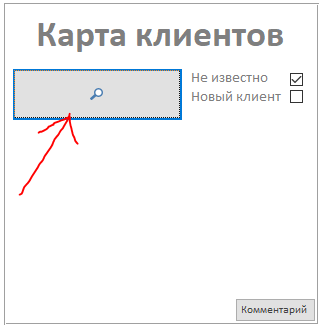
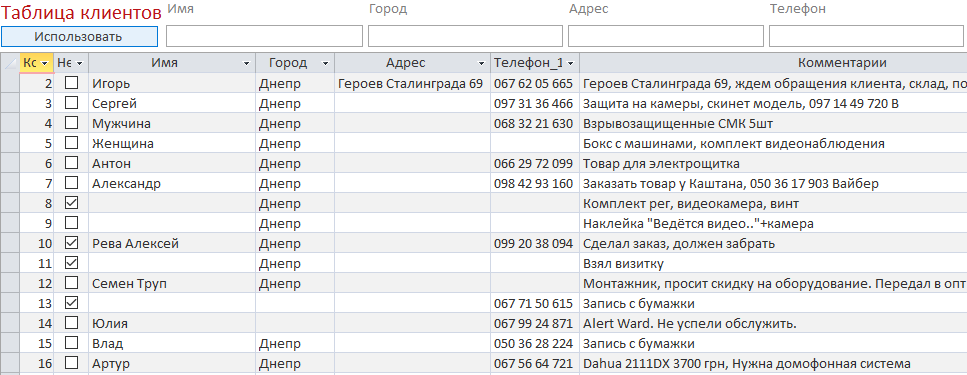
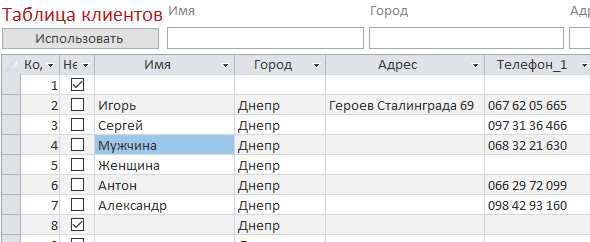
Tutorial

1. Поиск существующего клиента по таблице Клиентов.

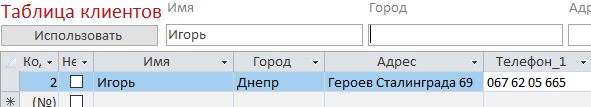
При нажатии на кнопку Поиск клиента открывается таблица, в которой осуществляется поиск существующего клиента.

Для того, чтобы использовать информацию из таблицы необходимо нажать на нужного вам клиента и на кнопку “Использовать”.

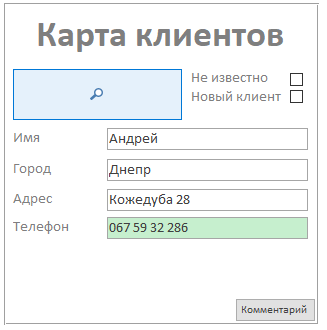


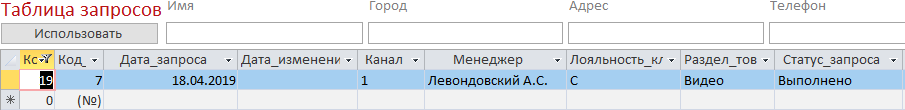
Для быстрого выбора клиента можно использовать фильтры в виде полей “Имя”, “Город”, “Адрес”, “Телефон”. 

После ввода фильтра нажать кнопку “Enter”.

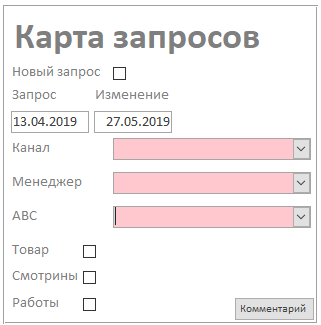


После выбора клиента появляется окно “Информация о клиенте” и “Таблица Запросов”.

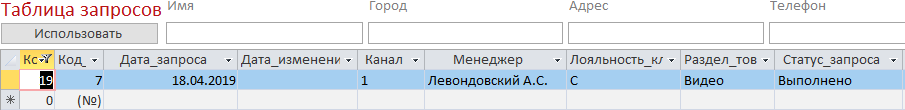


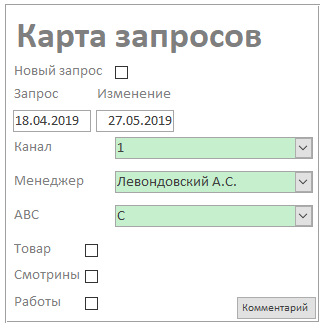


1. Запрос для существующего клиента

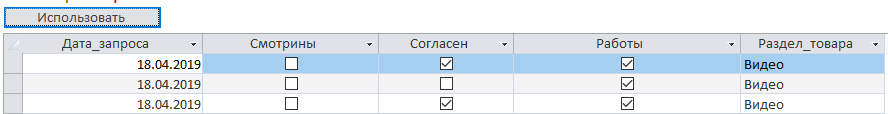


Если нам надо выбрать существующий запрос выбранного клиента, в таблице “Запросов” выбираем интересующий нас и нажимаем кнопку “Использовать”.

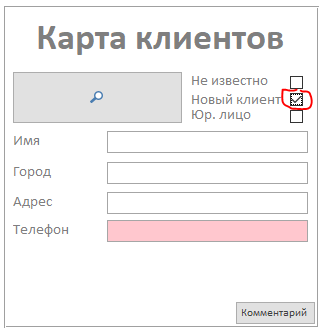




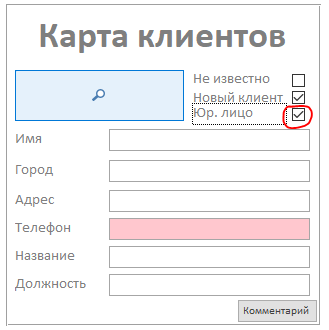
После автозаполнения “Карта Запросов” появляется таблица с указанием на открытие полей “Товар”, “Смотрины” и “Работы”, которые относятся к характеристике “Запрос”.



1. Создание нового клиента



Если Новый клиент является Юридическим лицом, выбираем поле Юр. Лицо и добавляются дополнительные поля для записи:



Важным критерием заполненности “Карта клиента” является поле “Телефон”!