

Title: Modyfikacja i usuwanie istniejącej kartoteki

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5.2/People/EditRemove

Version: 2

Date: 05/05/26 14:50:36

Table of Contents

<i>Modyfikacja i usuwanie istniejącej kartoteki</i>	3
<i>Modyfikacja istniejącej osoby kontaktowej</i>	3
<i>Usuwanie osób kontaktowych</i>	5
<i>Zobacz także</i>	5

[Podręcznik użytkownika](#) > [Moje kontakty](#) > Modyfikacja i usuwanie istniejącej kartoteki

Modyfikacja i usuwanie istniejącej kartoteki


Modyfikacja istniejącej osoby kontaktowej

W zależności od tego, czy osoba kontaktowa została dodana do [Osobistej książki adresowej](#), czy nie, istnieje kilka ścieżek przejścia do edycji kontaktu.



Widok pojedynczej osoby kontaktowej na liście

1. Osoby kontaktowe z [Osobistej książki adresowej](#)

- kierujemy kursor na [wizytówkę](#) i klikamy ikonę 
- klikamy wybraną [wizytówkę](#) (na liście pojawia się zielona ikona, po czym klikamy odnośnik **Edycja** w **Pasku narzędzi**)
- Z poziomu widoku [Osobistej książki adresowej](#).

1. Osoby kontaktowe z [Pełnej książki adresowej](#)

- z poziomu widoku [Pełnej książki adresowej](#)
- z poziomu zakładki [Osoby kontaktowe](#) w Kartotece klienta.

Niezależnie od wyboru ścieżki, okno edycji osoby kontaktowej jest dla wszystkich kontaktów takie samo.

? _ X
Osoba kontaktowa - Joanna Janicka

Podstawowe
Cechy
Adres
Wizytówki

Imię:*	<input type="text" value="Joanna"/>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div> <div style="border: 1px solid #ccc; width: 100%; height: 20px; text-align: right; margin-top: 5px;">...</div>
Nazwisko:*	<input type="text" value="Janicka"/>	
E-mail:	<input type="text" value="jjanicka@foodandmiod.pl"/>	
Tel. komórkowy:	<input type="text" value="345 998 008"/>	
Tel. stacjonarny:	<input type="text"/>	
Faks:	<input type="text"/>	
Stanowisko:	<input type="text" value="Dyr. Dz. Sprzedaży"/>	
Opis:	<input type="text"/>	
Uwagi:	<input type="text"/>	
Data urodzin:	<input type="text"/> <input type="button" value="x"/> Data <input type="text"/> <input type="button" value="x"/>	
Domyślna firma:	<input type="button" value="Firma"/> <input type="text" value="FOOD AND MIÓD, Wrocław, Wierzb"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="+"/>	
Zewn. symbol:	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>	
<input type="checkbox"/> Domyślna		

Historia
Zapisz
Zamknij

Okno edycji osoby kontaktowej

Okno to nieznacznie różni się od [okna dodawania osoby kontaktowej](#). W każdej zakładce w lewym dolnym rogu wyświetlony jest przycisk **Historia**, którego kliknięcie powoduje otwarcie okna z informacjami na temat zmian w kartotece osoby kontaktowej. Dane zgromadzone na liście **Historia zmian** możemy zawęzić korzystając z [wyszukiwarki i filtrów](#) umieszczonych po lewej stronie.

