Wikiprint Book

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

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

Version: 16

Date: 12/03/25 14:30:06

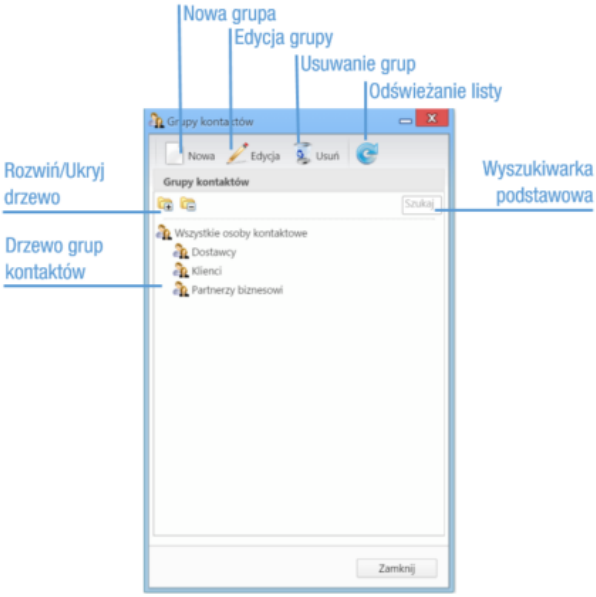
Table of Contents

Podręcznik użytkownika > Moje kontakty > Grupy kontaktów *3*

Podręcznik użytkownika > Moje kontakty > Grupy kontaktów

Wyobraźmy sobie, że osoby w naszej książce adresowej są naszymi klientami, dostawcami i partnerami bizesowymi. Chcąc uzyskać szybki dostęp do kontaktów określonego typu, możemy je uporządkować tworząc grupy: Klienci, Dostawcy i Partnerzy bizesowi, do których przypiszemy odpowiednie osoby. Grupy te w formie drzewa będą widoczne w panelu **Grupy kontaktów** (*Rysunek 1*), a wybranie grupy sprawi, że lista kontaktów po prawej stronie zostanie zawężona.

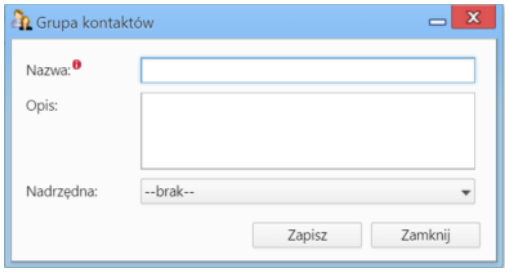
Panel zarządzania grupami jest dostępny po kliknięciu ikony **Edytuj grupy osób kontaktowych** w pasku narzędzi (patrz: *Rysunek 1*).



Rysunek 1.1: Panel zarządzania grupami

Grupy możemy dodawać, modyfikować i usuwać, korzystając z paska narzędzi (w przypadku operacji edycji i usuwania - po uprzednim zaznaczeniu elementów na drzewie).

Dodając grupę wypełniamy formularz Grupa kontaktów (Rysunek 1.2) podając co najmniej nazwę.



Rysunek 1.2: Formularz dodawania nowej grupy

Wybierając wartość z listy Nadrzędna decydujemy, w obrębie której grupy ma zostać utworzona nowa. Brak wyboru grupy nadrzędnej sprawi, że grupa zostanie podpięta do folderu Wszystkie osoby kontaktowe.

Formularz modyfikacji informacji o grupie jest tożsamy z formularzem dodawania grupy.