

5.5 UREJANJE OSEBNEGA IMENIKA

V osebnem imeniku shranjujemo e-naslove oseb, s katerimi sodelujemo.

Postopek

1. Izberemo metodo **Sistem / Nastavitve / Osebni imenik**.
Odpri se okno **Urejevalnik osebnega imenika**. Seznam vključuje e-naslove, ki smo jih že dodali v osebni imenik. Na desni strani okna so gumbi, ki omogočajo dodajanje, spreminjanje ali odstranjevanje e-naslovov.
2. Da bi lahko **dodali** nov e-naslov, kliknemo gumb **Dodaj** (gl. pogl. 5.5.1).
3. Da bi lahko **spremenili** posamezni e-naslov, ga v seznamu označimo in kliknemo gumb **Uredi** (gl. pogl. 5.5.1).
4. Če pa želimo **odstraniti** posamezni e-naslov, ga v seznamu označimo in kliknemo gumb **Odstrani**. Odpri se okno **Potrdi** z vprašanjem "Ali res želite odstraniti?". Kliknemo **Da**. Okno se zapre, e-naslov pa se zbrše iz seznama e-naslovov v osebnem imeniku.
5. Kliknemo gumb **V redu**.

5.5.1 Dodajanje in spreminjanje e-naslova

Postopek

1. V okno **Urejevalnik zapisa** vpišemo nov e-naslov prejemnika in ga opišemo ali pa obstoječi naslov spremenimo.
2. Kliknemo gumb **V redu**.

E-naslov se doda v skupino Za – glavni naslovniki ali pa se spremeni.