

Регистрация договоров с арендаторами

Интерфейс предназначен для управления договорами с арендаторами помещений, отдельных рабочих мест (коворкинг), а также договорами оказания услуг и соглашениями о резидентстве.



Интерфейс управления договорами включает:

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

Управление договорами осуществляется в интерфейсе «**Управление экосистемой**» 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**»:

1. Войдите в веб-приложение Olvery.
2. В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление экосистемой**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
3. 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:

Дата создания	Дата договора	Номер договора	Арендатор	Помещения	Период действия договора
29.12.2021 17:45	20.04.2021	411	Find my kids	МОП на 2 этаже, МОП на 3 этаже	01.12.2021 - 31.12.2021
29.12.2021 17:43	01.03.2021	412	DATABRIZ	МОП на 2 этаже, МОП на 3 этаже	01.12.2021 - 31.12.2021
02.12.2021 19:02	31.08.2021	426	F2 Innovations	МОП на 2 этаже, МОП на 3 этаже	01.01.2022 - 19.01.2038
01.12.2021 14:09	29.11.2021	415	РНО Софт	МОП на 2 этаже, МОП на 3 этаже	01.12.2021 - 31.12.2021
01.12.2021 11:09	23.03.2021	453	М-Консалтинг	МОП на 2 этаже, МОП на 3 этаже	01.12.2021 - 31.12.2021
01.12.2021 11:05	08.05.2021	427	АЙДАЯ	МОП на 2 этаже, МОП на 3 этаже	04.12.2021 - 24.12.2021
01.12.2021 10:32	01.03.2021	458	u-printer.ru		04.12.2021 - 31.12.2021
30.11.2021 19:18	20.09.2021	425	Индекс успеха	МОП на 2 этаже, МОП на 3 этаже	29.11.2021 - 05.12.2021
30.11.2021 17:33	25.05.2021	409	СКБ Контур	МОП на 2 этаже, МОП на 3 этаже	01.01.2022 - 30.01.2022
26.11.2021 18:31	15.02.2021	418	Национальная система контроля	МОП на 2 этаже, МОП на 3 этаже	28.11.2021 - 19.01.2038

Список содержит информацию:

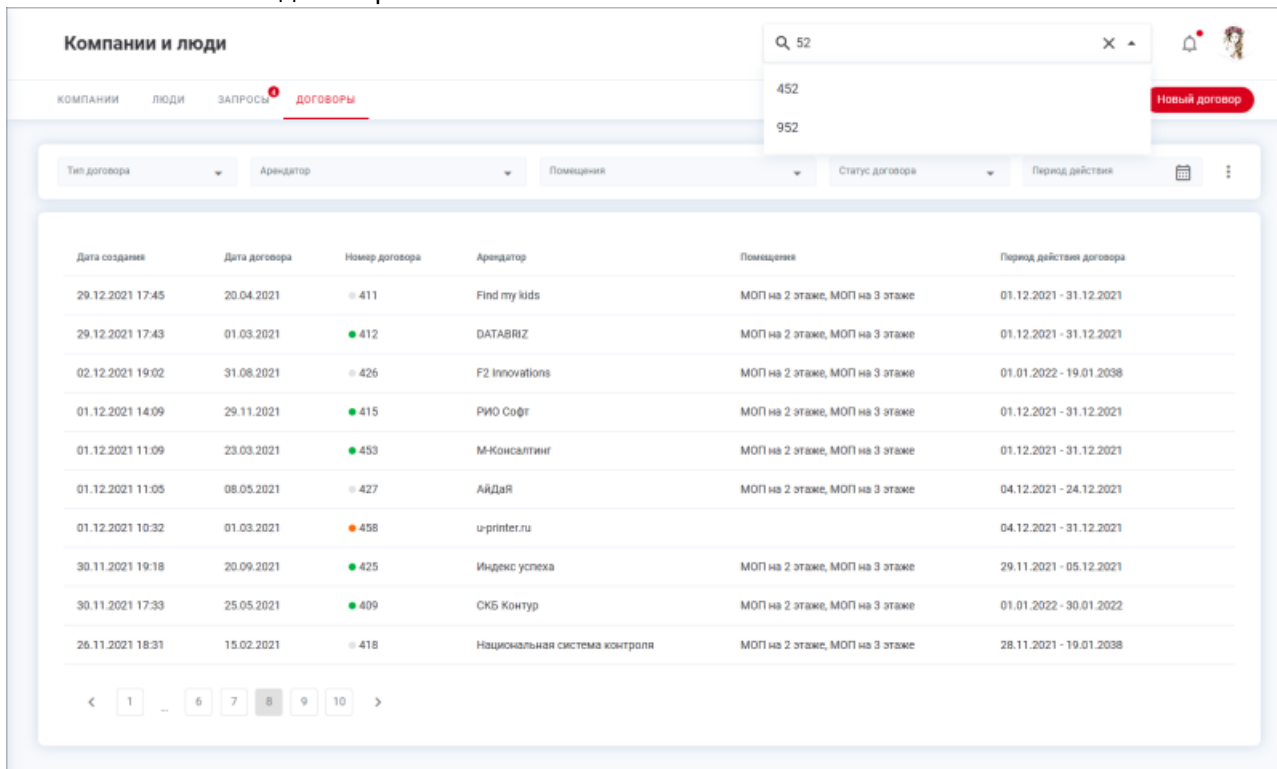
- **Дата создания.** Дата создания договора в приложении;
- **Дата договора.** Дата подписания договора между управляющей компанией и контрагентом;
- **Номер договора.** Номер договора между управляющей компанией и контрагентом. Перед номером отображается цветовая индикация статуса договора:
 - **Новый.** 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»;
 - **Закрит.** Договор, период действия которого истек. Компании, у которых есть только договор в статусе «Закрит» 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:

1. Введите номер договора в поле поиска в правом верхнем углу. Система осуществляет поиск по полному частичному совпадению и в поле поиска появляется список договоров:



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

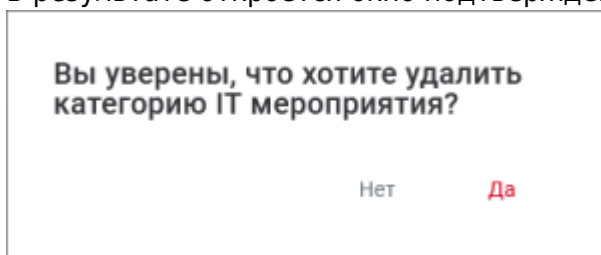
Для сброса значения в поле поиска нажмите кнопку  «Назад».


Фильтрация договоров

Удаление договора

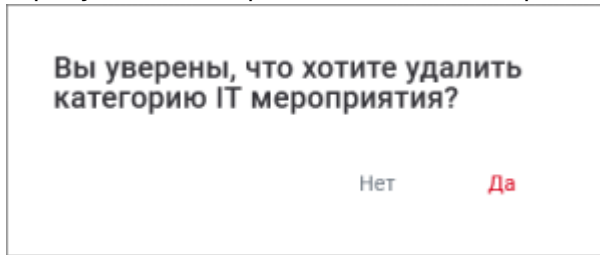
Для удаления договора:

1. Перейдите в список договоров в разделе «**Компании и люди** > **Договоры**»:
2. Наведите курсор на договор, который нужно удалить. В результате справа от договора появится контекстное меню.
3. Нажмите «**Удалить**» в контекстном меню. В результате откроется окно подтверждения удаления:



4. Нажмите кнопку  «Удалить» в строке с названием той категории, которую необходимо удалить.

В результате откроется окно подтверждения удаления:



5. Подтвердите удаление категории, нажав кнопку «Да».

В результате категория будет удалена из раскрывающегося списка «Категория» в [форме создания нового мероприятия](#) и в [фильтре списка мероприятий](#) в административном интерфейсе, а также в разделе «[Мероприятия](#)» в пользовательском интерфейсе.

Для отмены удаления категории нажмите кнопку «Нет».

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=1692954242

Last update: **2023/08/25 09:04**

