



JÄRJESTELMÄ

SISÄLLYSLUETTELO

| | |
|-------------------------|---|
| 1 Yrityksen tiedot..... | 3 |
| 2 Käyttäjän luonti..... | 4 |

1 YRITYKSEN TIEDOT

Voit muokata oman yrityksesi tietoja haluttaessa, tuplaklikkauksella tai "Muuta" -painikkeen avulla.

| Yrityksen tiedot | | | | | |
|------------------|------------------|------------------|------------------|----------|------|
| MUUTA | LATAA TIEDOSTO | ... LISÄVALINNAT | | | |
| Nimi | Katuosoite | Postinumero | Postitoimipaikka | BIC | Y.. |
| Pajadata Oy | Tohlopinranta 31 | 33270 | TAMPERE | DABAFIHH | <... |

Tällä sivulla olevat tiedot tulevat mukaan laskulle, joten suositellaan pitämään ne ajan tasalla sekä siisteinä.

| Muuta | | | |
|-------------|------------------------|----------------------|------------------------|
| Nimi | Pajadata Oy | Katuosoite | Tohlopinranta 31 |
| Postinumero | 33270 TAMPERE | Postitoimipaikka | TAMPERE |
| ALV-numero | FI09813921 | Y-tunnus | 0981392-1 |
| Puhelin | 0207 434 450 | Yrityksen pankkitili | FI43 4321 4321 4321 43 |
| Sähköposti | officetuki@pajadata.fi | Kotisivut | www.pajadata.fi |
| Pankkitili | FI43 4321 4321 4321 43 | BIC | DABAFIHH |

Voit myös kirjoittaa jokaiselle laskulle tulevan tekstin "Laskun teksti" -kenttään. "Yrityksen esittely" -kenttä täyttää Tarjoukselle muodostuvan esittelytekstin.

Laskun teksti

Laskun teksti

Kotipaikka
TAMPERE

Yrityksen esittely

Pajadata Oy on vuonna 1994 perustettu ohjelmistotalo. Tarjoamme kokonaisvaltaiset ohjelmistoratkaisut rakentamisen ja talotekniikan ammattilaisille.

Palvelua Suomen laajuisesti, taustalla vahva pohjoismainen konserni
Toimistomme sijaitsevat Tampereella sekä Helsingissä, ja toimialueemme on koko Suomi. Asiakkaina meillä on tällä hetkellä

PERUUTA
TALLENNA

2 KÄYTTÄJÄN LUONTI

Voit helposti luoda uuden käyttäjän kohdasta **Järjestelmä** ⇒ **Käyttäjä**.

1. Paina "Lisää" -nappia ja täytä tarvittavat tiedot.
 - Käyttäjätunnuksen kuuluu olla sähköpostiosoitteen muodossa, esim. etunimi.sukunimi@oma-firma.fi.
 - Tämän ei tarvitse olla oikea sähköposti.
2. Oikeudet lisätään oikeasta laidasta.
 - Entré Office Tilaus: Oikeus luoda/muokkaa tilauksia (puhelimessa tai verkkosivulla).
 - Entré Office Aika: Oikeus luoda/muokkaa aikamerkintöjä (puhelimessa tai verkkosivulla).
 - Entré Office Työnjohtaja: Oikeus nähdä kaikki Tilaukset sekä lisätä/poistaa osallisia.
3. Voit haluttaessa myös antaa uudelle käyttäjälle Pääkäyttäjä oikeuden ala-laidasta (kaikki mahdolliset oikeudet).
4. Paina lopuksi "Tallenna".
5. Tunnukset tulevat käyttöön välittömästi.

Käyttäjät ✕

Käyttäjätunnus: / Sähköposti* Entré Office Tilaus

_____ Entré Office Aika

Nimi* Entré Office Työnjohtaja

Salasana*

Vahvista salasana*

Pääkäyttäjä