

× Страница находится в разработке

# Редактирование договора

Редактирование 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**».

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

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

---


Для редактирования договора:


- Нажмите «**Редактировать**» в контекстном меню договора, который необходимо отредактировать, в списке договоров. В результате будет открыта страница редактирования договора:

### ← Редактирование договора #780

Тип договора Договор аренды помещения	Тип арендатора Компания
Номер договора 428	Дата договора 📅
<input checked="" type="checkbox"/> Оформить договор на зарегистрированную компанию	
Юридическое название компании ООО «Инлайн Телеком Солюшнс»	
Дата начала действия договора 01.12.2021	Дата окончания действия договора 📅 31.08.2022 ✕ 📅

#### Сотрудники

**Александр Соколов**  
Сотрудник арендатора, Администратор арендатора

**Елена Литвинова**  
Сотрудник арендатора

#### Помещения в аренду

Офис 303

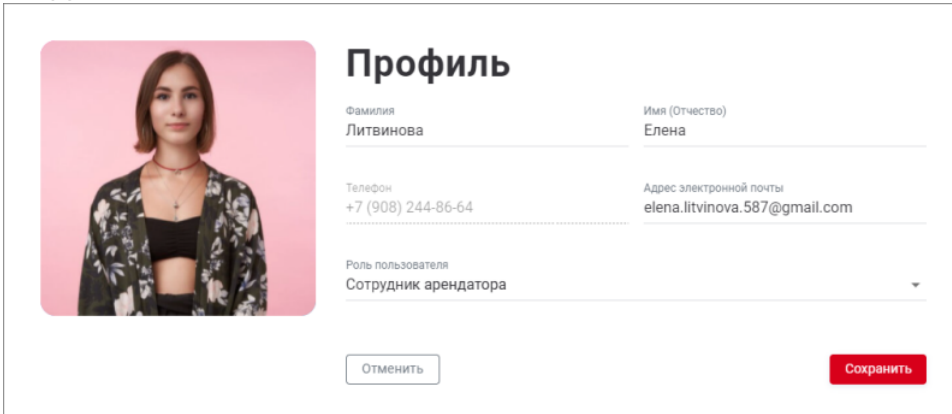
Серверная 2 этаж

- Измените поля при необходимости.  
Для изменения доступны следующие поля:
  - **Тип арендатора.** Обязательное поле;
  - **Название компании.** Обязательное поле. Название бренда компании или фирменное наименование компании;
  - **Юридическое название компании.** Обязательное поле. Полное или краткое наименование юридического лица;

- **Дата начала аренды.** Обязательное поле;
- **Дата окончания аренды.** Необязательное поле.
- Внесите изменения в области «**Сотрудники**»:
  - Если тип арендатора — **Пользователь**:
    - **Уже зарегистрированный пользователь.** Найдите другого пользователя с помощью поисковой строки. При выборе пользователя личные данные будут заполнены из профиля пользователя;
    - **Создание нового пользователя.** Если сотрудник еще не зарегистрирован в приложении Т.Парк, то создайте нового пользователя. Заполните личные данные пользователя:
      - **Фамилия.** Обязательное поле;
        - **Имя (Отчество).** Обязательное поле;
        - **Телефон.** Обязательное поле;
        - **Адрес электронной почты.** Необязательное поле;
    - Если тип арендатора — **Компания**:

1. **Отредактируйте** профиль сотрудника при необходимости:

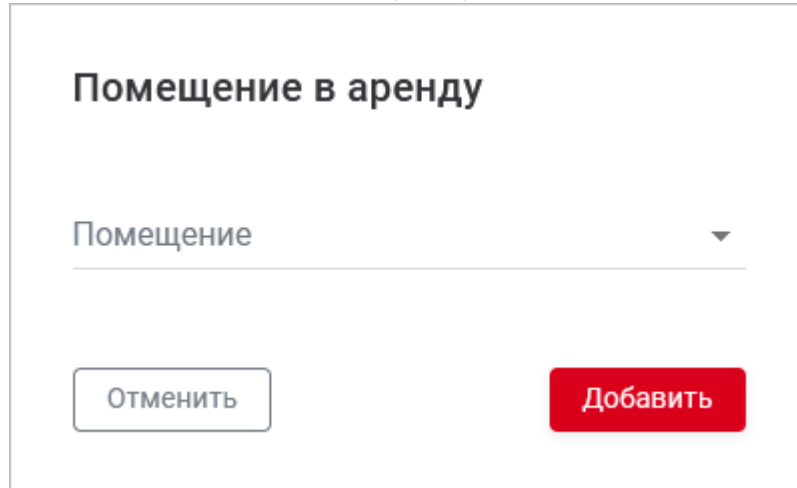
- Нажмите «**Редактировать**» в контекстном меню в строке с данными сотрудника.  
В результате откроется форма редактирования профиля сотрудника:



<b>Профиль</b>	
Фамилия Литвинова	Имя (Отчество) Елена
Телефон +7 (908) 244-86-64	Адрес электронной почты elena.litvinova.587@gmail.com
Роль пользователя Сотрудник арендатора	
<input type="button" value="Отменить"/>	<input type="button" value="Сохранить"/>

- Внесите необходимые изменения.  
Для изменения доступны следующие поля:
  - **Фамилия.** Обязательное поле;
  - **Имя (Отчество).** Обязательное поле;
  - **Адрес электронной почты.** Необязательное поле;
  - **Роль пользователя** в приложении Т.Парк. Обязательное поле;
- Нажмите «**Сохранить**».  
В результате изменения отобразятся в профиле сотрудника во всех интерфейсах;

1. **Удалите** сотрудника из компании, нажав **«Удалить»** в контекстном меню в строке с данными этого сотрудника;
2. **Добавьте** нового сотрудника, нажав кнопку «Добавить сотрудника» и действуя далее как при [создании договора](#).
3. Внесите изменения в области **«Помещения в аренду»**:
  - Добавьте новое помещение в аренду, нажав кнопку **«Добавить помещение»** и выбрав необходимое помещение в окне добавления помещения в аренду:



- Удалите арендуемое помещение из договора, нажав **«Удалить»** в контекстном меню в строке с названием помещения.
1. Нажмите **«Сохранить»**.

В результате в договор будут внесены соответствующие изменения.

---

См. также: [Регистрация договоров с арендаторами](#) | [Создание нового договора](#)

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

Permanent link:  
[https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z\\_admin:companies\\_people:z\\_contracts:edit&rev=1641978365](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:companies_people:z_contracts:edit&rev=1641978365)

Last update: **2022/01/12 09:06**

