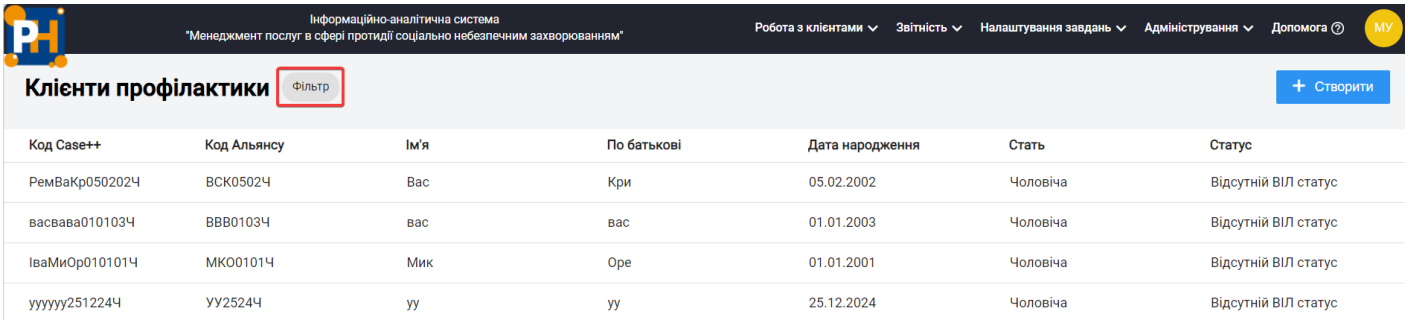
?????? "???????? ????????????"

- Пошук у розділі "Клієнти профілактики"
- Створення перегляд та редагування картки "Клієнта"

????? ? ??????? "??????? ???????????"

Для пошуку клієнтів в реєстрі **"Клієнти профілактики"** натиснути на потрібну кнопку **"Фільтр"**.



Пошук відбувається за введеними атрибутами:

- Прізвище;
- Ім'я;
- По батькові;
- Код Case++;
- Код Альянсу;
- Дата народження;
- Стать;
- Основний телефон;
- ID Клієнта.

Атрибути можна використовувати як поодиноко, так і в комбінації для більш детального пошуку. Для пошуку натисніть кнопку **"Пошук"**.



Система відображає в реєстрі знайдені результати.



Щоб відміни фільтр натисніть на кнопку **"Х"** в полі **"Фільтр"**.



????????? ???????? ?? ???????????? ?????? "???????"

????????? ???????

Для створення картки "Клієнта" перейдіть до розділ **"Робота з клієнтами" --> "Клієнти профілактики".**



Натисніть кнопку **"Створити"**.



Заповнити обов’язкові атрибути:

- Прізвище,
- Ім’я,
- По батькові,
- Дата народження,
- Стать,
- Статус.

> **За необхідності система дозволяє ПІБ Клієнта вносити скорочено**



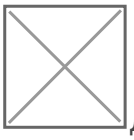
- Атрибут **"Перша літера повного імені матері"** - заповнюється за потреби і не є обов’язковим.



- Атрибут **"Уразлива група"** - потрібно обрати шляхом вибору зі списку та відміткою чекбоксом груп, до яких відноситься клієнт. Поле для внесення не є обов'язковим.



- Атрибут **"Код Case++"** та **"Код Альянсу"** - генеруються і заповнюються системою автоматично, після збереження картки Клієнта.

Для збереження картки, потрібно натиснути кнопку **"Зберегти".**

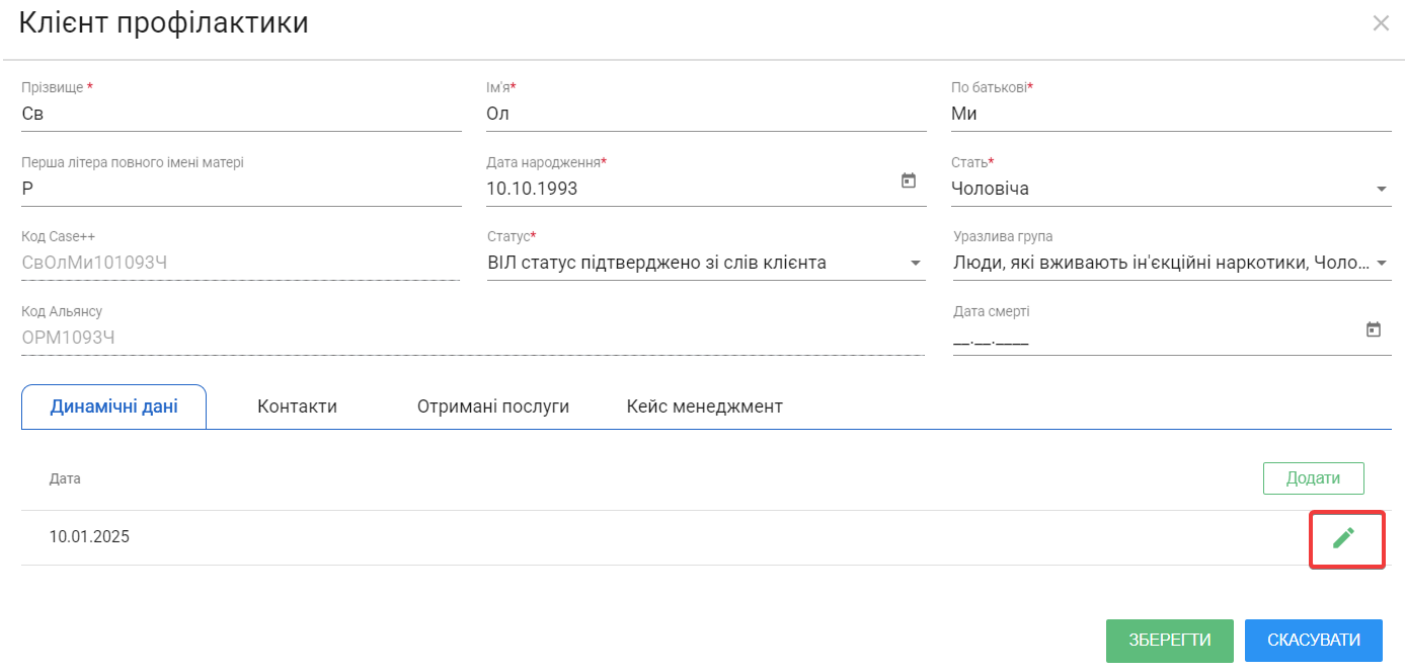
Щоб додати **"Динамічні дані клієнта"**. Потрібно натиснути на кнопку **"Додати".**



Картка **"Динамічні дані"** заповнюється шляхом вибору варіантів зі списку або заповнення полів за допомогою клавіатури. Наразі обов'язкових полів для заповнення немає (дані вносяться за наявності та за потреби). Для збереження натисніть кнопку **"Зберегти"**.



Після збереження картки **"Динамічні дані"** з’являється датований запис, який можна відредагувати, натиснувши на кнопку у вигляді олівця.



Закрити картку клієнта потрібно натиснути на кнопку **"X"** у верхньому кутку вікна.

???????? ?? ??????????? ?????? "???????"

Знайти потрібного клієнта в реєстрі **"Клієнти профілактики"** та натиснути на картку **"Клієнта"**.

Картка редагується аналогічно створенню клієнта.

