× 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.

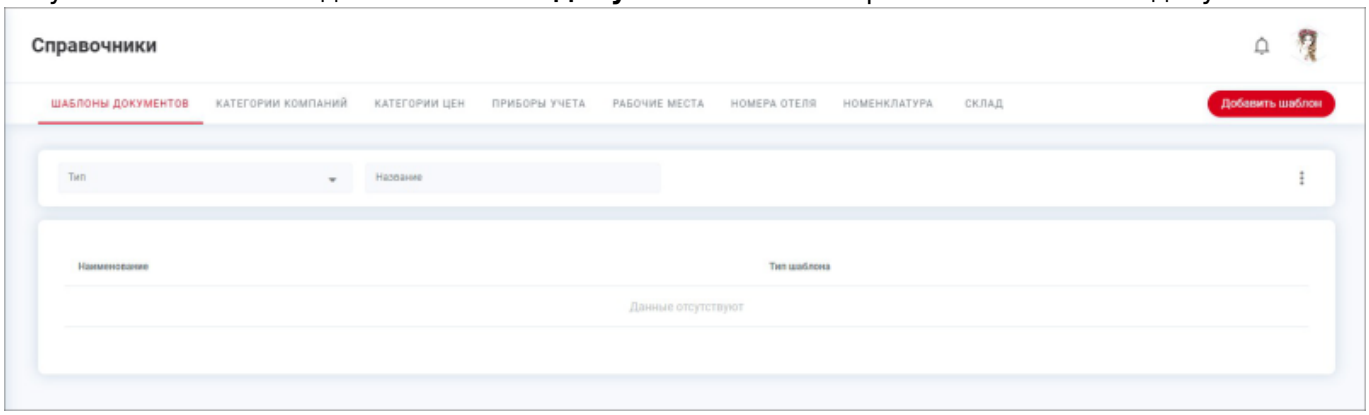
Примечание. Управление шаблонами документов доступно только в веб-приложении для пользователя с ролью «**Администратор локации**».

Как перейти к управлению шаблонами документов

Для перехода в раздел:

- Войдите в веб-приложение Olvery.
- В боковом меню в переключателе интерфейсов выберите «**Управление экосистемой**». В результате будет осуществлён переход в интерфейс администрирования.
- Перейдите в раздел «**Справочники**» на вкладку «**Шаблоны документов**».

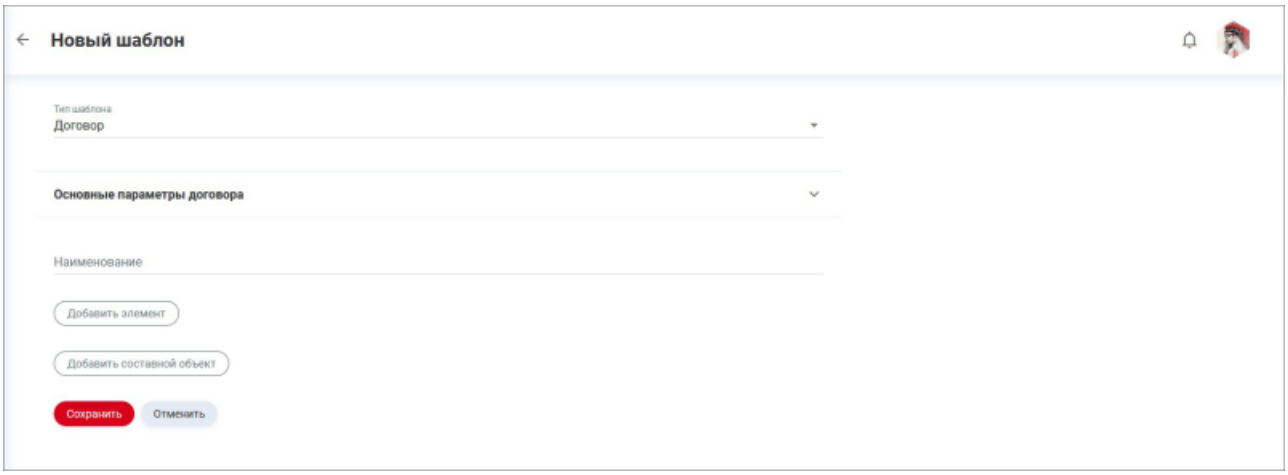
По умолчанию на вкладке «**Шаблоны документов**» не отображаются шаблоны документов:



Создание шаблона документа

Для создания нового шаблона документа:

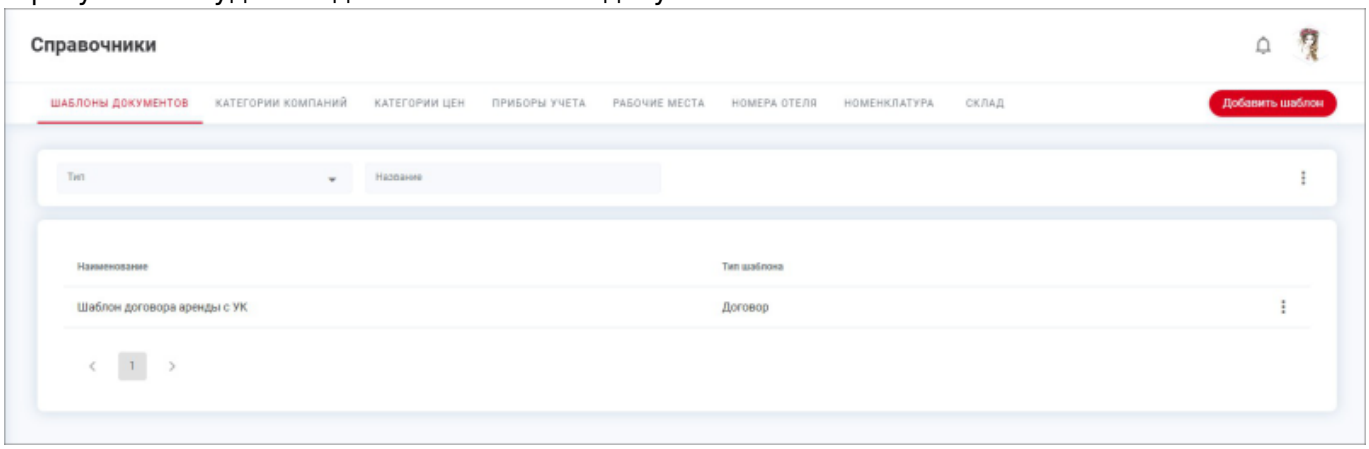
- Нажмите кнопку «**Добавить шаблон**» в правом верхнем углу. В результате будет открыта страница добавления нового шаблона:



- Заполните поля:
  - **Наименование**. Обязательное поле. Укажите наименование нового шаблона документов;
  - **Тип шаблона**. Обязательное поле. Выберите тип из раскрывающегося списка. Возможные варианты:
    - **Договор**;
    - **Доп. соглашение**;
    - **Акт приёма-передачи**;
    - **Счёт**.

      Примечание. На данный момент поддерживается только создание документов типа «**Договор**».
  - **Компания**. Обязательное поле. Выберите компанию из раскрывающегося списка.
- Нажмите «**Сохранить**».

В результате будет создан новый шаблон документа:

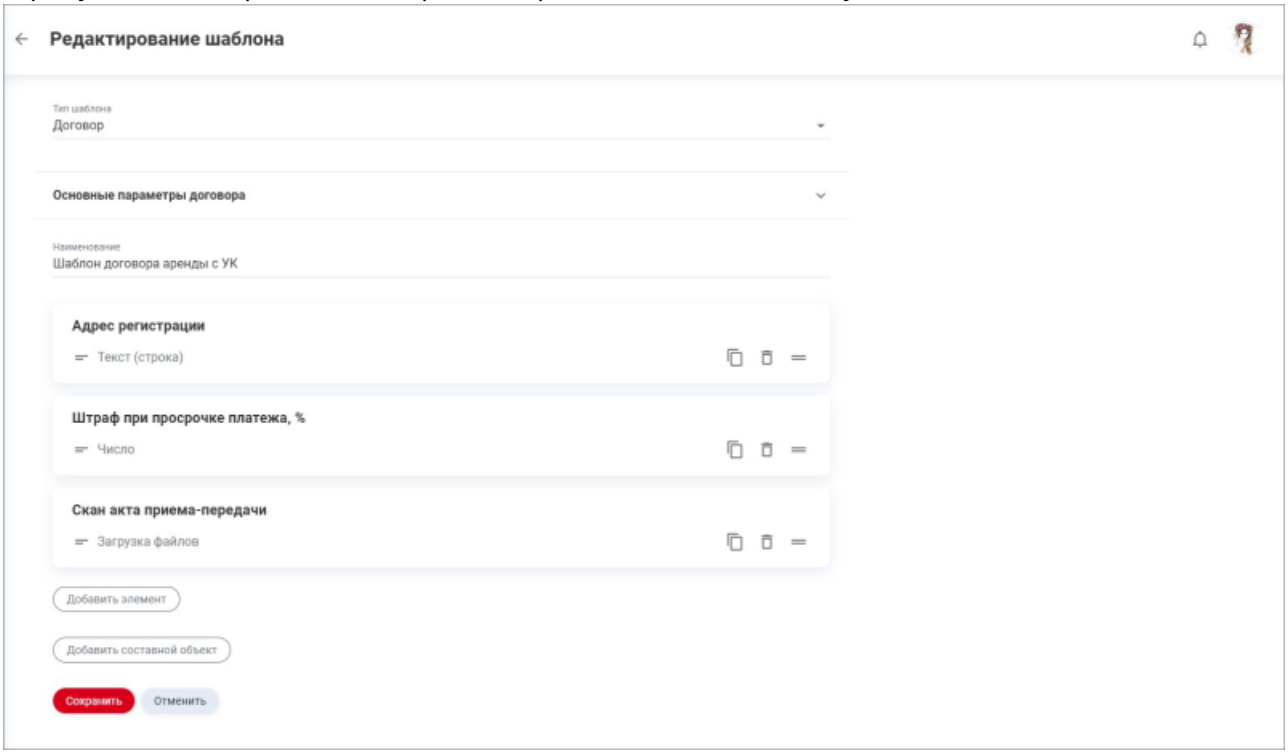


Редактирование шаблона документа

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.

См. также: Категории компаний | Категории цен | Приборы учета | Категории новостей | Категории мероприятий | Рабочие места | Номера отеля | Номенклатура | Склад

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

Permanent link:
https://wiki.olvery.ru/doku.php?id=help:z_admin:t_reference:a_templates_document&rev=1735142944

Last update: **2024/12/25 16:09**