

Как добавить клиента

Карточка для сделок, проектов и коммуникации: имя, контакты, компания.

1. Новый

«Справочники» → «Клиенты» → «+ Клиент».

2. Поля

Имя или название обязательно. Email, телефон, компания и заметки — по желанию.

3. Сохраните

Клиента можно указать в CRM и связанных разделах.

4. Правка и удаление

Как у контрагентов: изменить карточку или удалить из списка.
