Wikiprint Book

Title: [http://support.edokumenty.eu/trac/wiki/NewBusinessAdmin Podręcznik …

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Clients/AddEditClient

Version: 40

Date: 07/21/25 14:31:16

Table of Contents

Podręcznik użytkownika > Baza kontrahentów > Dodawanie nowego kontrahenta do bazy, modyfikacja i usuwanie istniejącej kartoteki *3*
- *Dodawanie kontrahenta do bazy* *3*
- *Modyfikacja kartoteki klienta* *4*
- *Usuwanie kartoteki klienta* *4*

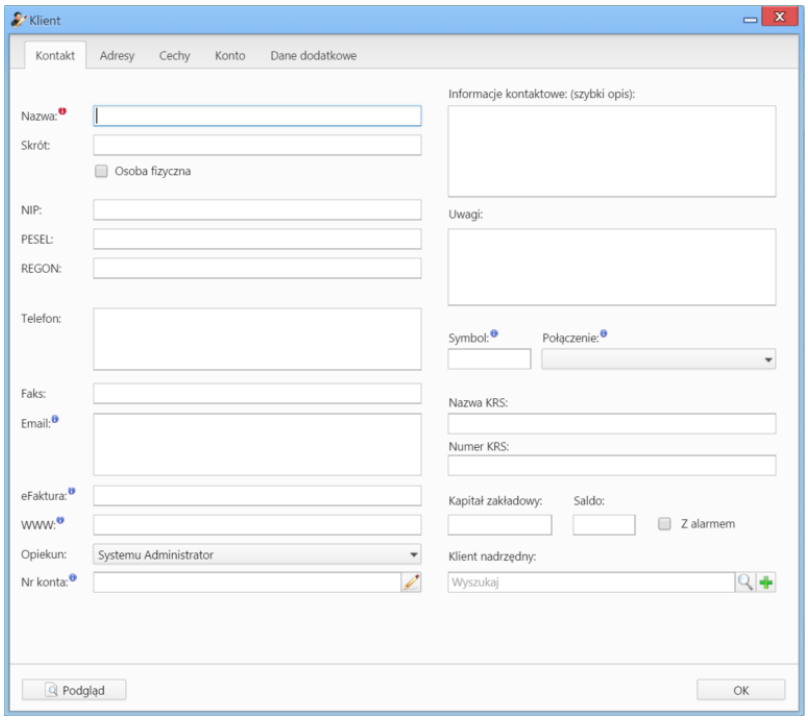
Podręcznik użytkownika > Baza kontrahentów > Dodawanie nowego kontrahenta do bazy, modyfikacja i usuwanie istniejącej kartoteki

- Dodawanie kontrahenta do bazy
- Modyfikacja kartoteki klienta
- Usuwanie kartoteki klienta

Artykuł w trakcie aktualizacji

Dodawanie kontrahenta do bazy

W celu utworzenia kartoteki klienta klikamy w pasku narzędzi **Nowy** (lewy górny róg, *Rysunek 1*), a następnie wypełniamy formularze w zakładkach **Kontakt**, **Adresy**, **Cechy**, **Konto** oraz **Dane dodatkowe** (*Rysunek 1.1*) w stopniu co najmniej obowiązkowym (pola oznaczone czerwonym kółeczkiem).

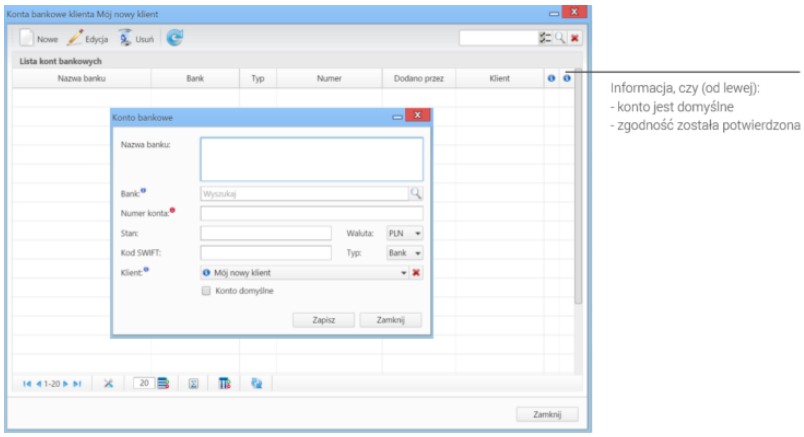


Rysunek 1.1: Zakładanie kartoteki klienta, zakładka Kontakt

Uwagi do wypełniania wybranych pól:

- Wpisując kilka adresów w polu **Email**, oddzielamy je przecinkiem lub średnikiem
- W polu **eFaktura** podajemy adres email, pod który będą wysyłane elektroniczne faktury.

Konto bankowe



Rysunek 1.2: Lista kont bankowych kontrahenta z oknem dodawania/edycji

Modyfikacja kartoteki klienta

Usuwanie kartoteki klienta