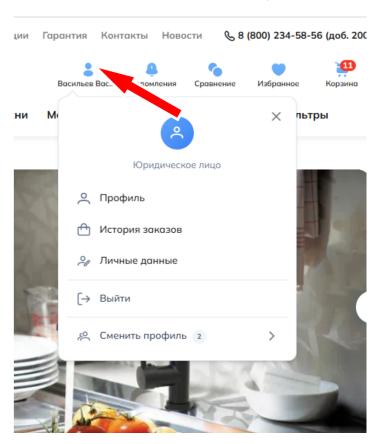
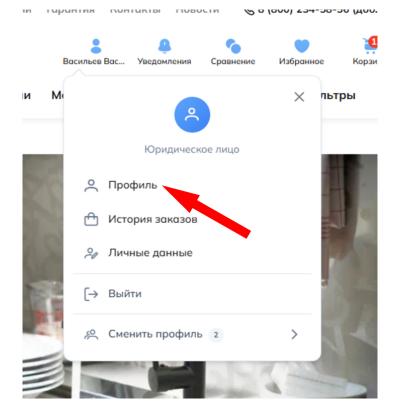
ДОБАВЛЕНИЕ КОНТРАГЕНТОВ

В личный кабинет можно добавить неограниченное количество контрагентов. Для этого после авторизации на сайте наведите курсор на значок человечка и кликните левой кнопкой мышки, появится выпадающий список,

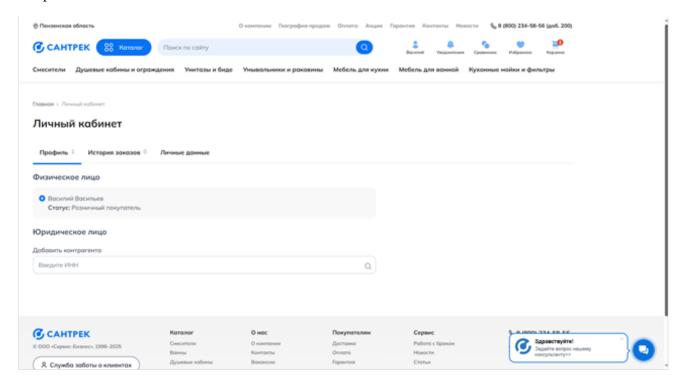


наведите в этом списке курсор на значок «Профиль» и кликните левой кнопкой мышки,

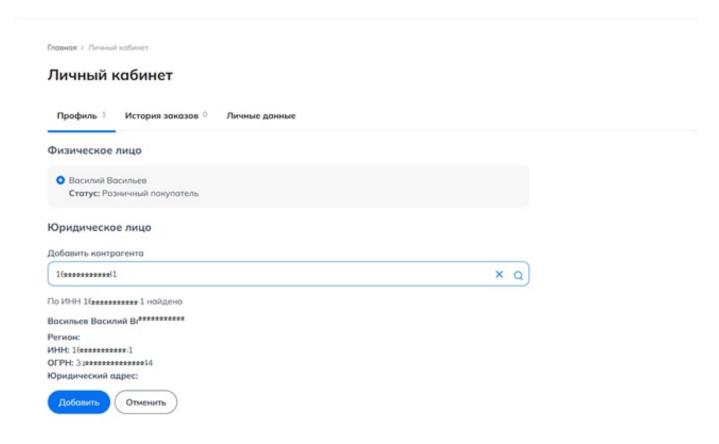


ДОБАВЛЕНИЕ КОНТРАГЕНТОВ

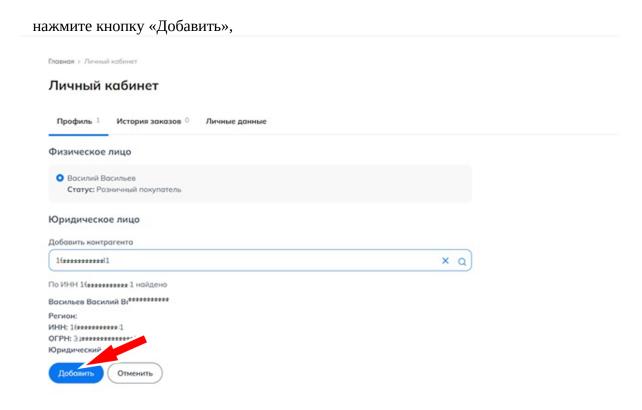
откроется личный кабинет.



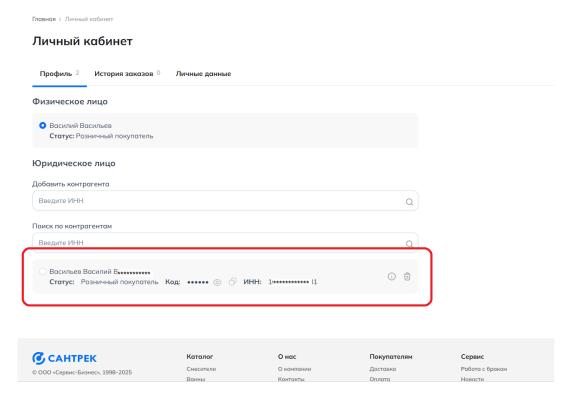
Под заголовком «Юридическое лицо» в строку «Добавление контрагентов» внесите ИНН организации, автоматически произойдёт проверка контрагента, и отобразятся сведения о нём,



ДОБАВЛЕНИЕ КОНТРАГЕНТОВ

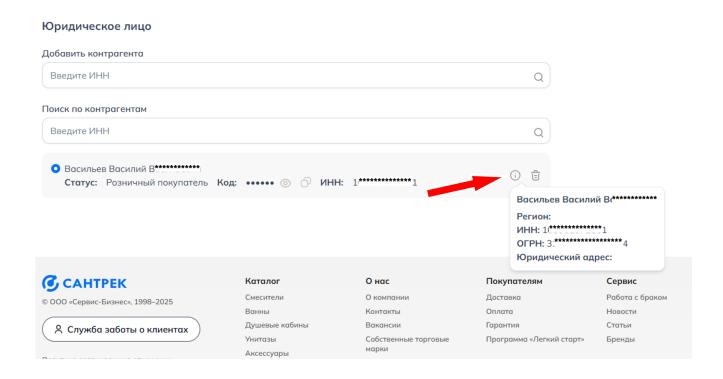


контрагент появится в списке юридических лиц личного кабинета.



Чтобы посмотреть данные этого контрагента, нужно нажать на значок «i», данные откроются в выпадающем списке (см. рисунок ниже).

ДОБАВЛЕНИЕ КОНТРАГЕНТОВ



Чтобы удалить контрагента, нажмите на значок «корзинки».

