

Vnos naziva stika

Zadnja sprememba 18/12/2024 1:03 pm CET

V meniju **Šifranti** > **Nazivi stikov** določimo poljubne nazive, katere izbiramo pri **vnosu stika** pri posamezni stranki. Ti nazivi niso izpisani na dokumentih.

V meniju **Šifranti** > **Nazivi stikov** lahko:

- vnašamo nove nazive stikov,
- urejamo naziv stikov in
- brišemo naziv stikov.

Nazivi stikov

X Zapri

+ Nov Najdi

Naziv
Direktor
Druga
Računovodja

Vnos naziva stika

- 1 V meniju **Šifranti** izberemo **Nazivi stikov**,
- 2 kliknemo **Nov**,
- 3 vnesemo **Naziv stika**, na primer Direktor,
- 4 kliknemo **Shrani**. Če dodajamo več stikov, izberemo **Shrani in nov**.

Urejanje naziva stika

- 1 V meniju **Šifranti** > **Nazivi stikov** kliknemo na naziv stika, ki ga želimo urediti,
- 2 kliknemo **Uredi**,
- 3 uredimo naziv stika,
- 4 podatke **shranimo**.

Brisanje naziva stika

- 1 V meniju **Šifranti** > **Nazivi stikov** kliknemo na naziv stika, ki ga želimo izbrisati,
- 2 kliknemo **Briši**,
- 3 program izbriše naziv stika.

