

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

- [Пошук у розділі "Клієнти профілактики"](#)
- [Створення перегляд та редагування картки "Клієнта"](#)

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

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

| Код Case++ | Код Альянсу | Ім'я | По батькові | Дата народження | Стать | Статус |
|----------------|-------------|------|-------------|-----------------|----------|----------------------|
| РемВаКр0502024 | ВСК05024 | Вас | Кри | 05.02.2002 | Чоловіча | Відсутній ВІЛ статус |
| васвава0101034 | ВВВ01034 | вас | вас | 01.01.2003 | Чоловіча | Відсутній ВІЛ статус |
| ІваМиОр0101014 | МКО01014 | Мик | Оре | 01.01.2001 | Чоловіча | Відсутній ВІЛ статус |
| ууууу2512244 | УУ25244 | уу | уу | 25.12.2024 | Чоловіча | Відсутній ВІЛ статус |

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 поодинокі, 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 "X" в полі "Фільтр".



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

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

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

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



Натисніть кнопку "Створити".



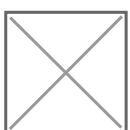
Заповнити обов'язкові атрибути:

- 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.

Клієнт профілактики



| | | |
|--|--|--|
| Прізвище * Св | Ім'я* Ол | По батькові* Ми |
| Перша літера повного імені матері Р | Дата народження* 10.10.1993 | Стать* Чоловіча |
| Код Case++ СвОлМи101093Ч | Статус* ВІЛ статус підтверджено зі слів клієнта | Уразлива група Люди, які вживають ін'єкційні наркотики, Чоло... |
| Код Альянсу ОРМ1093Ч | | Дата смерті |

Динамічні дані

Контакти

Отримані послуги

Кейс менеджмент

Дата

Додати

10.01.2025



ЗБЕРЕГТИ

СКАСУВАТИ

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.

| Код Сазет+ | Код Альянсу | Ім'я | По батькові | Дата народження | Стать | Статус |
|----------------|-------------|------|-------------|-----------------|----------|----------------------------------|
| СвОлМи1010934 | ОРМ10934 | Ол | Ми | 10.10.1993 | Чоловіча | ВІЛ статус підтверджено зі сл... |
| РемВаКр0502024 | ВСК05024 | Вас | Кри | 05.02.2002 | Чоловіча | Відсутній ВІЛ статус |