

[Начальная страница](#) ← [Справочники](#) ← Группа справочников «[Контрагенты](#)» ← Справочник «[Контрагенты](#)»

## Закладка «Контактная информация»

На закладке указывается контактная информация контрагента. Редактировать закладку имеет смысл только при работе с кассовой программой с функциями товароучета.

Адреса контрагентов могут быть указаны как вручную, так и выбраны из адресного классификатора. Для корректного заполнения желательно выбрать адрес контрагента из адресного классификатора.

**Фактический адрес** — фактический адрес контрагента.

**Юридический адрес** — юридический адрес контрагента.

**Почтовый адрес** — почтовый адрес контрагента.

**Телефон** — контактные телефоны контрагента.

**Телефон для отправки СМС** — номер телефона для СМС сообщений.

**Электронная почта** — e-mail контрагента.

**Факс** — номер факса контрагента.

**Данные ответственного лица** — ответственное лицо контрагента.

**Другая информация** — дополнительная информация с контактными данными.

**Адрес доставки контрагента** — адрес для доставки товаров контрагенту. Нажатие кнопки «**Добавить**» позволяет добавить в контактную информацию контрагента дополнительные поля с номером телефона и адресом доставки.

Имя:  
Фамилия:  
Адрес:  
Личный кабинет: 00000000000000000000

