

× 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:

- Перейдите в список договоров в разделе «**Компании и люди > Договоры**».
- Наведите курсор на договор, который нужно отредактировать. В результате справа от договора появится контекстное меню.
- Нажмите «**Редактировать**» в контекстном меню. В результате будет открыта форма «**Редактирование 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 необходимые поля.

**Примечание.** Для редактирования доступны все поля кроме «**Тип договора**».

- Внесите изменения в области «**Сотрудники**»:
  - Если договор оформлен на физическое лицо (тип арендатора – «**Пользователь**»), то есть возможность отредактировать данные текущего пользователя или выбрать другого пользователя с помощью поисковой строки;
  - Если договор оформлен на юридическое лицо (тип арендатора — «**Компания**»), то есть возможность добавить новых сотрудников, отредактировать данные текущих сотрудников компании или удалить привязку сотрудника к компании.

- 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.

- Нажмите «**Сохранить**».

В результате в договор будут внесены соответствующие изменения.

## Управление пользователями в рамках договора

```
* 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: \\ \\
- Отредактируйте профиль сотрудника при необходимости: \\ \\
* Нажмите «Редактировать» в контекстном меню в строке с данными сотрудника. \\ В результате откроется форма редактирования профиля сотрудника:
{{:help:z_admin:companies_people:z_contracts:edit_profile_employee.png?800|}} \\ \\
* 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; \\ \\
```

- **Удалите** сотрудника из компании, нажав «**Удалить**» в контекстном меню в строке с данными этого сотрудника; \\ \\

- **Добавьте** нового сотрудника, нажав кнопку «Добавить сотрудника» и действуя далее как при [[help:z\_admin:companies\_people:z\_contracts:create#создание\_нового\_договора\_с\_компанией|создании договора]]. \\ \\

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=1642401177](https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:companies_people:z_contracts:edit&rev=1642401177)

Last update: **2022/01/17 06:32**

