Uživatelský manuál

Domovská stránka

Po vstupu do webové aplikace se můžete pomocí tlačítek navigace dále dostat do sekcí:

- o Clients kde lze zobrazit a provádět operace s klienty,
- o Advisors kde lze zobrazit a provádět operace s poradci,
- o Contracts kde lze zobrazit a provádět operace se smlouvami.

BlogicAssignment Home Clients Advisors Contracts	
BlogicAssignment ASP.NET Core MVC Application for contract management	
© 2021 - BlogicAssignment	

Klienti

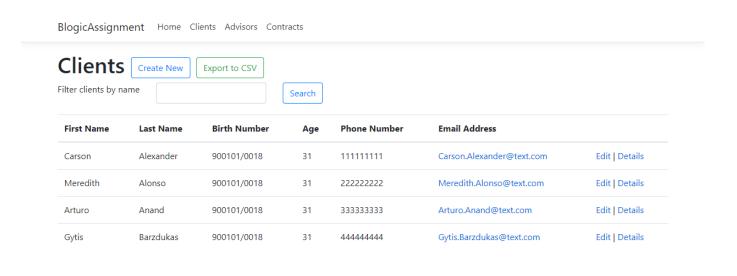
Po kliknutí na tlačítko Clients se nacházíte v sekci klientů, kde lze vidět přehled všech klientů.

Klienty lze filtrovat podle jejich příjmení, zadáním části jejich jména do vyhledávacího pole a stisknutím tlačítka Search.

Nového klienta lze vytvořit kliknutím na tlačítko Create New.

Kliknutím na tlačítko Edit je možné upravit zvoleného klienta a kliknutím na tlačítko Details je možné zobrazit detailní informace o klientovi, včetně jeho smluv.

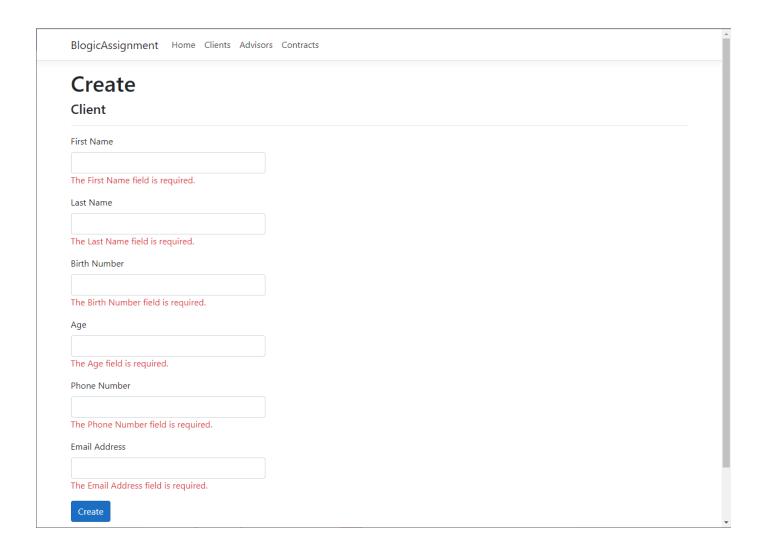
Seznam všech klientů je možné stáhnout kliknutím na tlačítko Export to CSV.



Vytvoření nového klienta

Po kliknutí na tlačítko Create New v sekci klientů se nacházíte na stránce, která slouží k vytváření nových klientů.

U klienta je potřeba vyplnit jeho jméno, příjmení, rodné číslo, věk, telefonní číslo a e-mailovou adresu. Po vyplnění těchto údajů můžete kliknout na tlačítko Create, které vytvoří klienta se zadanými údaji.



Detailní informace klienta

Po kliknutí na tlačítko Details u konkrétního klienta v sekci klientů se nacházíte na stránce, která prezentuje informace o klientovi, včetně smluv, ve kterých je účastníkem.

Kliknutím na evidenční číslo smlouvy lze přejít na detail smlouvy.

BlogicAssignment Home Clients Advisors Contracts

Details

Client

 First Name
 Carson

 Last Name
 Alexander

 Birth Number
 900101/0018

 Age
 31

Phone Number 111111111

Email Address Carson.Alexander@text.com

Edit | Back to List

Contracts

Evidence number: 100

Poradci

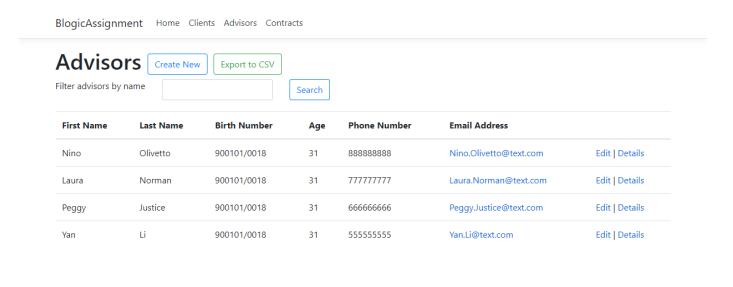
Po kliknutí na tlačítko Advisors se nacházíte v sekci poradců, kde lze vidět přehled všech poradců.

Poradce lze filtrovat podle jejich příjmení, zadáním části jejich jména do vyhledávacího pole a stisknutím tlačítka Search.

Nového poradce lze vytvořit kliknutím na tlačítko Create New.

Kliknutím na tlačítko Edit je možné upravit zvoleného poradce a kliknutím na tlačítko Details je možné zobrazit detailní informace o poradci, včetně smluv, ve kterých je správce, nebo účastník.

Seznam všech poradců je možné stáhnout kliknutím na tlačítko Export to CSV.



Vytvoření nového poradce

Po kliknutí na tlačítko Create New v sekci poradců se nacházíte na stránce, která slouží k vytváření nových poradců.

U poradce je potřeba vyplnit jeho jméno, příjmení, rodné číslo, věk, telefonní číslo a e-mailovou adresu. Po vyplnění těchto údajů můžete kliknout na tlačítko Create, které vytvoří poradce se zadanými údaji.

Create Advisor		
First Name		
The First Name field is required.		
Last Name		
The Last Name field is required.		
Birth Number		
The Birth Number field is required.		
Age		
The Age field is required.		
Phone Number		
The Phone Number field is required.		
Email Address		
The Email Address field is required.		

Detailní informace poradce

Po kliknutí na tlačítko Details u konkrétního poradce v sekci poradců se nacházíte na stránce, která prezentuje detailní informace o poradci, včetně smluv, ve kterých je správcem nebo účastníkem.

Kliknutím na evidenční číslo smlouvy, lze přejít na detail smlouvy.

BlogicAssignment Home Clients Advisors Contracts

Details

Advisor

First Name Nino

Last Name Olivetto

Birth Number 900101/0018

Age 31

Phone Number 888888888

Email Address Nino.Olivetto@text.com

Edit | Back to List

Supervised contracts

Evidence number: 109

Advised contracts

Evidence number: 100

Smlouvy

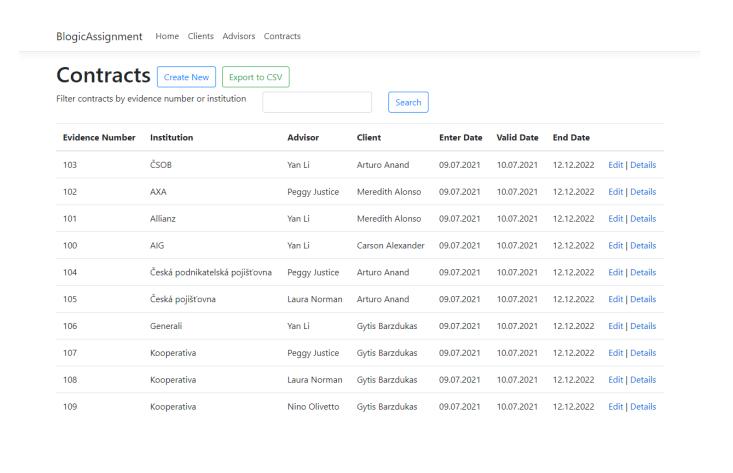
Po kliknutí na tlačítko Contracts se nacházíte v sekci smluv, kde lze vidět přehled všech smluv.

Smlouvy lze filtrovat podle jejich evidenčního čísla nebo jména instituce, zadáním části jména instituce nebo části evidenčního čísla do vyhledávacího pole a stisknutím tlačítka Search.

Nového klienta lze vytvořit kliknutím na tlačítko Create New.

Kliknutím na tlačítko Edit je možné upravit zvolenou smlouvu a kliknutím na tlačítko Details je možné zobrazit detailní informace o smlouvě, včetně všech účastníků smlouvy.

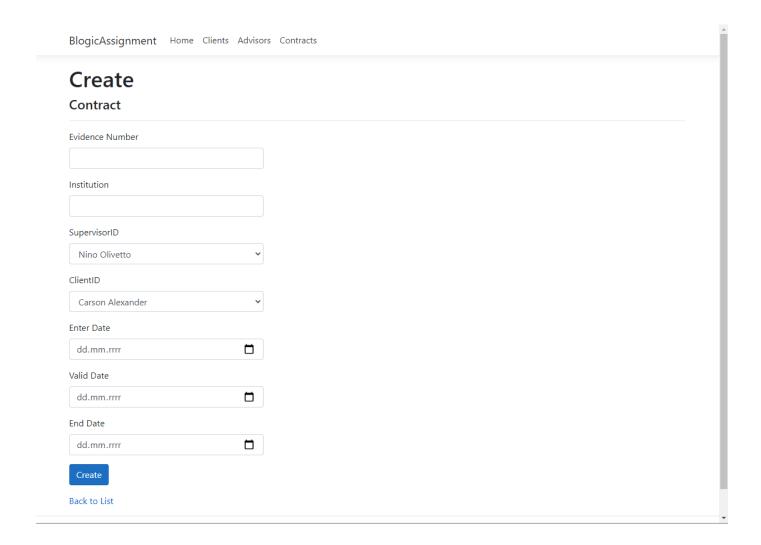
Seznam všech smluv je možné stáhnout kliknutím na tlačítko Export to CSV.



Vytvoření nové smlouvy

Po kliknutí na tlačítko Create New v sekci smluv se nacházíte na stránce, která slouží k vytváření nových smluv.

U smlouvy je potřeba vyplnit evidenční číslo, název instituce, datum uzavření smlouvy, datum od kdy je smlouva platná, datum konce smlouvy a zvolit správce smlouvy a klienta. Po vyplnění těchto údajů můžete kliknout na tlačítko Create, které vytvoří smlouvu se zadanými údaji.



Detailní informace smlouvy

Po kliknutí na tlačítko Details u konkrétní smlouvy v sekci smluv se nacházíte na stránce, která prezentuje detailní informace o smlouvě, včetně všech účastníků.

Kliknutím na jméno poradce nebo klienta lze přejít na jejich detail.

Pod detailem smlouvy se nachází menu, ve kterém lze vybrat poradce, který ještě není ke smlouvě přiřazen jako správce nebo účastník a kliknutím na tlačítko Add Advisor je ke smlouvě přiřazen jako účastník.

