

Z poziomu okna [Szczegóły kontrahenta biznesowego/detalicznego](#), zakładki *Członkowie rodziny/Osoby kontaktowe* (w zależności od typu kontrahenta) lub okna Edycja kontrahenta detalicznego/biznesowego (sekcja domyślnie ukryta) istnieje możliwość:

- Podejrzenia szczegółów danych członka rodziny/osoby kontaktowej
- Edycji danych (w tym zgód) członka rodziny/osoby kontaktowej
- Dodania nowego członka rodziny/osoby kontaktowej

W oknie dodawania/edycji członka rodziny/osoby kontaktowej prezentowane są pola:

- **Tytuł**
- **Imię** – domyślnie obowiązkowe
- **Nazwisko** – domyślnie obowiązkowe
- **Typ relacji** – umożliwia wybranie jednej z opcji zdefiniowanych w systemie ERP (przykładowo: *Ojciec, Matka, Syn, Córka*). Dotyczy członka rodziny.
- **Stanowisko** – umożliwia wybranie jednej z opcji zdefiniowanych w systemie ERP (przykładowo: *Administrator, Dyrektor, Pracownik, Menadżer*). Dotyczy osoby kontaktowej.
- **Data urodzenia** –zawiera pola: *Dzień, Miesiąc* (z możliwością wyboru z listy rozwijalnej), *Rok*. Dotyczy członka rodziny.
- **Telefon**
- **Adres e-mail**
- **Zgody**

Z poziomu okna *Edycja członka rodziny/osoby kontaktowej* możliwe jest również usunięcie osoby kontaktowej/członka rodziny.