

Title: UserGuide/BasicConfiguration/EntityAddresData

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuide/BasicConfiguration/EntityAddresData

Version: 10

Date: 04/25/25 00:49:15

Table of Contents

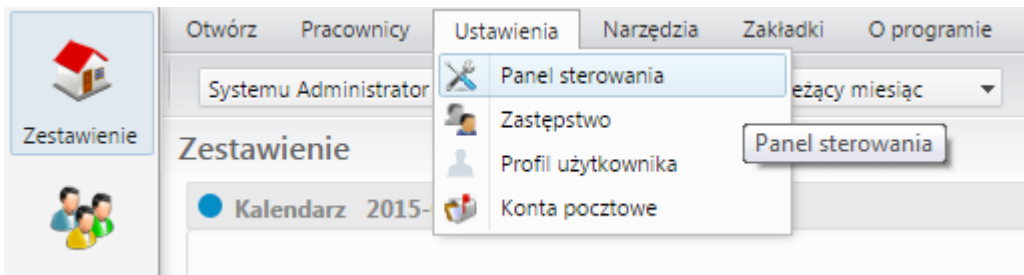
Ustawienie, zmiana danych firmowych.

3

Ustawienie, zmiana danych firmowych.

Aby zmodyfikować dane naszej firmy, która pojawia się jako domyślna np. na piśmie i fakturze - należy rozwinąć zakładkę *Ustawienia* wybrać *Panel sterowania > Dane podmiotu* (Rys.1),(Rys.2)

Uwaga! Operacja może być wykonana tylko przez użytkownika, który posiada uprawnienie *Ustawiania > Ustawienia poziom 2* w systemie *eDokumenty*.

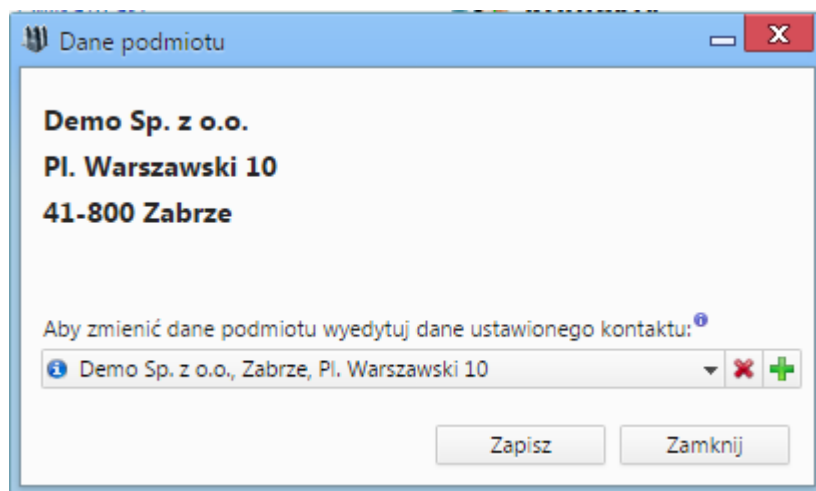


(Rys.1)



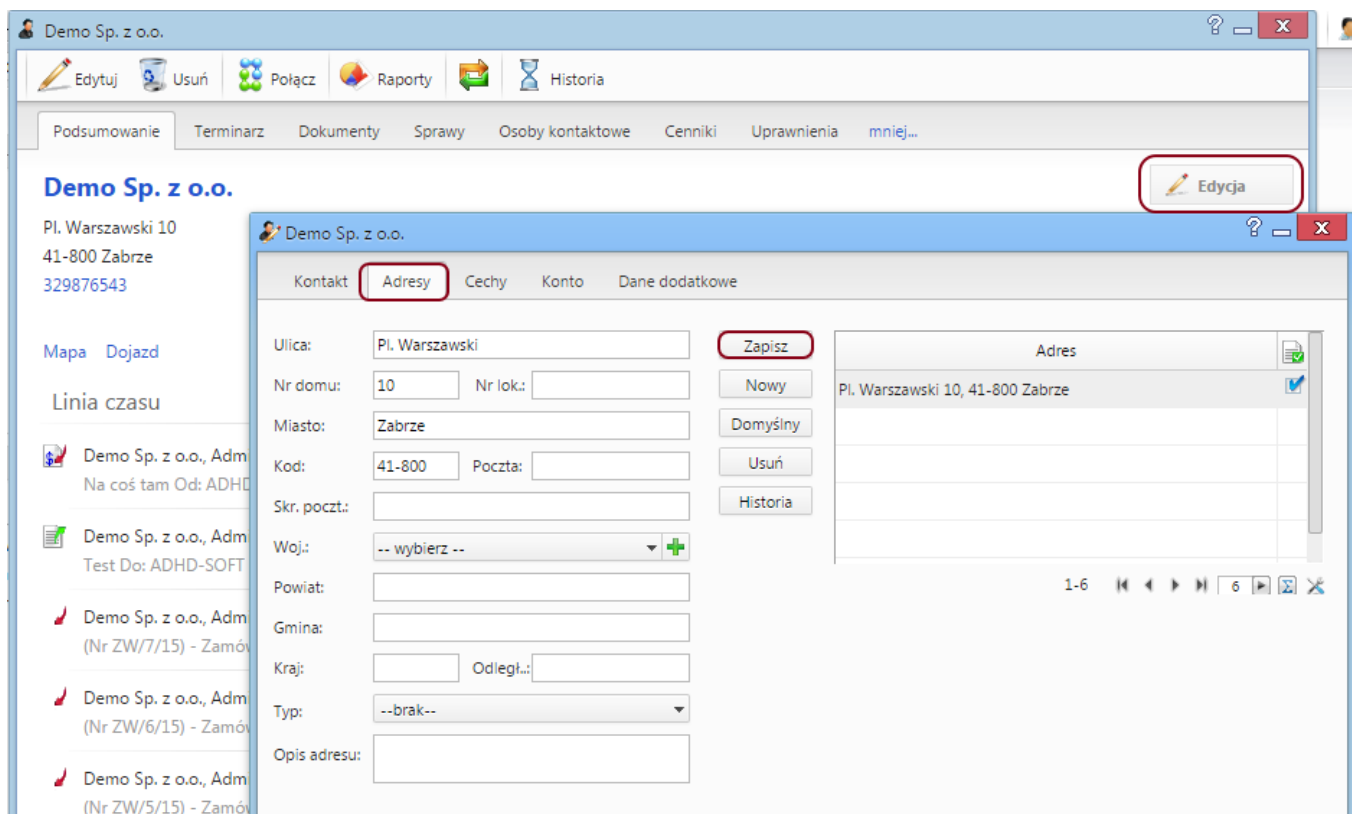
(Rys.2)

Klikając w przycisk (i) otworzą nam się dane firmy.(Rys.3)



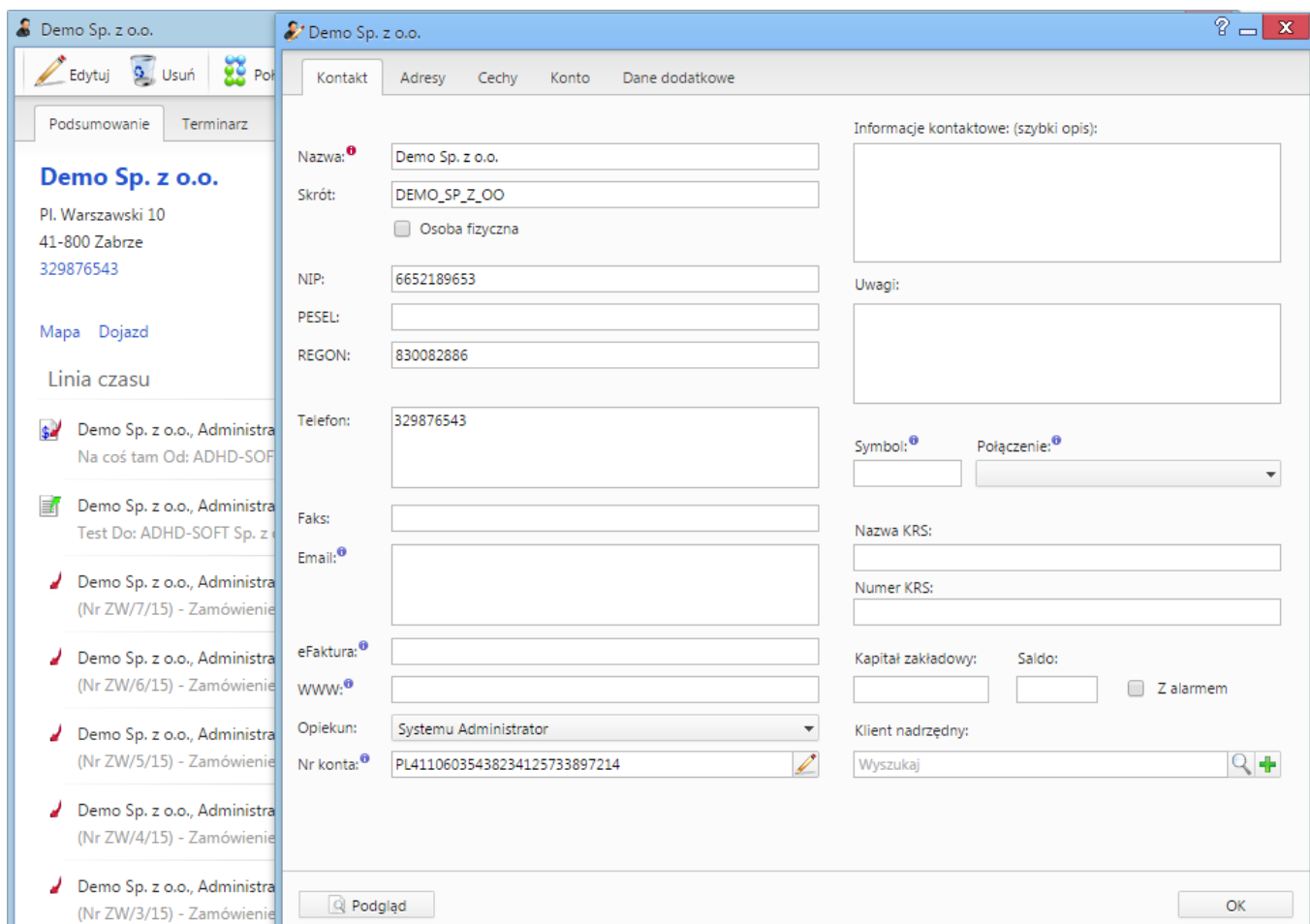
(Rys.3)

Na zakładce adres możemy zmodyfikować adres firmy. Po modyfikacji należy nowe dane zapisać przyciskiem *Zapisz* umieszczonym obok adresu.



(Rys.4)

Na zakładce kontakt możemy zmodyfikować m.in. nazwę firmy.



(Rys.5)