

Title: Modyfikacja i usuwanie istniejącej kartoteki

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

Version: 5

Date: 06/21/26 15:24:40

## 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:*            | 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; padding-right: 5px;">...</div> |
| Nazwisko:*        | Janicka  |  |
| E-mail:           | jjanicka@foodandmiod.pl  |  |
| Tel. komórkowy:   | 345 998 008  |  |
| Tel. stacjonarny: |  |  |
| Faks:             |  |  |
| Stanowisko:       | Dyr. Dz. Sprzedaży   |  |
| Opis:             |  |  |
| Uwagi:            |  |  |
| Data urodzin:     | <input style="width: 60px;" type="text"/> X    Data <input style="width: 60px;" type="text"/> X      |  |
| Domyślna firma:   | <input type="checkbox"/> <span style="font-size: 0.8em;">FOOD AND MIÓD, Wrocław, Wierzb</span> ▾ X + |  |
| Zewn. symbol:     | <input style="width: 100%;" type="text"/> ▾  |  |

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.

