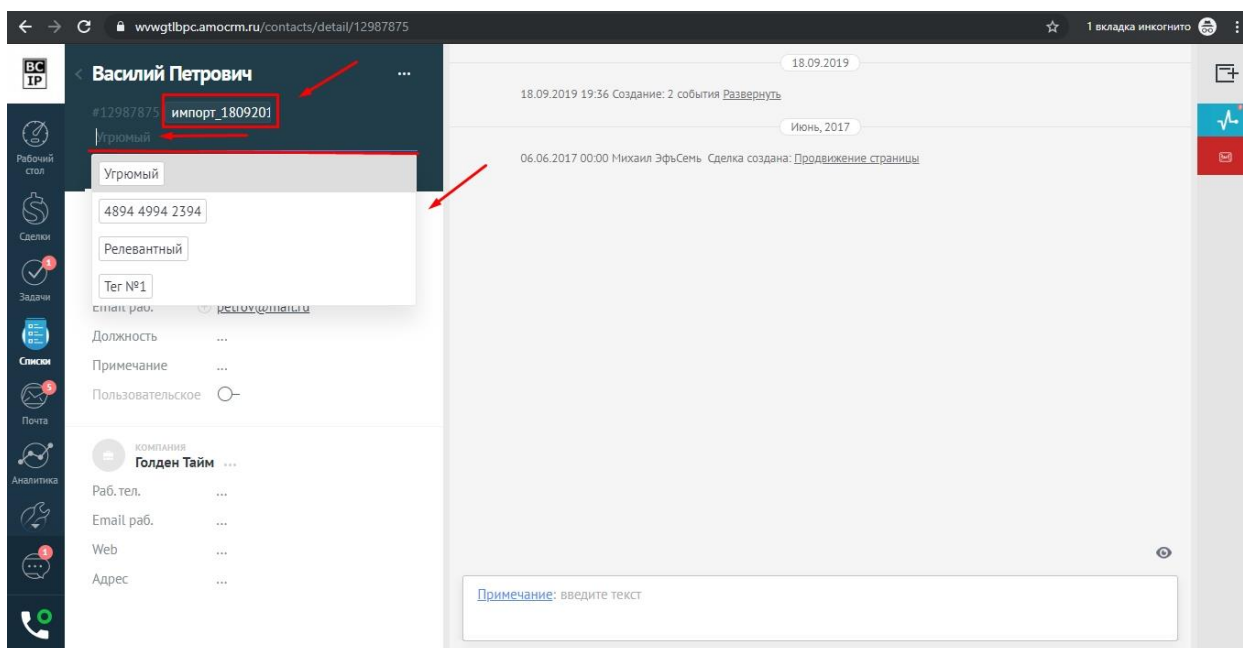


СОЗДАНИЕ И ДОБАВЛЕНИЕ ТЕГОВ В АМОСРМ

Если вам, необходимо по каким-либо конкретным особенностям различать контакты один от другого, то вы можете воспользоваться функцией тегов. Допустим, выбрать критерий и сохранить его. В последствии, во время работы с клиентами, менеджеры будут всегда опираться на данный критерий.

Что бы начать знакомство с тегами, требуется переместиться в карточку отдельно взятого контакта, либо это может быть карточка компании, сделки, и в верхней части окна, выбрать кнопку «тегировать», которая размещается недалеко от наименования. После этого, откроется меню, в котором нам предложат выбрать один из уже создаваемых ранее тегов, либо создать новый. Новый тег, создается в автоматическом режиме, вам необходимо просто вписать его название в появившееся поле для ввода. Так же, во время того, когда вы набираете слово, в выпадающем списке ниже, будут подбираться уже существующие теги.



Существует еще один способ, при помощи которого можно создавать теги. Для этого, в верхней части экрана откроем меню «Поиск и Фильтр», далее нажмем кнопку «Управление» напротив раздела «Теги». Тут можно создавать, либо удалять созданные теги. Так же, в

ЭТОМ МЕНЮ, МОЖНО ЛИБО РАЗРЕШИТЬ, ЛИБО ЗАПРЕТИТЬ ВОЗМОЖНОСТЬ СОЗДАНИЕ ТЕГОВ ПРОЧИМ СОТРУДНИКАМ.

