Cartilla de Contratos

Contratos · https://helisa.com/ayudas-helisa/propiedad-horizontal-colegios/contratos/cartilla-de-contratos/

Genera una lista de los contratos registrados y esta opción permite:

1. Crear la Cartilla de Contratos.
2. Copiar la Cartilla de Contratos de otras empresas.

A continuación, se detallan los procesos indicados.

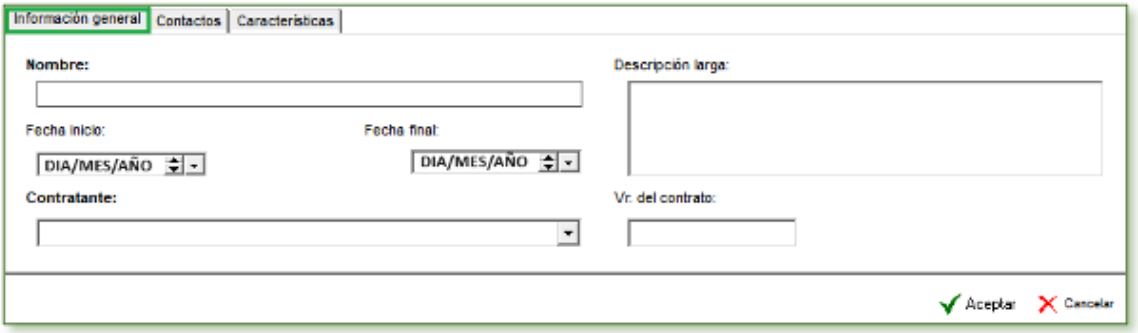
Crear Cartilla de Contratos.

Paso 1

Diligenciar los datos de la pestaña de Información General.

- Nombre del Contrato.
- Fecha Inicial y Final del Contrato.
- Nombre del Contratante, el cual debe estar creado previamente en la Cartilla de Terceros.
- Descripción del contrato.
- Valor del contrato.

Confirmar con Aceptar.



Paso 2

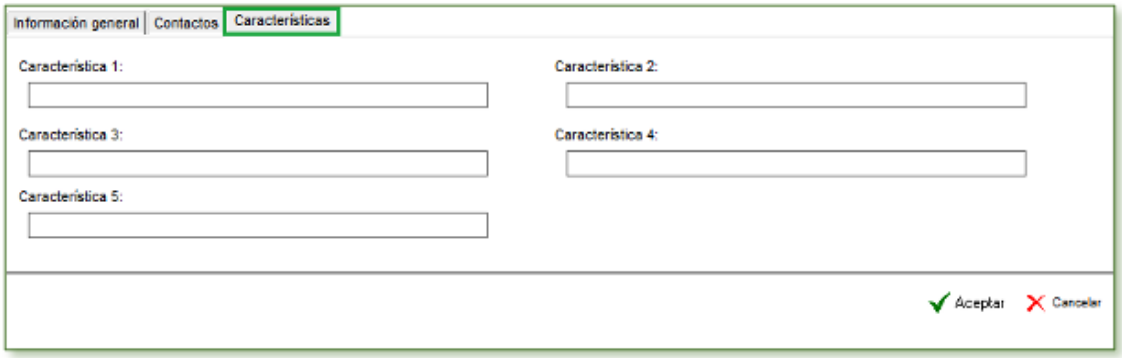
Llenar la información en la pestaña Contactos.

- Nombre
- Teléfono
- Correo



Paso 3

En la pestaña Características, se activan campos para diligenciar información adicional para tener en cuenta en el contrato.



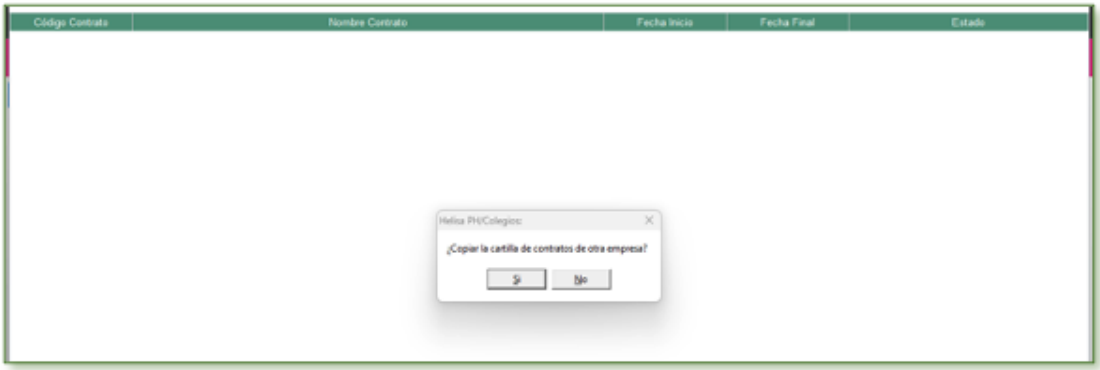
Copiar la Cartilla de Contratos de otras empresas.

Paso 1

Ingresar a la Cartilla de Contratos por:

Administrador > Contratos > Cartilla de Contratos

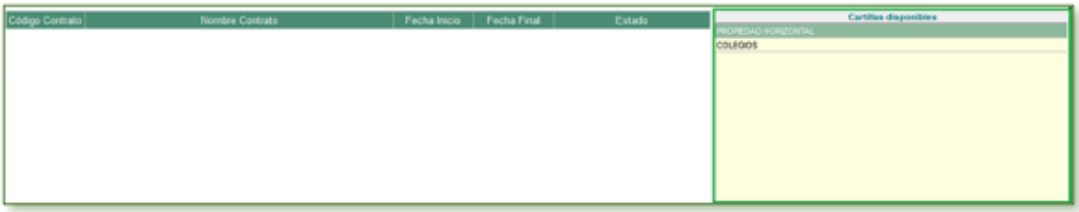
El programa genera un mensaje en el que indica:
¿Copiar la cartilla de Contratos de otra empresa?



Paso 2

Al seleccionar **Si**

Se genera un panel en la parte derecha, en el cual listan las empresas creadas en el programa.



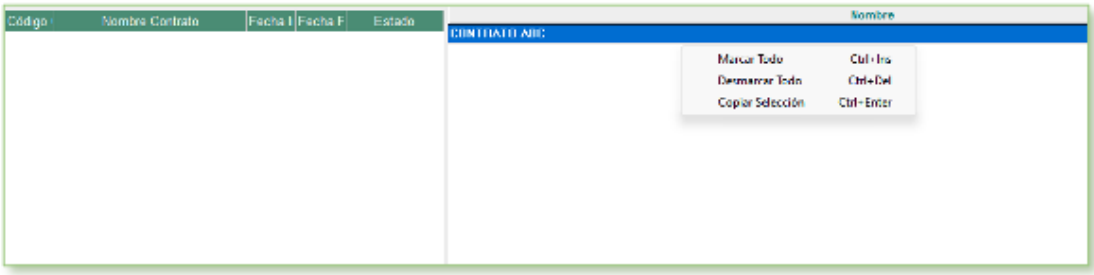
Paso 3

Se selecciona con doble clic la empresa de la cual se requiere copiar la Cartilla de Contratos.

Una vez seleccionada la empresa, listan todos los contratos de dicha empresa y el usuario tiene la alternativa de:

1. Copiar todos los contratos haciendo uso del clic derecho Marcar Todo y Copiar Selección.

2. Seleccionar un solo contrato con doble clic, el cual queda resaltado y seguido hacer uso del clic derecho Copiar Selección.



Paso 4

Una vez realizado el proceso:

1. El usuario visualiza en la Cartilla de Contratos la información del o los contratos copiados con la información respectiva.

2. Con clic derecho puede:

   - Modificar la información del contrato, si requiere.
   - Ver el detalle de cada contrato.
   - Traer o copiar otros contratos de otras empresas.
   - Eliminar contratos.

