

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**. Нера редактируемое поле;
 - **Тип арендатора**. Редактируемое поле;
 - **Дата начала аренды**. Редактируемое поле;
 - **Дата окончания аренды**. Редактируемое поле;
 - **Фамилия**. Редактируемое поле;
 - **Имя (Отчество)**. Редактируемое поле;
 - **Телефон**. Нера редактируемое 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**. Нера редактируемое 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

