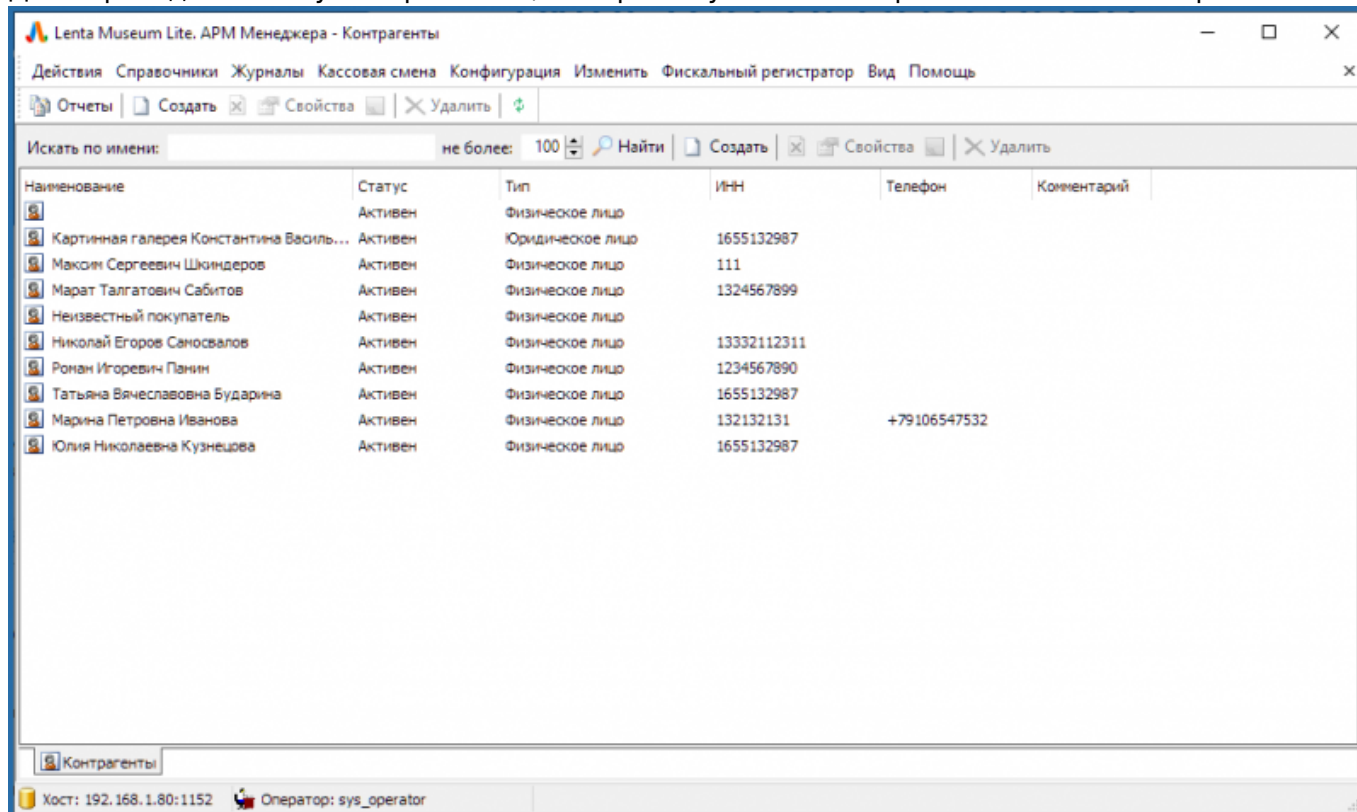
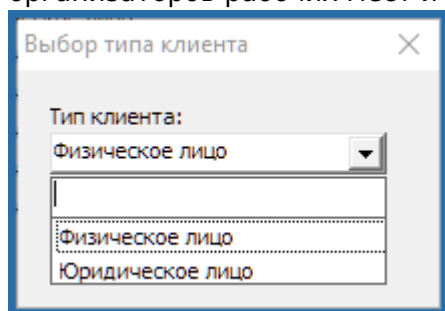


Контрагенты

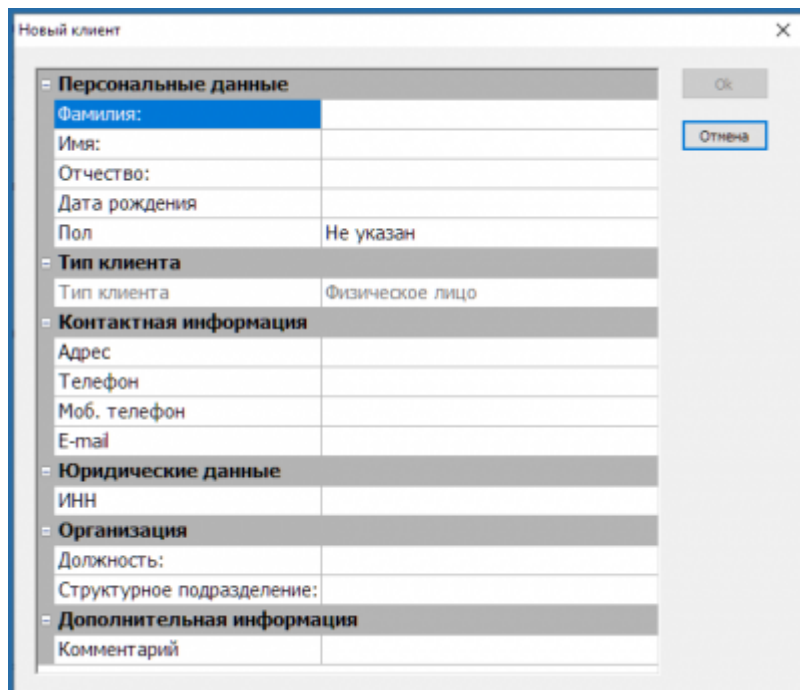
Для перехода к списку контрагентов, выберите пункт «Контрагенты» в меню «Справочники».



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

Персональные данные

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Пол: Не указан

Тип клиента

Тип клиента: Физическое лицо

Контактная информация

Адрес:

Телефон:

Моб. телефон:

E-mail:

Юридические данные

ИНН:

Организация

Должность:

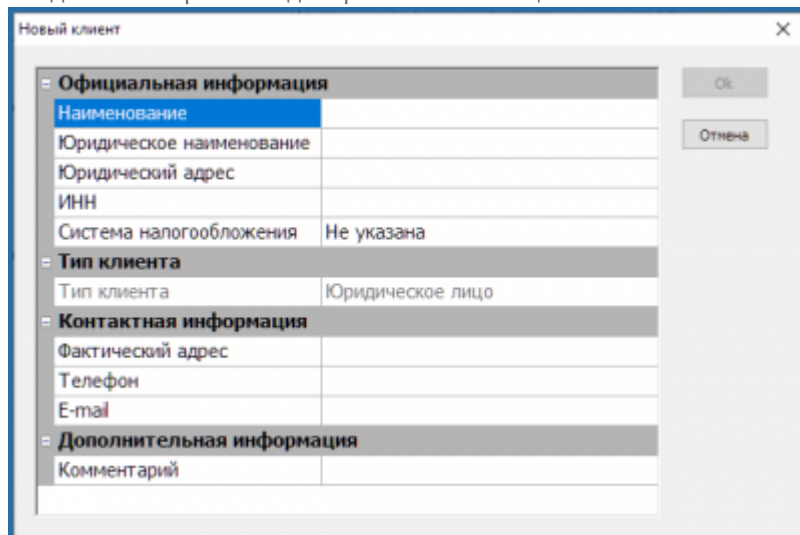
Структурное подразделение:

Дополнительная информация

Комментарий:

Ok Отмена

Создание контрагента для физического лица



Новый клиент

Официальная информация

Наименование:

Юридическое наименование:

Юридический адрес:

ИНН:

Система налогообложения: Не указана

Тип клиента

Тип клиента: Юридическое лицо

Контактная информация

Фактический адрес:

Телефон:

E-mail:

Дополнительная информация


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 заблокирован. 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**

