

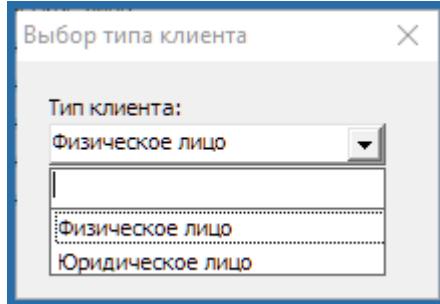
# Контрагенты

Для перехода к списку контрагентов, выберите пункт «Контрагенты» в меню «Справочники».

The screenshot shows a Windows application window titled "Lenta Museum Lite. APM Менеджера - Контрагенты". The menu bar includes "Действия", "Справочники", "Журналы", "Кассовая смена", "Конфигурация", "Изменить", "Фискальный регистратор", "Вид", and "Помощь". Below the menu is a toolbar with icons for "Отчеты", "Создать", "Свойства", "Удалить", and a search field. A search bar at the top says "Искать по имени:" and "не более: 100". The main area is a grid table with columns: "Наименование", "Статус", "Тип", "ИНН", "Телефон", and "Комментарий". The data grid contains 10 rows of client information. At the bottom of the window, there is a status bar with "Контрагенты", "Хост: 192.168.1.80:1152", and "Оператор: sys\_operator".

Наименование	Статус	Тип	ИНН	Телефон	Комментарий
Картинная галерея Константина Васильевича Шинкера	Активен	Физическое лицо			
Максим Сергеевич Шиндеров	Активен	Юридическое лицо	1655132987		
Марат Талгатович Сабитов	Активен	Физическое лицо	111		
Неизвестный покупатель	Активен	Физическое лицо			
Николай Егоров Саносвалов	Активен	Физическое лицо	13332112311		
Ронал Игоревич Панин	Активен	Физическое лицо	1234567890		
Татьяна Вячеславовна Бударина	Активен	Физическое лицо	1655132987		
Марина Петровна Иванова	Активен	Физическое лицо	132132131	+79106547532	
Юлия Николаевна Кузнецова	Активен	Физическое лицо	1655132987		

Нажмите «Создать» для заведения нового контрагента. В открывшемся окне «Выбор типа клиента» необходимо выбрать тип создаваемого контрагента из выпадающего списка. Контрагентов, созданных с типом «Юридическое лицо», в дальнейшем можно указать как организаторов рабочих мест и номенклатур.



После выбора типа клиента откроется окно «Новый клиент», в котором вводятся все необходимые данные. Вводимые данные будут отличаться, в зависимости от указанного типа клиента.

Новый клиент

<b>Персональные данные</b>	
Фамилия:	
Имя:	
Отчество:	
Дата рождения:	
Пол	Не указан
<b>Тип клиента</b>	
Тип клиента	Физическое лицо
<b>Контактная информация</b>	
Адрес:	
Телефон:	
Моб. телефон:	
E-mail:	
<b>Юридические данные</b>	
ИНН:	
<b>Организация</b>	
Должность:	
Структурное подразделение:	
<b>Дополнительная информация</b>	
Комментарий:	

OK      Отмена

Создание контрагента для физического лица

Новый клиент

<b>Официальная информация</b>	
Наименование:	
Юридическое наименование:	
Юридический адрес:	
ИНН:	
Система налогообложения:	Не указана
<b>Тип клиента</b>	
Тип клиента:	Юридическое лицо
<b>Контактная информация</b>	
Фактический адрес:	
Телефон:	
E-mail:	
<b>Дополнительная информация</b>	
Комментарий:	

OK      Отмена

Создание контрагента для юридического лица

Чтобы сохранить данные нажмите кнопку «Ok», чтобы закрыть форму без сохранения – кнопку «Отмена».

При добавлении в систему нового сотрудника, на него создается профиль контрагента, с типом данных «Физическое лицо».

Чтобы изменить данные выбранного контрагента нажмите кнопку «Свойства» на панели команд (также можно использовать двойной щелчок мыши на выбранном контрагенте) или в контекстном меню выберите соответствующий пункт.

Чтобы удалить контрагента откройте список контрагентов и выберите контрагента на удаление, затем нажмите кнопку «Удалить» на панели команд.

Контрагент может иметь два статуса: активен и блокирован. Для того чтобы изменить текущий статус контрагента выберите контрагента и нажмите кнопку «Запретить»/ «Разрешить» (в зависимости от текущего статуса) на панели инструментов или выберите соответствующий пункт в контекстном меню контрагента.

From:  
<http://lenta-museumlite.infomatika.ru/> - **lenta-museumlite**



Permanent link:  
<http://lenta-museumlite.infomatika.ru/muslite/m/kontragenty>

Last update: **15.12.2020 10:59**