

Wikiprint Book

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

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -
NewBusinessAdmin/Clients/AddEditClient

Version: 40

Date: 06/21/26 17:53:34

Table of Contents

| | |
|--|---|
| <i>Podręcznik użytkownika > Baza kontrahentów > Dodawanie nowego kontrahenta do bazy, modyfikacja i usuwanie istniejącej kartoteki</i> | 3 |
| <i>Dodawanie kontrahenta do bazy</i> | 3 |
| <i>Modyfikacja kartoteki klienta</i> | 4 |
| <i>Usuwanie kartoteki klienta</i> | 4 |

[Podręcznik użytkownika](#) > [Baza kontrahentów](#) > Dodawanie nowego kontrahenta do bazy, modyfikacja i usuwanie istniejącej kartoteki

- [Dodawanie kontrahenta do bazy](#)
- [Modyfikacja kartoteki klienta](#)
- [Usuwanie kartoteki klienta](#)



Dodawanie kontrahenta do bazy

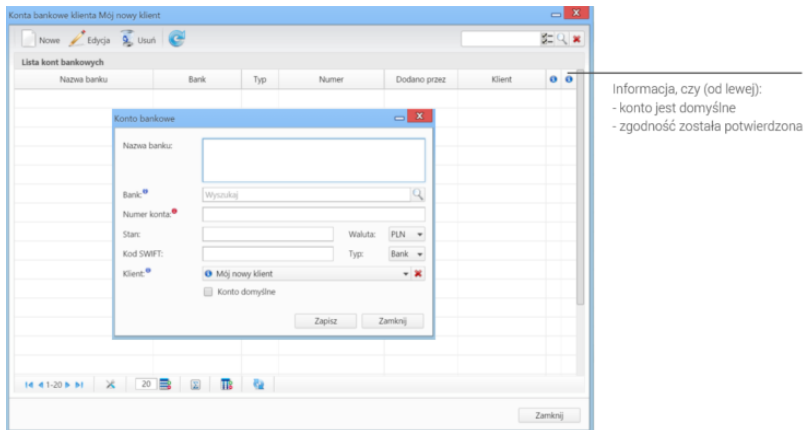
W celu utworzenia kartoteki klienta klikamy w pasku narzędzi **Nowy** (lewy górny róg, [Rysunek 1](#)), a następnie wypełniamy formularze w zakładkach **Kontakt**, **Adresy**, **Cechy**, **Konto** oraz **Dane dodatkowe** ([Rysunek 1.1](#)) w stopniu co najmniej obowiązkowym (pola oznaczone czerwonym kółeczkiem).

Rysunek 1.1: Zakładanie kartoteki klienta, zakładka Kontakt

Uwagi do wypełniania wybranych pól:

- Wpisując kilka adresów w polu **Email**, oddzielamy je przecinkiem lub średnikiem
- W polu **eFaktura** podajemy adres email, pod który będą wysyłane elektroniczne faktury.

Konto bankowe



Rysunek 1.2: Lista kont bankowych kontrahenta z oknem dodawania/edycji

Modyfikacja kartoteki klienta

Usuwanie kartoteki klienta