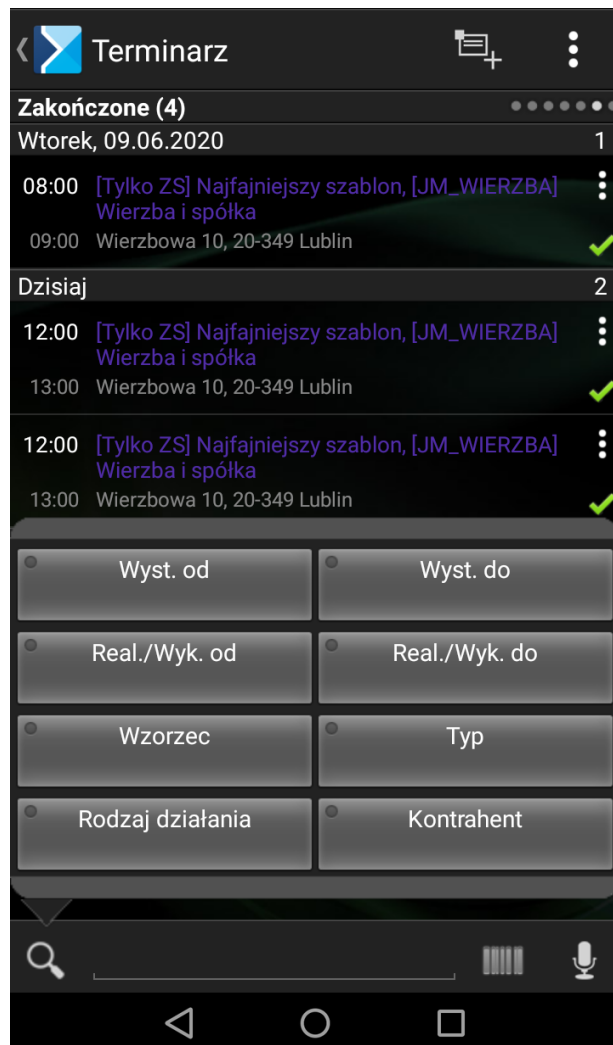


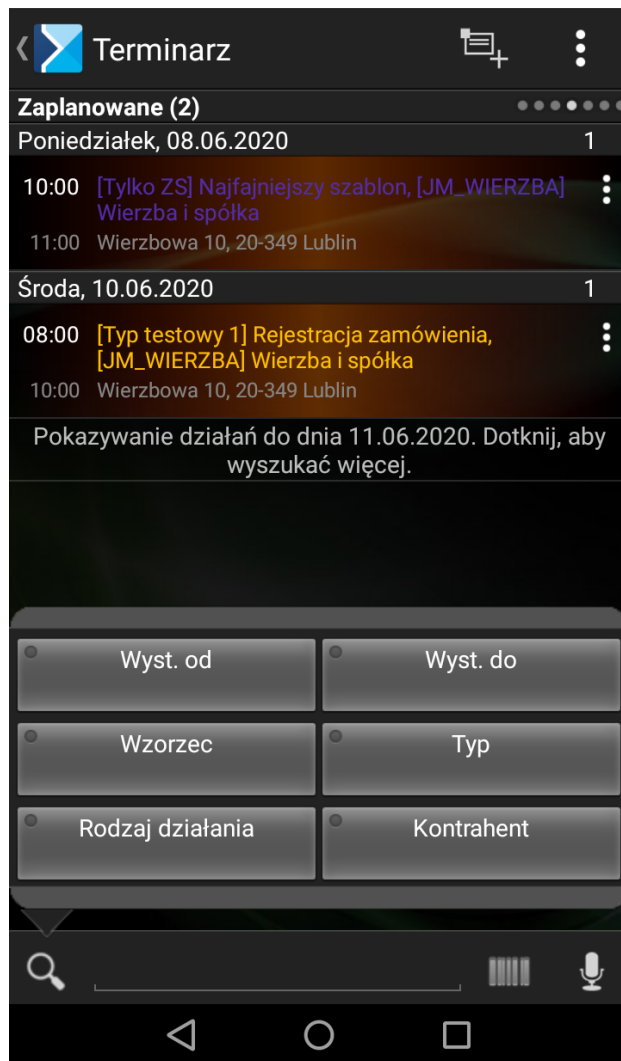
Możliwość filtrowania działań

Użytkownik może wyfiltrować działania z poziomu Terminarza wchodząc w zakładki **Zaplanowane**, **Przeterminowane** i **Zakończone**. Po wejściu w jedną z zakładek użytkownik może skorzystać z opcji filtra i odnaleźć interesujące go działania korzystając z opcji:

- **Wyst. od** – zwrócone zostaną wszystkie działania, których data wystawienia jest późniejsza niż wskazana,
- **Wyst. do** – zwrócone zostaną wszystkie działania, których data wystawienia jest wcześniejsza niż wskazana,
- **Rodzaj działania** – użytkownik może odszukać działania danego rodzaju (np. tylko spotkania),
- **Kontrahent** – po wybraniu konkretnego kontrahenta zostaną zwrócone działania dotyczące tylko tego konkretnego Klienta,
- **Real./Wyk.od** – dotyczy tylko działań zakończonych, zwrócone zostaną wszystkie działania, których data wykonania jest późniejsza niż wskazana,
- **Real/Wyk.do** – dotyczy tylko działań zakończonych, zwrócone zostaną wszystkie działania, których data wykonania jest wcześniejsza niż wskazana,
- **Typ** – po wybraniu jednego z typów zostaną wyświetlone wizyty o określonym typie
- **Wzorzec** – po wybraniu wzorca zostaną wyświetlone wizyty z określonym wzorcem
- Dodatkowo za pomocą filtra tekstowego możliwe jest wyszukanie działań np. po mieście czy ulicy.



Możliwość filtrowania działań z poziomu Terminarza: zakładka Zakończone



Możliwość filtrowania działań z poziomu Terminarza: zakładka Zaplanowane, Przeterminowane