

# Editace (založení nové) osoby



## Tip

Pokud již máte zpracovaný seznam osob z jiných systémů a nechcete vkládat data do systému ručně, využijte nabídku importů dat, které jsou součástí systému **TechIS**, více viz kapitola [Uživatelské importy](#).

[Editace \(založení nového\)](#) záznamu [osoby](#) probíhá výhradně na formuláři [Osoba](#) (viz snímek níže).

V [navigaci](#) zvolte sekci **Kontakty a účetnictví | Osoby**. Poté ze seznamu vyberte požadovaný záznam a **dvojklikem** vyvolejte formulář [Osoba](#).

Zobrazí se formulář pro editaci záznamu osoby. Bližší popis jednotlivých polí formuláře je možné najít v kapitole [Struktura formuláře osoby](#).