

Dodawanie lub edycja adresu [kontrahenta](#) możliwe jest:

- z poziomu okna [Szczegóły kontrahenta biznesowego/detalicznego](#) , zakładki Adresy
- z poziomu okna [Edycja kontrahenta biznesowego/detalicznego](#), zakładki Adresy

W oknie [Edycja kontrahenta biznesowego/detalicznego](#), na zakładce [Adresy](#):

- prezentowany jest domyślny adres typu *Główny*
- wyświetlana jest lista pozostałych adresów. W zależności od typu, adresy oznaczone są odpowiednimi ikonami.

W oknie [Dodaj adres/Edycja adresu](#) oraz dla domyślnego adresu na zakładce [Adresy](#) prezentowane są pola:

- **Typ adresu** – umożliwia wybranie jednej z opcji: *Główny*, *Korespondencyjny*, *Zamieszkania*, *Dostawy*, *Faktury*, *Oddziału*. Nie dotyczy domyślnego adresu, który zawsze jest typu *Główny*.
- **Kraj**
- **Kod pocztowy**
- **Miasto**
- **Lokalna nazwa**
- **Ulica**
- **Numer domu**
- **Uzupełnienie adresu 1**
- **Uzupełnienie adresu 2**
- **Telefon** – nie jest widoczny dla domyślnego adresu z poziomu zakładki [Adresy](#), ponieważ jest prezentowany na zakładce [Szczegóły kontrahenta](#)
- **Adres e-mail** – nie jest widoczny dla domyślnego adresu z poziomu zakładki [Adresy](#), ponieważ jest prezentowany na zakładce [Szczegóły kontrahenta](#)
- **Zgody** – dotyczące kanału komunikacji

Oraz domyślnie ukryte pola:

- **Typ adresu**
- **Nr mieszkania**
- **Gmina**
- **Powiat**
- **Poczta**
- **Województwo**