

Довідник договорів

Загальні положення

Перейдіть на вкладку «**Довідник договорів**» бокового меню вкладки «**Довідники**» (Зображення 1, Показчик 1).

Відкриється «**Довідник договорів**», доступний для користувачів з роллю **Супер адміністратор** / **Адміністратор** при наявності трафіку документообігу з мережами (Зображення 1). Створені договори використовуються для підтягування даних в поля EDI документів для спрощення документообігу з Вашими контрагентами.

Номер договору	Дата початку	Дата закінчення	Контрагент	Автопродовження
232323232	2025-09-09		ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ СИРОРОБНИЙ КОМБІНАТ" (48200...	Ні
EDIN2_SH-2095-07	2025-08-13		Тестовий платник 3 (9864066822430)	Ні
12	2025-08-13		Тестовий платник 3 (9864066822430)	Ні
EDIN2_SH	2025-08-13		Тестовий платник 3 (9864066822430)	Ні
EDIN2_SH-2095-03	2025-08-13		Тестовий платник 3 (9864066822430)	Ні
qwewqewqe	2025-08-13		Тестовий платник 3 (9864066822430)	Ні
778899	2025-08-13		Тестовий платник 3 (9864066822430)	Ні
123	2025-08-13		Тестовий платник 3 (9864066822430)	Ні

Зображення 1 - Вкладка «Довідник договорів»

❗ Якщо у Вас декілька компаній під одним акаунтом, перевірте чи вибрана потрібна компанія. У різних компаній відображаються різні договори.

Додавання нового договору

Для додавання нового договору виконайте наступні кроки:

1. Натисніть на кнопку «**+Створити договір**» (Зображення 1, Показчик 2).
2. Відкриється форма створення нового договору (Зображення 2). Заповніть всі необхідні поля (обов'язкові поля позначені червоною зірочкою *****)
3. Натисніть кнопку «**Створити договір**» (Зображення 2).

← Документообіг **Довідники** Підключення до мережі Компанія: FelEx_1 (9864065732181) ▼

← Назад

Створити договір внесені дані будуть використовуватися для автозаповнення відповідних полів в сервісі EDI

* Номер договору	* Контрагент
<input type="text"/>	<input type="text" value="Почніть вводити назву Контрагента, та виберіть з переліку"/>
* Дата початку	Дата закінчення
<input type="text" value="2026-01-22"/>	<input type="text"/>
* Тип договору	<input type="checkbox"/> Автопродлонгація
<input type="text"/>	

Створити договір

Зображення 2 - Форма створення нового договору

і Параметри договору повинні бути унікальними (неможливо створити договір, ідентичний вже існуючому договору)

Після успішного створення договору одразу відкривається форма для його редагування (Зображення 3). Також даний договір буде доступний в журналі договорів.

← Документообіг **Довідники** Підключення до мережі Компанія: FelEx_1 (9864065732181) ▼

← Назад

Створити договір внесені дані будуть використовуватися для автозаповнення відповідних полів в сервісі EDI

* Номер договору	* Контрагент
<input type="text" value="321321"/>	<input type="text" value="ТОВ Варус,9864119011415"/>
* Дата початку	Дата закінчення
<input type="text" value="2026-02-01"/>	<input type="text"/>
* Тип договору	<input checked="" type="checkbox"/> Автопродлонгація
<input type="text" value="Договір поставки"/>	

Зберегти


Зображення 3 - Форма редагування договору

Дії з договором

1. Редагування договору.

Для редагування договору натисніть на номер договору в журналі (Зображення 1, Показчик 3). Відкриється форма редагування договору (Зображення 3). Внесіть необхідні зміни та натисніть кнопку «Зберегти».

2. Видалення договору.

Для видалення обраного договору натисніть іконку  у рядку цього договору в довіднику договорів (Зображення 1, Показчик 4).

↻Revision #2

★Created 2026-01-05 14:33:09 UTC by Наталя Сідненко

✎Updated 2026-01-22 16:08:56 UTC by Наталя Сідненко