

Manual - Klienter

I denne fane – *Klienter* – ser man som det første en liste over samtlige klienter firmaet har.

								Søg
	Klient-ID	Cpr. nr.	Fornavn	Efternavn	Adresse	Postnr.	Email	Tlf nr.
▶	1	2612791028	Susanne	Simonsen	Amballegade 10	8700	ssorensen@lil.dk	25623585
	2	2210501031	Jakob	Larsen	Ibsensgade 205	5000	JaLaLa@yymail.com	50264855
	3	102722250	Anni	Jørgensen	Samsøvej 26	7500	kjkjh@uuml.dk	76256123
	4	1206852203	Andrej	Jaendicke	Søndergade 15	5000	AndJae@hotmail.com	43256895
	5	2406601560	Nicole	Christoffersen	Gudsgade 60	8500	jhkj@haha.dk	36251865
	6	1802203315	Ali	Baba	Nissumvej 110	7100	ali@mail.com	33223322
	8	987654321	Heino	Lange	Solsikkevej 3	6000	Heino@gmail.com	33333333
	9	2610259596	Sara	Simonsen	hahahaLand 10	8700	lillio@hshs.dk	52632896
	15	2210501031	Jakob	Larsen	Ibsensgade 205	5000	JaLaLa@yymail.com	50264855
	16	123456859	Stephan	Sørensen	Simonvej 106	5000	Stephan@yahoo.dk	23456859
	19	2233445566	Viktor	Pederson	Irisvej 1	7100	Viktors@gmail.com	54555657
	20	2016201352	Zarah	Simonsen	lalaland 20	5200	lala@land.dk	25698514
	21	1122335588	Stephanie	Simonsen	Amballevej 60	7100	StepSi@ymail.com	52635896
*								

Opdater klient

Tilføj nye klient

Vis ikke aktive klienter

Deaktiver klient

Her ser man listen over alle klienter og de informationer, som er tilknyttet til dem. Man kan se informationer om følgende ting:

- CPR
- Fornavn
- Efternavn
- Adresse
- Mail-adresse
- Telefonnummer

Brugeren har nu forskellige muligheder. Man kan fx vælge at opdatere informationer på en allerede eksisterende klient. Her skal man trykke på *opdater klient*, så får man følgende vindue frem:

Opdater klient

Opdater klient

Klient ID	<input type="text" value="1"/>
CprNo: *	<input type="text" value="2612791028"/>
FirstName: *	<input type="text" value="Susanne"/>
LastName: *	<input type="text" value="Simonsen"/>
Address: *	<input type="text" value="Amballegade 10"/>
PostNo: *	<input type="text" value="8700"/>
Email: *	<input type="text" value="ssorensen@lil.dk"/>
TlfNo: *	<input type="text" value="25623585"/>


Informationerne kan blive opdateret, og når man har gjort det, trykker man på *“opdater klient”*. Nu vil brugeren være tilbage til den oprindelige klientliste.

Brugeren kan vælge at tilføje en ny klient, ved at trykke på *“tilføj ny klient”*. Følgende vindue vil komme frem:

Tilføj nye klient

Tilføj ny klient

CprNo: *	<input type="text"/>
FirstName: *	<input type="text"/>
LastName: *	<input type="text"/>
Address: *	<input type="text"/>
PostNo: *	<input type="text"/>
Email: *	<input type="text"/>
TlfNo: *	<input type="text"/>

Hvis man ønsker at se klienter der ikke er aktive så skal man trykke på  så vises nedenstående grid:

I tilfælde af at man trykker på *vis alle aktive klienter*, får man en liste af alle klienter, der er markeret som aktive i systemet. Brugeren kan vælge at fjerne en klient fra listen ved at trykke på *deaktiver klient*. Man har også adgang til et søgefelt, så at man kan finde den specifikke klient.