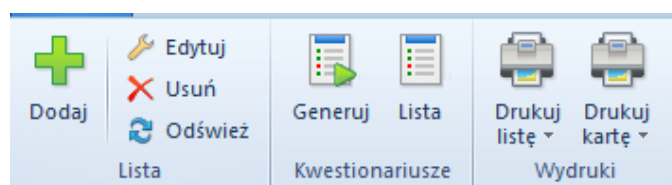


Lista osób kontaktowych

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

System Główne Sprzedaż Zakup Magazyn CRM Finanse Księgowość Środki trwałe BSC Raport Przeszukaj cały system

Dodaj Edytuj Usun Odśwież Lista Generuj Lista Drukuj listę Drukuj kartę Wydruki

Osoby kontaktowe

Przeciągnij nagłówki kolumny tutaj, aby pogrupować po tej kolumnie.

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

Lista osób kontaktowych