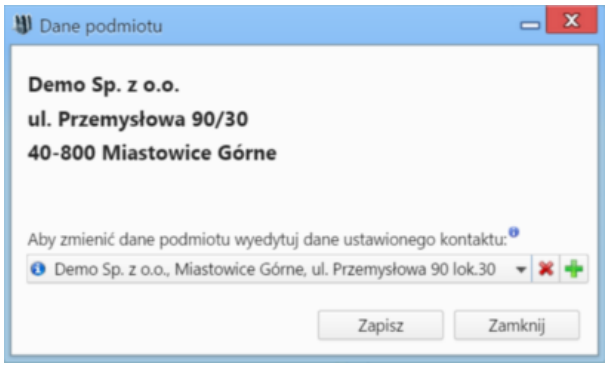
Dane podmiotu

W oknie **Dane podmiotu** możemy wybrać z listy kontaktów podmiot domyślny, którego dane będą wyświetlane na dokumentach, sprawach itd.



Jeśli danych firmy nie ma w bazie, możemy je dodać po kliknięciu ikony . Zmiany zapisujemy klikają **Zapisz**.