

× Страница находится в разработке

Шаблоны документов

В платформе Olvery администраторы локации могут создавать и настраивать шаблоны документов для создания в дальнейшем [договоров и других типов документов](#) между компаниями-арендаторами, ИП или сообществами и управляющей компанией в соответствии с выбранным шаблоном.

В интерфейсе «**Управление экосистемой**» в разделе «**Справочники > Шаблоны документов**» осуществляется управление шаблонами документов: [создание](#), [редактирование](#), [удаление](#).

Примечание. Управление шаблонами документов доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Администратор локации**».

Как перейти к управлению шаблонами документов

Для перехода в раздел:

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 «**Справочники**» на вкладку «**Шаблоны документов**».

По умолчанию на вкладке «**Шаблоны документов**» не отображаются шаблоны документов:

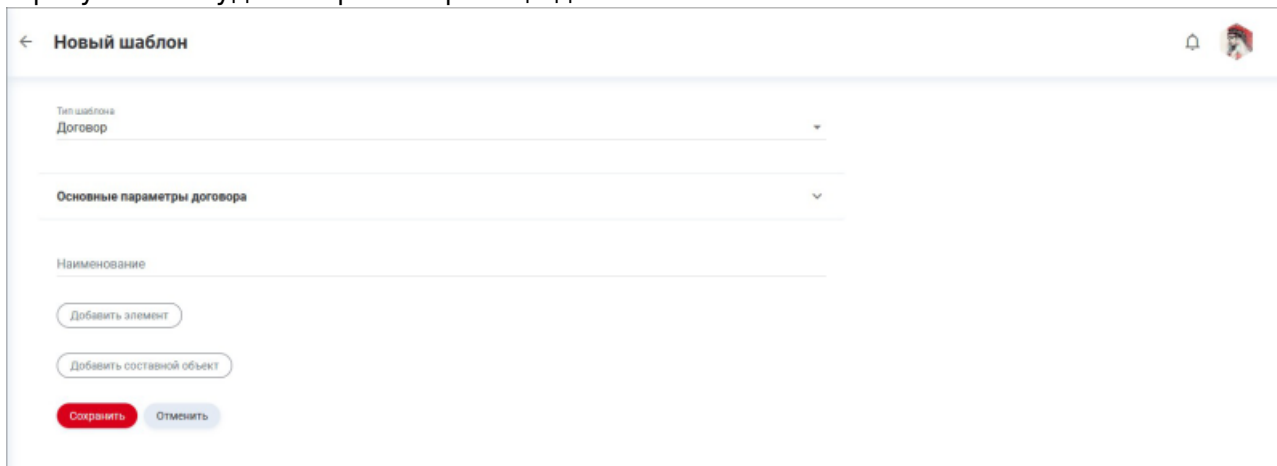


Создание шаблона документа

Для создания нового шаблона документа:

1. Нажмите кнопку «**Добавить шаблон**» в правом верхнем углу.

В результате будет открыта страница добавления нового шаблона:



2. Заполните поля:

- **Тип шаблона.** Обязательное поле. По умолчанию установлено значение «Договор».

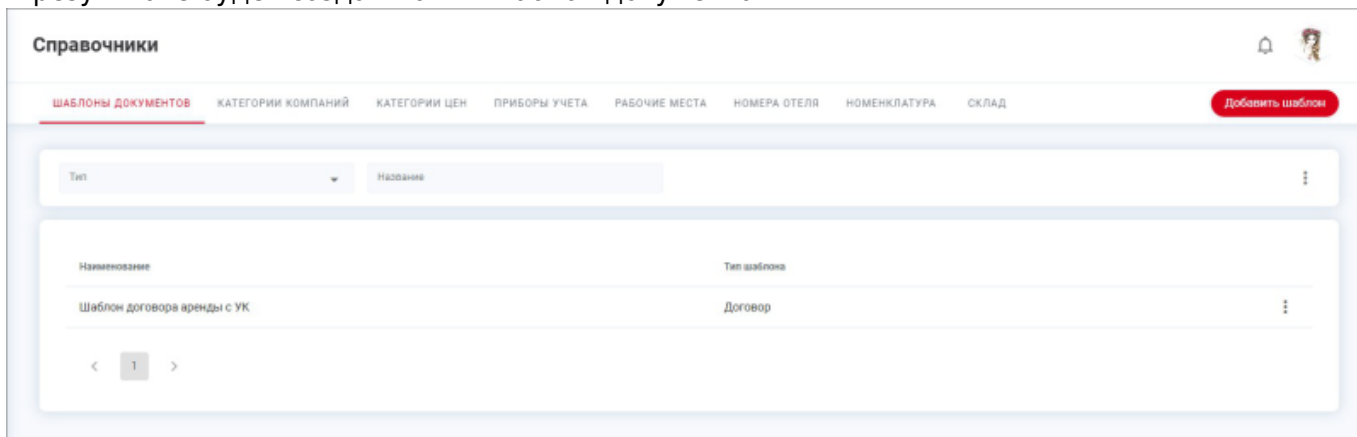
Примечание. На данный момент поддерживается только создание документов типа «Договор».

- **Основные параметры договора.** Информационный блок, в котором перечислены основные параметры договора, которые по умолчанию отображаются при создании договора, и их нет необходимости указывать в шаблоне.
- **Наименование.** Обязательное поле. Укажите наименование нового шаблона документов.

3. Добавьте элементы и составные объекты для добавления динамических полей в форме [создания договора](#) по аналогии с добавлением [элементов](#) и [составных объектов](#) формы заказа услуги.

4. Нажмите «Сохранить».

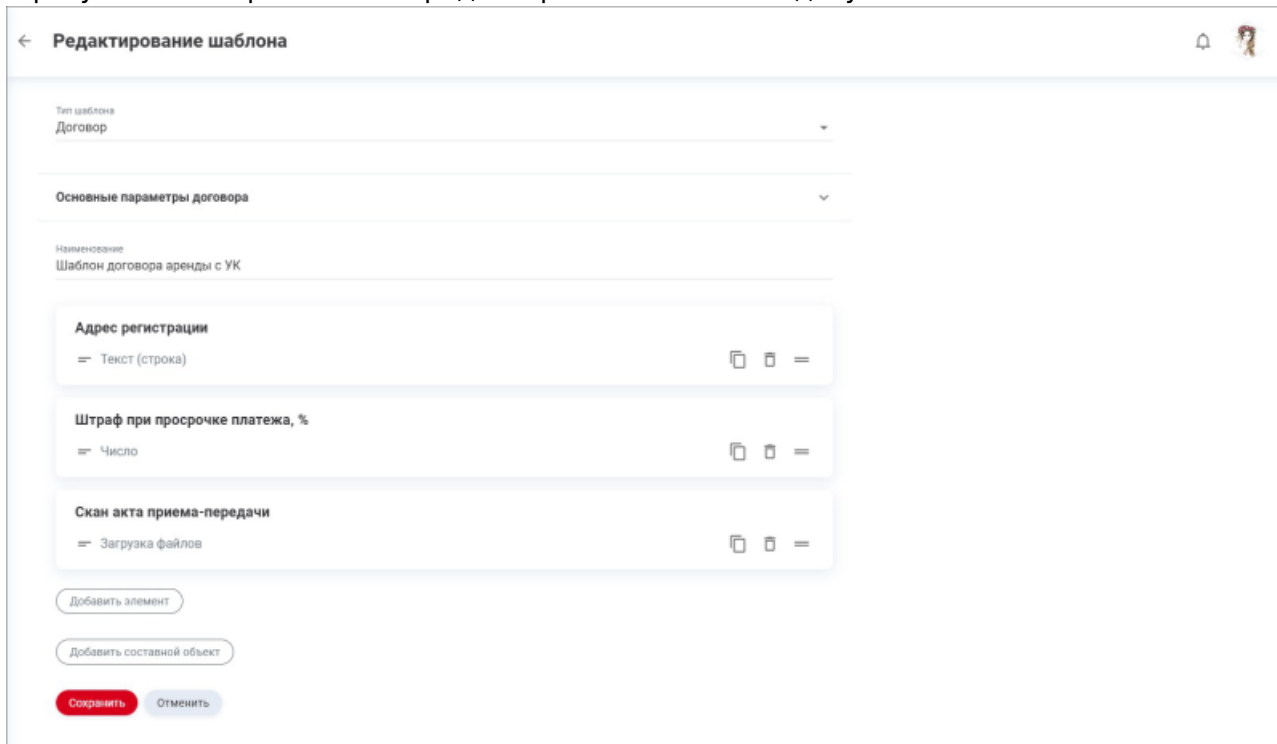
В результате будет создан новый шаблон документа:



Редактирование шаблона документа

Для редактирования шаблона документа:

- Нажмите на контекстное меню в строке с названием шаблона документа, который необходимо отредактировать.
- Выберите пункт **«Редактировать»**.
В результате откроется окно редактирования шаблона документа:



- Внесите необходимые изменения.
- Нажмите **«Сохранить»**.

Удаление шаблона документа

Для удаления шаблона документа:

- Нажмите на контекстное меню в строке с названием шаблона документа, который необходимо удалить.
- Выберите пункт **«Удалить»**.

В результате шаблон документа будет удален.

Поиск шаблонов

В разделе **«Справочники > Шаблоны документов»** реализован поиск по названию шаблона

для быстрого нахождения необходимого шаблона документа.

Для поиска шаблона начните вводить название шаблона в поле поиска «**Название**». Система осуществит поиск по частичному совпадению и отфильтрует список шаблонов.

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

См. также: [Категории компаний](#) | [Категории цен](#) | [Приборы учета](#) | [Категории новостей](#) | [Категории мероприятий](#) | [Уровни доступа](#) | [Рабочие места](#) | [Номера отеля](#) | [Номенклатура](#) | [Склад](#) | [Каналы публикации](#)

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:t_reference:a_templates_document

Last update: **2025/03/14 12:16**

