

Ogólne, karta

Wyświetla ogólne informacje o wybranym użytkowniku. W celu zaadresowania wiadomości do tego użytkownika używa się następujących przycisków.

Do/DW/UDW

Dodaje nazwę w odpowiednim polu adresu wiadomości podczas jej redagowania.

Osobista książka adresowa/Dodaj do

Jeśli przycisk jest dostępny, dodaje nazwę do osobistej książki adresowej lub aktywnej listy użytkowników.

<< (Poprzedni)

Wyświetla poprzednią pozycję listy adresów.

>> (Następny)

Wyświetla następną pozycję listy adresów.

Organizacja, karta

Wyświetla informacje o menedżerze użytkownika i o współpracownikach użytkownika.

Menedżer

Wyświetla nazwę menedżera użytkownika.

Bezpośrednie raporty

Wyświetla listę wszystkich osób składających raporty użytkownikowi.

Do/DW/UDW

Dodaje nazwę w odpowiednim polu adresu wiadomości podczas jej redagowania.

Osobista książka adresowa/Dodaj do

Jeśli przycisk jest dostępny, dodaje nazwę do osobistej książki adresowej lub aktywnej listy użytkowników.

<< (Poprzedni)

Wyświetla poprzednią pozycję listy adresów.

>> (Następny)

Wyświetla następną pozycję listy adresów.

Telefon/Notatki, karta

Wyświetla różnego rodzaju numery telefoniczne danego użytkownika oraz notatki dotyczące tego użytkownika. W celu zaadresowania wiadomości do użytkownika używa się następujących przycisków.

Do/DW/UDW

Dodaje nazwę w odpowiednim polu adresu wiadomości podczas jej redagowania.

Osobista książka adresowa/Dodaj do

Jeśli przycisk jest dostępny, dodaje nazwę do osobistej książki adresowej lub aktywnej listy użytkowników.

<< (Poprzedni)

Wyświetla poprzednią pozycję listy adresów.

>> (Następny)

Wyświetla następną pozycję listy adresów.

Członek, karta

Wyświetla listy dystrybucyjne, których członkiem jest wybrana nazwa.

Członkostwo listy dystrybucyjnej

Wyświetla wszystkie listy dystrybucyjne, których członkiem jest wybrana nazwa.

Do/DW/UDW

Dodaje nazwę w odpowiednim polu adresu wiadomości podczas jej redagowania.

Osobista książka adresowa/Dodaj do

Jeśli przycisk jest dostępny, dodaje nazwę do osobistej książki adresowej lub aktywnej listy użytkowników.

<< (Poprzedni)

Wyświetla poprzednią pozycję listy adresów.

>> (Następny)

Wyświetla następną pozycję listy adresów.

Adresy e-mail, karta

Wyświetla informacje o adresach e-mail, których można używać w celu dotarcia do danego użytkownika.

Adresy e-mail

Wyświetla listę wszystkich adresów e-mail, których można użyć w celu dotarcia do nazwy wybranej z listy adresów.

Do/DW/UDW

Dodaje nazwę w odpowiednim polu adresu wiadomości podczas jej redagowania.

Osobista książka adresowa/Dodaj do

Jeśli przycisk jest dostępny, dodaje nazwę do osobistej książki adresowej lub aktywnej listy użytkowników.

<< (Poprzedni)

Wyświetla poprzednią pozycję listy adresów.

>> (Następny)

Wyświetla następną pozycję listy adresów.

