Создание копии договора

Для создания копии договора нажмите «**Дублировать**» в контекстном меню договора, который необходимо продублировать, в списке договоров. В результате будет открыта страница нового договора с предзаполненными данными:

- Договор с пользователем:
  - **Тип договора**. Нередактируемое поле;
  - **Тип арендатора**. Редактируемое поле;
  - **Дата начала аренды**. Редактируемое поле;
  - **Дата окончания аренды**. Редактируемое поле;
  - **Фамилия**. Редактируемое поле;
  - **Имя (Отчество)**. Редактируемое поле;
  - **Телефон**. Нередактируемое поле;
  - **Адрес электронной почты**. Редактируемое поле;
  - **Помещения в аренду**. Редактируемая область. Можно добавлять и удалять помещения, передаваемые в аренду по договору;
- Договор с компанией:
  - **Тип договора**. Нередактируемое поле;
  - **Тип арендатора**. Редактируемое поле;
  - **Оформить договор на зарегистрированную компанию**. Редактируемое поле;
  - **Название компании**. Редактируемое поле;
  - **Юридическое название компании**. Редактируемое поле;
  - **Дата начала аренды**. Редактируемое поле;
  - **Дата окончания аренды**. Редактируемое поле;
  - **Сотрудники**. Редактируемая область. Можно добавлять, редактировать и удалять профили сотрудников;
  - **Помещения в аренду**. Редактируемая область. Можно добавлять и удалять помещения, передаваемые в аренду по договору.

From:
https://wiki.olvery.ru/ - **Olvery**

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:companies_people:z_contracts:create_copy&rev=1642156970

Last update: **2022/01/14 10:42**