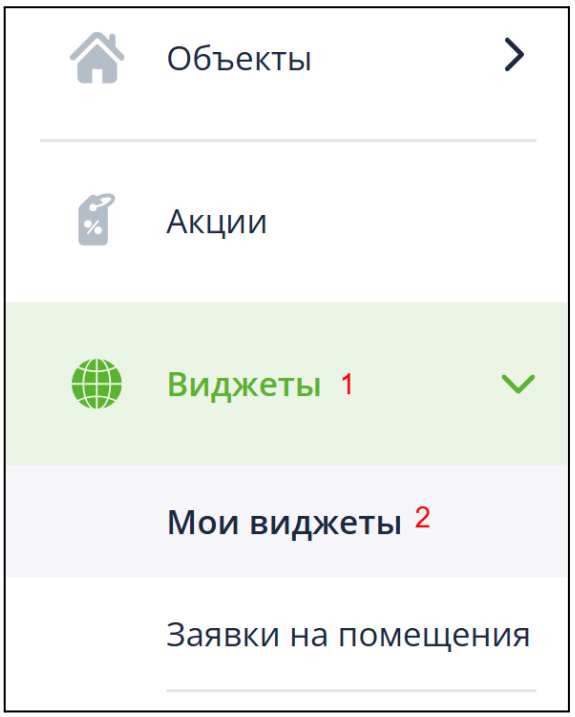


Рисунок 7.6 – Переход на страницу виджетов

7.2 Добавление виджета

Чтобы добавить виджет объекта на сайт, выполните действия:

1. Нажмите на кнопку «Добавить домен» (Рисунок 7.7).

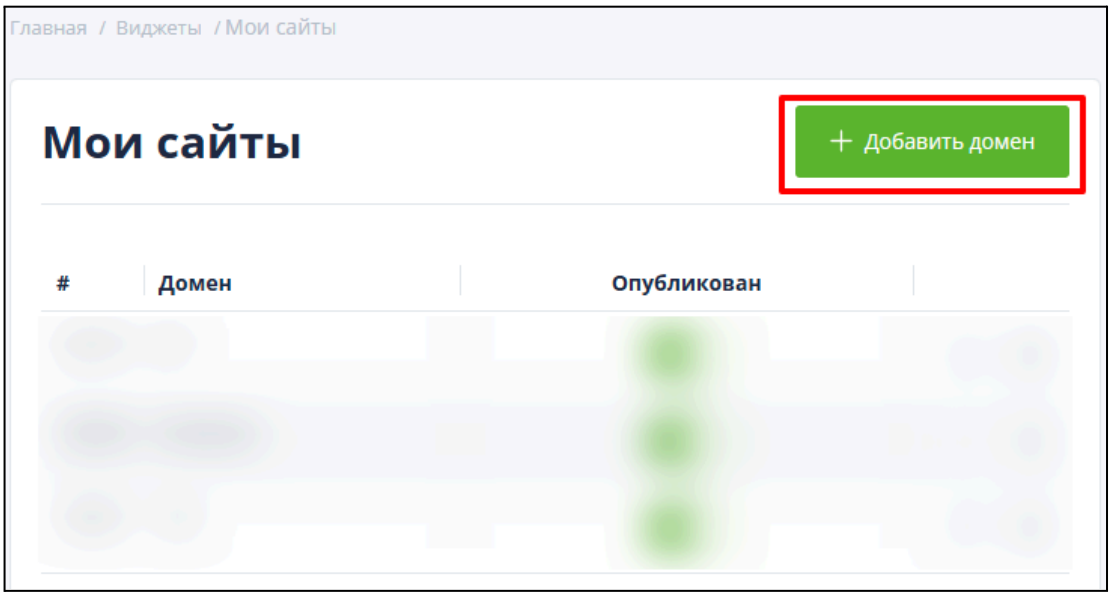


Рисунок 7.7 – Кнопка добавления

2. Введите название виджета в открывшемся окне (Рисунок 7.8). Посетители сайта не будут видеть название виджета. Название отображается только в личном кабинете Realty.
3. Нажмите «Создать». Виджет для сайта появится в списке для дальнейшего редактирования и публикации.

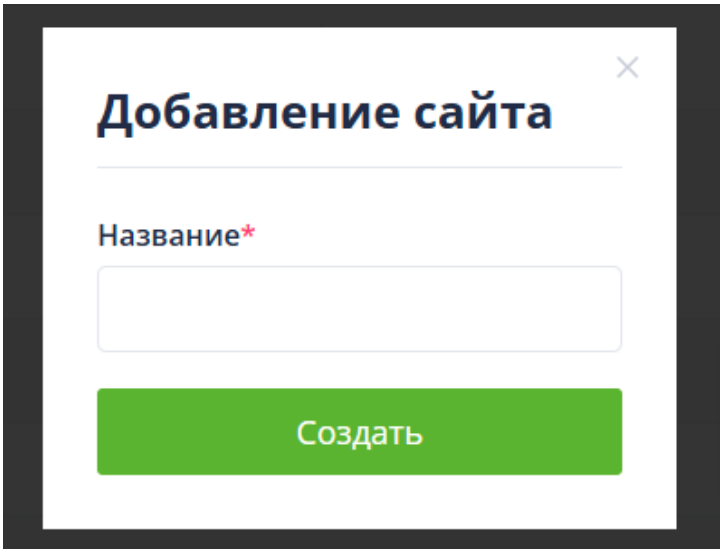


Рисунок 7.8 – Добавление виджета на сайт

7.3 Редактирование виджета

Чтобы открыть страницу редактирования виджета для сайта, нажмите на иконку карандаша в строке необходимого сайта в списке (Рисунок 7.9).

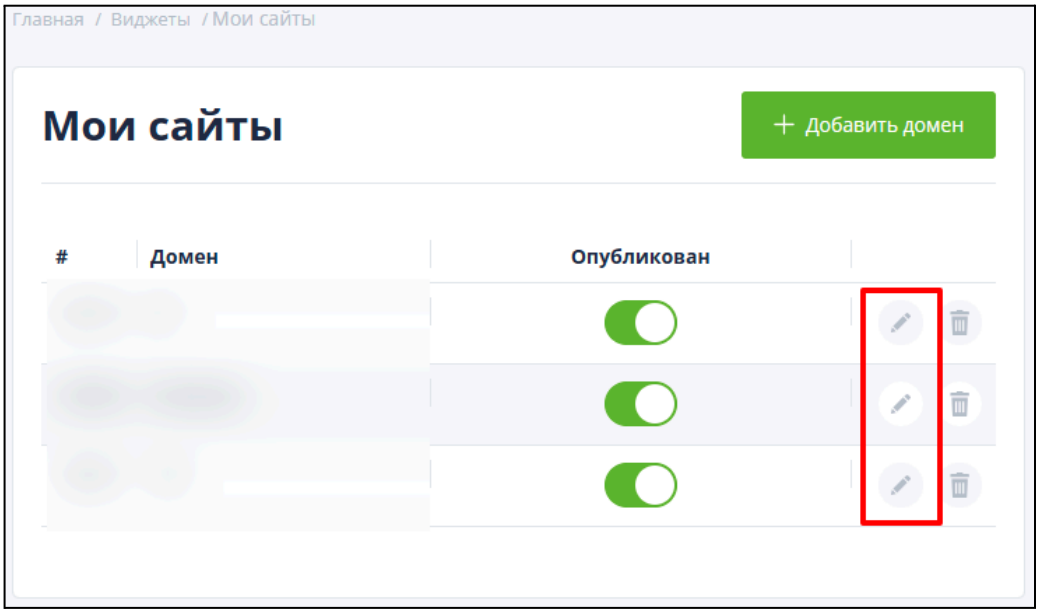


Рисунок 7.9 – Кнопки редактирования

На странице редактирования виджета параметры сгруппированы по вкладкам, а также располагаются следующие кнопки (Рисунок 7.10):

- Кнопка «Сохранить» для сохранения настроек параметров.
- Кнопка «Предпросмотр» для просмотра примера отображения виджета на сайте в новой вкладке.
- Кнопка «Сбросить» для отмены изменения настроек параметров.

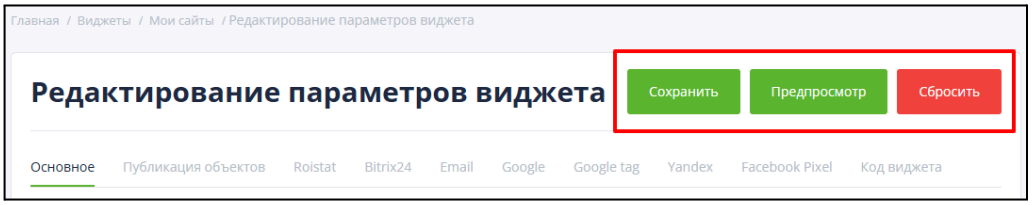


Рисунок 7.10 – Кнопки на странице редактирования

Чтобы правильно разместить виджет на сайте, обязательно проверьте и настройте параметры в следующих вкладках:

- Основное.
- Публикация объектов.
- Код виджета.

Чтобы настроить отправление заявок с виджета в сервисы, заполните соответствующие поля в необходимой вкладке сервиса (Рисунок 7.11):

- Roistat.
- Bitrix24.
- Email.
- Google.
- Google tag.
- Yandex.
- Facebook Pixel – данная вкладка не содержит параметров. Функционал пока не доступен.

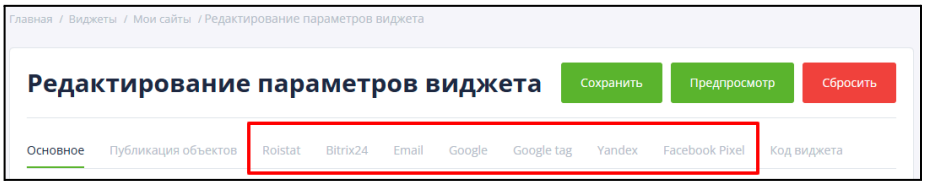


Рисунок 7.11 – Вкладка сервисов для настроек отправки заявок

7.3.1 Основное

В данной вкладке настройте следующие параметры для виджета (Рисунок 7.12):

1. **Опубликован** – переключатель для публикации или деактивации виджета на сайте. Также смотрите разделы «Публикация виджета» и «Деактивация виджета».

2. **Скрывать выбор дома если 1 дом** – переключатель в активном состоянии скрывает выбор домов, если в объекте один дом.

3. **Показывать раздел “Ипотека”** – переключатель в активном состоянии показывает раздел “Ипотека” в виджете.

   Важно: данный параметр только для универсального виджета.

4. **Тип виджета** – выберите параметр из выпадающего списка. По умолчанию виджет будет отображаться в виде шахматки.

5. **Название** – в поле отображается название виджета, которое было указано при создании. Здесь можно изменить название.

6. **Альтернативная ссылка для кнопки забронировать** – перенаправляет посетителя на другой сайт или сервис при бронировании помещения. Без указания альтернативной ссылки по умолчанию открывается форма обратной связи.

7. **Скрыть подпись у этажей** – переключатель в активном состоянии скрывает подпись “этажи” в левой части шахматки.

8. **Альтернативное название этажей** – заменяет подпись “этажи” на заданное название (например, “улицы”) в левой части шахматки. Без указания альтернативного названия подпись “этажи” сохраняется по умолчанию.

9. **Текст согласия на обработку персональных данных** – обязательное поле для согласия на обработку персональных данных., т.к. обработка персональных данных без согласия запрещена (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ)

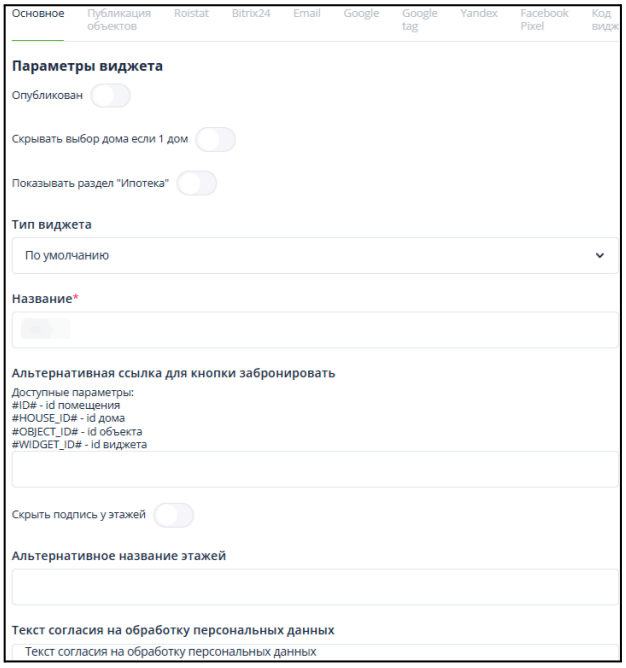


Рисунок 7.12 – Основные параметры

7.3.2 Публикация объектов

Чтобы в виджете на сайте отображались необходимые объекты и дома, выполните следующие действия (Рисунок 7.13):

1. Переведите переключатели «Публикация» в активное состояние в карточках нужных домов в объектах.

2. Выберите представление дома из выпадающего списка «Доступные виды».

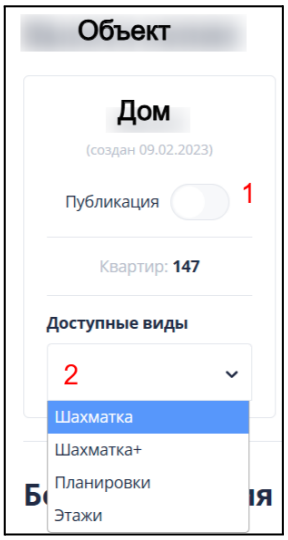


Рисунок 7.13 – Добавление объектов и домов

7.3.3 Код виджета

В данной вкладке формируется код виджета. Код необходимо передать программистам для публикации виджета на сайт.

Чтобы скопировать и передать код, нажмите на иконку копирования в блоке нужного кода (Рисунок 7.14).



Рисунок 7.14 – Код для публикации виджета на сайт.

7.4 Публикация виджета

Чтобы опубликовать виджет на сайте, переведите переключатель поля «Опубликован» в активное состояние в строке необходимого виджета в списке (Рисунок 7.15). Также можно опубликовать виджет при его редактировании (смотрите пункт «Основное»).

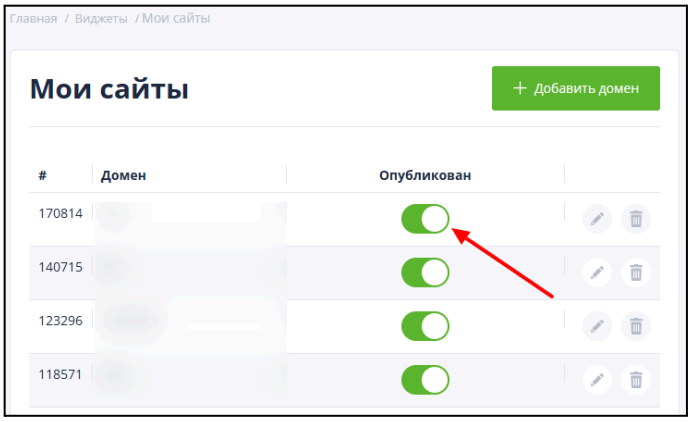


Рисунок 7.15 – Публикация виджета

7.5 Деактивация виджета

Чтобы деактивировать виджет на сайте, переведите переключатель поля «Опубликован» в неактивное состояние в строке необходимого виджета в списке (Рисунок 7.16). Также можно деактивировать виджет при его редактировании (смотрите пункт «Основное»).

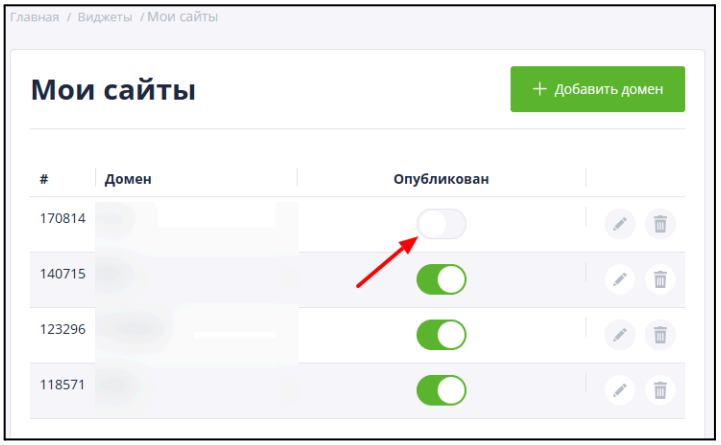


Рисунок 7.16 – Деактивация виджета

7.6 Удаление виджета

Чтобы удалить виджет с сайта, выполните действия:

1. Нажмите на иконку корзины в строке необходимого сайта в списке (Рисунок 7.17).

2. Нажмите «Удалить» в появившемся окне подтверждения удаления виджета.

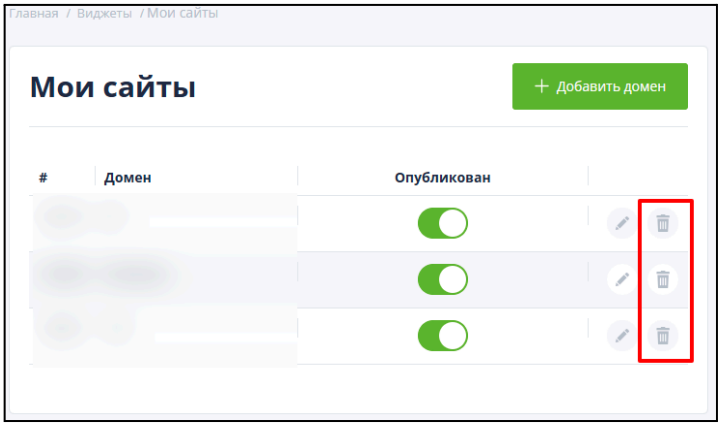


Рисунок 7.17 – Кнопка удаления виджетов

7.7 «Заявки на помещения»

На странице «Заявки на помещения» находится список всех заявок с опубликованных виджетов на сайтах. Список имеет вид таблицы и содержит информацию по каждой заявке (Рисунок 7.18):

1. ID – номер заявки.
2. Имя – имя клиента.
3. Контакты – контактные данные клиента.
4. Помещения – выбранное клиентом помещение и его характеристики.
5. Дата создания – дата и время создания и отправки заявки.
6. Страница – с какого сайта поступила заявка.
7. Roistat – номер визита в Roistat.
8. Комментарий – поле для дополнительной информации по клиенту или заявке.

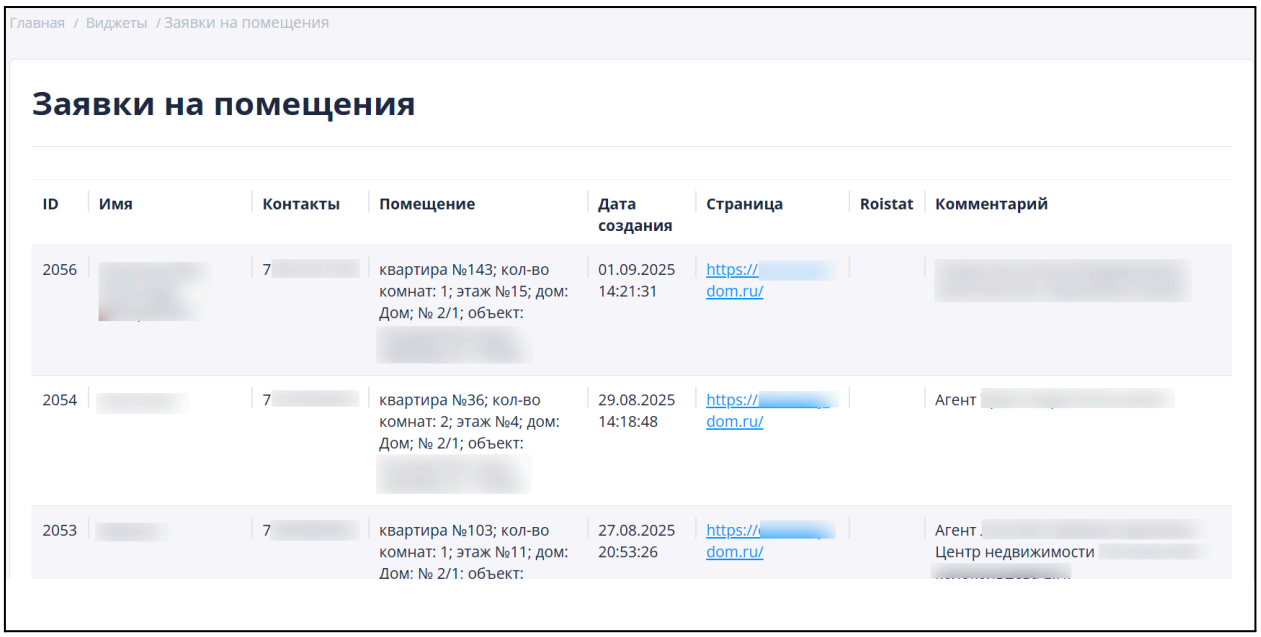


Рисунок 7.18 – Список заявок на помещения

Чтобы перейти на данную страницу выполните следующие шаги:

1. Нажмите на раздел «Виджеты» в главном меню слева.
2. Выберите «Заявки на помещения» в открывшемся списке.

8 «Битрикс24»

У Realty есть интеграция с Битрикс24. Установка интеграции происходит из Маркетплейса: https://www.bitrix24.ru/apps/app/1gt.realty/. Настройка интеграции происходит в личном кабинете сервиса Realty.

8.1 «Управление»

Чтобы настроить интеграцию с Битрикс24, выберите «Управление» в разделе «Битрикс24» в меню слева (Рисунок 8.1).

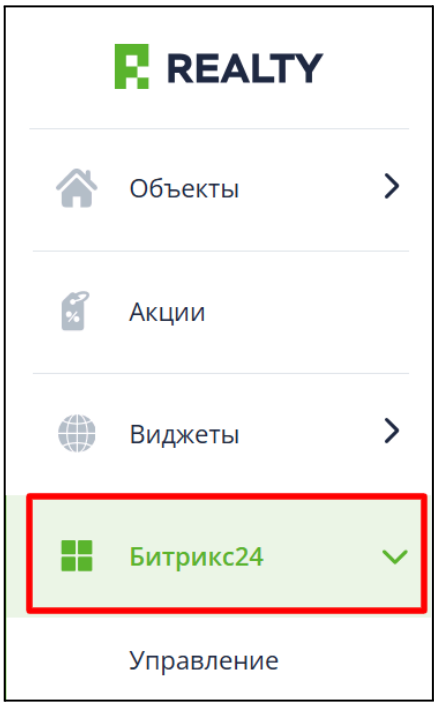


Рисунок 8.1 – Раздел «Битрикс24» в меню

Чтобы настроить интеграцию с облачным Битрикс24, выполните следующие действия (Рисунок 8.2):

1. Выберите «Битрикс rest api» в выпадающем списке «Тип интеграции»
2. Укажите ссылку на портал Битрикс24 в поле «Домен».
3. Скопируйте значения из полей «Идентификатор» и «Ваш API-ключ» и вставьте их в окно настройки интеграции приложения в Битрикс24.

4. Нажмите «Подключить».

После этого сервисы могут взаимодействовать, можно продолжать дальнейшую настройку.

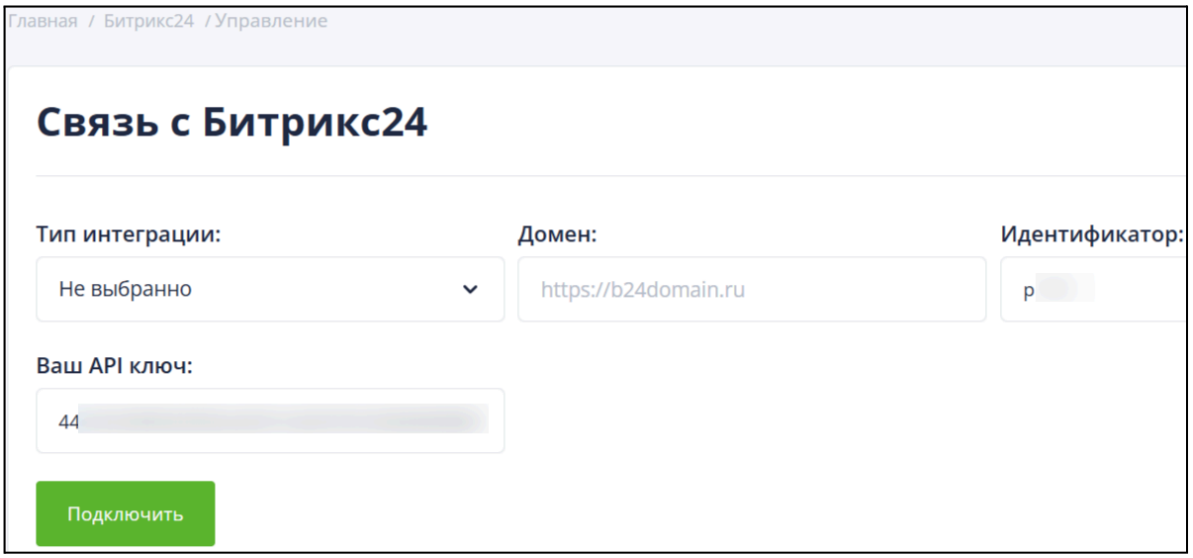


Рисунок 8.2 – Подключение интеграции

8.2 «Статусы»

На странице «Статусы» можно странице можно сопоставить статусы сделок и помещений по направлениям сделок в Битрикс24, чтобы при смене статуса сделки Битрикс24 менялся и статус привязанного помещения в Realty.

Чтобы новое направление сделок из CRM Битрикс24 появилось в списке, выполните шаги:

1. Нажмите «Загрузить статусы из Bitrix24» (Рисунок 8.3).

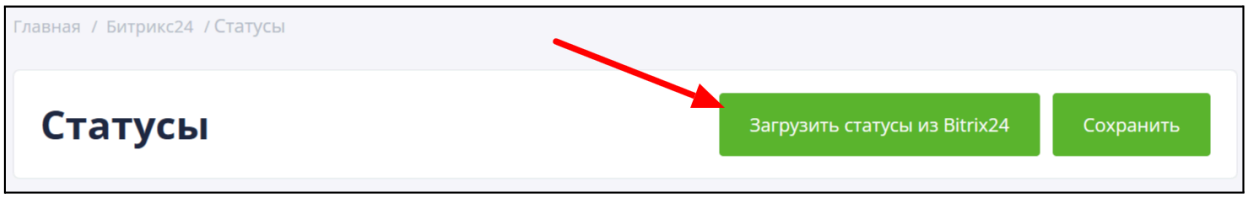


Рисунок 8.3 – Загрузка направлений и статусов из Битрикс24

2. Сопоставьте статусы сделок, указанные слева, и статусы помещений, указанные справа (Рисунок 8.4).

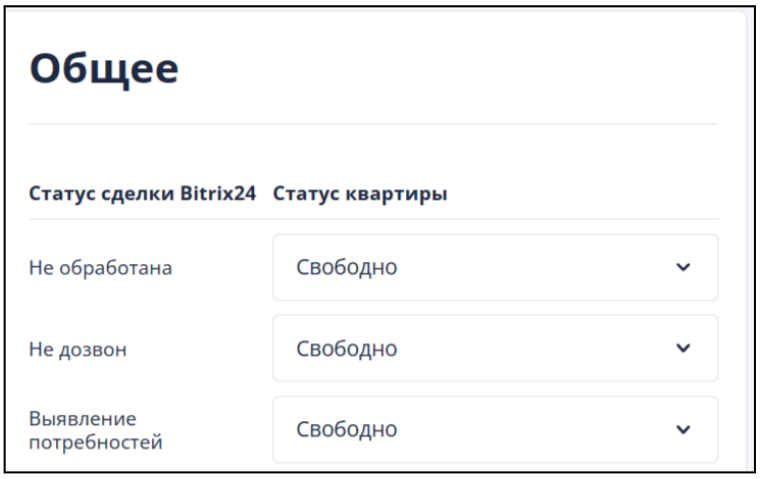


Рисунок 8.4 – Сопоставление статусов

3. Нажмите «Сохранить».

Квартиры автоматически будут менять свой статус вслед за статусами сделок в CRM.

Если на момент сопоставления статусов уже были сделки, привязанные к помещениям, то обновите статусы вручную во вкладке приложения Realty в сделке (Рисунок 8.5).

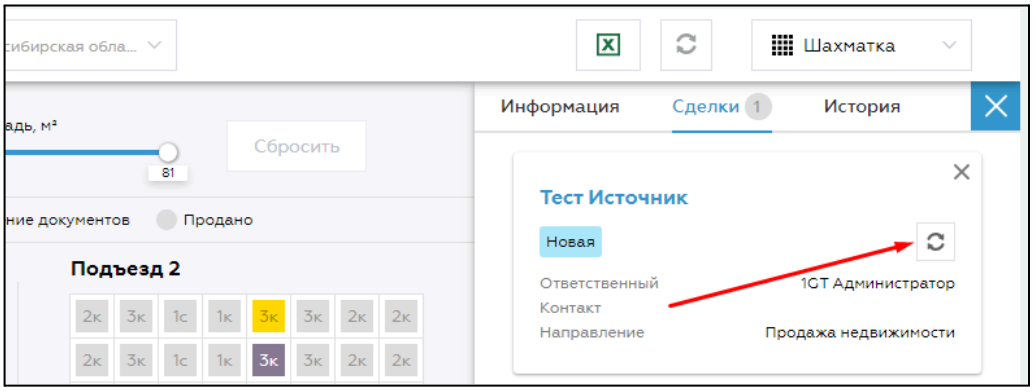


Рисунок 8.5 – Ручное обновление статусов в сделке Битрикс24

8.3 «Поля сделок»

На странице «Поля сделок» можно настроить поля сделок, чтобы данные о помещении из Realty переносились в поля сделок Битрикс24.

Чтобы новое направление сделок из CRM Битрикс24 появилось в списке, выполните шаги:

1. Нажмите «Загрузить статусы из Bitrix24» (Рисунок 8.6).

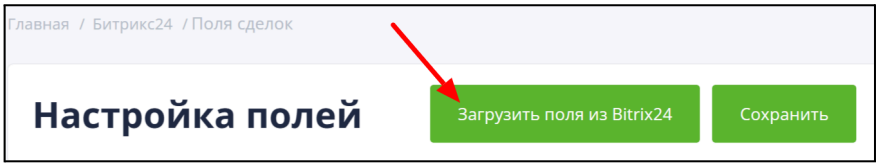


Рисунок 8.6 – Загрузка полей сделок

2. Сопоставьте поля сделок из Битрикс24, указанные слева, и поля помещения Realty, указанные справа (Рисунок 8.7).

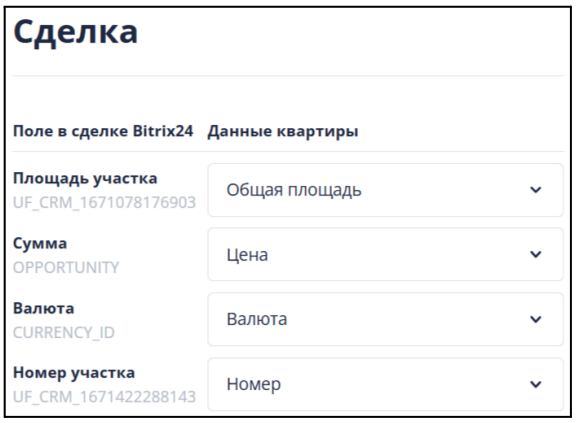


Рисунок 8.7 – Сопоставление полей сделок и помещений

8.4 «Пользователи»

На странице «Пользователи» можно настроить разделение прав доступа в Realty.

Чтобы загрузить список пользователей с портала Битрикс24, нажмите «Загрузить пользователей из Битрикс24» (Рисунок 8.8).

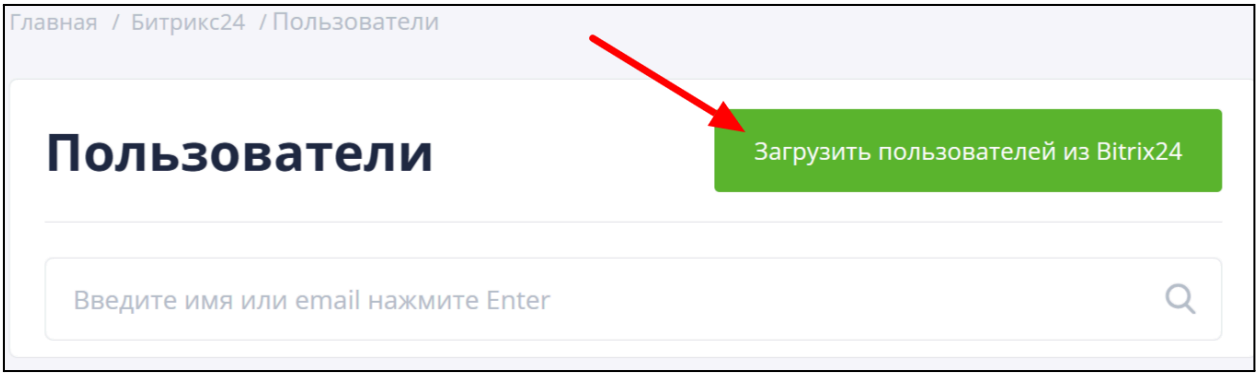


Рисунок 8.8 – Загрузка пользователей из Битрикс24

Чтобы изменить права, выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку редактирования в строке выбранного пользователя (Рисунок 8.9).

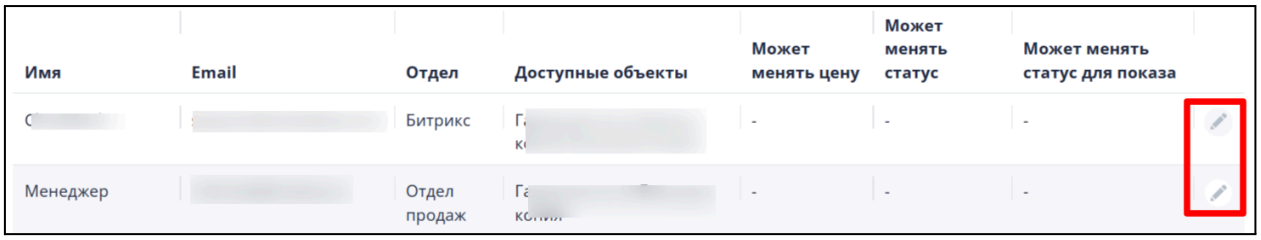


Рисунок 8.9 – Редактирование прав пользователей Битрикс24

2. Добавьте или уберите объекты в выбранных полях с помощью выпадающего списка. В полях можно вводить данные для поиска объектов (Рисунок 8.10).

3. Нажмите «Сохранить».

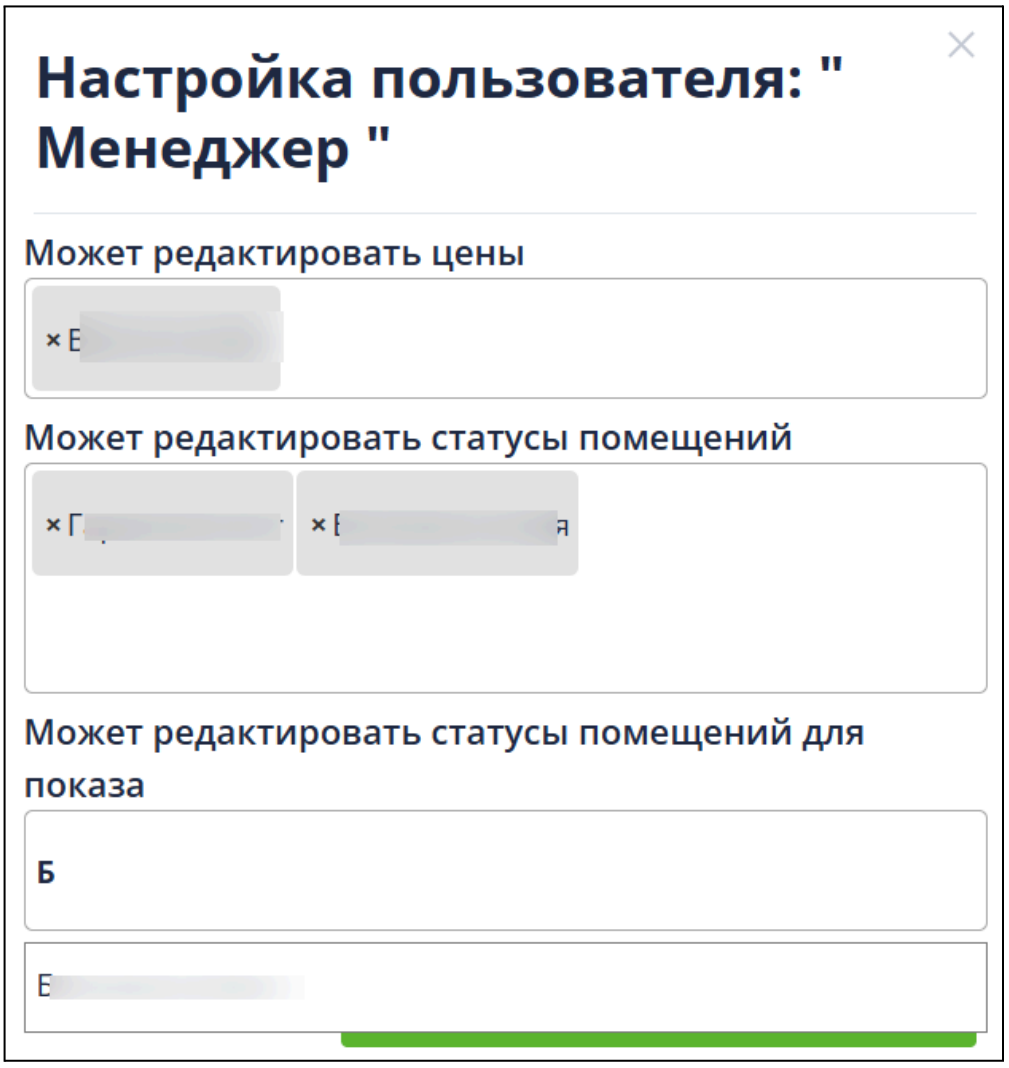


Рисунок 8.10 – Настройка прав

Доступные пользователю объекты настраиваются в разделе ««Доступ к объектам»».

8.5 «Доступ к объектам»

На странице «Доступ к объектам» можно настроить видимость объектов в приложении Realty в Битрикс24 (Рисунок 8.11).

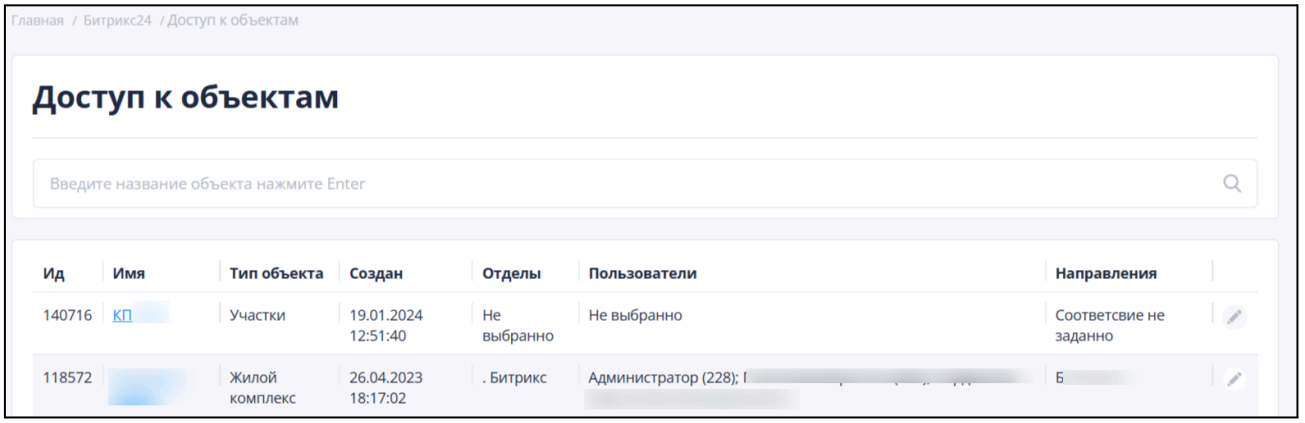


Рисунок 8.11 – Вид страницы «Доступ к объектам»

Чтобы изменить видимость объекта, выполните следующие действия:

1. Нажмите на иконку редактирования в строке выбранного объекта (Рисунок 8.12).

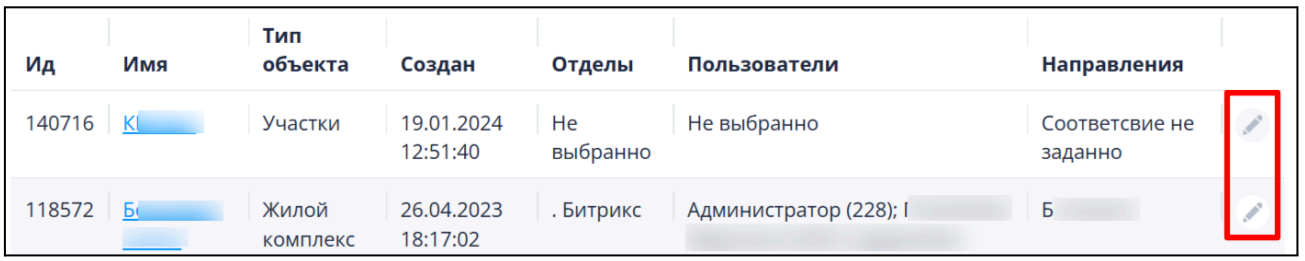


Рисунок 8.12 – Кнопки редактирования

2. Нажмите на отделы, пользователей и направления сделок из CRM Битрикс24, у которых будет доступ к данному объекту. Для выбора нескольких элементов зажмите клавишу «Ctrl» (Рисунок 8.13).

3. Нажмите «Сохранить».

Если у пользователя Битрикс24 есть учетная запись в Realty, то в Realty для него действуют те же ограничения доступа к объектам, что и указаны в этом разделе.

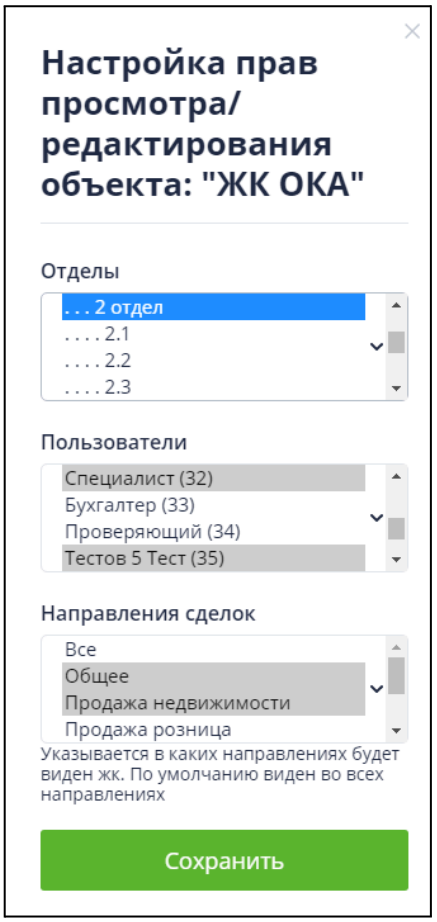


Рисунок 8.13 – Настройка доступов

8.6 Привязка помещения Realty к CRM-сделке Битрикс24

Чтобы добавить помещения в сделку, выполните следующие действия:

1. Перейдите на вкладку «Realty» в карточке сделки. Откроется виджет приложения Realty (Рисунок 8.14).

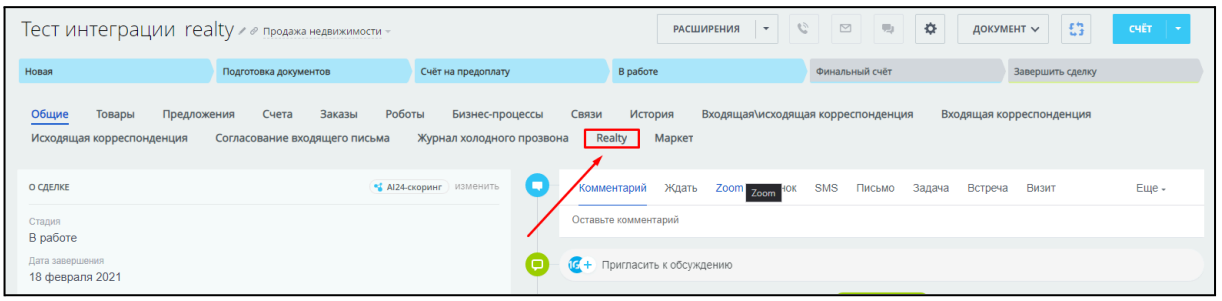


Рисунок 8.14 – Вкладка «Realty» в сделке

2. Выбрать во всплывающем списке объект и дом. Загрузится квартирограмма - в данном примере это шахматка.

3. Выберите помещение.

4. Нажмите «Добавить в сделку» (Рисунок 8.15). Данные об объекте Realty (цена, номер квартиры, площадь и др.) будут перенесены в поля сделки.

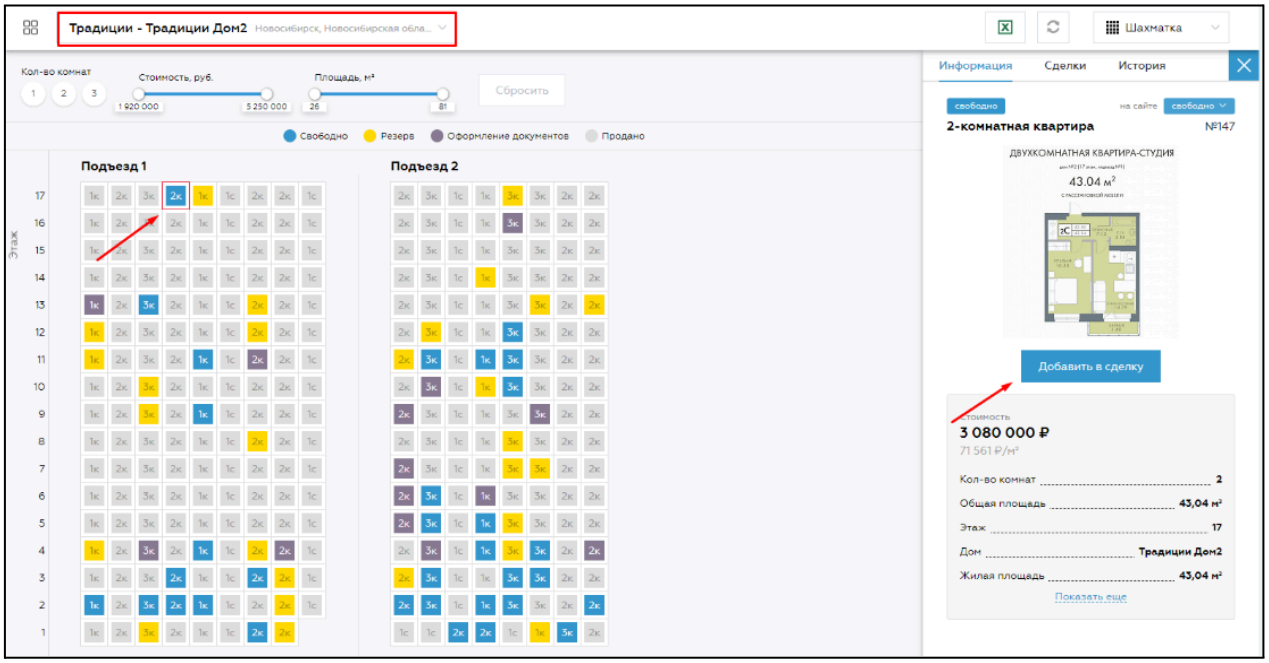


Рисунок 8.15 – Шахматка дома

Важно: после привязки помещения сумму сделки нельзя будет поменять в Битрикс24. Менять стоимость помещения необходимо в Realty.

В приложении в сделке есть возможность менять статус квартиры на сайте, где расположен публичный виджет Realty, который видят клиенты (Рисунок 8.16).

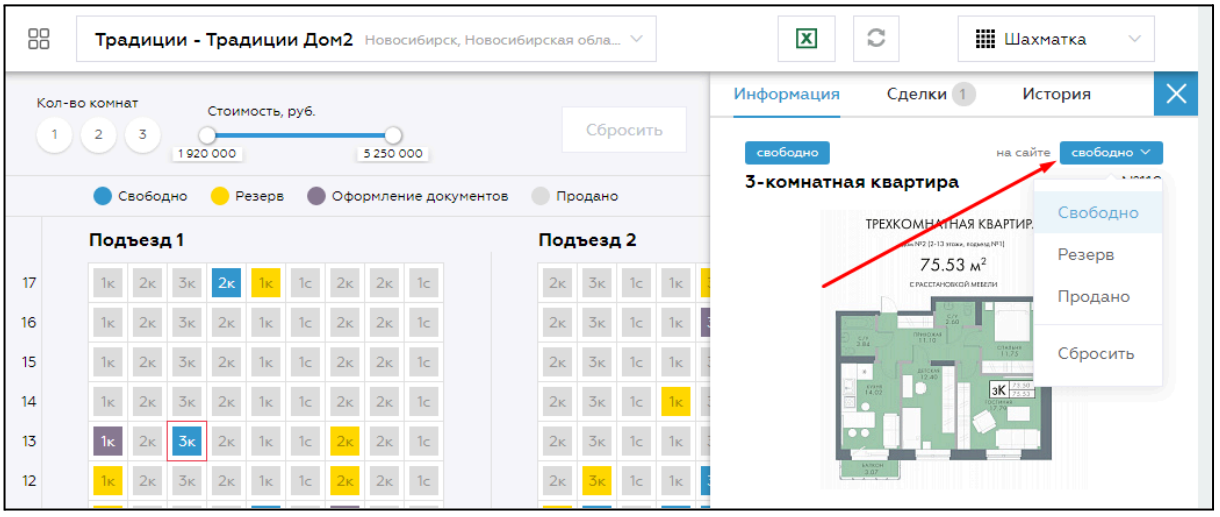


Рисунок 8.16 – Изменение статуса помещений

При смене статуса на сайте помещение в шахматке будет отображаться с зелёной рамкой (Рисунок 8.17). Зелёная рамка указывает на то, что статус помещения на сайте отличается от того, что в сделке. В данный момент статусы рассинхронизированы.

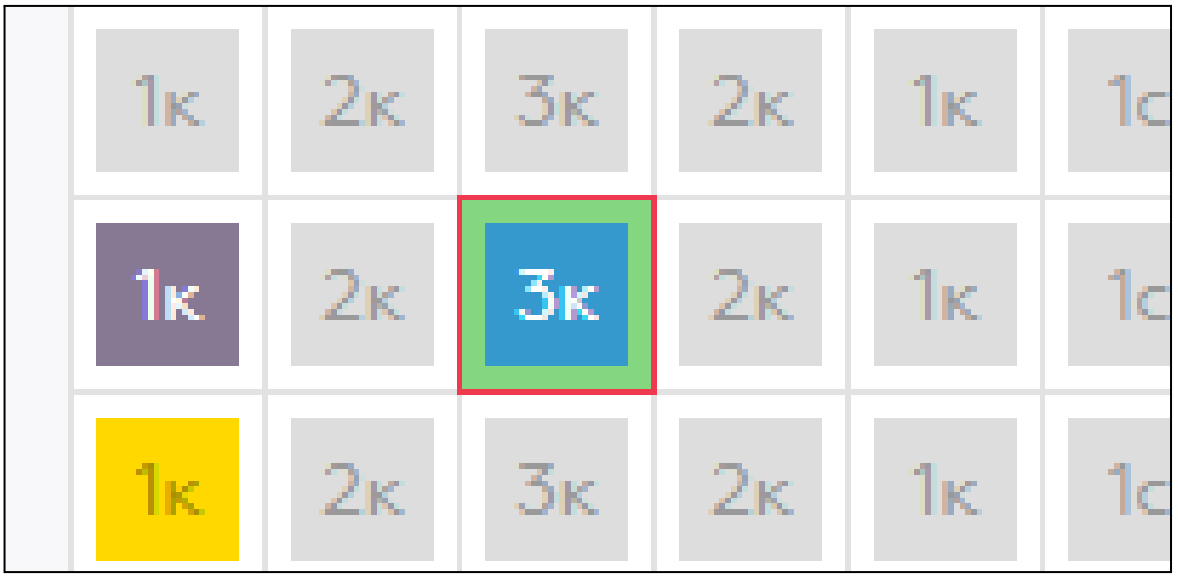


Рисунок 8.17 – Помещение с зеленой рамкой

Чтобы обратно синхронизировать статусы нужно нажать «Сбросить» и статус на сайте станет таким же, как и из сделки.

8.7 Запрет изменения стоимости квартиры из Realty и Битрикс24 в определенном статусе

Чтобы стоимость проданных квартир в отчётах CRM и в Realty была одинаковой, и Realty являлось единым место изменения цен, необходимо запретить изменение суммы.

Чтобы запретить изменение сделки в Realty, выполните следующее:

1. Перейдите на страницу редактирования выбранного объекта. Смотрите пункт «Редактирование объекта».
2. Выберите статусы из выпадающего списка в поле «Запрет смены цены по статусу» (Рисунок 8.18). С указанных статусов будет работать запрет на изменение цены помещения.
3. Сохраните изменения.

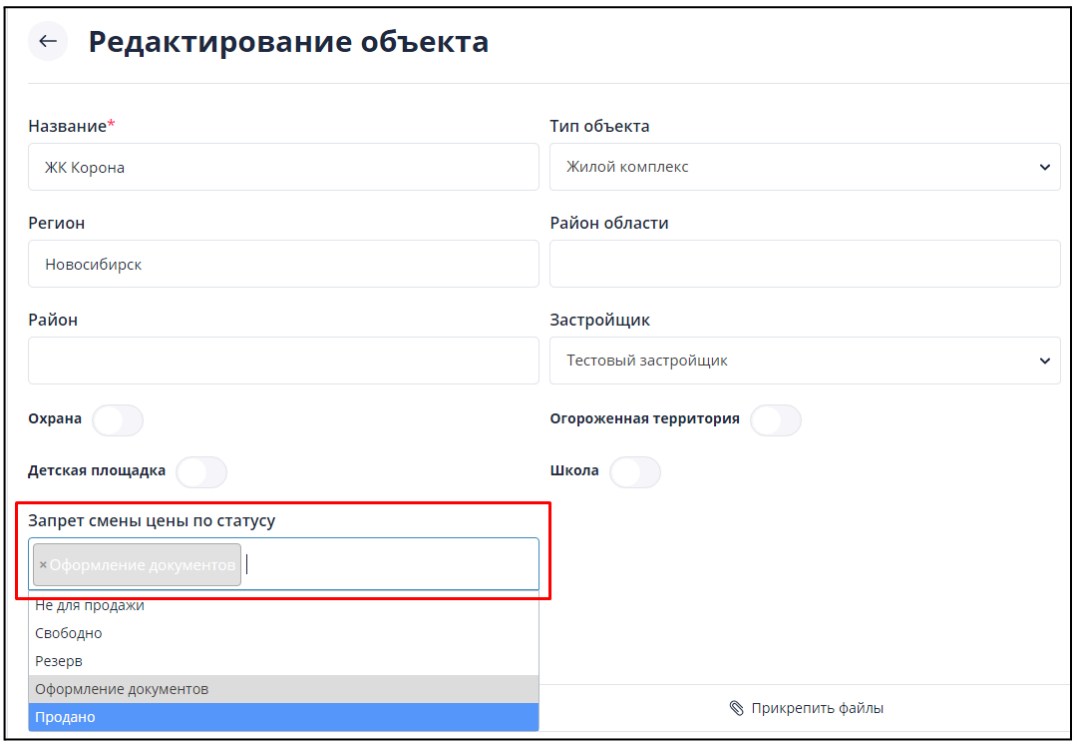


Рисунок 8.18 – Добавление статусов для запрета изменения цены

Чтобы запретить изменение сделки в Битрикс24, привяжите помещения Realty к CRM-сделке Битрикс24 (Рисунок 8.19). Смотрите пункт «Привязка помещения Realty к CRM-сделке Битрикс24».

После добавления помещения в сделку сумму поменять будет нельзя, система выдаст об этом оповещение.

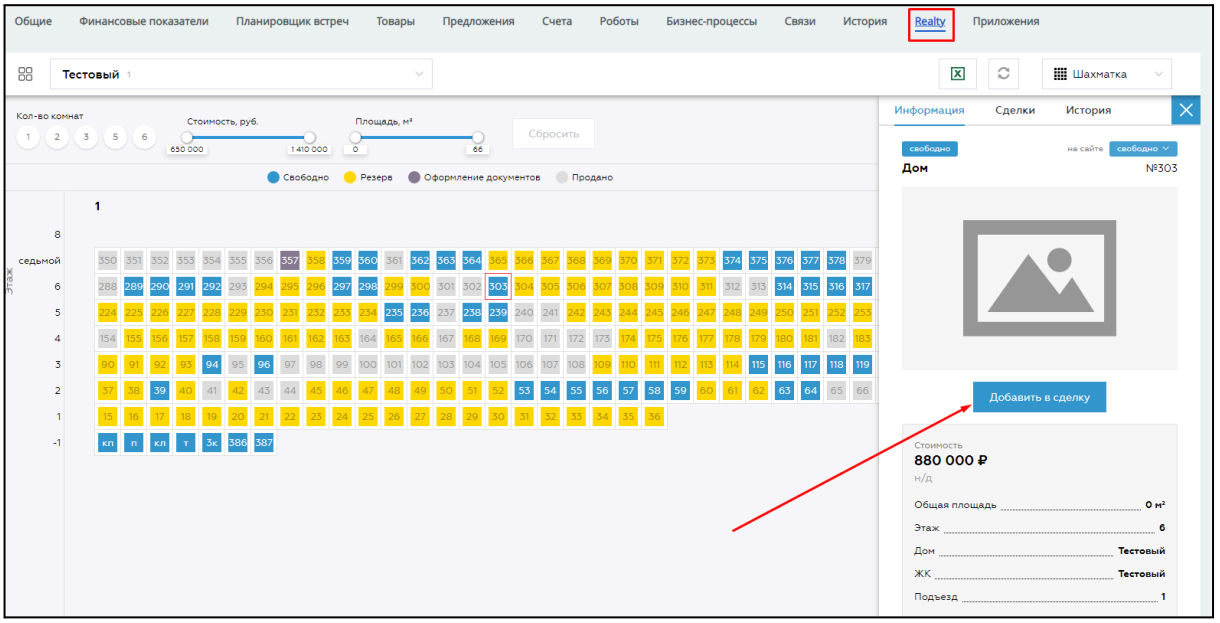


Рисунок 8.19 – Запрет изменения сделки

Запрет изменения стоимости распространяется на все статусы сделки (Рисунок 8.20). Если нет привязанных помещений, то данного ограничения не будет.

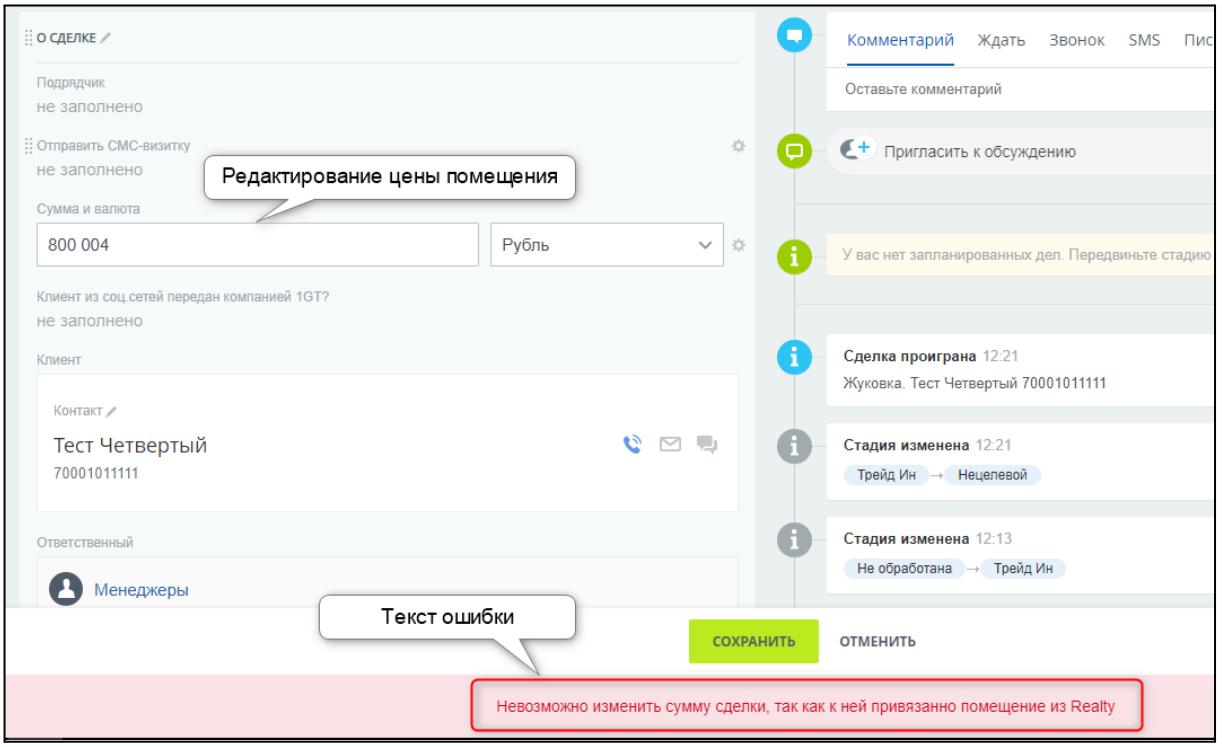


Рисунок 8.20 – Ошибка изменения стоимости

В Realty при смене статуса помещения на «Оформление документов» и «Продано» нельзя будет менять «Стоимость». Поэтому будьте внимательны, когда устанавливаете стадию сделки в CRM «Подготовка в юстицию», «Задаток» и последующие.

9 «Банки»

В Realty есть возможность хранить банковские программы для справочных целей и их добавления к объектам и домам (смотрите пункт 4.2.6 Банки).

Добавить и посмотреть банки можно на странице «Банки». Перейти на страницу можно из главного меню слева (Рисунок 9.1)

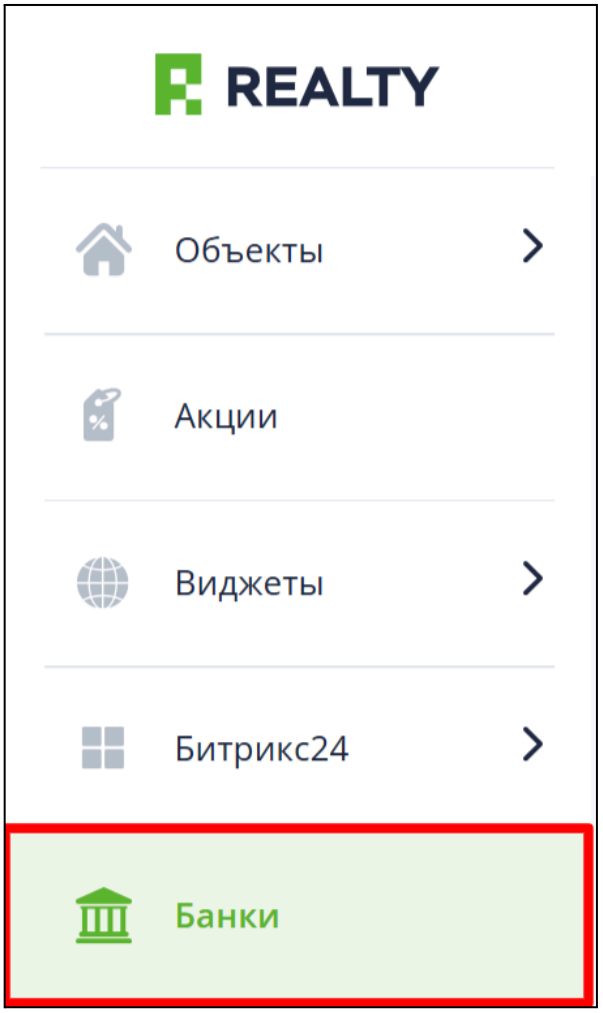


Рисунок 9.1 – Раздел «Банки» в главном меню

На странице «Банки» находятся карточки всех добавленных банков. Каждая карточка содержит:

- Логотип банка.
- Название банка.
- Количество добавленных программ, которые предоставляет банк.

9.1 Добавление банка

Чтобы добавить банк, выполните следующие шаги:

1. Нажмите на кнопку «Добавить банк» (Рисунок 9.2).

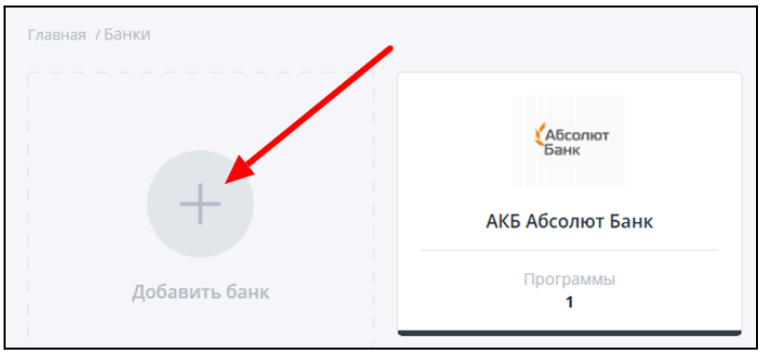


Рисунок 9.2 – Кнопка добавления банка

2. Заполните поля на открывшейся странице (* - отмечены обязательные поля, Рисунок 9.3):

- **Название*** – введите название банка.
- **Лого** – прикрепите логотип банка.

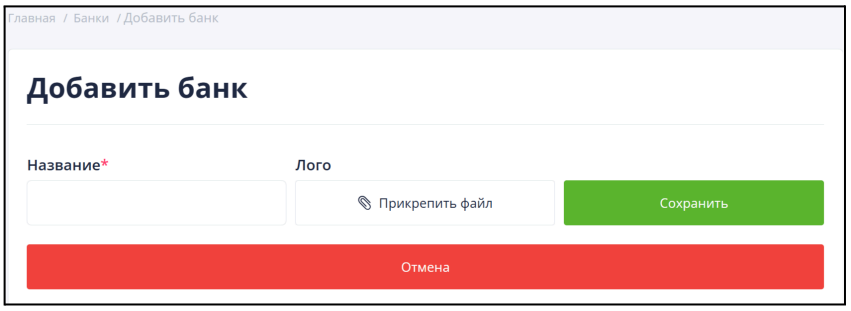


Рисунок 9.3 – Страница для добавления банка

3. Нажмите «Сохранить». При успешном сохранении появится соответствующее сообщение (Рисунок 9.4).



Рисунок 9.4 – Сообщение об успешном добавлении банка

Чтобы вернуться на страницу с карточками банка, нажмите «Банки» в навигационной панели (Рисунок 9.5).

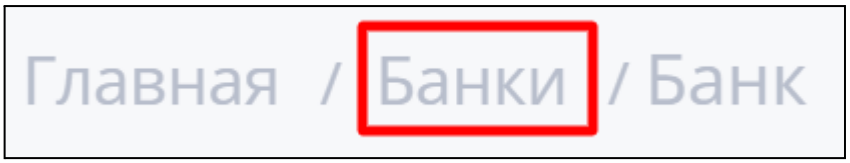


Рисунок 9.5 – Навигационная панель

9.2 Изменение названия банка

Чтобы изменить название банка, выполните шаги:

1. Нажмите на название выбранного банка в списке банков (Рисунок 9.6).

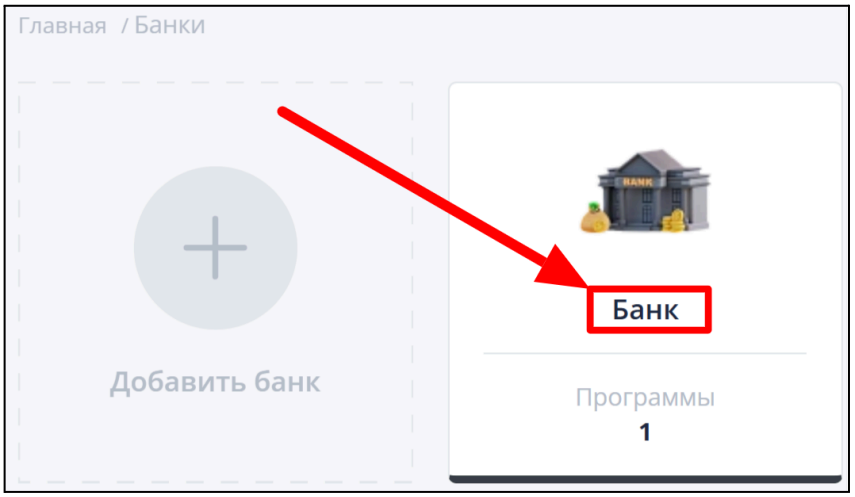


Рисунок 9.6 – Название банка в его карточке

2. Внесите изменение в поле «Название».
3. Нажмите «Сохранить». При успешно изменении данных появится соответствующее сообщение (Рисунок 9.7).

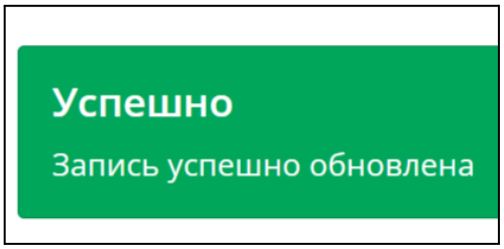


Рисунок 9.7 – Сообщение об успешном обновлении данных

9.3 Изменение логотипа банка

Чтобы изменить логотип банка, выполните шаги:

1. Нажмите на название выбранного банка в списке банков.
2. Нажмите «Прикрепить файл» (Рисунок 9.8).

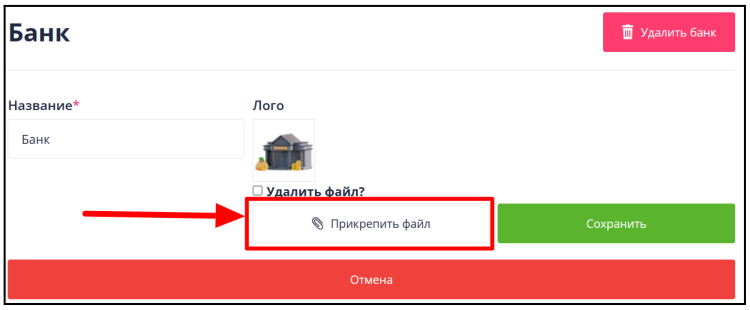


Рисунок 9.8 – Изменение логотипа банка

3. Выберите и загрузите новый логотип в открывшемся окне файлового менеджера.
4. Нажмите «Сохранить». При успешно изменении данных появится соответствующее сообщение.

9.4 Удаление логотипа банка

Чтобы удалить логотип банка, выполните шаги:

1. Нажмите на название выбранного банка в списке банков.
2. Поставьте галочку в поле «Удалить файл» (Рисунок 9.9).

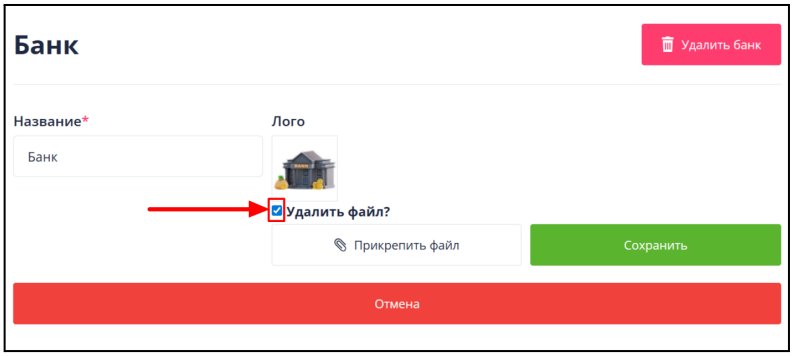


Рисунок 9.9 – Удаление логотипа банка

3. Нажмите «Сохранить». При успешно изменении данных появится соответствующее сообщение.

9.5 Удаление банка

Чтобы удалить банк, выполните шаги:

1. Нажмите на название выбранного банка в списке банков.
2. Нажмите на «Удалить банк» (Рисунок 9.10).

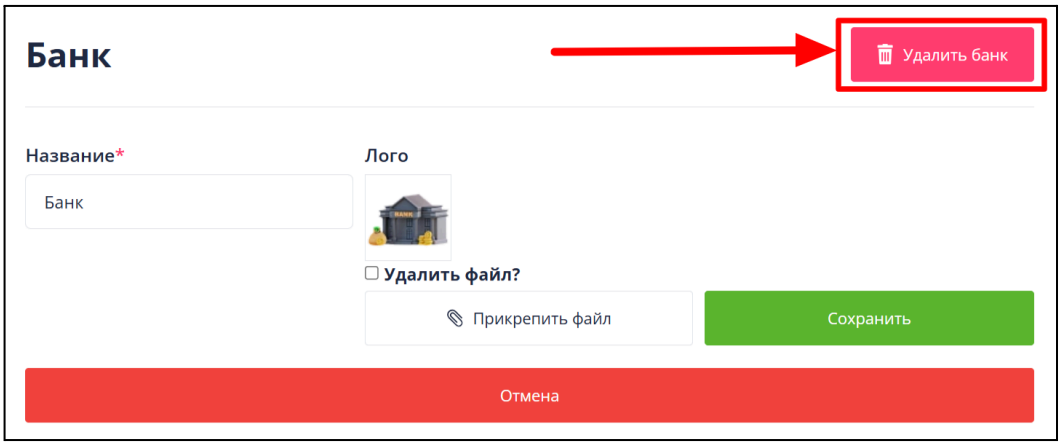


Рисунок 9.10 – Удаление банка

3. Подтвердите удаление банка в открывшемся окне.

9.6 Программы банка

Если один банк сотрудничает с разными объектами Realty и предлагает для каждого объекта разные условия кредитования, то нужно добавить программы с соответствующими условиями.

Чтобы посмотреть все добавленные программы банка, нажмите на кнопку «Программы» в карточке банка (Рисунок 9.11).

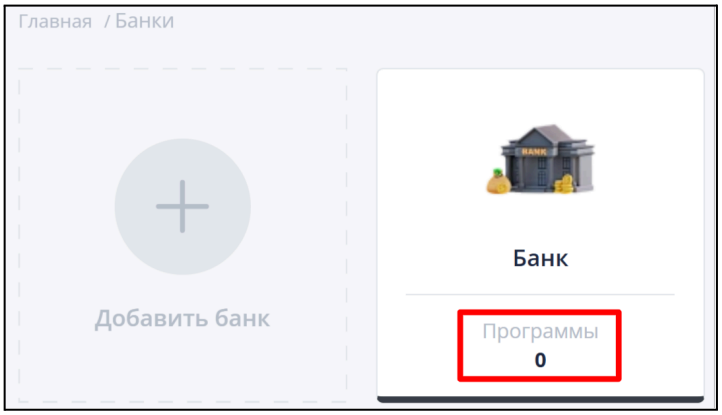


Рисунок 9.11 – Кнопка для просмотра программ банка

На странице программы банка находится список добавленных программ (Рисунок 9.12). Список содержит информацию по каждой программе и кнопки для их редактирования и удаления.

Чтобы активировать или деактивировать программу, переведите переключатель в нужный режим в строке выбранного банка в столбце «Активность».

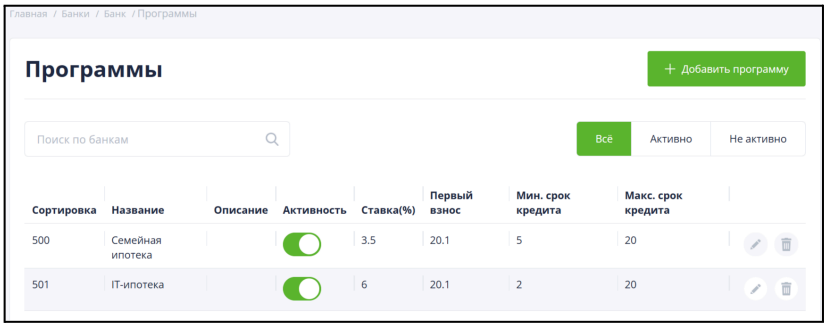


Рисунок 9.12 – Программы банка

Программы банков можно искать по названию в поисковой строке и фильтровать по статусам:

- **Все** – все программы банка.
- **Активно** – активные программы банка.
- **Не активно** – неактивные, архивные программы банка.

9.7 Добавление программы банка

Чтобы добавить программу в банк, выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку «Программы» в карточке банка (Рисунок 9.13).

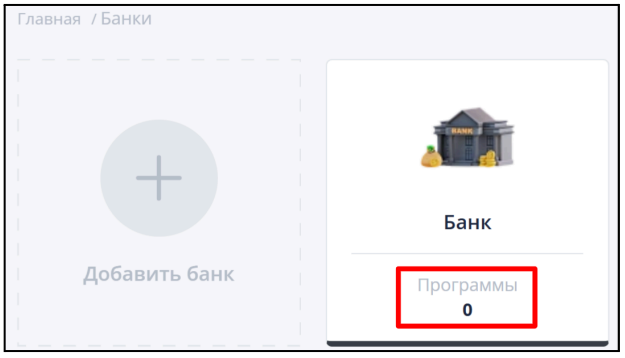


Рисунок 9.13 – Программы банка в карточке

2. Нажмите «Добавить программу» (Рисунок 9.14).

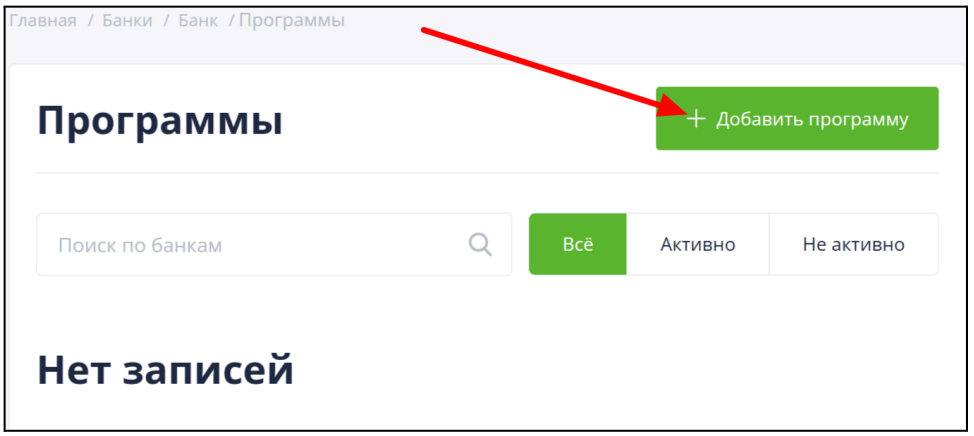


Рисунок 9.14 – Кнопка добавления программы

3. Заполните поля на открывшейся странице, где * - отмечены обязательные поля (Рисунок 9.15):

- **Название*** – введите название программы.
- **Активность?** – поставьте галочку, если программа активна, доступна для оформления.
- **Субсидированная ставка?** – поставьте галочку, если в программе субсидированная ставка.
- **Сортировка –** укажите число для сортировки программы в списке. Чем меньше число, тем выше будет направление в списке.
- **Минимальный первоначальный взнос, руб** – укажите минимальный первоначальный взнос в рублях.
- **Первоначальный взнос, %** – укажите сколько процентов составляет первоначальный взнос от стоимости объекта.
- **Ставка от %*** – укажите минимальную процентную ставку.
- **Минимальный срок кредита, лет*** – укажите минимальный срок кредитования.
- **Максимальный срок кредита, лет*** – укажите максимальный срок кредитования.

- **Тип программы** – выберите тип программы из выпадающего списка.
- **Описание** – укажите описание или условия программы.

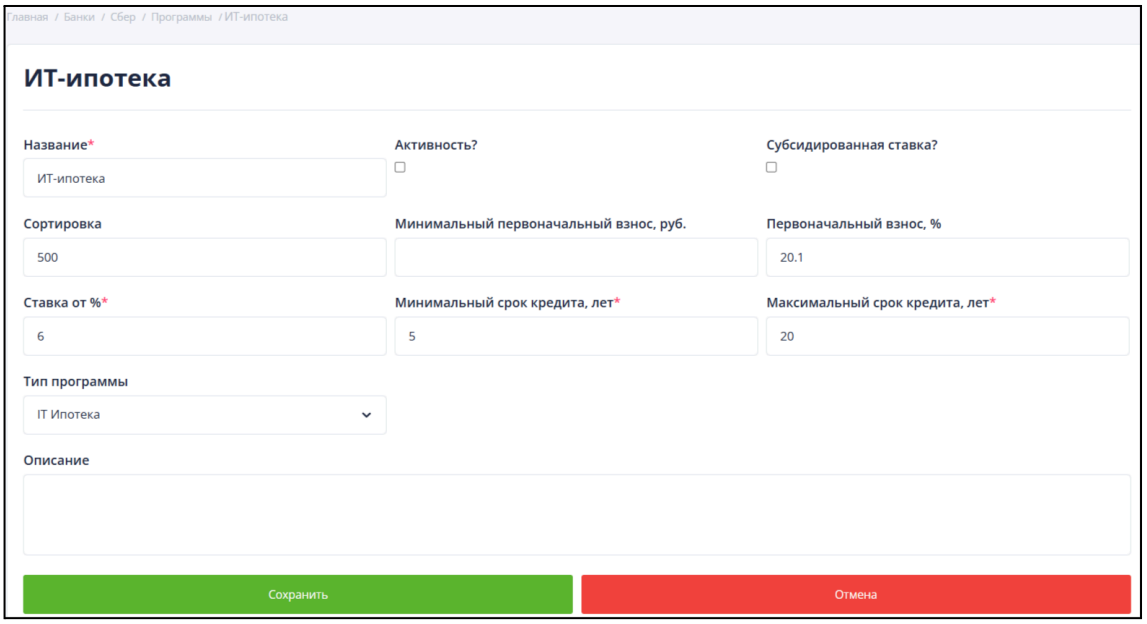


Рисунок 9.15 – Добавление программы

4. Нажмите «Сохранить». При успешном сохранении данных появится соответствующее сообщение (Рисунок 9.16).

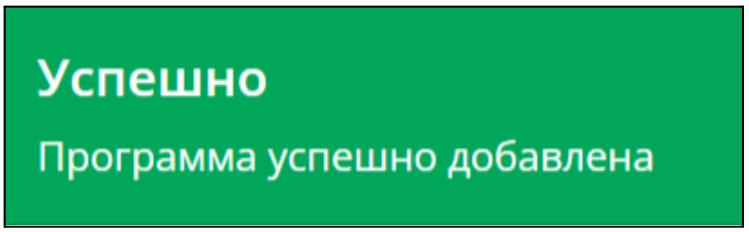


Рисунок 9.16 – Сообщение о добавление программы кредитования

Теперь созданную программу можно будет добавлять для объекта или дома. Подробнее смотрите в пункте 4.2.6 Банки.

Чтобы вернуться на страницу с программами, нажмите «Банки» в навигационной панели (Рисунок 9.17).

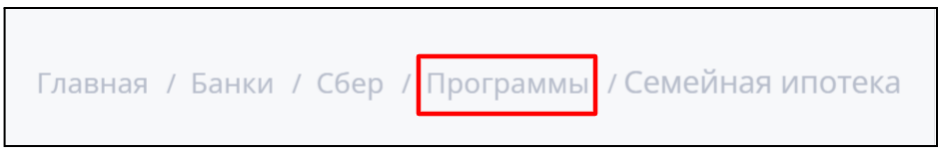


Рисунок 9.17 – Навигационная панель программ

9.8 Редактирование программы банка

Чтобы изменить данные в программе банка, выполните следующие действия:

1. Нажмите на иконку редактирования в строке выбранной программы (Рисунок 9.18).

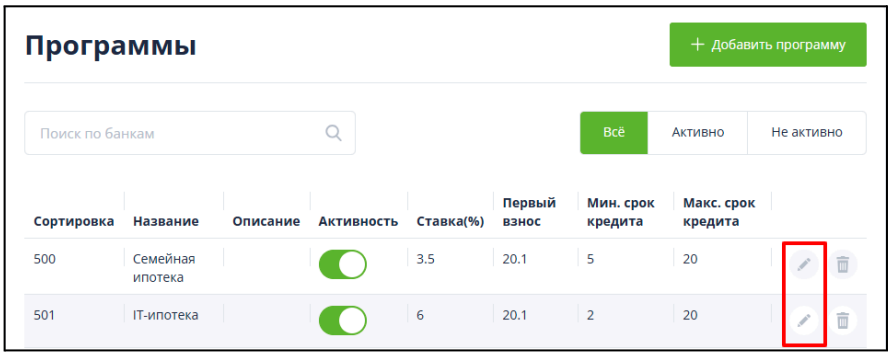


Рисунок 9.18 – Редактирование программ банка

2. Внесите необходимые изменения.

3. Нажмите «Сохранить». При успешном сохранении данных появится соответствующее сообщение (Рисунок 9.19).

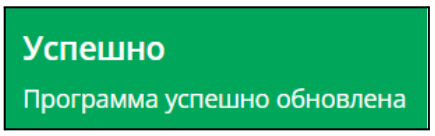


Рисунок 9.19 – Успешное обновление программы

9.9 Удаление программы банка

Чтобы удалить программу банка, нажмите на иконку удаления в строке выбранной программы и подтвердите удаление в открывшемся окне (Рисунок 9.20).

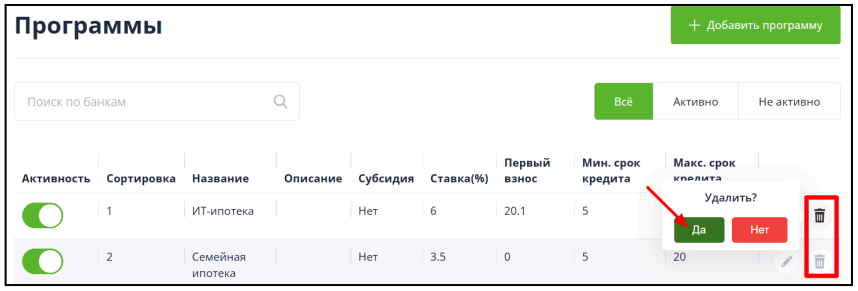


Рисунок 9.20 – Удаление программы банка

10 «Экспорт»

На странице «Экспорт» происходит выгрузка фидов для сервисов недвижимости: Яндекс.Недвижимость, ДомКлик, Циан и др.

Фид – это список помещений со всеми их характеристиками.

Чтобы работать с фидами, выберите раздел «Экспорт» в меню слева (Рисунок 10.1).

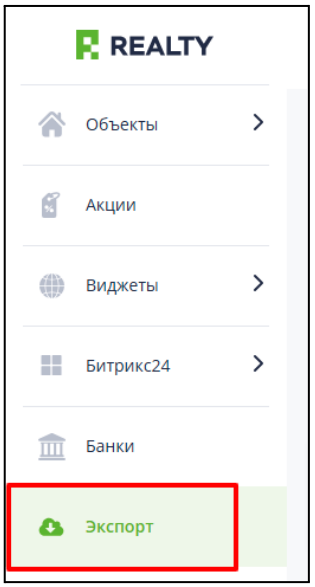


Рисунок 10.1 – Раздел «Экспорт»

10.1 Основные принципы работы с фидами

10.1.1 Поиск фида

Чтобы найти фид, введите имя объекта в поисковой строке (Рисунок 10.2).

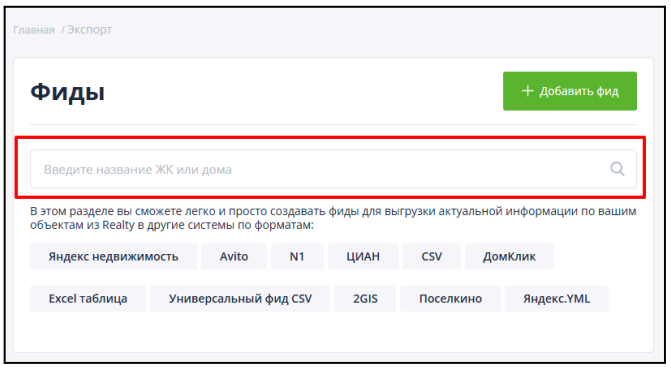


Рисунок 10.2 – Поисковая строка на странице «Экспорт»

10.1.2 Добавление фида

Чтобы добавить фид, выполните следующие действия:

1. Нажмите на кнопку «Добавить фид» справа сверху (Рисунок 10.3).

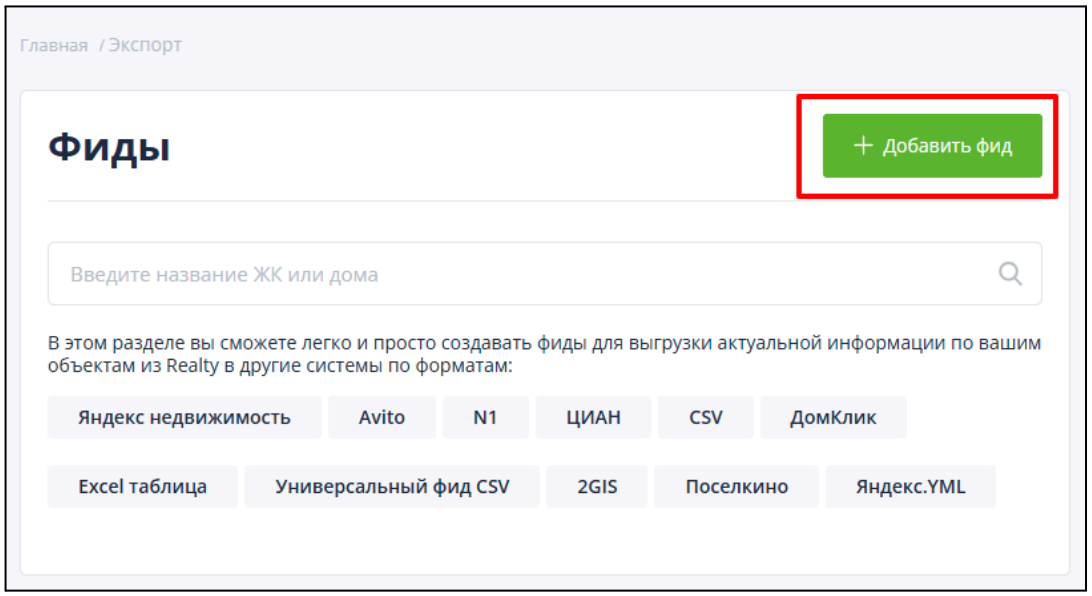


Рисунок 10.3 – Добавление фида

2. Выберите формат фида – название площадки – из выпадающего списка. Например: «Яндекс.Недвижимость» (Рисунок 10.4).

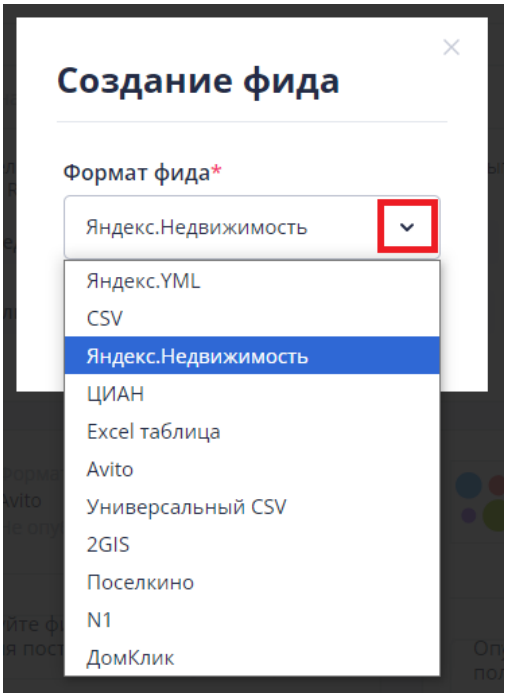


Рисунок 10.4 – Список площадок в окне создания фида

3. Нажмите на кнопку «Создать».
4. Для дальнейшей настройки перейдите к соответствующему разделу документа:
   - Фид для Яндекс.Недвижимость.
   - Фид для ЦИАН.
   - Фид для ДомКлик.
   - Фид для Avito.
   - Фид для 2GIS.

   Фид для других сервисов настраивается по требованиям площадки.

10.1.3 Публикация фида

Чтобы опубликовать фид, выполните следующие шаги:

1. Нажмите «Настроить» в необходимом фиде (Рисунок 10.5).

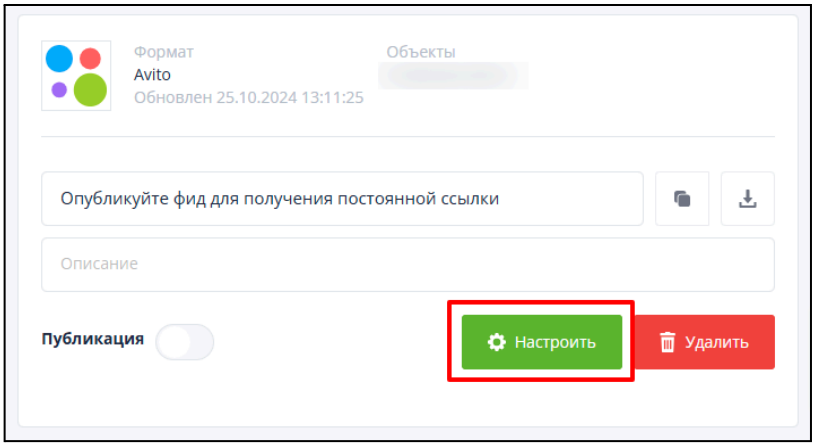


Рисунок 10.5 – Настройка фида

2. Переведите переключатель «Публикация» в активное состояние у необходимых объектов (Рисунок 10.6).

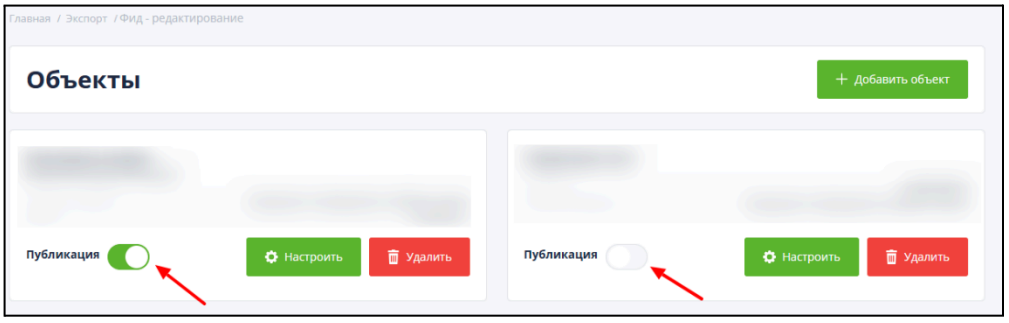


Рисунок 10.6 – Публикация объектов

3. Вернитесь на страницу «Экспорт».
4. Переведите переключатель «Публикация» в активное состояние для публикации (Рисунок 10.7).

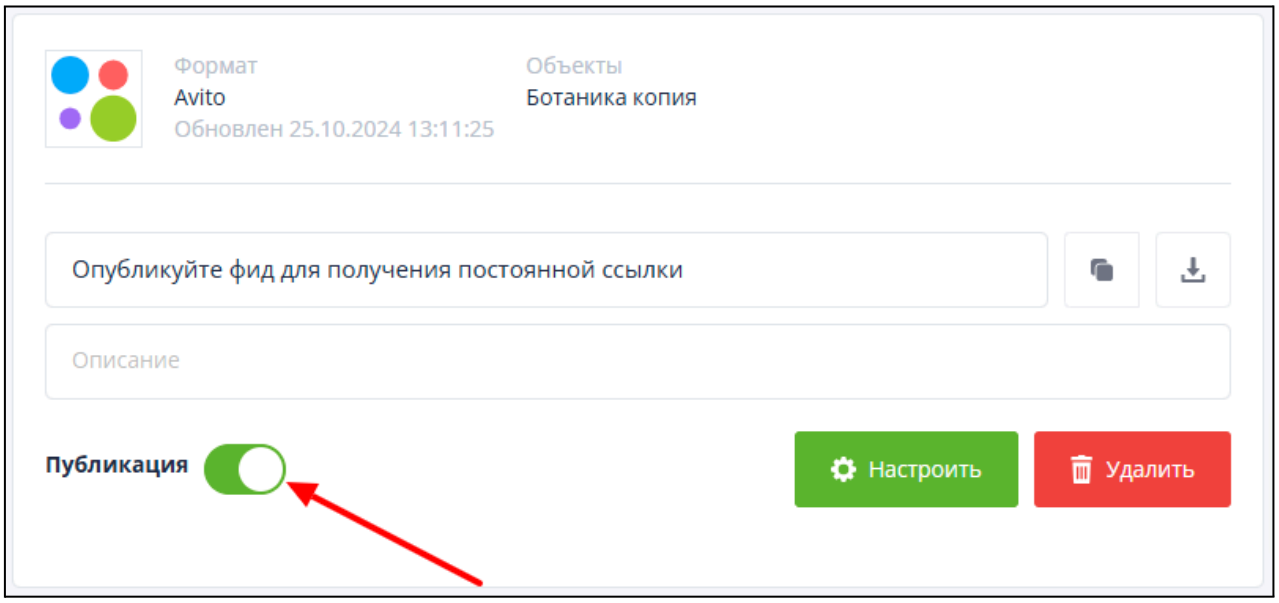


Рисунок 10.7 – Публикация фида

5. Обновите страницу.
6. Скопируйте полученную ссылку или скачайте файл (Рисунок 10.8).

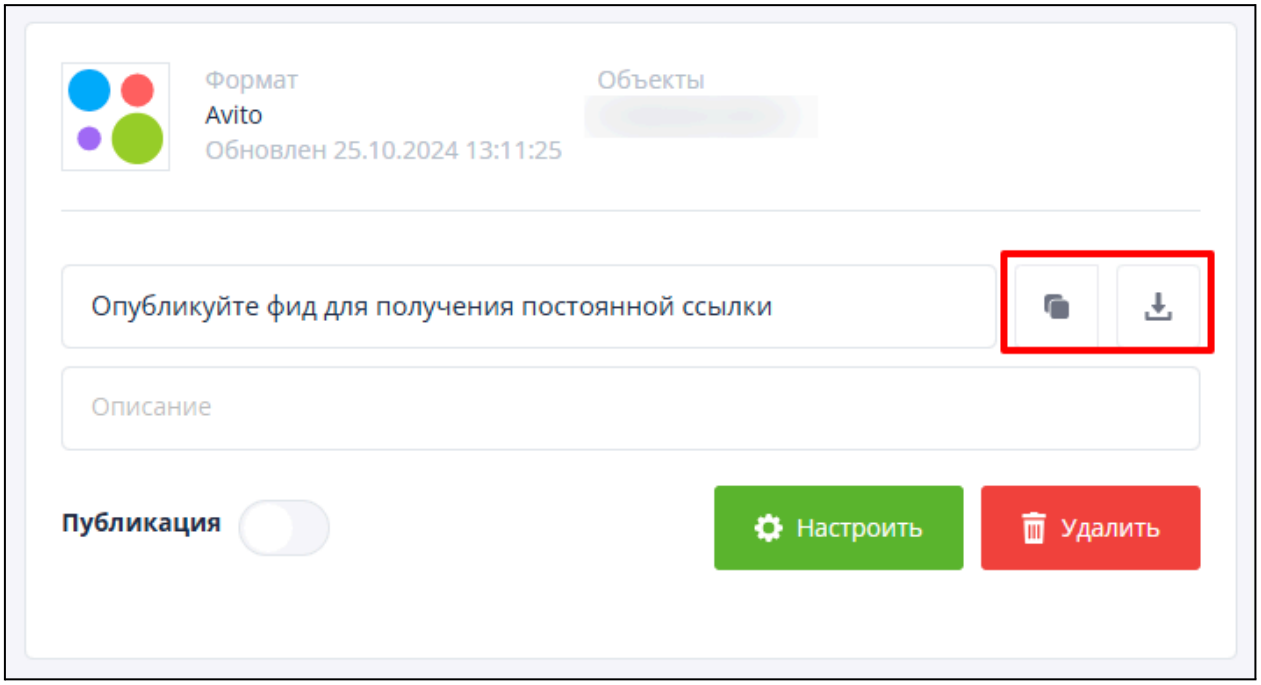


Рисунок 10.8 – Скопировать ссылку или скачать файл

10.1.4 Обновление фид

По умолчанию фид автоматически обновляет данные раз в час.

Если нужно в срочном порядке обновить фид после изменений – нажмите «Обновить» для ручного обновления (Рисунок 10.9).

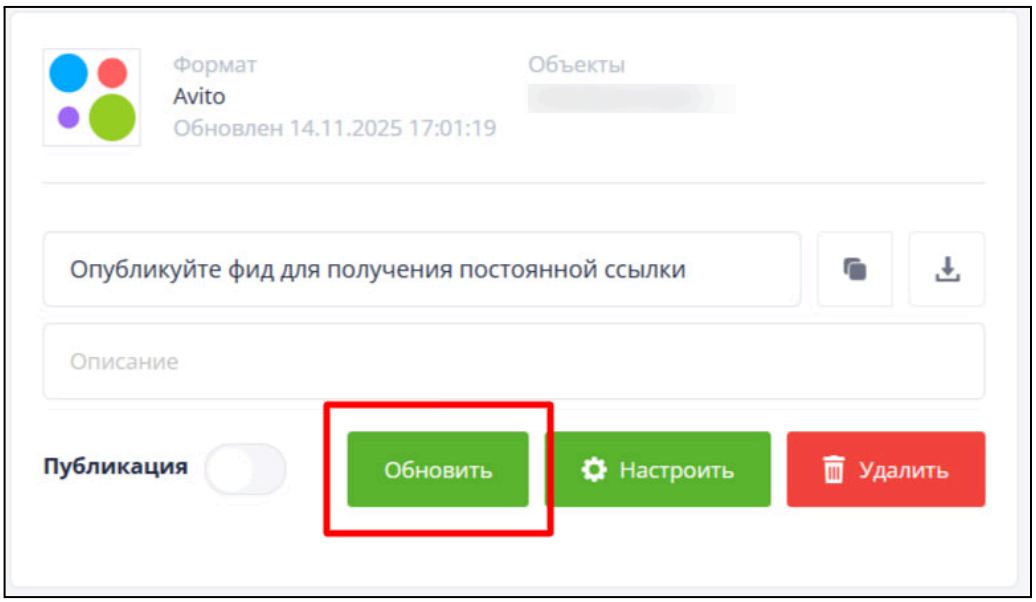


Рисунок 10.9 – Кнопка для ручного обновления

10.1.5Комментирование фида

Чтобы прокомментировать фид, введите комментарий в поле «Описание» (Рисунок 10.10). Система автоматически сохраняет комментарий.

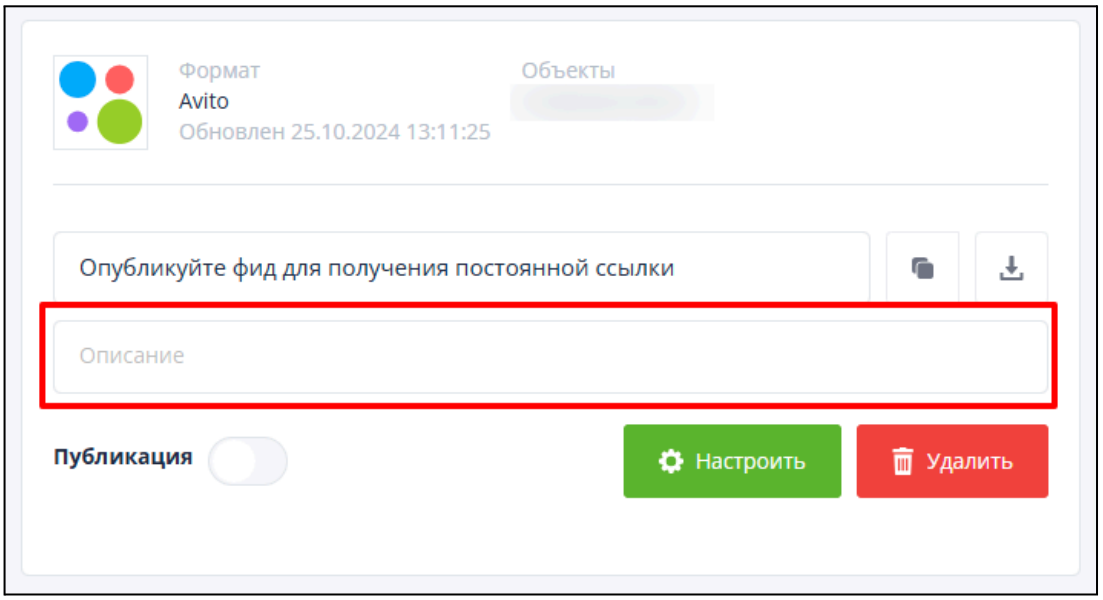


Рисунок 10.10 – Поле для комментария

10.1.6 Деактивация фида

Чтобы деактивировать фид, переведите переключатель в неактивный режим в поле «Публикация» (Рисунок 10.11).

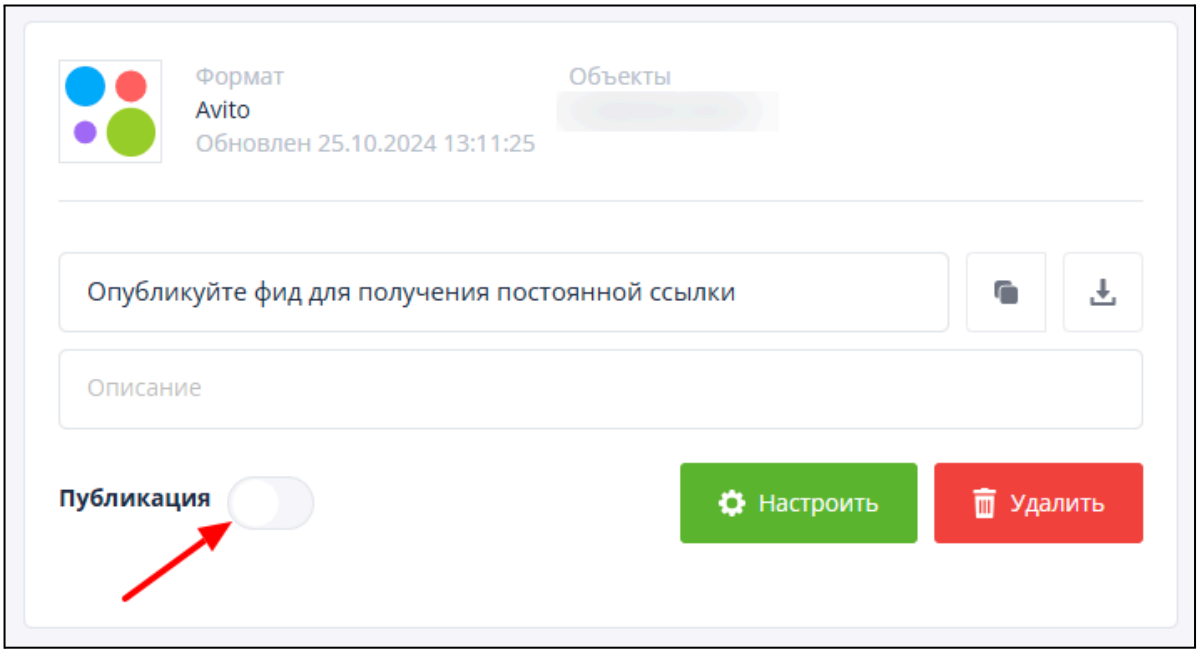


Рисунок 10.11 – Деактивация фида

10.1.7 Удаление фида

Чтобы удалить фид, нажмите на кнопку «Удалить» (Рисунок 10.12). Нажмите «Да» в появившемся окне для подтверждения удаления.

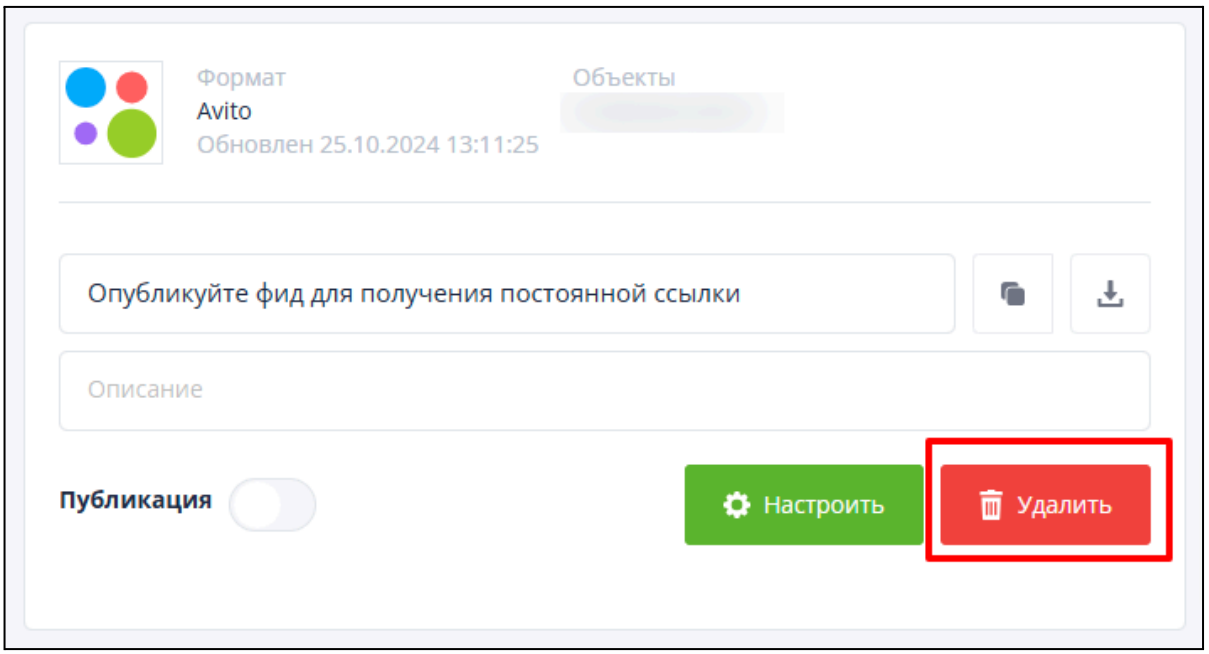


Рисунок 10.12 – Удаление фида

10.2 Фид для Яндекс.Недвижимость

10.2.1Добавление объекта в фид

Чтобы добавить дом, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Добавить объект» на странице редактирования фида (Рисунок 10.13).



Рисунок 10.13 – Добавление объекта в фид

2. Заполните поля в окне редактирования (* - отмечены обязательные поля):

- **Объект*** – выберите объект из выпадающего списка.
- **ID объекта в Яндекс.Недвижимость*** – введите ID объекта.
- **ID дома в Яндекс.Недвижимость*** – введите ID дома. Если фид для участков - оставьте поле пустым.
- **Адрес** – введите адрес в формате: *город, улица, номер дома*. Также адрес можно взять из страницы объекта, если адрес заполнен. Если адреса нет - выгрузите фид без него.
- **Телефон*** – введите специальный номер для аналитики или номер отдела продаж.
- **Тип продавца*** – выберите тип из выпадающего списка.
- **Использовать основной статус*** – выберите «*Да*».
- **Статусы*** – выберите необходимые статусы. Для выбора нескольких статусов зажмите клавишу «Alt».
- **Дома*** – выберите необходимый дом и переключите ползунок на «Выгружать все».

Предварительно настройте дом на странице объекта в разделе «Объекты». У остальных домов, которые не должны выгружаться в фиде, ползунок должен стоять на «Не выгружать».

Поля «ID дома в Яндекс.Недвижимость» и «Дома» должны обязательно отличаться.

3. Нажмите «Сохранить».

10.2.2 Обязательные поля

Перед выгрузкой фида проверьте заполненность всех обязательных полей.

10.2.2.1 Обязательные поля для домов

Обязательные поля у объектов:

- Район области.
- Город.
- Застройщик.
- Дополнительные изображения (минимум 4 шт.).
- Завершение строительства, год.

Обязательные поля у домов:

- Тип помещений.
- Улица.
- Номер дома.
- Дополнительные изображения (минимум 4 шт.).

Обязательные поля у помещений:

- Количество комнат.
- Общая площадь.
- Жилая площадь.

10.2.2.2 Для участков

Обязательные поля у объектов:

- Район области.

- Город.
- Застройщик.
- Дополнительные изображения (минимум 4 шт.).

Обязательные поля у домов:

- Тип помещений.
- Дополнительные изображения (минимум 4шт).
- Изображение генплана с указанием номеров участков – это скриншот, его можно сделать либо на сайте объекта, либо в Realty (Рисунок 10.14). В помещении обязательно заполните поле «Описание», которое содержит номер участка.



Рисунок 10.14– Пример генплана с номерами участков

Если в тексте нет фразы «Номер участка …» или «Участок номер …», то добавьте эту фразу в конце текста (Рисунок 10.15).

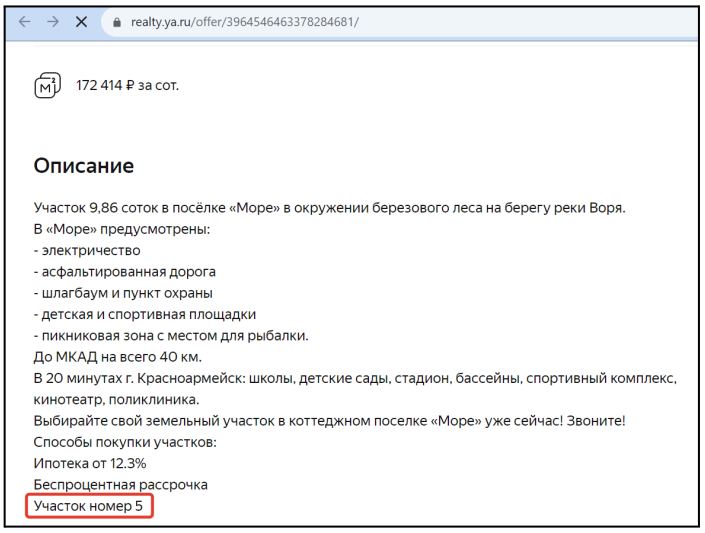


Рисунок 10.15 – Описание к участку на сайте Яндекс.Недвижимость

Чтобы добавить номер участка в описание, выполните шаги:

1. Выгрузите и откройте Excel-файл с участками из Realty.
2. Вставьте описание и номер для каждого участка.
3. Вернитесь в Realty и загрузите данные участка с описанием с помощью «Загрузчик».
4. Откройте окно редактирования участка и проверьте куда сохранился текст, так как существует два поля «Описание». Верное первое поле, которое не относится к «Дополнительные поля» (Рисунок 10.16)

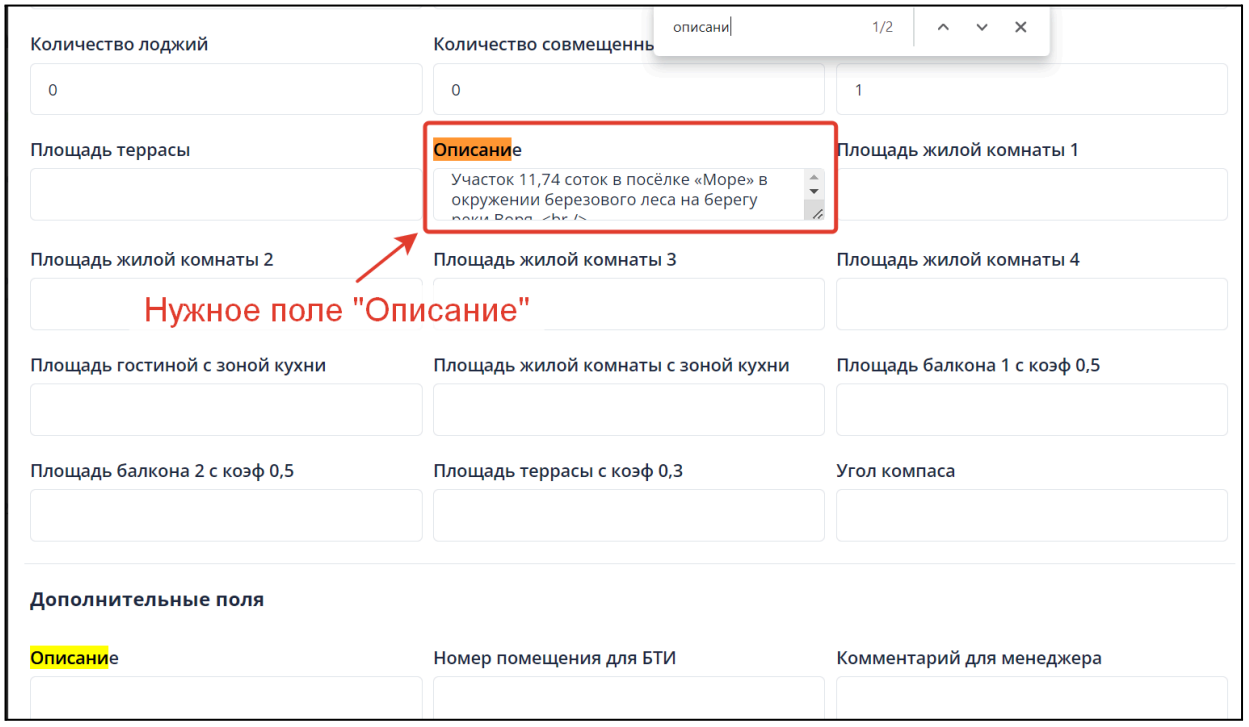


Рисунок 10.16 – Нужное поле «Описание»

10.2.3 Проверка фида

Проверьте ссылку на фид в валидаторе: XML-валидатор — Яндекс Вебмастер. Если валидатор выводит ошибки, то такой фид не будет выгружаться.

При наличии ошибок заполните недостающие поля. Расшифровать каких данных не хватает можно по ссылке: Требования к XML-фиду для жилой недвижимости.

После снова проверьте ссылку в валидаторе.

10.3 Фид для ЦИАН

10.3.1 Добавление объекта в фид

Чтобы добавить объект, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Добавить объект» на странице редактирования фида (Рисунок 9.13).

2. Заполните поля в окне редактирования объекта (* - отмечены обязательные поля):

- **Объект*** – выберите объект из выпадающего списка.
- **ID объекта в ЦИАН*** – введите ID объекта. Если карточка объекта уже создана, то ID можно посмотреть по ссылке: https://www.cian.ru/newObjects/feed/.
- **ID дома в ЦИАН** – введите ID дома. Если фид для участков - оставьте поле пустым.
- **Адрес** – введите адрес в формате: *город, улица, номер дома*. Также адрес можно взять из страницы объекта, если адрес заполнен. Если адреса нет - выгрузите фид без него.
- **Телефон*** – введите специальный номер для аналитики или номер отдела продаж.
- **Тип продавца*** – выберите тип из выпадающего списка.
- Использовать основной статус* – выберите «*Да*».
- **Статусы*** – выберите необходимые статусы. Для выбора нескольких статусов зажмите клавишу «Alt».
- **Главное изображение** – добавьте изображение или оставьте по умолчанию «Планировка».
- **Дома*** – выберите необходимый дом и переключите ползунок на «Выгружать все».

Предварительно настройте дом на странице объекта в разделе «Объекты».

У остальных домов, которые не должны выгружаться в фиде, ползунок должен стоять на «Не выгружать».

Поля «ID дома в ЦИАН» и «Дома» должны обязательно отличаться.

3. Нажмите «Сохранить» внизу страницы.

10.3.2 Обязательные поля

Перед выгрузкой фида проверьте заполненность всех обязательных полей.

10.3.2.1 Для домов

Обязательные поля у объектов:

- Район области.
- Город.
- Дополнительные изображения.

Обязательные поля у домов:

- Тип помещений.
- Улица.
- Номер дома.
- Дополнительные изображения.

Обязательные поля у помещений:

- Количество комнат.
- Общая площадь.
- Этаж.
- Стоимость.

10.3.2.2 Для участков

Обязательные поля у объектов:

- Район области.
- Город.
- Дополнительные изображения (минимум 4 шт.).

Обязательные поля у домов:

- Тип помещений.

- Дополнительные изображения (минимум 4шт.).

10.3.3 Проверка фида

Проверьте ссылку на фид в валидаторе: Валидатор XML-фидов. Если валидатор выводит ошибки, то такой фид не будет выгружаться.

При наличии ошибок заполните недостающие поля. Расшифровать каких данных не хватает можно по ссылке: Технические требования.

После снова проверьте ссылку в валидаторе.

10.4 Фид для ДомКлик

10.4.1 Добавление объекта в фид

Чтобы добавить дом, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Добавить объект» на странице редактирования фида (Рисунок 10.13).
2. Заполните поля в окне редактирования объекта (* - отмечены обязательные поля):

- **Объект*** – выберите объект из выпадающего списка.
- **ID объекта в ДомКлик*** – введите ID объекта.
- **ID дома в ДомКлик*** – введите ID дома.
- **Адрес** – введите адрес в формате: *город, улица, номер дома*. Также адрес можно взять из страницы объекта, если адрес заполнен. Если адреса нет - выгрузите фид без него.
- **Телефон*** – введите специальный номер для аналитики или номер отдела продаж.
- **Тип продавца*** – выберите тип из выпадающего списка.
- **Использовать основной статус*** – выберите «*Да*».
- **Статусы*** – выберите необходимые статусы. Для выбора нескольких статусов зажмите клавишу «Alt».

- **ID застройщика в ДомКлик** – введите ID, указанный в задаче. Если его нет - выгрузите фид без него.
- **Дома*** – выберите необходимый дом и переключите ползунок на «Выгружать все».

Предварительно настройте дом на странице объекта в разделе «Объекты».

У остальных домов, которые не должны выгружаться в фиде, ползунок должен стоять на «Не выгружать».

Поля «ID дома в ДомКлик» и «Дома» должны обязательно отличаться.

3. Внизу страницы нажать кнопку «Сохранить».

10.4.2 Обязательные поля

Обязательно перед выгрузкой фида проверьте номер телефона, даже если фид уже был создан.

Перед выгрузкой фида проверьте заполненность всех обязательных полей.

Обязательные поля у объектов:

- Район области.
- Регион.
- Город.
- Район.
- Застройщик.
- Заголовок.
- Описание.

У объекта можно заполнить дополнительные поля для полноты информации:

- Наличие парковки.
- Дополнительные изображения.

Обязательные поля у домов:

- Улица.

- Номер дома.
- Отделка квартир.
- Стадия строительства.
- Завершение строительства, квартал.
- Завершение строительства, год.
- Новостройка.

У домов можно заполнить дополнительные поля для полноты информации:

- Материал дома.
- Дополнительные изображения.

10.4.3 Проверка фида

Проверьте ссылку на фид в валидаторе: Валидатор XML-Фида. Технические требования. Если валидатор выводит ошибки, то такой фид не будет выгружаться (Рисунок 10.17).

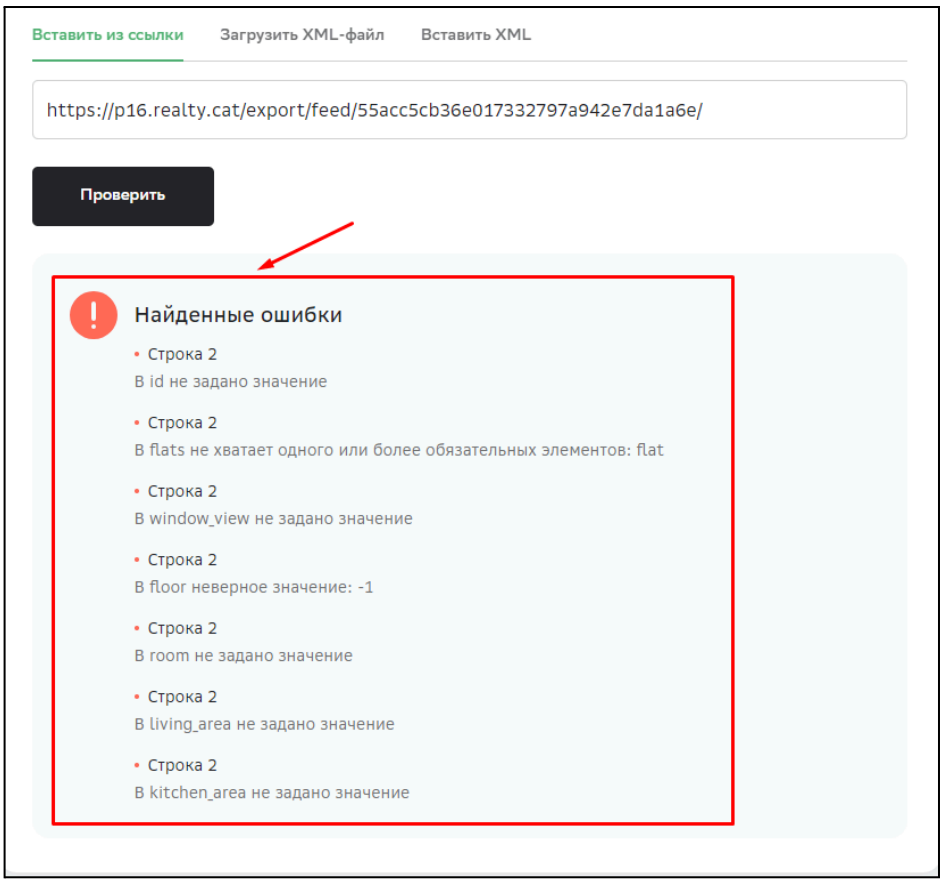


Рисунок 10.17 – Ошибки в валидаторе

При наличии ошибок то заполните недостающие поля. Расшифровать каких данных не хватает можно по ссылке: ДомКлик - поиск, проверка и безопасная сделка с недвижимостью!. Также смотрите пункт «Часто встречающиеся ошибки в валидаторе»

После снова проверьте ссылку в валидаторе.

10.4.4 Часто встречающиеся ошибки в валидаторе

- **В kitchen_area не задано значение** – в помещении не заполнено поле «Площадь кухни».
- **В living_area не задано значение** – в помещении не заполнено поле «Жилая площадь».
- **В id не задано значение** – в экспорте не заполнено поле «ID объекта в ДомКлик».
- **В built_year не задано значение** – в редактировании дома заполнить поля «Стадия строительства» и «Завершение строительства, год».
- **В ready_quarter не задано значение** – в редактировании дома заполнить поля «Стадия строительства» и «Завершение строительства, квартал».
- **В flat не хватает одного или более обязательных элементов: plan, rooms_area, decoration, ready_housing, layout_type** – необходимо привязать планировки к каждому помещению, выгружаемому в фид.

10.5 Фид для Avito

10.5.1 Добавление объекта в фид

Чтобы добавить дом, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Добавить объект» на странице редактирования фида (Рисунок 10.13).
2. Заполните поля в окне редактирования объекта (* - отмечены обязательные поля):

- **Объект*** – выберите объект из выпадающего списка.
- **Авито регион** – выберите регион.
- **Авито город** – выберите город.
- **Объект новостройки – ID объекта*** – возьмите ID объекта из справочника Авито: https://autoload.avito.ru/format/New_developments.xml.
    - **Если в ЖК есть корпуса**, то обязательно укажите ID корпуса.
    - **Если нет корпусов в ЖК** – укажите ID ЖК.
- **Тип связи** – оставьте по умолчанию «*По телефону и в сообщениях*».
- **Использовать основной статус*** – выберите «*Да*».
- **Статусы*** – выберите необходимые статусы. Для выбора нескольких статусов зажмите клавишу «Alt».
- **Описание*** – введите описание;
- **Право собственности*** – выберите из выпадающего списка.
- **Дома*** – выберите необходимый дом и переключите ползунок на «Выгружать все».

Предварительно настройте дом на странице объекта в разделе «Объекты».

У остальных домов, которые не должны выгружаться в фиде, ползунок должен стоять на «Не выгружать».

Поля «Объект новостройки – ID объекта» и «Дома» должны обязательно отличаться.

3. Нажмите «Сохранить».

10.5.2 Обязательные поля в объекте и дома

Перед выгрузкой фида проверьте заполненность всех обязательных полей.

10.5.2.1 Для домов

Обязательные поля у домов:

- Тип помещений.
- Материал дома.
- Новостройка (ползунок).
- Отделка квартир.

Обязательные поля у помещений:

- Количество комнат.
- Общая площадь.
- Этаж.
- Стоимость.

10.5.2.2 Для участков

Обязательные поля у объекта:

- Район области.
- Город.

Обязательные поле у домов – «Улица».

10.5.3 Проверка фида

Проверьте ссылку на фид в валидаторе: Проверить файл – Авито Автозагрузка. Если валидатор выводит ошибки, то такой фид не будет выгружаться.

При наличии ошибок заполните недостающие поля. Расшифровать каких данных не хватает можно по ссылке: Правила и шаблоны: «Новостройка» | Автозагрузка на Авито.

После снова проверьте ссылку в валидаторе.

10.6 Фид для 2GIS

Чтобы добавить дом, выполните следующие действия:

1. Нажмите «Добавить объект» на странице редактирования фида (Рисунок 10.13).

2. В окне редактирования объекта заполните поля (* - отмечены обязательные поля):

- **Объект*** – выберите объект из выпадающего списка.
- **Использовать основной статус*** – выберите «*Да*».
- **Статусы*** – выберите необходимые статусы. Для выбора нескольких статусов зажмите клавишу «Alt».
- **Дома*** – выберите необходимый дом и переключите ползунок на «Выгружать все».

Предварительно настройте дом на странице объекта в разделе «Объекты».

У остальных домов, которые не должны выгружаться в фиде, ползунок должен стоять на «Не выгружать».

3. Нажмите «Сохранить».

11 «Статистика»

Раздел «Статистика» содержит отчеты для анализа данных по всем проданным и свободным помещениям (Рисунок 11.1). Есть три вида отчета:

- по объектам;
- по застройщикам;
- по помещениям.

По умолчанию отчеты формируется за период с начала года по текущий месяц для типа помещения «квартира» и в рублях.

Все отчеты можно скачать в формате «.xlsx» с помощью кнопки «Excel» в правом верхнем углу отчета.

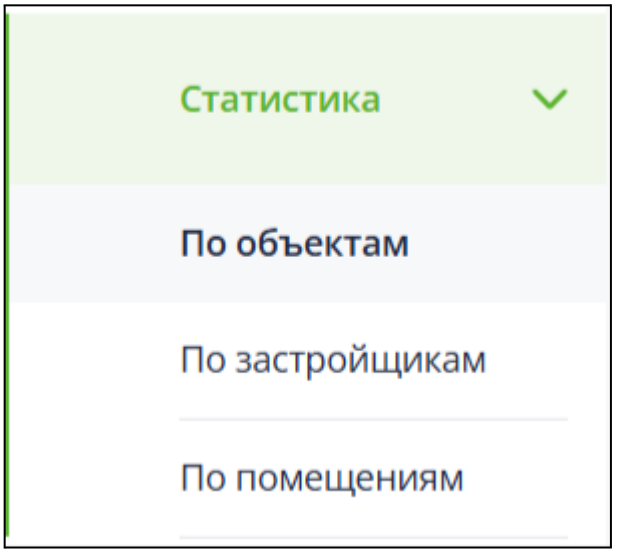


Рисунок 11.1 – Раздел «Статистика»

11.1 Отчет по объектам

Отчет формируется по объектам и домам, обновляется динамически при изменении фильтров (Рисунок 11.2):

- Период – выбора отчетного периода.
- Поиск – поиск по названию объектов или домов.
- ЖК – выбор одного или нескольких объектов (не только ЖК) из выпадающего списка.

- Тип помещения – выбор одного или нескольких типов помещений из выпадающего списка.
- Переключатель показателей – в неактивном режиме отчёт отображается в рублях, в активном — в квадратных метрах.

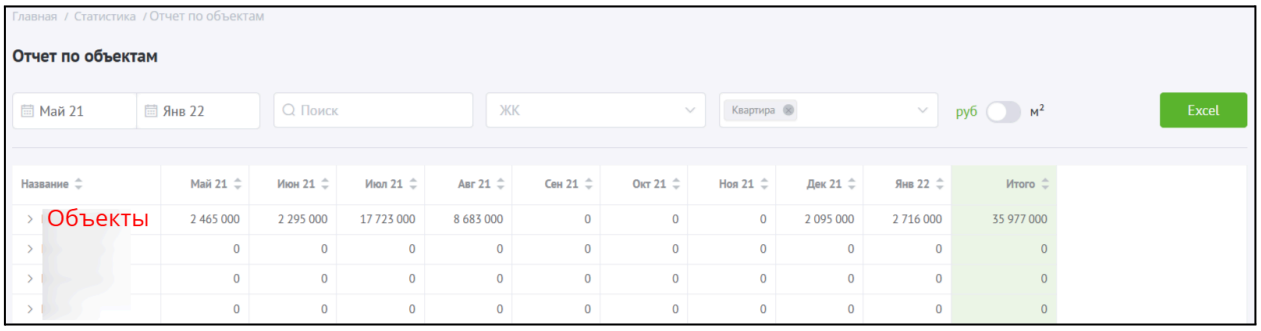


Рисунок 11.2 – Вид отчета по объектам с фильтрами

У каждого объекта можно посмотреть данные по домам. Чтобы раскрыть или скрыть данные по домам, нажмите на стрелку слева от объекта в отчете (Рисунок 11.3).

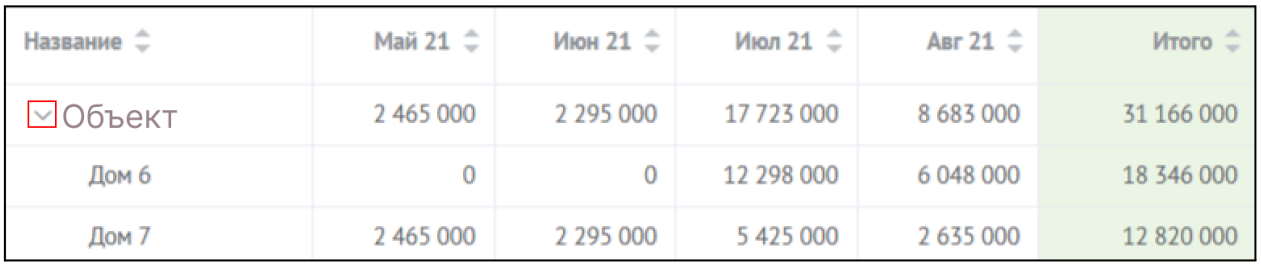


Рисунок 11.3 – Данные по домам в объекте

Чтобы раскрыть данные по домам в Excel, нажмите на «2» слева сверху или на «+» слева от названия объекта (Рисунок 11.4). Чтобы скрыть список, повторно нажмите на «+» мили нажмите на «1».

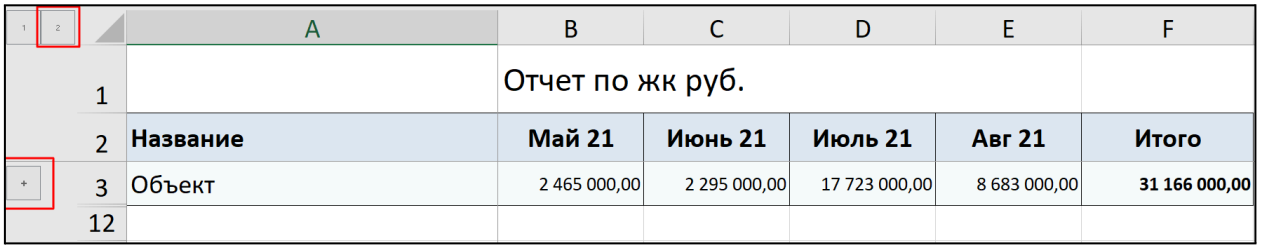


Рисунок 11.4 – Раскрытие данных по домам в Excel

Данные в отчете можно фильтровать по убыванию и возрастанию значений в столбцах.

Чтобы отсортировать значения по возрастанию, нажмите на стрелку вверх в выбранном столбце (Рисунок 11.5).

Название	Май 21	Июн 21	Июл 21	Авг 21	Итого
Объект	2 465 000	2 295 000	17 723 000	8 683 000	31 166 000
Дом 6	0	0	12 298 000	6 048 000	18 346 000
Дом 7	2 465 000	2 295 000	5 425 000	2 635 000	12 820 000

Рисунок 11.5 – Сортировка по возрастанию в столбце «Май 21»

Чтобы отсортировать значения по убыванию, нажмите на стрелку вниз в выбранном столбце (Рисунок 11.6).

Название	Май 21	Июн 21	Июл 21	Авг 21	Итого
Объект	2 465 000	2 295 000	17 723 000	8 683 000	31 166 000
Дом 7	2 465 000	2 295 000	5 425 000	2 635 000	12 820 000
Дом 6	0	0	12 298 000	6 048 000	18 346 000

Рисунок 11.6 – Сортировка по убыванию в столбце «Май 21»

11.2 Отчет по застройщикам

Отчёт формируется по застройщикам и объектам, содержит фильтры:

- Период – выбора отчетного периода.
- Поиск – поиск по наименованию застройщиков.
- Застройщики – выбор одного или нескольких застройщиков из выпадающего списка.
- Тип помещения – выбор одного или нескольких типов помещений из выпадающего списка.
- Переключатель показателей – в неактивном режиме отчёт отображается в рублях, в активном — в квадратных метрах.

В остальном функционал отчета полностью совпадает с другими отчетами.

11.3 Отчет по помещениям

Отчет формируется по типологиям и номерам помещений, содержит фильтры:

- Период – выбора отчетного периода.
- Застройщики – выбор одного или нескольких застройщиков из выпадающего списка.
- ЖК – выбор одного или нескольких объектов (не только ЖК) из выпадающего списка.
- Тип помещения – выбор одного или нескольких типов помещений из выпадающего списка.
- Переключатель показателей – в неактивном режиме отчёт отображается в рублях, в активном — в квадратных метрах.

В остальном функционал полностью совпадает с другими отчетами.

12 «Помощь»

Раздел «Помощь» содержит ссылку на инструкцию по работе с сервисом и форму для связи с поддержкой.

Чтобы открыть инструкцию, нажмите на «Помощь» → «Инструкция» (Рисунок 12.1).

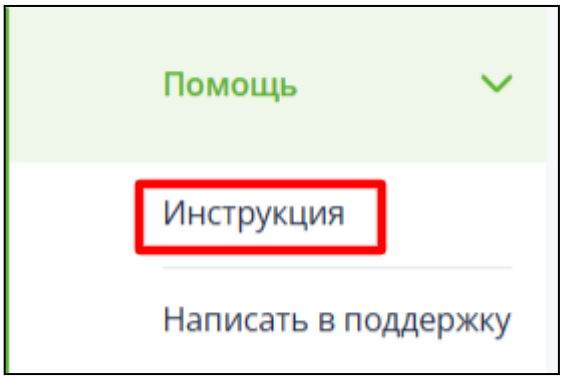


Рисунок 12.1 – Ссылка на инструкцию

Чтобы обратиться в поддержку, выполните шаги:

1. Нажмите «Написать в поддержку» в выпадающем списке (Рисунок 12.2)

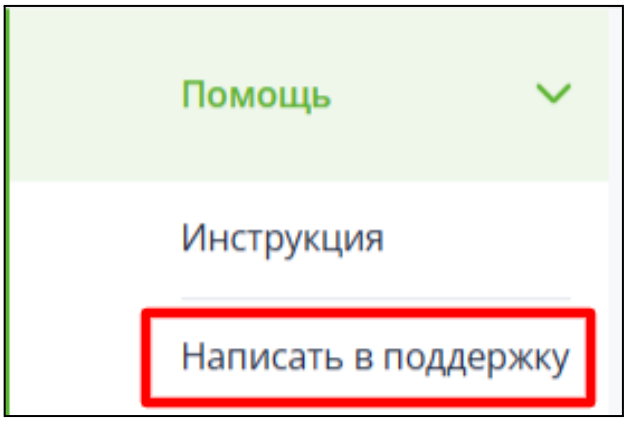


Рисунок 12.2 – Обращение в поддержку

2. Заполните поля в открывшейся форме (Рисунок 12.3):

- Имя – укажите имя для обращения.
- E-mail – укажите адрес электронной почты для связи.
- Сообщение – опишите проблему максимально подробно.
- Файлы – укажите адрес электронной почты для связи.

3. Переведите переключатель в активный режим.
4. Нажмите «Отправить».

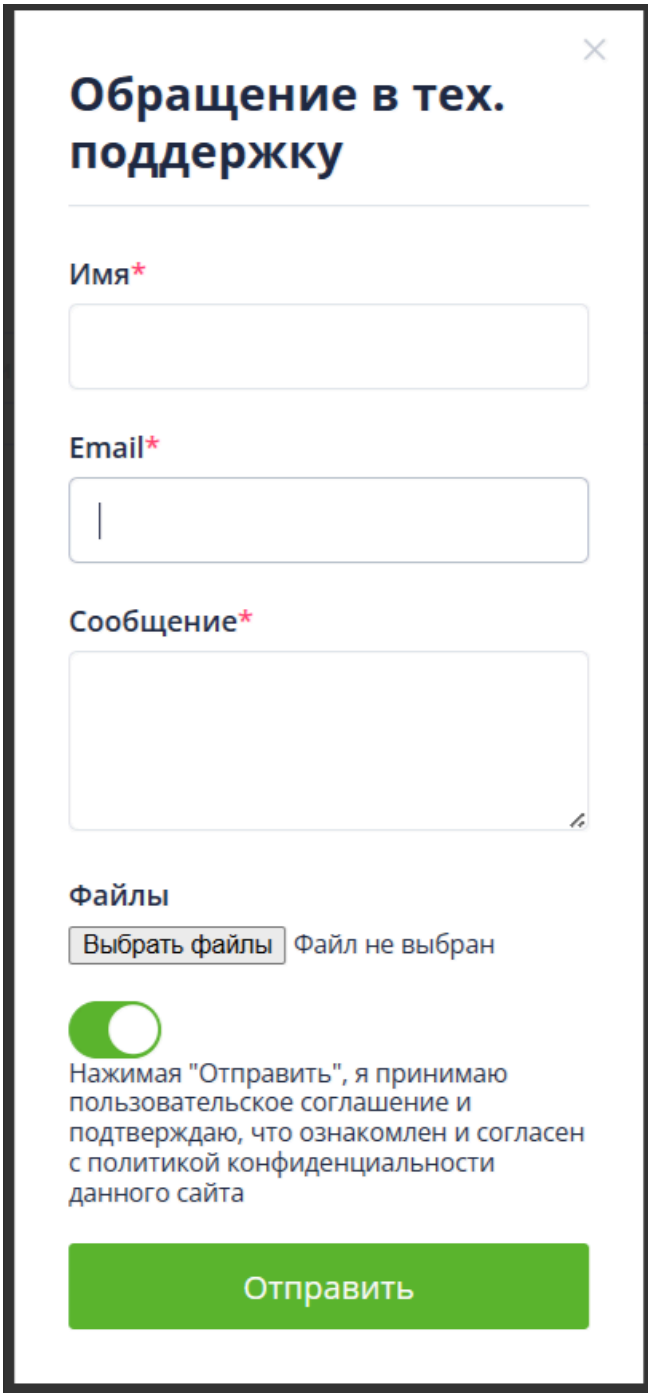


Рисунок 12.3 – Форма обратной связи