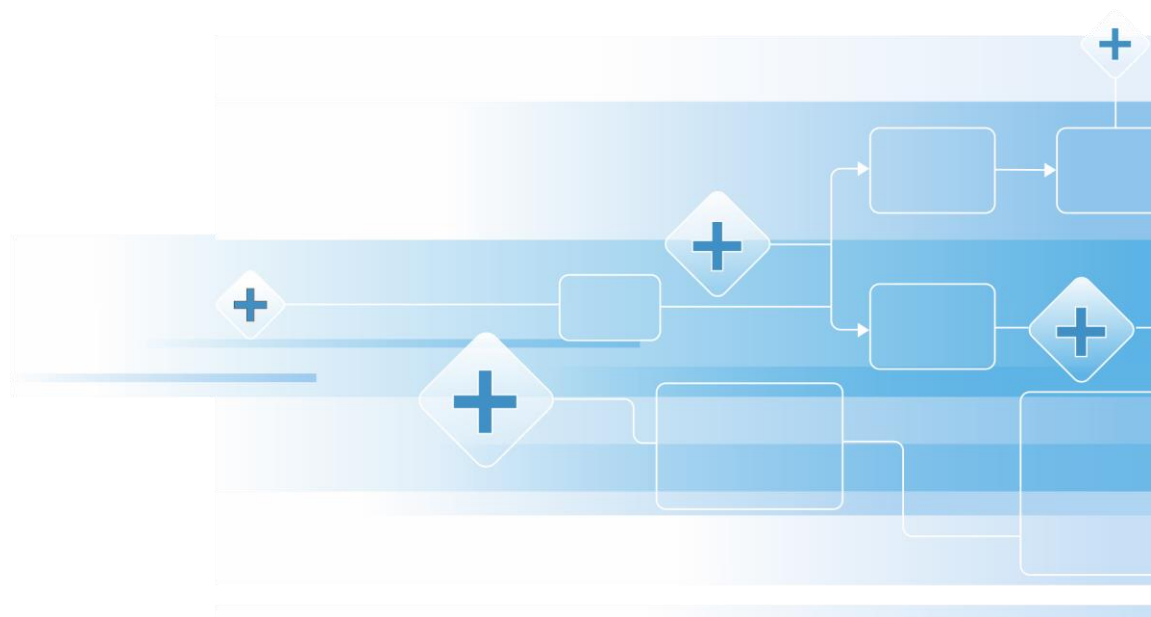


Компонент ELMA Store

Модуль "Документы физического лица"

Описание компонента



Оглавление

1. Назначение решения	3
2. Первоначальная настройка.....	3
3. Описание интерфейса	4
3.1 Форма создания и редактирования контрагента	4
3.2 Вкладка "История изменения документов физлица"	6
3.3 Вкладка "Реквизиты"	7

1. Назначение решения

Модуль **Документы физического лица** предназначен для учета и хранения информации как об основных, так и о дополнительных документах, удостоверяющих личность контрагента-физического лица.

После установки модуля на форме создания и редактирования контрагента-физического лица появляются два новых раздела **Дополнительный документ** (рис. 2), а в карточке контрагента-физического лица появляется вкладка **История изменения документов физического лица** (рис. 4).

Права для просмотра и редактирования данной информации назначаются Администратором системы в разделе **Администрирование – Пользователи – Настройки доступа – Глобальные настройки доступа – Работа с клиентами** на панели **Работа с клиентами**.

2. Первоначальная настройка

Для корректной работы с данным модулем необходимо заполнить справочник **Тип документа клиента** (рис. 1).

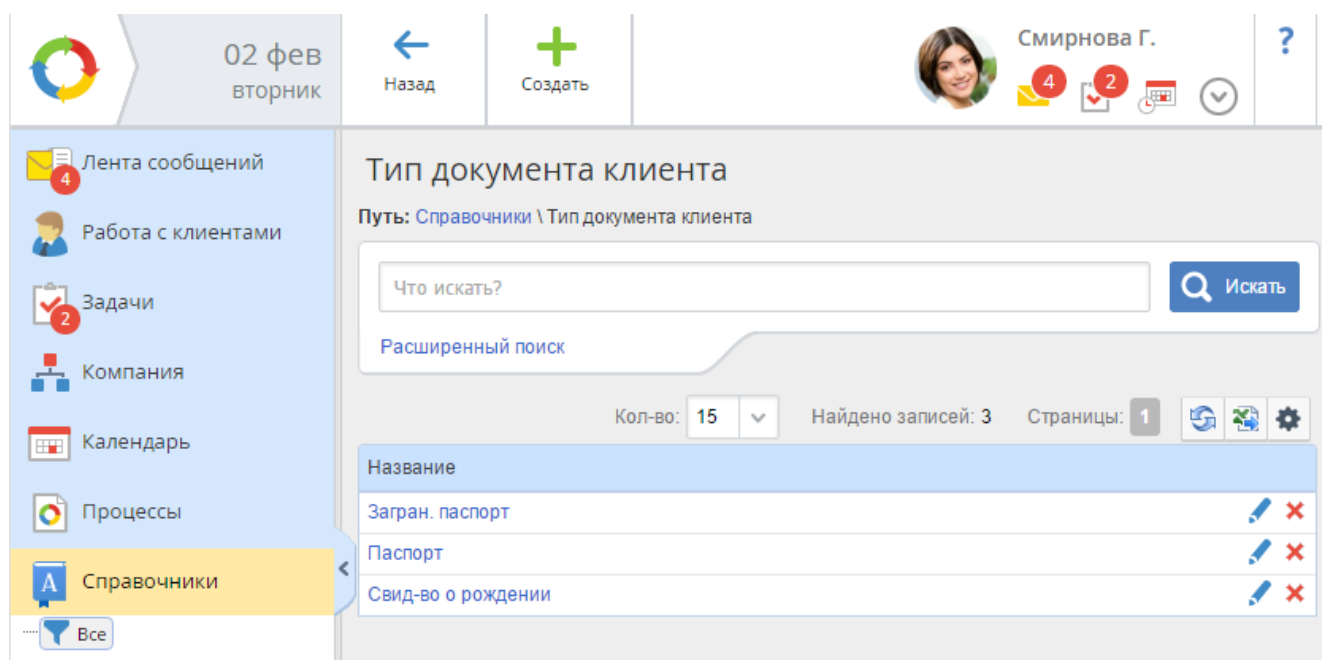


Рис. 1. Справочник "Тип документа клиента"

Права доступа к справочникам назначаются Администратором системы в разделе **Администрирование – Пользователи – Настройки доступа – Справочники**.



3. Описание интерфейса

Изменения, появляющиеся после установки модуля **Документы физического лица**, применяются только для контрагентов типа **Физическое лицо**.

3.1 Форма создания и редактирования контрагента

На форме создания и редактирования контрагента на панели **Реквизиты**, помимо раздела **Основной документ**, располагаются два дополнительных раздела **Дополнительный документ** (рис. 2).

Реквизиты

ИНН

Основной документ

Тип документа * Выберите тип документа Q + Дата выдачи * Действителен до Комментарий Кем выдан *

Дополнительный документ

Тип документа Выберите тип документа Q + Дата выдачи Действителен до Комментарий Кем выдан

Дополнительный документ

Тип документа Выберите тип документа Q + Дата выдачи Действителен до Комментарий Кем выдан

> Список контактов

ФИО	Должность	Отдел	Приоритет	Тип	Контрагент	Дата рожден.	Email	Телефоны
-----	-----------	-------	-----------	-----	------------	--------------	-------	----------

Рис. 2. Форма создания контрагента. Разделы "Основной документ" и "Дополнительный документ"

Модуль "Документы физического лица". Описание компонента

Раздел **Основной документ** состоит из полей:

- **Тип документа ***, **Серия документа ***, **Номер документа ***, **Кем выдан ***, **Дата выдачи *** – полные данные о регистрируемом документе контрагента. Поля являются обязательными для заполнения.
- **Действителен до**, **Комментарий** – дополнительная информация о документе.

Данный раздел аналогичен разделу **Реквизиты** в карточке контрагента без установленного модуля.

Раздел **Дополнительный документ** состоит из полей, идентичных полям раздела **Основной документ**. При выборе типа документа поля **Номер документа *** и **Дата выдачи *** становятся обязательными для заполнения.

По умолчанию разделы имеют названия **Основной документ** и **Дополнительный документ**, располагаются внутри панели **Реквизиты**. После того, как будет выбран тип документа, названия разделов будут формироваться в формате: **<Наименование типа документа> + «(основной/дополнительный документ)»** (рис. 3).

Реквизиты

ИНН 565656784939

Паспорт (основной документ)

Тип документа *	Паспорт	Дата выдачи *	11.09.2010
Серия документа *	9516	Действителен до	
Номер документа *	578493	Комментарий	
Кем выдан *	УФМС РФ по УР		

Свид-во о рождении (дополнительный документ)

Тип документа	Свид-во о рождении	Дата выдачи *	22.04.1969
Серия документа		Действителен до	
Номер документа *	8289438291	Комментарий	
Кем выдан			

Загран. паспорт (дополнительный документ)

Тип документа	Загран. паспорт	Дата выдачи *	13.01.2014
Серия документа		Действителен до	
Номер документа *	7439473	Комментарий	
Кем выдан			

Список контактов

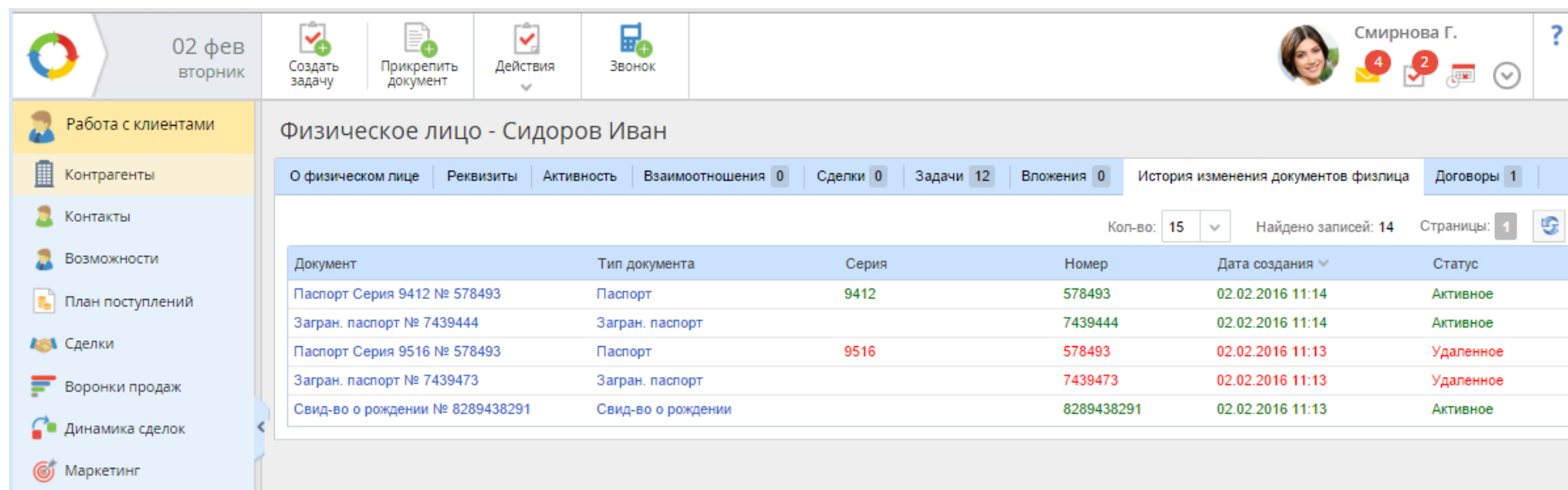
ФИО	Должность	Отдел	Приоритет	Тип	Контрагент	Дата рожден.	Email	Телефоны
-----	-----------	-------	-----------	-----	------------	--------------	-------	----------

Рис. 3. Пример заполнения разделов "Основной документ" и "Дополнительный документ"

3.2 Вкладка "История изменения документов физлица"

Для фиксации изменений реквизитов документа в модуле предусмотрен функционал **История изменения документов физического лица**.

Любые изменения, внесенные в поля, относящиеся к разделам **Основной документ** и **Дополнительный документ**, регистрируются в отдельную историю по реквизитам документов физлица на вкладке **История изменения документов физлица**. Данная вкладка появляется в карточке контрагента автоматически после установки модуля (рис. 4).



02 фев вторник

Создать задачу Прикрепить документ Действия Звонок

Смирнова Г.

Работа с клиентами

Контрагенты

Контакты

Возможности

План поступлений

Сделки

Воронки продаж

Динамика сделок

Маркетинг

Физическое лицо - Сидоров Иван

О физическом лице Реквизиты Активность Взаимоотношения 0 Сделки 0 Задачи 12 Вложения 0 История изменения документов физлица Договоры 1

Кол-во: 15 Найдено записей: 14 Страницы: 1

Документ	Тип документа	Серия	Номер	Дата создания	Статус
Паспорт Серия 9412 № 578493	Паспорт	9412	578493	02.02.2016 11:14	Активное
Загран. паспорт № 7439444	Загран. паспорт		7439444	02.02.2016 11:14	Активное
Паспорт Серия 9516 № 578493	Паспорт	9516	578493	02.02.2016 11:13	Удаленное
Загран. паспорт № 7439473	Загран. паспорт		7439473	02.02.2016 11:13	Удаленное
Свид-во о рождении № 8289438291	Свид-во о рождении		8289438291	02.02.2016 11:13	Активное

Рис. 4. Вкладка "История изменения документов физического лица"

В истории хранятся как устаревшие, так и текущие значения полей.

На вкладке **История изменения документов физлица** отображаются столбцы:

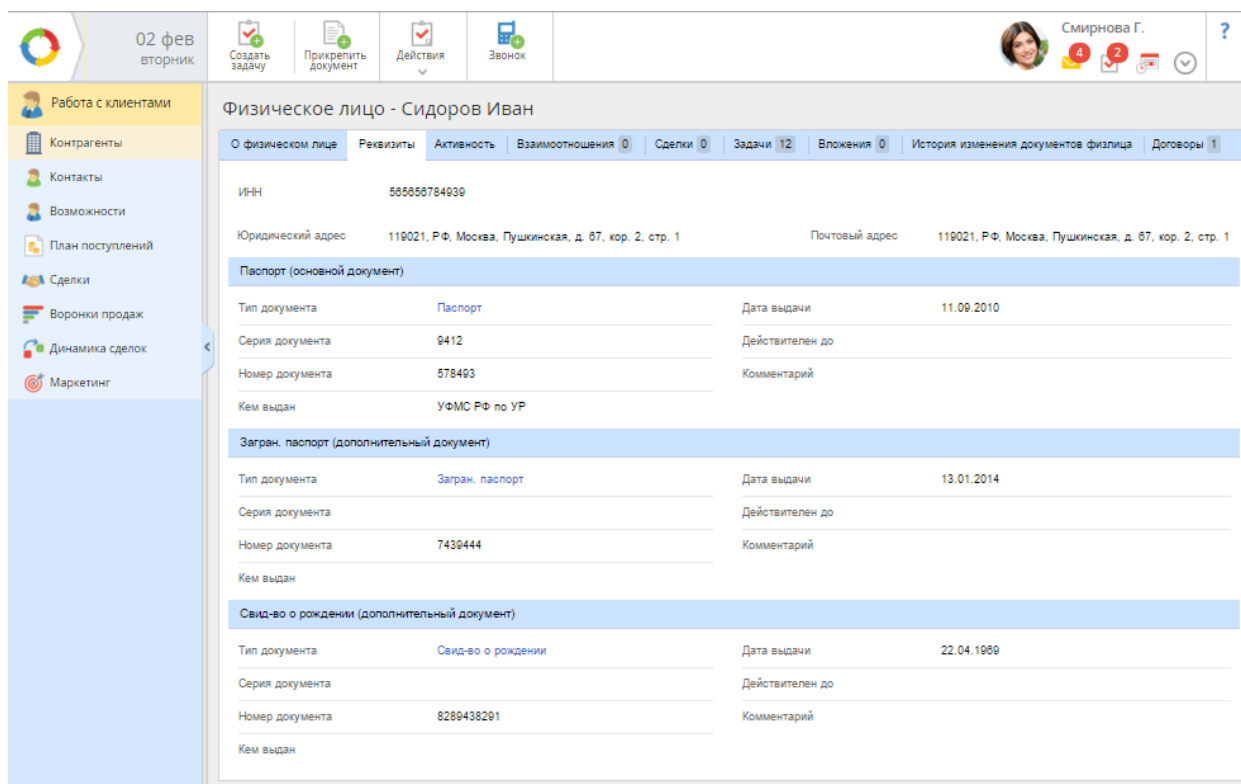
- **Документ** – формируется исходя из типа, номера и серии документа;
- **Тип документа** – наименование типа документа, для которого были внесены изменения. Работа с типами документов осуществляется в справочнике **Тип документа клиента**;
- **Серия** – серия измененного документа;
- **Номер** – номер измененного документа;
- **Дата создания** – дата и время внесения изменения;
- **Статус** – при внесении изменений в реквизиты какого-либо типа документа в истории изменений им будет присвоен статус «Активное» (подсвечивается зеленым цветом), после внесения повторных изменений статус предыдущих изменений сменится на «Удаленное» (подсвечивается красным цветом).

3.3 Вкладка "Реквизиты"

На данной вкладке отображаются все разделы с полями, заполненные внутри панели **Реквизиты** на этапе создания контрагента.

Разделы **Дополнительный документ** будут отображаться даже в том случае, если их поля останутся незаполненными.

Пример вкладки **Реквизиты** карточки физического лица представлен на рис. 5.



Физическое лицо - Сидоров Иван			
О физическом лице Реквизиты Активность Взаимоотношения 0 Сделки 0 Задачи 12 Вложения 0 История изменения документов физлица Договоры 1			
ИНН	555555784939		
Юридический адрес	119021, Р.Ф. Москва, Пушкинская, д. 87, кор. 2, стр. 1		Почтовый адрес
119021, Р.Ф. Москва, Пушкинская, д. 87, кор. 2, стр. 1			
Паспорт (основной документ)			
Тип документа	Паспорт	Дата выдачи	11.09.2010
Серия документа	9412	Действителен до	
Номер документа	578493	Комментарий	
Кем выдан	УФМС РФ по УР		
Загран. паспорт (дополнительный документ)			
Тип документа	Загран. паспорт	Дата выдачи	13.01.2014
Серия документа		Действителен до	
Номер документа	7439444	Комментарий	
Кем выдан			
Свид-во о рождении (дополнительный документ)			
Тип документа	Свид-во о рождении	Дата выдачи	22.04.1989
Серия документа		Действителен до	
Номер документа	8289438291	Комментарий	
Кем выдан			

Рис. 5. Карточка контрагента. Вкладка "Реквизиты"