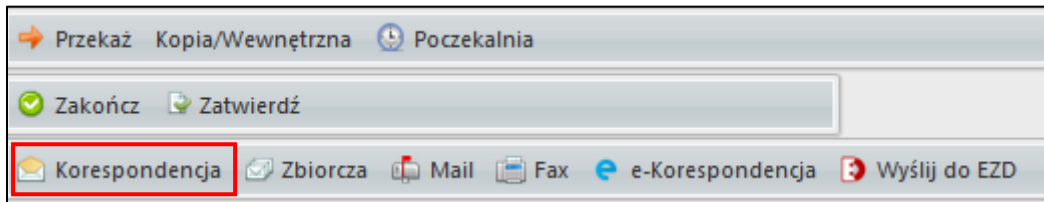
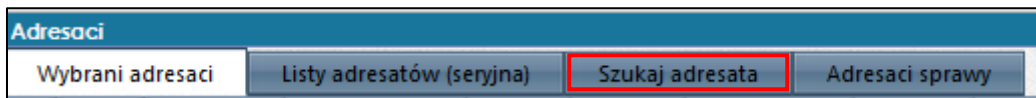


Aby dodać adresata w należy:

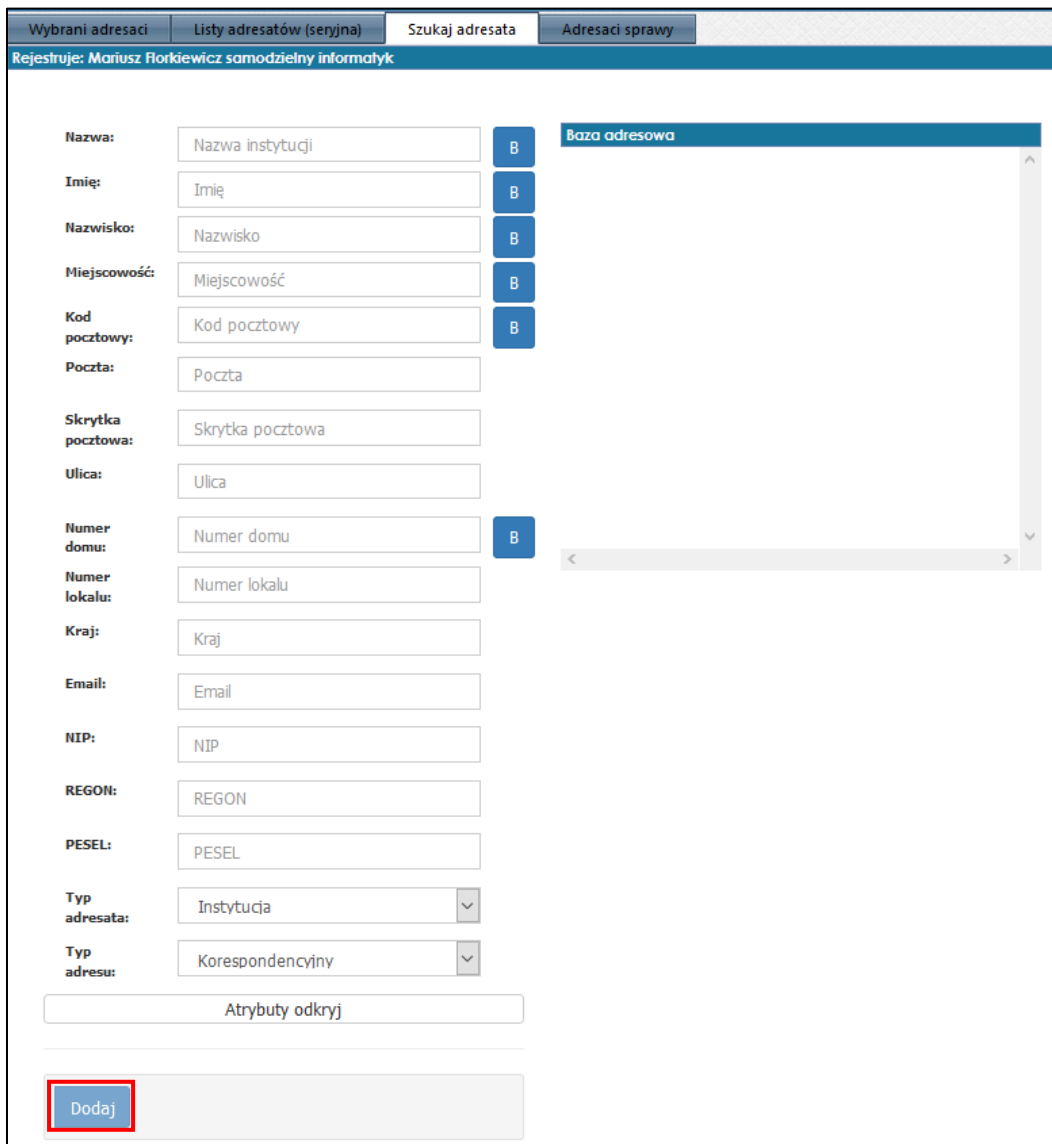
Przejsć do koszulki/sprawy, z której chcemy wysłać korespondencje, a następnie wybieramy „Korespondencja”:



Następnie przechodzimy w zakładkę „Szukaj adresata”:



Wpisujemy dane adresata w odpowiednich miejscach. Jeśli system nie wyszukał adresata klikamy dodaj:



Wybrani adresaci   Listy adresatów (seryjna)   Szukaj adresata   Adresaci sprawy

Rejestruje: Mariusz Florkewicz samodzielny informatyk

Nazwa: Nazwa instytucji B

Imię: Imię B

Nazwisko: Nazwisko B

Miejscowość: Miejscowość B

Kod pocztowy: Kod pocztowy B

Poczta: Poczta

Skrytka pocztowa: Skrytka pocztowa

Ulica: Ulica

Numer domu: Numer domu B

Numer lokalu: Numer lokalu

Kraj: Kraj

Email: Email

NIP: NIP

REGON: REGON

PESEL: PESEL

Typ adresata: Instytucja

Typ adresu: Korespondencyjny

Atrybuty odkryj

Dodaj

Jeśli przycisk „Dodaj” jest nie widoczny należy wyczyścić cache przeglądarki.