

## USER MANUAL

по роботі з Переліками: використання карт при публікації об'єкта.

**Крок 0:** У верхньому правому куті натиснути кнопку **Увійти** та ввести свій логін та пароль (всі подальші кроки можливі лише авторизованими користувачами в таких ролях Організатора: **Орендодавець та Балансоутримувач**).



### АВТОРИЗАЦІЯ

Логін (email)\*

Пароль\*

Запам'ятати мене

[Нагадати пароль](#)

**Крок 1:** У верхньому меню обрати розділ **Реєстр оренди**



**Крок 2:** Натиснути кнопку **Опублікувати об'єкт та вибрати нерухомість**



### ПЕРЕЛІКИ

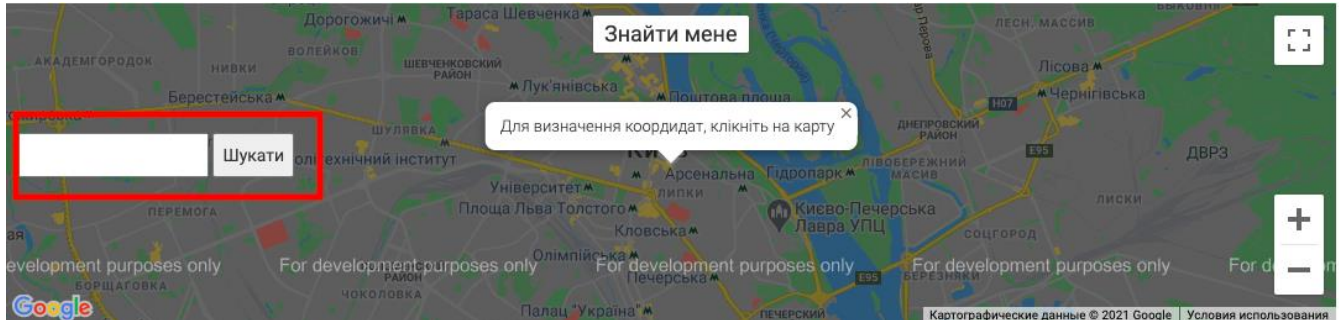
**Крок 3:** Заповнити всі необхідні поля в карточках:

1. Назва об'єкту реєстра
2. Організації, задіяні в керуванні об'єктом
  - Балансоутримувач
  - Орендодавець
3. Стан погоджень та рішень
4. Правила та умови передачі об'єкта в оренду
5. Вартісні характеристики
6. Рішення про затвердження переліку об'єктів, або про включення нового об'єкта до переліку

## 7. Інформація про лот

В даній картці вказується інформація про об'єкт та його місцезнаходження

1. На етапі публікації інформації про адресу, організатор має обрати об'єкт на карті, для цього потрібно ввести в пошуку адресу та натиснути кнопку **Шукати (на карті)**



2. Після перепозиціонування карти потрібно **відмітити курсором точку на карті**, де розташовано об'єкт.
3. Після вибору об'єкту на карті, система автоматично заповнює набір полів, що відносяться до адреси:
  - a. Країну та регіон
  - b. Населений пункт, адреса та поштовий індекс. За замовчуванням передається інформація, отримана від сервісу, якщо Користувач бачить неточності, то є змога вручну відредагувати дані поля (наприклад назва вулиці змінилася, а в сервісі ще не відображена нова назва).
  - c. Координати відображаються без можливості редагування. Координати (широта та довгота) передаються у форматі десятичних координат.
  - d. Приклад: 41.40338, 2.17403

**Крок 4:** Опублікувати об'єкт або зберегти до чернетки