

OPRETTE NYT KONTOR

Du kan oprette en organisationsstruktur ved at oprette nye kontorer. Det gør du via Fakturaadministrationsdelen.

Vælg Faktura- administration	Vælg Fakturaadministrationsmodulet un- der Administrations-ikonet.	Administration Rapporter
Vælg Kontor og- brugere	Klik på ikonet Kontor og Brugere under Brugeropsætning og –indstillinger.	Kontor og brugere Administrer jeres site, jeres brugere og hierarki.
Vælg Kontor & Brugere	Vælg fanebladet "Kontor & brugere".	Styrelsen Drift Kontor & nugere Detaijer Beløbsgrænser Filtrering Brugere
Opret nyt kontor	Klik på "Ny" for at oprette et nyt kontor. Udfyld Navn og unik HR-nøgle, for at sikre korrekt integration mellem indkøb og faktura,	Kontorer Image: Signal state stat
Gem	Afslut med at klikke på "Gem".	C (Im