



## הפקה ושליחת דוח ללקוח במייל וחזרה למועמד

במסגרת טיפ זה, נבהיר שתי נקודות:

- הפעולות הנדרשות לצורך משלוח דוח ללקוח.
- איך נחזור לשלבי הייעוץ של מועמד לאחר שסיימנו את הייעוץ.

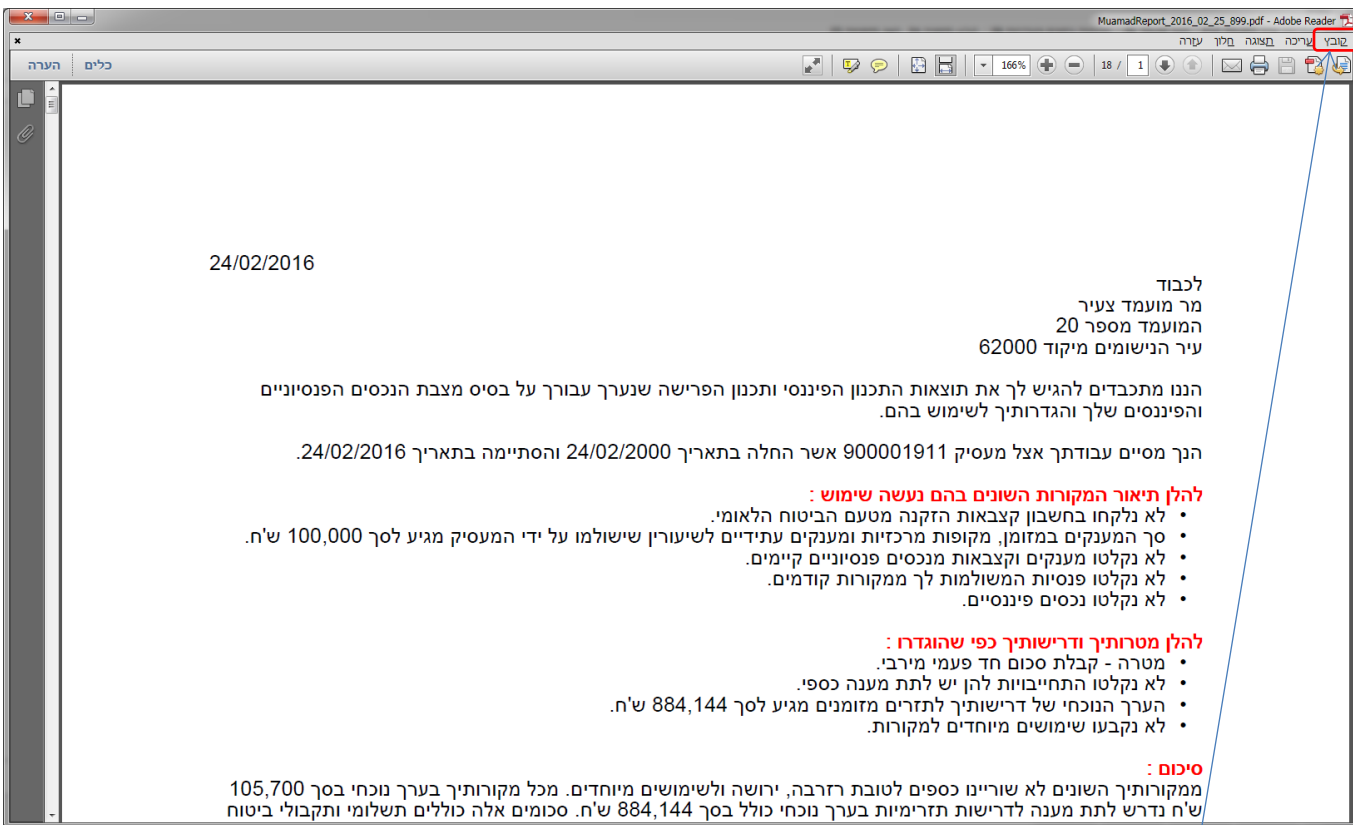
נתחיל במשלוח דוח.

נניח שהגענו למסך **סיכום אירוע**. להפקת דוח, עלינו להיכנס ללשונית **טפסים ודוחות**.

להפקת הדוח נלחץ על כפתור זה

יפתח בפנינו דוח כדוגמת זה המפורט בעמוד הבא.

## דוח ללקוח.



הדוח ללקוח הוא מסמך PDF המיוצר על ידי התוכנה. מרגע היווצרו הוא למעשה לא קשור יותר לתוכנה ועומד בפני עצמו.

### איך נשמור אותו ?

בדיוק כפי ששומרים מסמך בתוכנת וורד :

- נלחץ על קובץ.
- נבחר בחלופה שמור בשם.
- באמצעות הסייר נבחר תיקיה כל שהיא ושם נשמור את המסמך.

### איך נשלח אותו במייל?

בדיוק כפי ששולחים מסמך וורד :

- נפתח את תוכנת הדואר שלנו, נניח Outlook.
- נייצר הודעת דואר חדשה.
- נצרף אליה את הקובץ אשר שמרנו בשלב הקודם.



