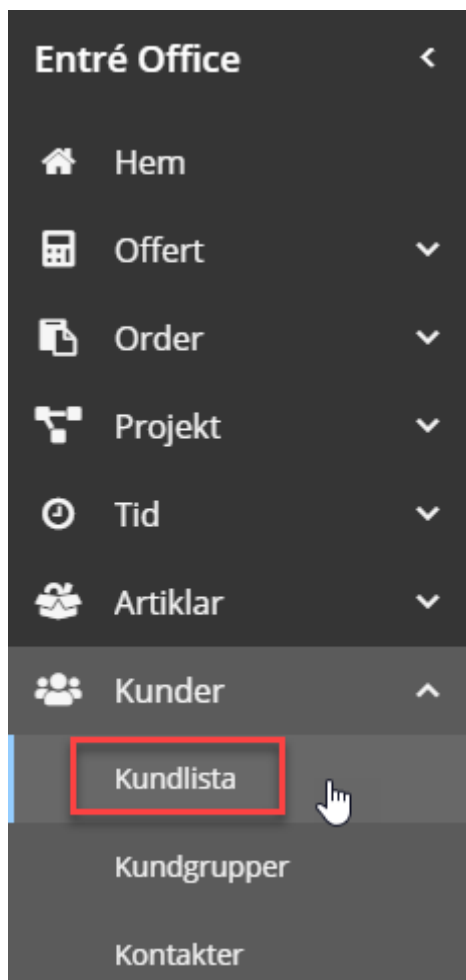


Hur skapar man en ny kund?



Entré Office har en meny i vänsterkant.

- **Klicka på pilen** i ovankant i den gråa marginalen på vänster sida för att få fram menyn.

Kundregistret hittar du enligt menybilden till vänster.

Kunder → Kundlista

Klicka på **plustecknet** i menyraden för att lägga till ny kund.



Fyll i **kundens uppgifter**.

Spara ändringar genom att klicka på spara i högra hörn.

Kunder

Lägg Till Redigera Ta

Kundnummer

Lägg till

Kunder

Kundnummer
1128

Kundens namn

Adress

Adressrad 2

Postnummer

Postadress

AVBRYT SPARA

« < 2 / 5 > »