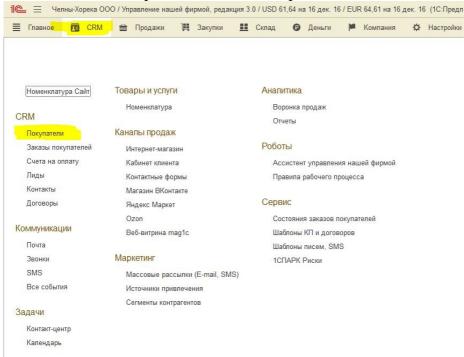
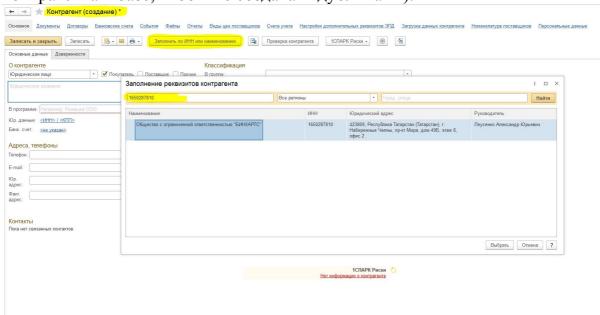
## 1. Создание контрагента.

## Создание Покупателя.

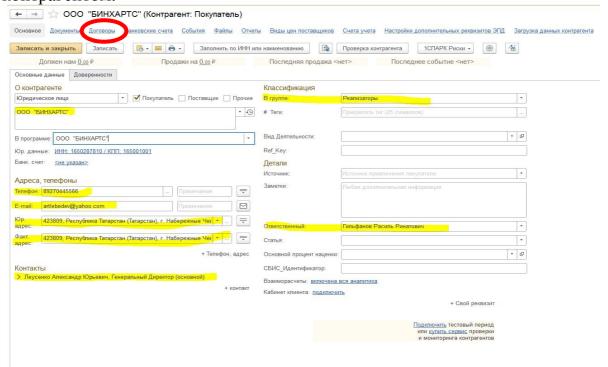
• На главной странице заходим в раздел CRM  $\rightarrow$  «ПОКУПАТЕЛИ»



- В открывшейся вкладке нажимаем «СОЗДАТЬ»
- В окне Контрагент (создание) нажимаем «заполнить ИНН по наименованию». Вводим ИНН организации или ИП из карты партнера и нажимаем «НАЙТИ», проверяем правильно ли нам выдало организацию и наживаем «ВЫБРАТЬ» (обязательно перед созданием проверяем наличие контрагента в базе, чтобы не создавать дубликаты).



• После того как мы нажали «**ВЫБРАТЬ**» видим, что все данные о контрагенте заполнились. Так же автоматически создается договор с контрагентом.



- Далее переходим во вкладку «Банковские счета» и заполняем банковские реквизиты Организации (так же берем из карты партнера), БИК банка и Р/С (Номер счёта). После заполнения нажимаем «Использовать как основной»
- Возвращаемся во вкладку «Основное» и нажимаем «Записать и закрыть»

