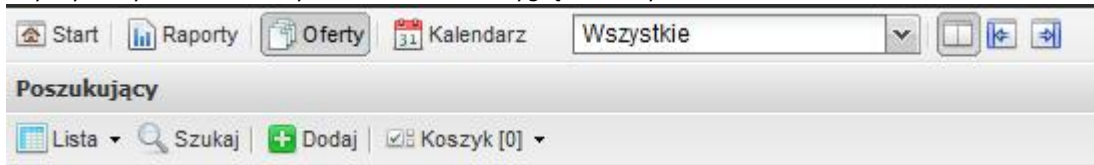


Dodawanie informacji o poszukiwaniach

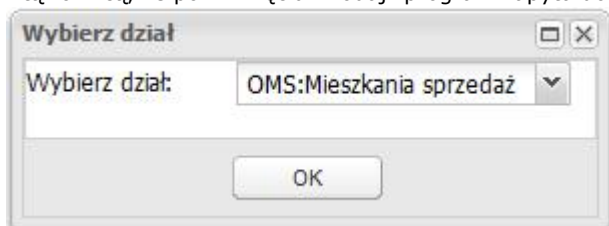
Dodawanie poszukującego odbywa się poprzez przycisk "Dodaj" znajdujący się w części związanej z poszukiwaniami



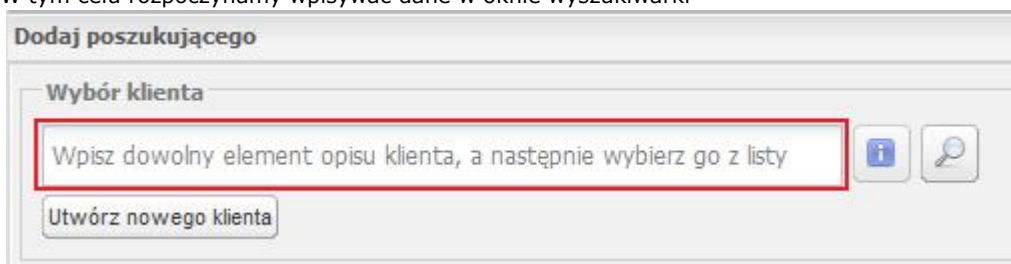
Przy wybranym dziale "Wszystkie" dodawanie wygląda identycznie



Z tą różnicą, że po kliknięciu "Dodaj" program zapyta do którego działu przypisać poszukującego.



Kolejnym krokiem jest uzupełnienie danych kontaktowych klienta (imię, nazwisko, nazwa firmy, kontakt, adres). Zaczynamy od wyszukania czy klient nie jest już zapisany w bazie. W tym celu rozpoczynamy wpisywać dane w oknie wyszukiwarki



Jeśli system w podpowiedziach znalazł poszukiwanego klienta - klikamy na niego. W innym przypadku klikamy na "Utwórz nowego klienta"

W oknie uzupełniamy dostępnymi danymi i zapisujemy

Edycja danych klienta

Rodzaj klienta: Osoba prywatna Firma

Imię:

Nazwisko:

Skąd klient:

Nr dokumentu tożsamości:

Nr tel.:

E-mail:

Fax:

Adres

Ulica i numer:

Miasto:

Kod pocztowy:

Adres kontaktowy

Ulica i numer:

Miasto:

Kod pocztowy:

Po zapisaniu danych kontaktowych, program powróci do pierwszego okna gdzie pole klienta zostanie uzupełnione wpisanymi danymi

Wybór klienta

Następnie pozostaje już uzupełnić kryteria według których poszukujący szuka nieruchomości. Na koniec klikamy "Zapisz"

Po zapisaniu program przechodzi do podglądu wprowadzonego poszukującego.