

**Wikiprint Book**

**Title: Książka adresowa**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/People/AddressBook**

**Version: 13**

**Date: 11/23/24 14:31:20**

## Table of Contents

<i>Książka adresowa</i>	3
<i>Osobista książka adresowa</i>	3
<i>Ogólnodostępna książka adresowa</i>	3

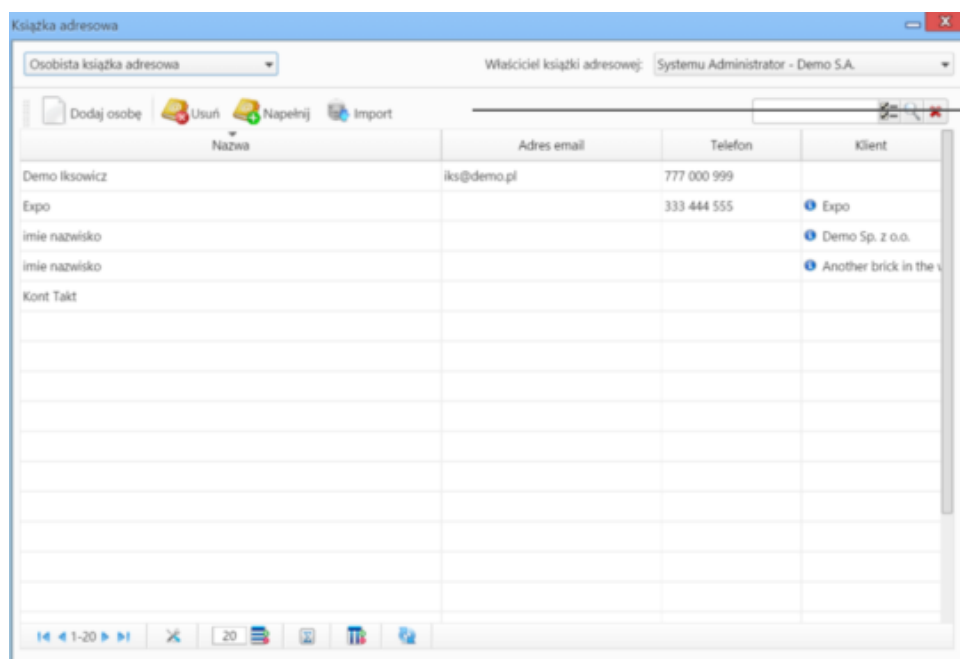
[Podręcznik użytkownika](#) > [Moje kontakty](#) > Książka adresowa

## Książka adresowa

W systemie eDokumenty mamy do dyspozycji **ogólnodostępną** oraz **osobistą książkę adresową**. Dostęp do obu uzyskujemy po kliknięciu ikony **Książka adresowa** w **Pasku narzędzi**.

### Osobista książka adresowa

**Osobista książka adresowa** zawiera się w **Ogólnodostępnej książce adresowej**. Korzystanie z niej jest wygodne, jeśli często wysyłamy do wiadomości email do tych samych osób. Osoby kontaktowe z **Osobistej książki adresowej** wyświetlają się bowiem w formie podpowiedzi na liście adresatów przy tworzeniu wiadomości.



Pasek narzędzi (od lewej):

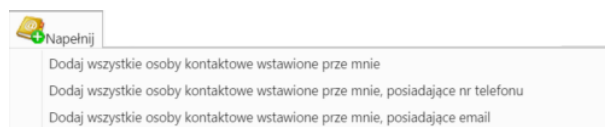
Dodawanie kontaktu  
Usunięcie zaznaczonych kontaktów z osobistej książki adresowej  
Dodawanie kontaktów spełniających określone kryteria  
Import bazy kontaktów

### Osobista książka adresowa

Jeśli posiadamy odpowiednie uprawnienia, możemy przeglądać **osobiste książki adresowe innych użytkowników**. W tym celu wystarczy, że wybierzemy taką osobę z **Listy pracowników**.

Z poziomu **Osobistej książki adresowej** możemy dodawać nowe kontakty. Klikamy w tym celu ikonę **Dodaj osobę** i postępujemy zgodnie z [instrukcją](#).

Wybrane osoby kontaktowe możemy dodawać do/usuwać z **Osobistej książki adresowej**. Usuwanie następuje po zaznaczeniu osób kontaktowych na liście (przytrzymując klawisz **Ctrl**) i kliknięciu ikony **Usuń** powyżej. Napelnianie książki adresowej osobami kontaktowymi wystawionymi przez nas, spełniającymi określone kryteria, następuje po kliknięciu ikony **Napelnij** i wybraniu odpowiedniej pozycji z listy rozwijanej.



### Osobista książka adresowa - menu *Napelnij*


Chcąc zaimportować osoby kontaktowe z pliku \*.csv, klikamy ikonę **Import**. [Instrukcja importu osób kontaktowych z pliku](#)

### Ogólnodostępna książka adresowa

Do **ogólnodostępnej książki adresowej** trafiają osoby kontaktowe dodawane przez wszystkich użytkowników korzystających z systemu. Znajdziemy w niej zarówno [osoby kontaktowe](#) przypisane do kontrahentów, jak i te oznaczone jako **osobiste** przez użytkowników.

Książka adresowa

Pełna książka adresowa Właściciel książki adresowej: Nowak John - Prezes Zarządu

 Dodaj

Nazwa	Adres email	Telefon	Klient
Abra Sp. z o.o.		11234500	Abra Sp. z o.o.
Adam kowalski	test@wp.pl		Nowy klient
ADam Malinowski	malina@wp.pl	323-243-242	Hand
Adam Świslocka	a.swislocka@biazet.pl		TEST2
adam x			aa
ADHD-SOFT Sp. z o.o.		123123123	ADHD-SOFT Sp. z o.o.
Administrator Systemu			d
Administrator Systemu	test@infs.pl		Abra Sp. z o.o.
Adrian Zaniewicz	cukiernia@zaniewicz.pl		MIKROBIT Sp. z o.o.
Advisor Sp.j.	biuro@advisor.pl	618273060	Advisor Sp.j.
AD INFO Bazy Danych Piotr Malecki	adinfo@adinfo.pl	226767593	AD INFO Bazy Danych
Agnes Siarkowska	siarkowska@advisor.pl		Advisor Sp.j.
Agnieszka Chodorska			Aadsaf
Agnieszka Guzik	agnieszka.guzik@riser.pl		Saktak
AGRO			AGRO

1-500 500

Ogólnodostępna (pełna) książka adresowa

Zaznaczone na liście osoby kontaktowe możemy dodać do **Osobistej książki adresowej** klikając ikonę **Dodaj**.