Person hinzufügen

Im Fenster Person hinzufügen legen Sie schnell eine neue Adresse an, zum Beispiel direkt aus einem Beleg. Neben Firma, Anrede, Titel, Vorname und Nachname, Strasse, PLZ, Ort und Land können Sie auch Adresszusatz, Briefanrede, die Kommunikationsdaten (Telefon, Fax, Mobil, eMail), die Option erhält Newsletter und die Finanzdaten (Zahlungsweise, Zahlungsziel, Skonto, USt-Id-Nr., Land für USt.) erfassen. Personendaten wie Geburtsort, Familienstand, Beruf, Ausbildung und Personalausweis sind ebenfalls möglich. Alle Angaben ergänzen Sie später in der Adressverwaltung.

Lesen Sie weiter im nächsten Abschnitt: Adresse bearbeiten (Popover)