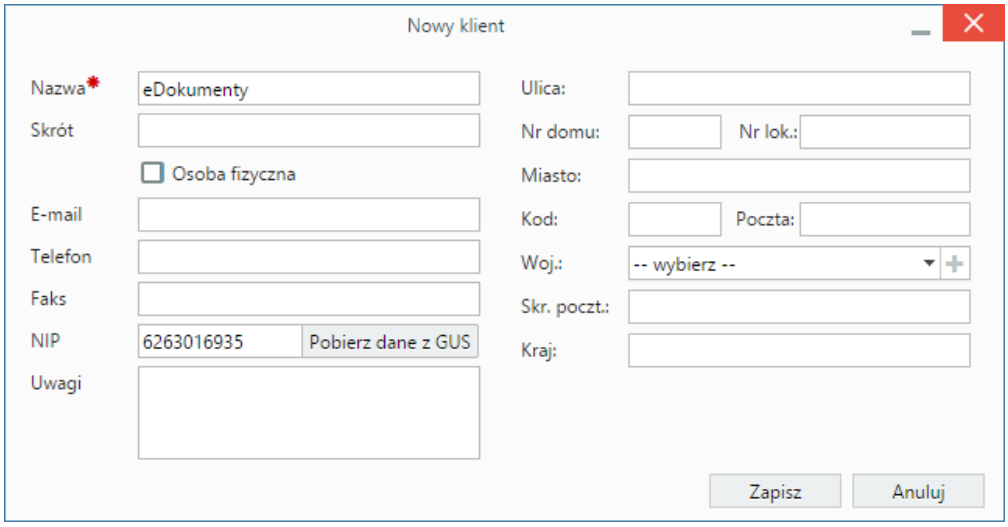
Szybkie dodawanie klientów do bazy

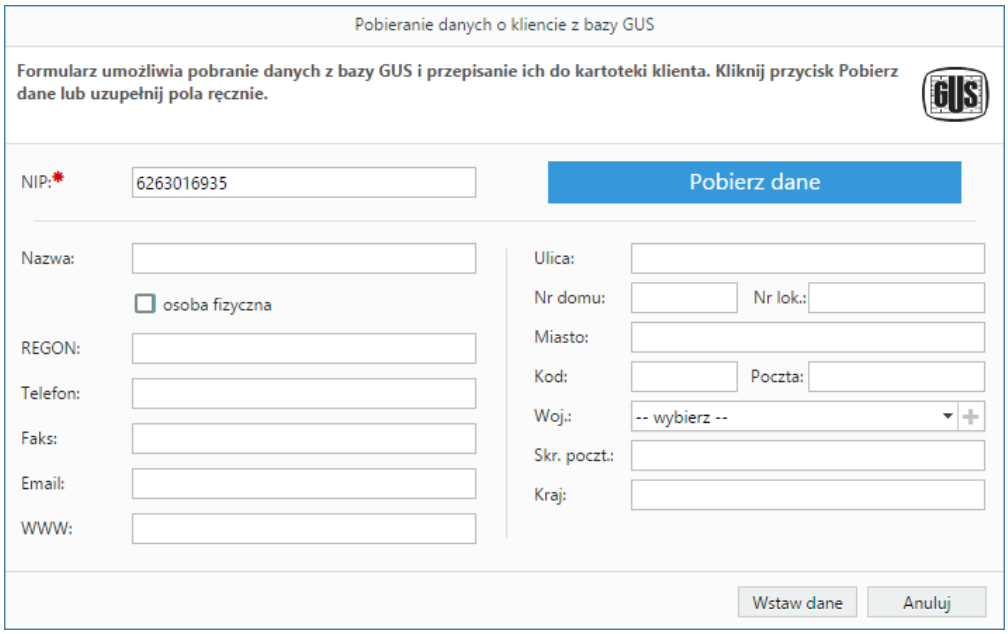
Klientów możemy dodawać nie tylko z poziomu modułu Klienci, ale również na etapie rejestracji korespondencji, tworzenia dokumentu itd. Jest to możliwe wszędzie tam, gdzie w polu **Klient** znajduje się ikona **+**, której kliknięcie otwiera uproszczony formularz dodawania kontrahenta.



Uproszczony formularz dodawania nowego klienta

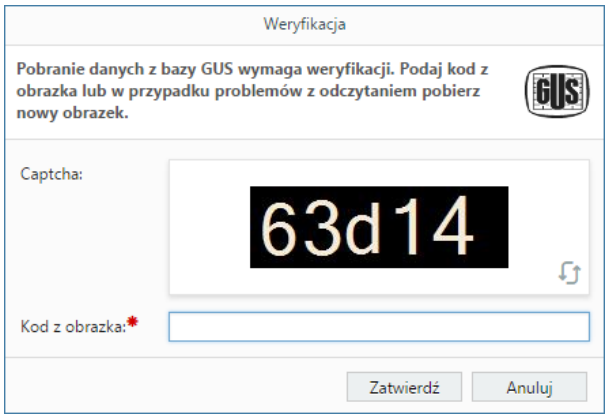
W formularzu możemy jedynie podać nazwę klienta i zapisać go lub podać NIP i kliknąć przycisk **Pobierz dane z GUS**, aby zaimportować komplet danych z bazy GUS.

Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz z pobranymi danymi. W razie pomyłki NIP możemy podać jeszcze raz i kliknąć przycisk **Pobierz dane**, aby wczytać informacje.



Formularz pobierania danych z GUS

Raz na kilkaset przypadków może się zdarzyć, że użytkownik zostanie poproszony o podanie kodu z obrazka. Podajemy wtedy kod i klikamy **Zatwierdź**.



Okienko weryfikacji, czy użytkownik jest człowiekiem

Następnie klikamy przycisk **Wstaw dane** i - po powrocie do formularza dodawania nowego klienta - **Zapisz**.

Zobacz także

- Dodawanie nowego klienta