Создание копии договора

Создание копии договора осуществляется в интерфейсе «**Управление контентом**» в разделе «**Компании и люди > Договоры**».

Примечание. Раздел «**Компании и люди > Договоры**» доступен только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Администратор УК**».

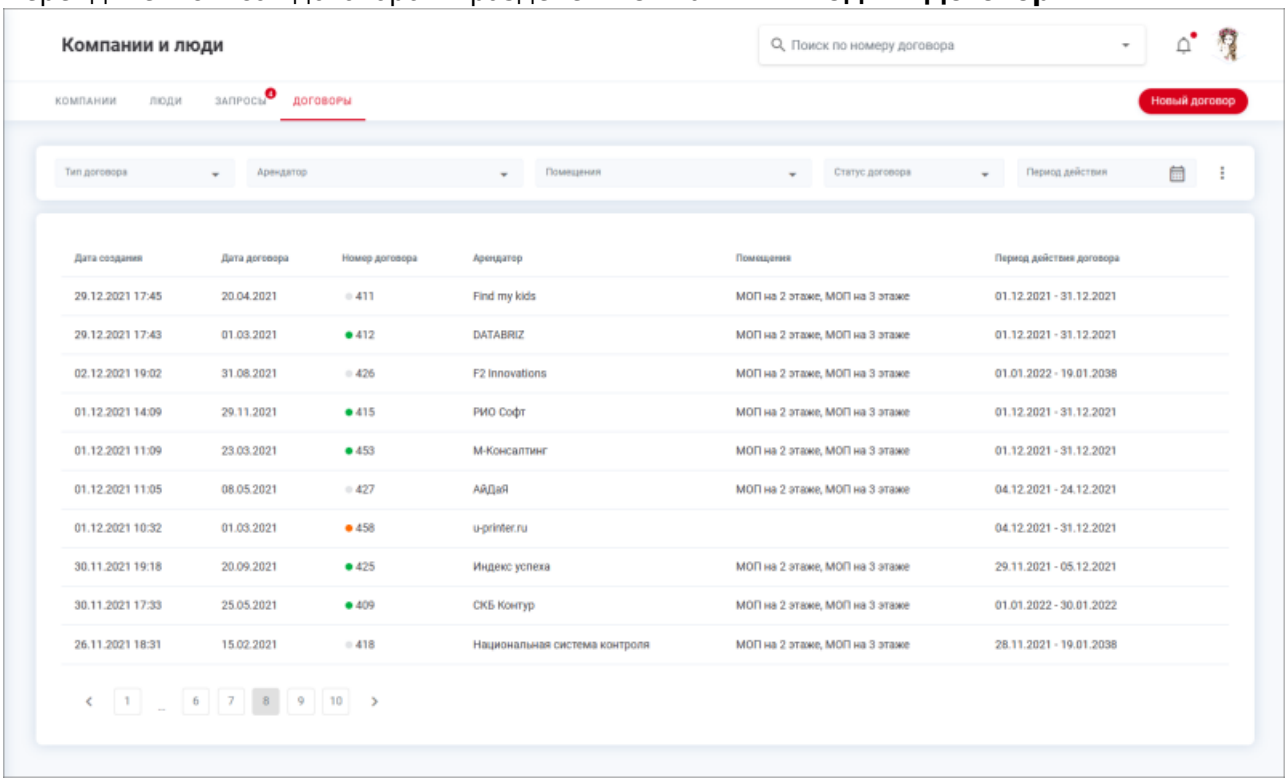
Как перейти на вкладку «Договоры»

Для перехода в раздел «**Компании и люди > Договоры**»:

- Войдите в веб-приложение Т.Парк.
- В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление контентом**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
- Перейдите в раздел «**Компании и люди**» на вкладку «**Договоры**».

Для создания копии договора:

- Перейдите в список договоров в разделе «**Компании и люди > Договоры**»:



- Наведите курсор на договор, копию которого нужно создать. В результате справа от договора появится контекстное меню.
- Нажмите «**Дублировать**» в контекстном меню. В результате будет открыта форма «**Создание нового договора**» с предзаполненными данными. Все данные доступны для

редактирования.

- Измените необходимые поля.
- Нажмите кнопку «**Создать договор аренды**».

В результате в системе будет создан договор аренды между управляющей компанией и пользователем или компанией. После создания договор доступен для редактирования.

См. также: Создание нового договора | Редактирование договора

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=1642415063

Last update: **2022/01/17 10:24**