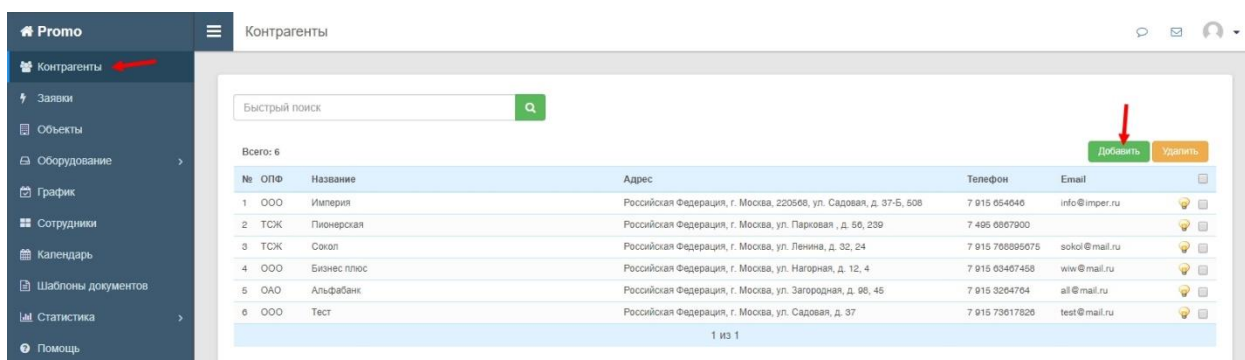


Контрагенты. Добавление Контрагента

Для того, чтобы добавить Контрагента в систему Администратору необходимо:

Открыть вкладку Контрагенты.



Активизировать кнопку **«Добавить»**.

Заполните страницу «Создание контрагента».

**красной звездочкой обозначены ячейки обязательные для заполнения.*

Вид контрагента – необходимо выбрать юридическое лицо или физическое.

Наименование – если Контрагент **юридическое** лицо, то наименование лучше заполнять без кавычек и **ОПФ**. Если Контрагент **физическое** лицо, то необходимо внести Ф.И.О. лица.

ОПФ – организационно-правовая форма юридического лица.

Статус – если выбран статус **вкл.**, то при сохранении данных Контрагент будет обозначен как «активный». Если выбран статус **выкл.**, то при сохранении данных контрагент будет обозначен как «не активный».

Вкладка адрес – администратор вносит адресные данные Контрагента. Если почтовые данные совпадают с юридическими, то необходимо установить «птичку» в ячейке «**данные**» - такой же как и юридический адрес.

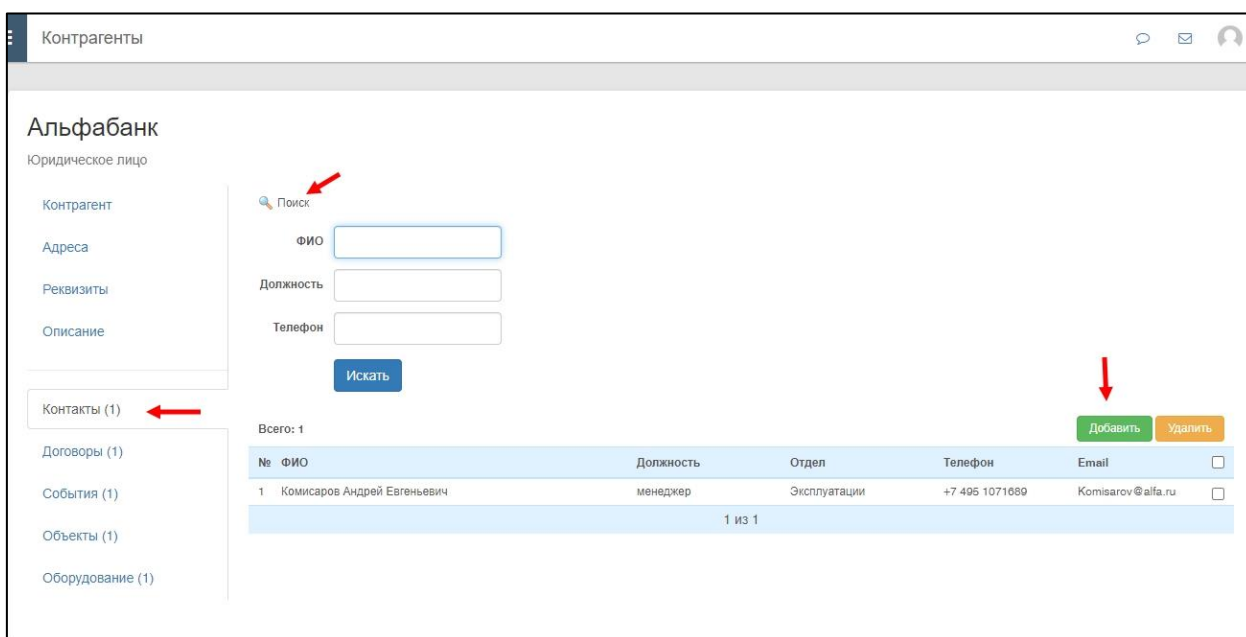
Реквизиты – администратор вносит банковские данные Контрагента.

Описание – окно для дополнительной информации.

Активизация кнопки «**Сохранить**» - позволит сохранить, введенные данные.

Активизация кнопки «**Отменить**» - позволит отменить запись.

Контакты - в данном подразделе находятся все контактные данные относящиеся к Контрагенту.



Для того, чтобы добавить Контакт, необходимо:

- активизировать кнопку «**Добавить**»;

- ввести данные Kontakта;

**красной звёздочкой обозначены ячейки обязательные для заполнения.*

- нажать кнопку «Сохранить».

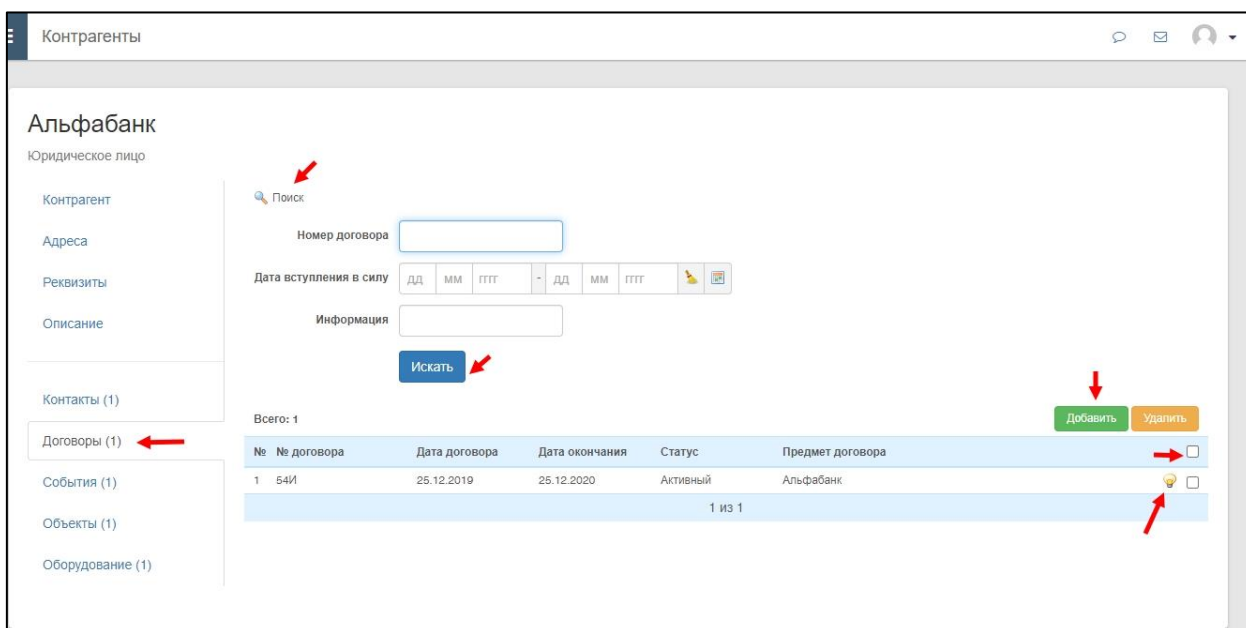
Для активации поиска Контакта необходимо развернуть фильтр «Поиск» и заполнить информацию в пустых полях. После заполнения, нажать кнопку «Искать».

Для раскрытия (или редактирования) Контакта в таблице, необходимо навести курсор на строку файла и кликом левой клавиши мышки активизировать запись.

Для **удаления** Контакта необходимо, в правой части таблицы, в конце строки, выделить ячейку и активизировать кнопку «Удалить».

Для **удаления всех** Контактов, необходимо, в правой части таблицы, в конце главной строки, выделить ячейку и активизировать кнопку «Удалить».

Договоры - в данном подразделе находятся все Договоры, относящиеся к Контрагенту.



Для того, чтобы добавить Договор, необходимо:

- активизировать кнопку «**Добавить**»;
- ввести данные Договора (№ договора/дата договора/дата окончания действия договора);
- выбрать статус (активный/не активный);
- выбрать объект Контрагента, к которому относится оборудования, являющиеся предметом договора;

Перед тем как добавлять договор, администратор должен добавить объекты Контрагента в систему.

- нажать кнопку «**Сохранить**».

Для активизации Договора необходимо привести курсор на «символ-фонарик» и кликнуть левой клавишей «мышки». После этого Договор будет активизирован.

Для активизации поиска Договора необходимо развернуть фильтр «Поиск» и заполнить информацию в пустых полях. После заполнения, нажать кнопку [«Искать»](#).

Для раскрытия (или редактирования) Договора в таблице, необходимо привести курсор на строку записи и кликом левой клавиши мышки активизировать запись.

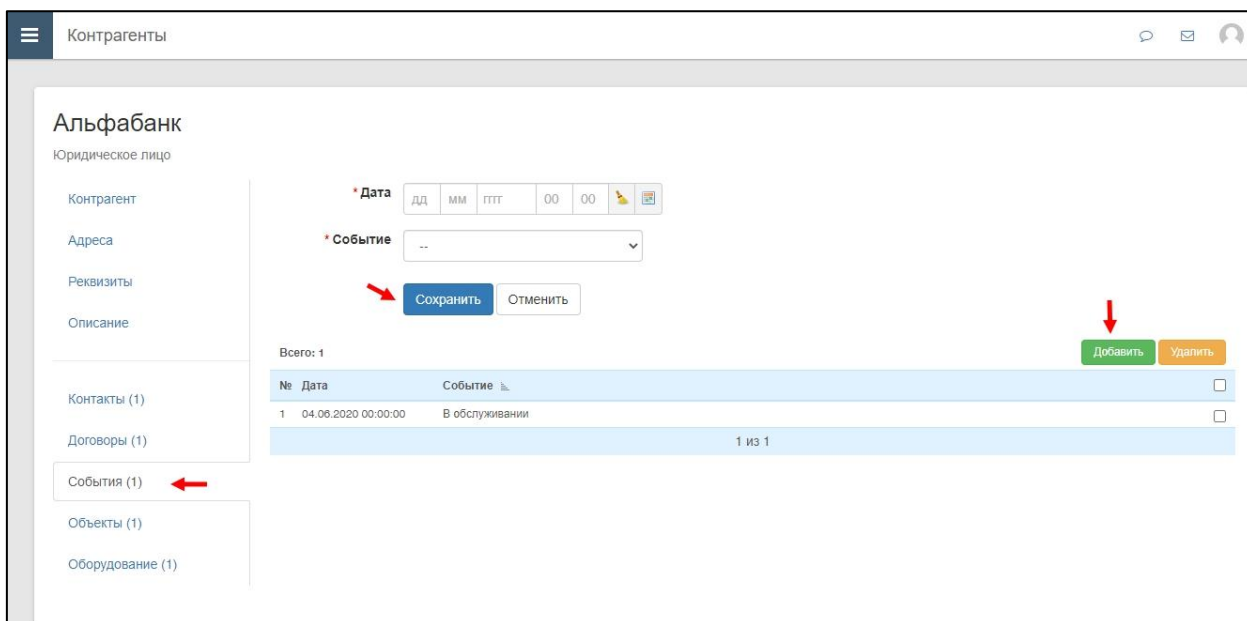
Для **удаления** Договора, необходимо, в правой части таблицы в конце строки выделить ячейку и активизировать кнопку «Удалить».

Для **удаления всех** Договоров из таблицы, необходимо, в правой части таблицы в конце главной строки выделить ячейку и активизировать кнопку «Удалить».

Для деактивизации Договора из таблицы, необходимо, в правой части таблицы в конце строки, привести курсор на фонарик и кликнуть левой клавишей «мышки». После этого Договор будет деактивизирован.

[События](#) - в данном подразделе отражена история изменения Статуса оборудования Контрагента.

Также здесь можно запланировать изменение статуса оборудования. Например, отключение всех лифтов, относящихся к Контрагенту.



Для этого необходимо активизировать кнопку «**Добавить**», выбрать из списка событие и заполнить его дату и время.

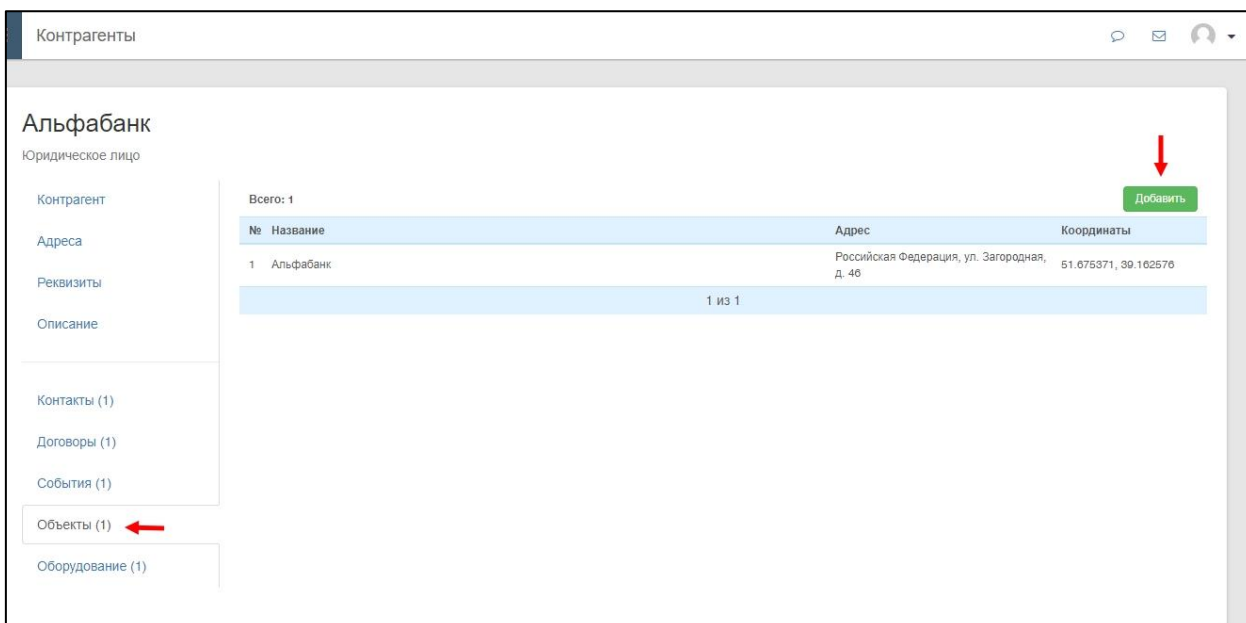
Активизация кнопки «**Сохранить**» - позволит сохранить событие.

Активизация кнопки «**Отменить**» - позволит отменить событие.

Для **удаления** События необходимо, в таблице Событий в конце строки выделить ячейку и активизировать кнопку «**Удалить**».

Для **удаления всех** Событий из таблицы необходимо выделить ячейку в верхней строке таблицы и активизировать кнопку «**Удалить**».

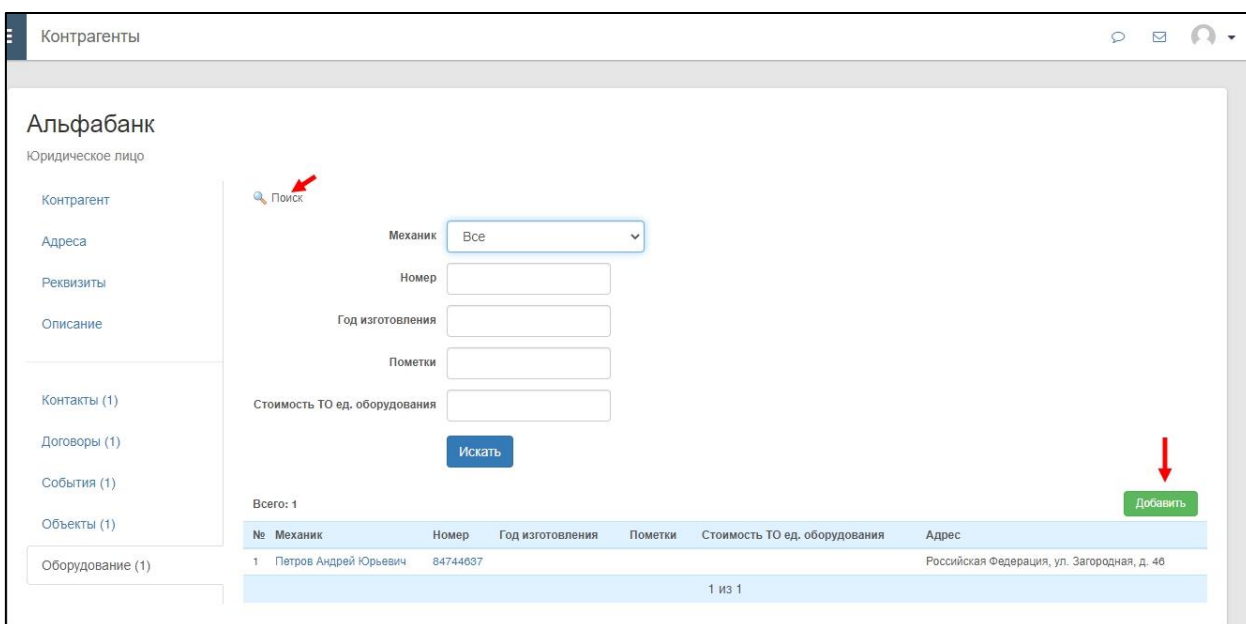
Объекты - в данном подразделе отражены все Объекты (здания или комплекс зданий) Контрагента.



Перед добавлением Объекта необходимо ознакомиться с инструкцией «Объекты».

Оборудование - в данном подразделе отражено всё Оборудование Контрагента.

Для активизации поиска Оборудования необходимо развернуть фильтр «Поиск» и заполнить информацию в пустых полях. После заполнения, нажать кнопку **Искать**.



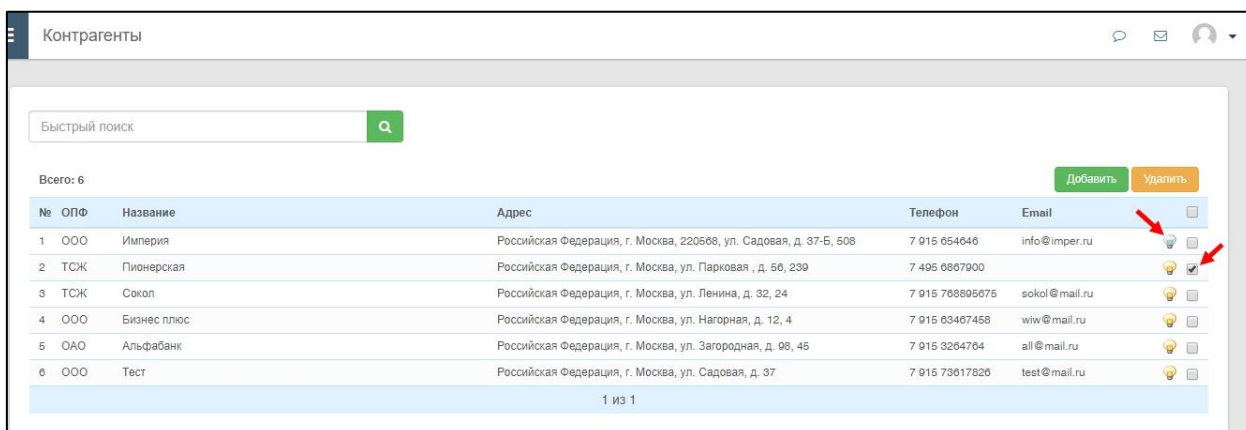
Перед добавлением Оборудования необходимо ознакомиться с инструкцией «Оборудование».

Поиска Контрагента

Для поиска Контрагента в строке поиска необходимо ввести наименование (или часть наименования) Контрагента и активировать поиск.



Деактивация и удаление Контрагента



Контрагенты

Быстрый поиск

Всего: 6

Добавить Удалить

№	ОПФ	Название	Адрес	Телефон	Email		
1	ООО	Империя	Российская Федерация, г. Москва, 220568, ул. Садовая, д. 37-Б, 508	7 015 654646	info@imper.ru	🔍	🗑️
2	ТСЖ	Пионерская	Российская Федерация, г. Москва, ул. Парковая, д. 50, 230	7 495 6867900		💡	🗑️
3	ТСЖ	Сокол	Российская Федерация, г. Москва, ул. Ленина, д. 32, 24	7 015 768895675	sokol@mail.ru	💡	🗑️
4	ООО	Бизнес плюс	Российская Федерация, г. Москва, ул. Нагорная, д. 12, 4	7 015 63467458	wiw@mail.ru	💡	🗑️
5	ОАО	Альфабанк	Российская Федерация, г. Москва, ул. Загородная, д. 98, 45	7 915 3264764	all@mail.ru	💡	🗑️
6	ООО	Тест	Российская Федерация, г. Москва, ул. Садовая, д. 37	7 015 73617826	test@mail.ru	💡	🗑️

1 из 1

Для **деактивации** Контрагента необходимо навести курсор на символ «фонарик» в правой части таблицы и щелкнуть левой кнопкой «мышки». После этого действия появится запись, предлагающая деактивировать Контрагента.

Для **удаления** Контрагента необходимо, в таблице «Контрагенты» в конце строки выделить ячейку и активизировать кнопку «**Удалить**».

Для **удаления всех** Контрагентов из таблицы необходимо выделить ячейку в верхней строке таблицы и активизировать кнопку «**Удалить**».

