

## Listare contract

Pentru listarea contractelor direct din aplicatie trebuie sa executati urmatoarii pasi:

**Pasul I.** Sa existe clientul introdus in aplicatie prin functie 3.1. **Clienti** unde vor fi completate taburile „Clienti”, „Camp utilizator”, „Persoane Fizice”, „Persoane Juridice”, „Adresa” .

1. Pe functia 3.1. „Clienti” pe tab-ul de „Adresa” se completeaza urmatoarele campuri:

**Tip adresa: Principala, facturare, corespondenta alt\_tip.** Pe acest camp este activa lista derulanta:

- **Judet:** se va completa codul de judet aferent locatiei;
- **Localitate:** se va completa codul de localitate aferent locatiei;
- **Sector:** se va completa cu codul de sector din care face parte locatia;
- **Strada:** se va completa cu codul de strada din care face parte locatia;
- **Numar:** se va completa cu numarul de strada din care face parte locatia;
- **Bloc:** se va completa cu blocul aferent locatiei;
- **Scara:** se va completa cu scara aferenta locatiei;
- **Etaj:** se va completa cu etajul aferent locatiei;
- **Apartament:** se va completa cu apartamentul aferent locatiei;
- **Adresa:** se va completa adresa locatiei.

2. Pe functia 3.1. „Clienti” pe tab-ul de „Pers. Fizice” sau „Pers. Juridice” se completeaza urmatoarele campuri:

- **Tip:** BI/CI;
- **Serie – Numar:** seria si numarul de buletin;
- **Cod numeric personal:** codul numeric personal buletin;
- **Calitate:** proprietar sau chirias;

**Pasul II.** Completarea avizului prin functia 3.13. „Aviz Bransare” - taburile „Generale”, „Detaliere”, „Generare Contract”.

**Pasul III .** Listare contract:

- Se apasa butonul de listare contract;
- Se selecteaza tipul de contract sau anexa;
- Se apasa butonul **OK**.