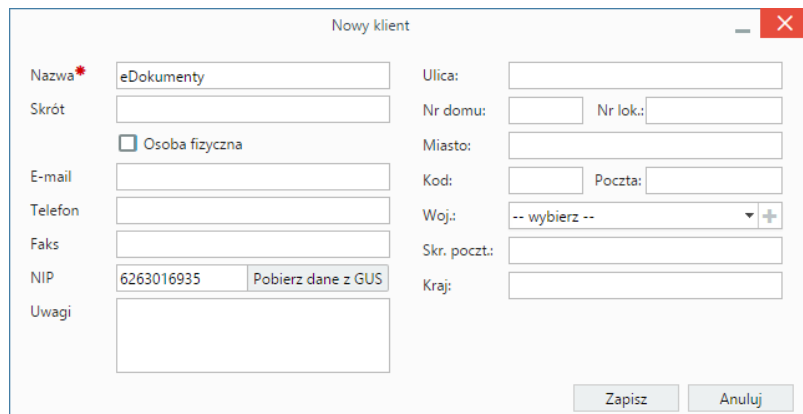


[Podręcznik użytkownika](#) > [Klienci](#) > Szybkie dodawanie klientów do bazy

Szybkie dodawanie klientów do bazy

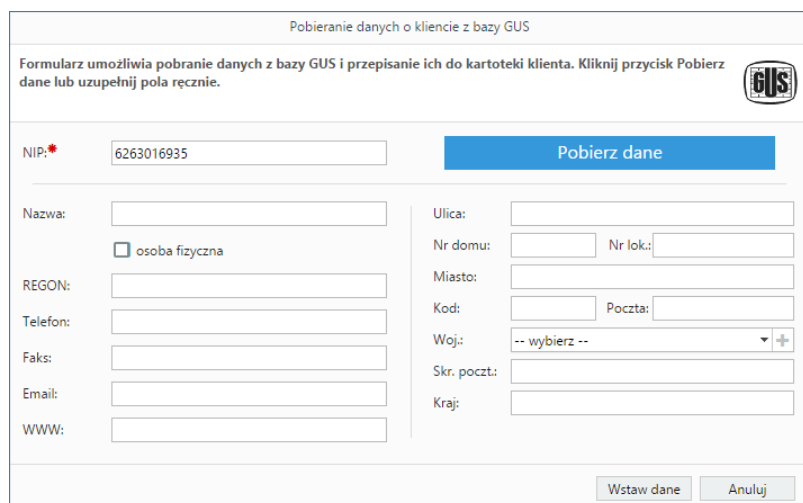
Klientów możemy dodawać nie tylko z poziomu modułu [Klienci](#), ale również na etapie rejestracji korespondencji, tworzenia dokumentu itd. Jest to możliwe wszędzie tam, gdzie w polu **Klient** znajduje się ikona **+**, której kliknięcie otwiera uproszczony formularz dodawania kontrahenta.



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

Weryfikacja	
Pobranie danych z bazy GUS wymaga weryfikacji. Podaj kod z obrazka lub w przypadku problemów z odczytaniem pobierz nowy obrazek.	
	
Captcha:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; text-align: center;"> </div>
Kod z obrazka: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Zatwierdź"/> <input type="button" value="Anuluj"/>	

Okienko weryfikacji, czy użytkownik jest człowiekiem

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