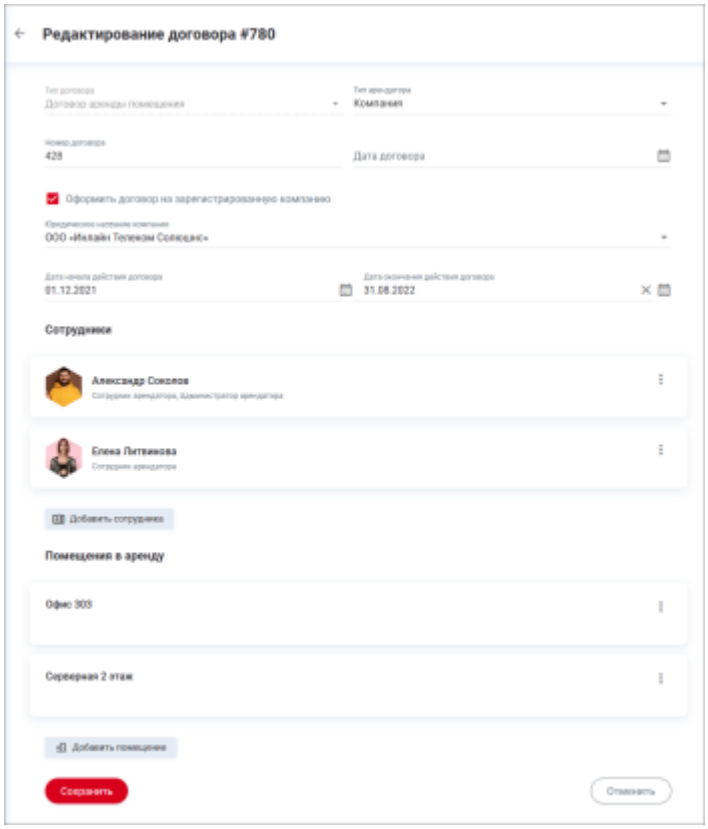
Регистрация договоров с арендаторами

Интерфейс предназначен для управления договорами с арендаторами помещений, а также отдельных рабочих мест (коворкинг).



Интерфейс управления договорами включает:

- просмотр списка всех договоров с возможностью поиска договора;
- создание нового договора на физическое или юридическое лицо;
- создание копии договора;
- редактирование договора;
- управление арендаторами и сотрудниками компаний-арендаторов в рамках договора.

Управление договорами 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 локации**».

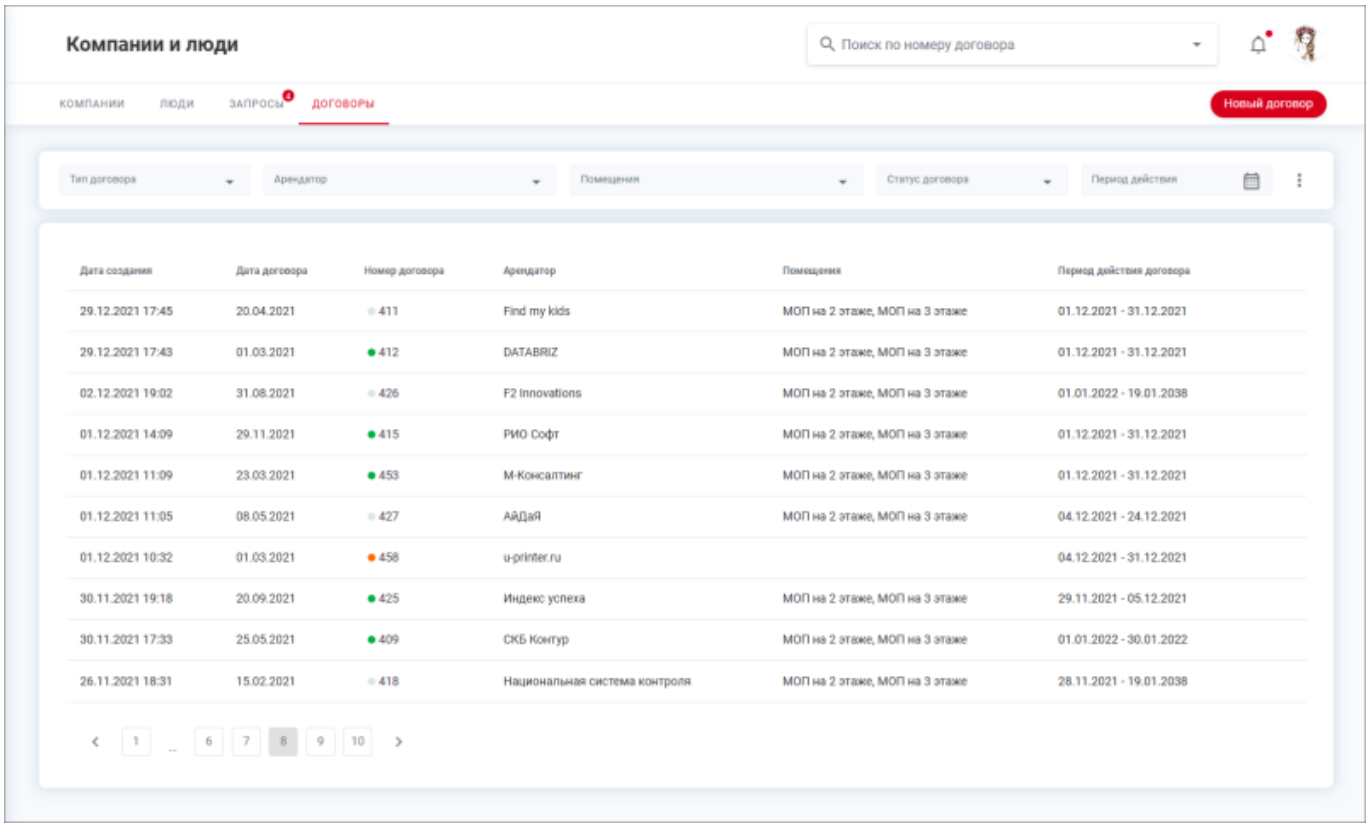
Как перейти на вкладку «Договоры»

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

- Войдите в веб-приложение Olvery.
- 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**».

Список договоров

Все договоры отображаются в виде списка, отсортированного по дате и времени создания по убыванию:



Список содержит информацию:

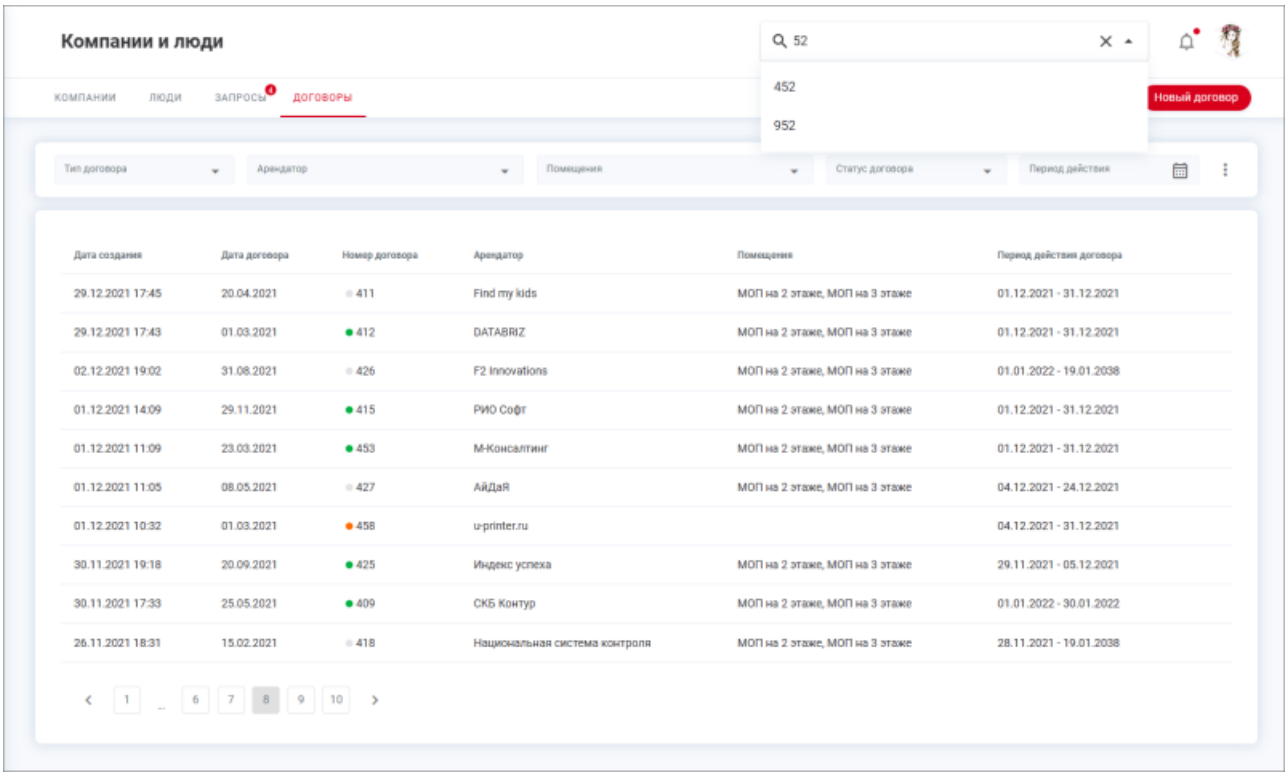
- **Дата создания**. Дата создания договора между управляющей компанией и арендатором;
- **Номер договора**. Номер договора между управляющей компанией и арендатором. Перед номером отображается цветовая индикация статуса договора:
    - **Новый**. Договор, период действия которого еще не начался. Компании, у которых есть только договор в статусе «**Новый**» не отображаются в пользовательском интерфейсе в разделе «**Сообщество**»;
    - **Активен**. Компании, у которых есть хотя бы один договор в статусе «**Активен**» отображаются в пользовательском интерфейсе в разделе «**Сообщество**»;
    - **Закрыт**. Договор, период действия которого истек. Компании, у которых есть только договор в статусе «**Закрыт**» не отображаются в пользовательском интерфейсе в разделе «**Сообщество**»;
- **Арендатор**. ФИО пользователя или название компании, с которыми заключен договор;
- **Помещения**. Помещения, переданные в аренду в рамках договора;
- **Период действия договора**.

Поиск по номеру договора

На вкладке «**Договоры**» реализован поиск договора по номеру.

Для поиска договора по номеру:

- Введите номер договора в поле поиска в правом верхнем углу. Система осуществляет поиск по полному совпадению номера договора и номер договора появляется в поле поиска:



- Нажмите на номер договора в поле поиска для перехода в форму редактирования договора.

Для сброса значения в поле поиска нажмите кнопку ✕ «**Назад**».

Страницы раздела: Создание нового договора | Создание копии договора | Редактирование договора

См. также: Управление сообществами | Управление пользователями | Обработка запросов на привязку к сообществу

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:companies_people:z_contracts&rev=1678351632

Last update: **2023/03/09 08:47**