

Datos y campos del convenio

Cuando accedemos a la ficha de un convenio, podemos introducir y hacer el seguimiento de la siguiente información:

- **Nombre del convenio.**
 - **Personas:** Listado con los contactos (personas físicas o jurídicas) que intervienen en el acuerdo.
 - **Inmuebles:** Listado de bienes inmuebles que quedan afectados por el convenio (*enlazado con el módulo de Inmuebles*).
 - **Periodos y vigencia:** Fecha de inicio y fecha final del convenio.
 - **Alertas y prórrogas:**
 - **Fecha de preaviso:** Fecha en la que se desea recibir una notificación automática de vencimiento.
 - **Fecha de renovación y Duración de la renovación.**
 - **Fecha de actualización de la cuota anual:** Para programar un aviso automático de revisión económica (*ver módulo de Alertas*).
 - **Convenio (Documentos):** Repositorio de archivos adjuntos con los documentos escaneados o digitales que respaldan formalmente el acuerdo.
 - **Observaciones.**
-
-