

Сортування зустрічей

Щоб мати змогу відсортувати зустрічі за певними критеріями, Ви маєте обрати у меню "**Робота з клієнтами**", вкладку "**Зустрічі**". Для сортування зустрічей треба обрати та натиснути на "**Фільтр**".

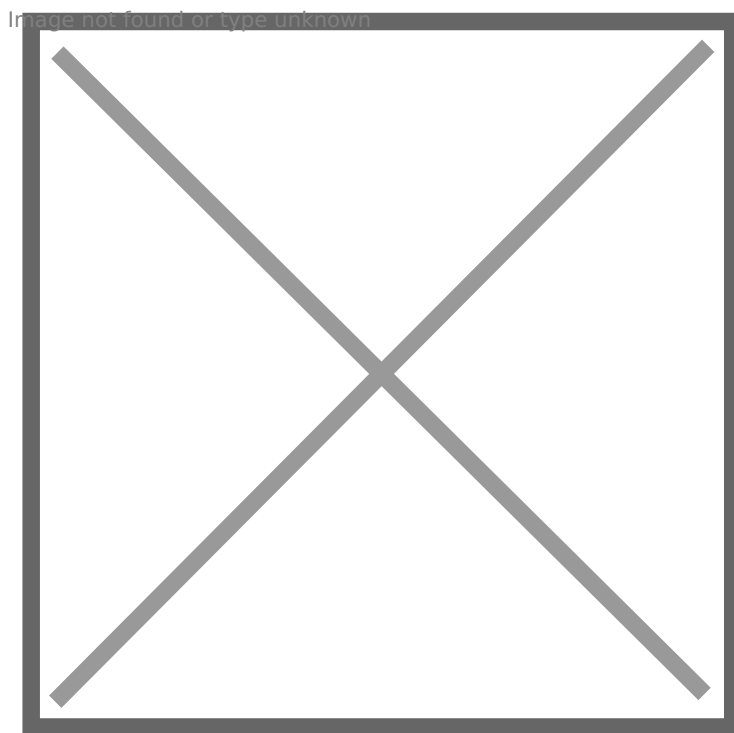
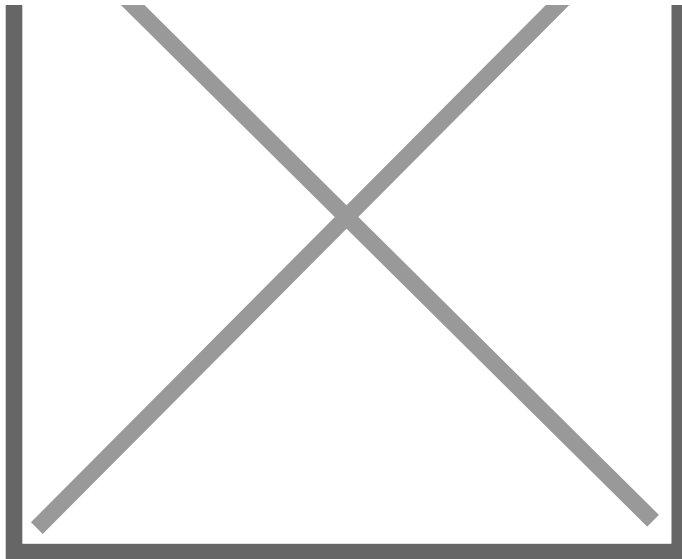
Image not found or type unknown



Потім треба заповнити певні поля за потребою:

- ПІБ консультанта
- Регіон організації
- Назва організації
- Дата створення зустрічі
- Стан
- Тип верифікації
- Пункт надання послуг
- Проект
- Програмний компонент
- Послуга
- ID зустрічі
- ID послуги

Після заповнення відповідних полів можна натиснути кнопку "**Пошук**"



Таким чином можна знаходити та сортувати зустрічі за певними критеріями.

Версія #1

Урденко Маргарита створив 3 грудень 2024 14:17:22

Урденко Маргарита оновив 4 грудень 2024 07:21:23