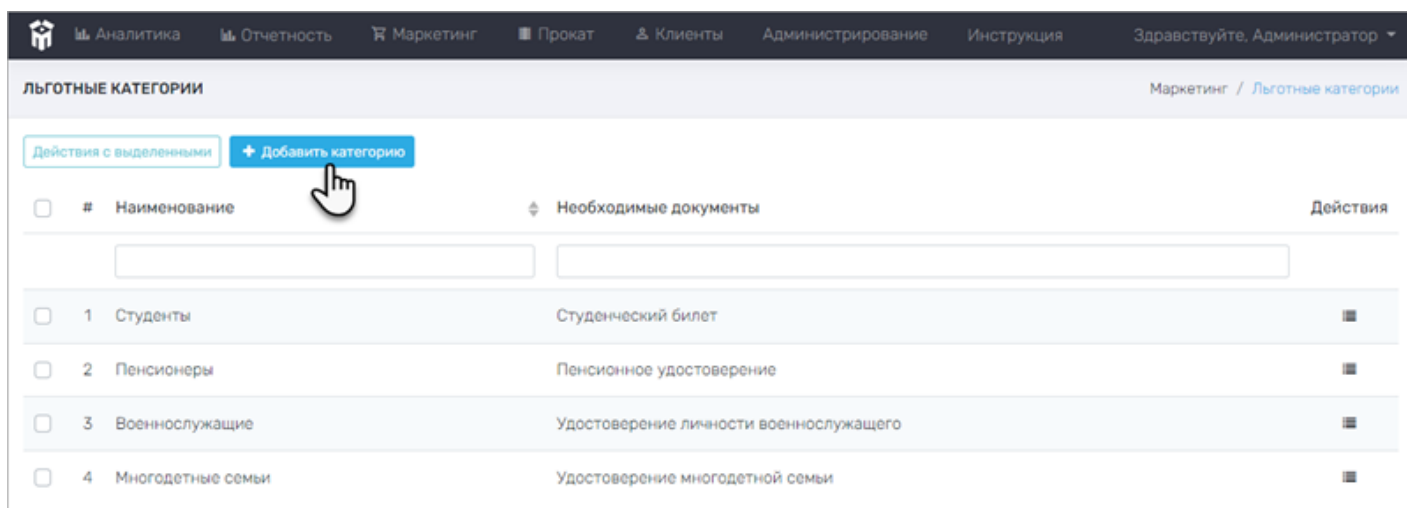


Справочники > Льготные категории

Льготные категории необходимы для дальнейшего создания скидков, которые будут действовать только для той или иной льготной категории клиентов.

Добавление льготной категории

Чтобы создать новую льготную категорию, нажмите “Добавить категорию”:



The screenshot displays the 'Льготные категории' (Discount Categories) section of a software interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items: Аналитика, Отчетность, Маркетинг, Прокат, Клиенты, Администрирование, Инструкция, and a user profile 'Здравствуйте, Администратор'. Below the navigation bar, the page title 'Льготные категории' is shown, along with a breadcrumb 'Маркетинг / Льготные категории'. A toolbar contains two buttons: 'Действия с выделенными' and '+ Добавить категорию', with a hand cursor pointing at the latter. The main area features a table with the following columns: a checkbox, a '#' column, a 'Наименование' column, a 'Необходимые документы' column, and a 'Действия' column. The table lists four categories: 1. Студенты (Студенческий билет), 2. Пенсионеры (Пенсионное удостоверение), 3. Военнослужащие (Удостоверение личности военнослужащего), and 4. Многодетные семьи (Удостоверение многодетной семьи). Each row has a checkbox on the left and a small icon on the right.

☐	#	Наименование	Необходимые документы	Действия
☐				
☐	1	Студенты	Студенческий билет	
☐	2	Пенсионеры	Пенсионное удостоверение	
☐	3	Военнослужащие	Удостоверение личности военнослужащего	
☐	4	Многодетные семьи	Удостоверение многодетной семьи	

Далее необходимо заполнить поля во всплывающем окне: наименование и описание категории, а также необходимые для подтверждения льгот документы. Среди документов можно выбрать паспорт, пенсионное/военное или другое удостоверение, свидетельство о рождении и т.д.:

Создание льготной категории

Наименование:

Многодетные семьи

Описание:

Необходимые документы:

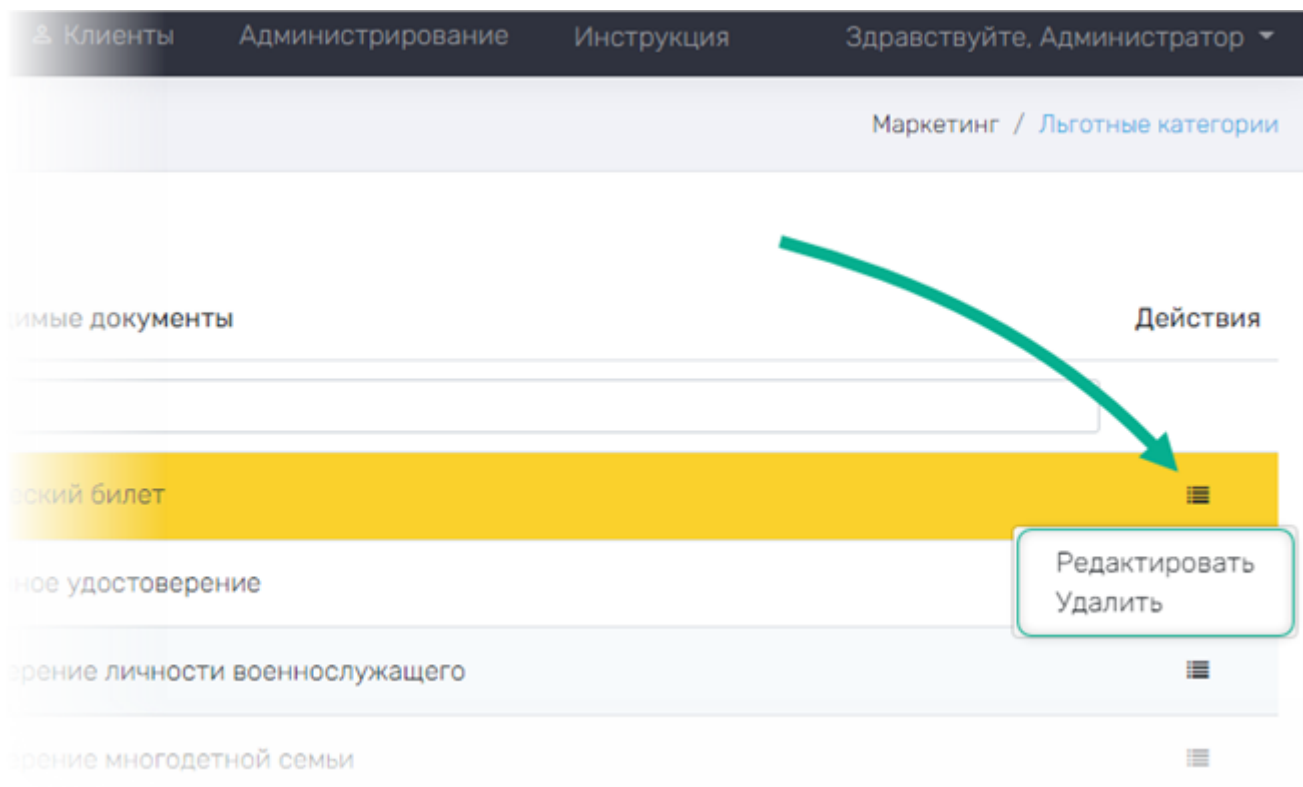
Заккрыть

Сохранить

После того, как вы заполните все свободные поля, нужно нажать кнопку “Сохранить”. Тогда новая льготная категория появится в общем списке на странице “Льготные категории”.

Редактирование и удаление льготных категорий

Чтобы отредактировать или удалить сохраненную льготную категорию, нажмите на кнопку “Меню” и выберите соответствующую функцию “Редактировать” или “Удалить” из выпадающего списка:



Чтобы удалить несколько льготных категорий, выделите их при помощи маркеров в крайнем левом столбце в таблице “Льготных категорий”. После того, как маркеры на нужных категориях будут помечены значком-галочкой, нажмите кнопку “Действия с выделенными” и выберите “Удалить” в выпадающем списке:

