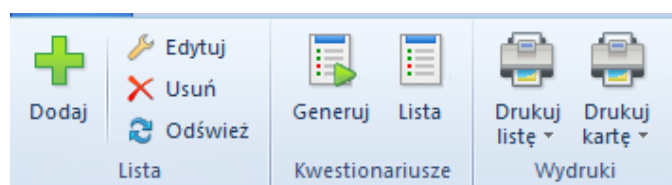


# Lista osób kontaktowych

Lista osób kontaktowych zawiera informacje o osobach kontaktowych w firmie, które mogą być przypisywane do poszczególnych kontrahentów. Aby otworzyć listę osób kontaktowych, należy przejść do menu *Główne* i z grupy przycisków *Listy słowników* wybrać przycisk **[Osoby kontaktowe]**.

Menu listy osób kontaktowych zawiera [standardowe przyciski](#) pozwalające na dodawanie nowych pozycji oraz ich edycję, a także menu wydruków. Po zaznaczeniu pozycji na liście w menu pojawiają się również opcje związane z [generowaniem kwestionariuszy](#).



Menu listy osób kontaktowych

Lista osób kontaktowych składa się z następujących kolumn:

- **Kod**
- **Imię**
- **Nazwisko**
- **Powiązanie z kontrahentem** – stanowisko/relacja rodzinna w zależności od statusu kontrahenta
- **Opiekun** – kontrahent lub pracownik powiązany z osobą kontaktową
- **Przypisani kontrahenci** – parametr informujący o tym, czy do osoby kontaktowej są przypisani kontrahenci
- **Aktywna** —zaznaczenie parametru powoduje, że osoba kontaktowa może być używana w systemie
- **WWW** (domyślnie ukryta) – strona WWW osoby kontaktowej

Kod	Imię	Nazwisko	Powiązanie z kontrahe...	Opiekun	Przypisani kontrahenci	Aktywna
dec	dec	dec	dec	dec	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
▶ Alicja Kowal	Alicja	Kowal		admin	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Lista osób kontaktowych

# Definiowanie osoby kontaktowej

Aby dodać nową osobę kontaktową do systemu, należy wybrać przycisk [**Dodaj**] znajdujący się w panelu ergonomicznym lub w menu głównym nad [listą osób kontaktowych](#). Wówczas wyświetli się formularz nowo tworzonej osoby kontaktowej podzielony na zakładki: *Ogólne*, *Dane CRM*, *Atrybuty* i *Załączniki*.

## Zakładka *Ogólne*

Zakładka *Ogólne* zawiera następujące pola i parametry uzupełniane przez użytkownika:

- **Kod** – pole obowiązkowe, jego wypełnienie wystarczy, aby móc zapisać osobę kontaktową w systemie
- **Tytuł** – lista rozwijana, zawiera dwie predefiniowane wartości *Pan* i *Pani*. Użytkownik ma możliwość definiowania nowych tytułów [słownika uniwersalnym](#) *Ogólne* → *Tytuły*.
- **Tytuł naukowy** – lista rozwijana, zawiera dwie predefiniowane wartości *Dr* i *Prof*. Użytkownik ma możliwość definiowania nowych tytułów naukowych w słowniku uniwersalnym *Ogólne* → *Tytuły naukowe*.
- **Data urodzenia**
- **WWW**
- **Aktywny**

Sekcja *Adresy* umożliwia dodawanie adresów osoby kontaktowej. Dostępne typy adresów to:

- **Główny**
- **Dostawy**
- **Oddziału**
- **Korespondencyjny**
- **Faktury**
- **Zamieszkania**

Na liście adresów znajdują się wygenerowany domyślny adres typu *Główny*, który może być dowolnie edytowany przez użytkownika, jednak nie może zostać usunięty. Użytkownik może dodać dowolną liczbę adresów osoby kontaktowej, ale tylko jeden adres z każdego typu może być oznaczony jako domyślny. Zaznaczenie parametru *Aktywny* przy adresie powoduje, że może on być używany w innych miejscach systemu. Adresy mogą być dezaktywowane (archiwizowane) poprzez odznaczenie parametru *Aktywny*. Adres oznaczony jako domyślny dla typu głównego nie może zostać dezaktywowany ani usunięty. Nie można usuwać także adresów, które już zostały użyte w systemie (np. na dokumencie).

Uwaga

Dezaktywacja adresu jest nieodwracalna.

Podzakładka *Dane kontaktowe* zawiera dane kontaktowe osoby kontaktowej (np. numer telefonu, e-mail, komunikator) i umożliwia ich dodawanie. dla każdego adresu z osobna.

Podzakładka *Zgody na przetwarzanie danych* – zawiera listę zgód na przetwarzanie danych osobowych osoby kontaktowej i umożliwia ich dodawanie. Zgody na przetwarzanie danych osobowych zostały szczegółowo opisane w artykule [Rejestr zgód.](#)

The screenshot shows a CRM form for a contact person. The 'Ogólne' tab is active, displaying fields for 'Kod' (Alija Kowal), 'Tytuł' (Tytuł naukowy), 'Imię' (Alija), 'Nazwisko' (Kowal), 'Data urodzenia', and 'WWW'. Below these is the 'Adresy' section, which includes a table of addresses. The table has columns for ID, Typ adresu, Kod, Nazwa, Adres, Domyślny, and Aktywny. One address is listed with ID 104, Typ adresu 'Główny', and both 'Domyślny' and 'Aktywny' checkboxes checked. At the bottom, there are tabs for 'Dane kontaktowe', 'Zgody na przetwarzanie danych os.', and 'Opis'. The 'Dane kontaktowe' tab is active, showing fields for 'Typ adresu' (Główny), 'Kraj' (Polska), 'Ulica', 'Nr domu', 'Nr mieszkania', 'Miasto', 'Kod pocztowy', 'Pocztą', 'Gmina', and 'Powiat'. A table for contact data is also visible, with columns for ID, Typ, Numer, Data arch..., Domyślny, Aktywny, and Uwagi.

ID	Typ adresu	Kod	Nazwa	Adres	Domyślny	Aktywny
104	Główny				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Zakładka **Ogólne** formularza osoby kontaktowej

## Zakładka *Dane CRM*

Zakładka *Dane CRM* zawiera następujące pola:

- **Rodzaj** – lista rozwijana, zawiera predefiniowane wartości: *Kontrahent*, *Partner*, *Potencjalny klient*, *Prospekt*. Użytkownik ma możliwość definiowania nowych rodzajów w słowniku uniwersalnym *CRM* → *Rodzaj*.
- **Opiekun** – pole umożliwiające wskazanie opiekuna handlowego dla osoby kontaktowej spośród dostępnych w systemie kontrahentów lub pracowników
- **Branża** – lista rozwijana umożliwiająca wskazanie branży działalności osoby kontaktowej. Użytkownik ma możliwość definiowania nowych branż w słowniku uniwersalnym *CRM* → *Branże*.
- **PKD (Polska klasyfikacja działalności)** – wpisanie odpowiedniego numeru PKD spowoduje wybranie odpowiadającej mu działalności w polu *Branża*
- **Źródło** – lista rozwijana umożliwiająca wskazanie sposobu, w jaki udało się pozyskać osobę kontaktową. Użytkownik ma możliwość definiowania nowych źródeł w słowniku uniwersalnym *CRM* → *Źródło pochodzenia*.
- **Status** – lista rozwijana umożliwiająca wskazanie statusu możliwości dla osoby kontaktowej. Użytkownik ma możliwość definiowania nowych statusów w słowniku uniwersalnym *CRM* → *Status możliwości*.

Sekcja *Lista kontrahentów* umożliwia wskazywanie kontrahentów, z którymi dana osoba kontaktowa jest powiązana oraz wybór rodzaju tego powiązania w zależności od statusu kontrahenta.

Ogólne **Dane CRM** Atrybuty Załączniki Historia zmian

Rodzaj osoby

Rodzaj:

Opiekun: admin admin  ...

Informacje podstawowe

Branża:  PKD:

Źródło:

Status:

Notatki:

Lista kontrahentów

Przeciągnij nagłówek kolumny tutaj, aby pogrupować po tej kolumnie.

Kod	Nazwa	Status kontrahenta	Powiązanie z kontrahent...	Aktywny	Domyślny
bc	bc	=	=	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
+	Dominika Pawłowska	Dominika Pawłowska	Podmiot gospodarczy	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Edytuj filtr

Zakładka **Dane CRM** formularza osoby kontaktowej

## Pozostałe zakładki

Zakładki *Atrybuty*, *Załączniki* oraz *Historia zmian* zostały szczegółowo opisane w artykule [Zakładka Kody Rabatowe, Opis analityczny, Atrybuty, Załączniki i Historia zmian.](#)