

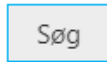
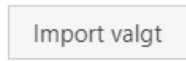


Opret virksomhedskontakt

Denne vejledning beskriver, hvordan du opretter en virksomhed med CVR som kontakt i Workzone. Når en virksomhed er oprettet med CVR i Workzone, kan du bruge SmartPost til at sende dokumenter til virksomhedens e-Boks. Bemærk, kun danske virksomheder har e-Boks.

Workzone sikrer, at der ikke oprettes flere virksomhedskontakter med samme CVR.

| Fase | Forklaring | Navigation |
|-----------------------------|--|---|
| Opret kontakt | Åbn Workzone Vælg Kontakt -> Virksomhed (med CVR) |  |
| Importer kontakt | Tryk på den lille krøllede pil i feltet ID for at importere virksomhedens oplysninger. Pilen er i højre side af feltet. |  |
| Søg efter kontakt | Søg efter virksomheden. Indtast enten: ID = virksomhedens CVR eller Navn = søgeord f.eks. 'Aarhus Universitet' Tryk Søg |  |
| Importer oplysninger | Marker den virksomhed, du ønsker at importere og tryk på Import valgt . Herefter er virksomheden oprettet som kontakt og kan sættes som part på sager. Hvis virksomheden allerede er oprettet som kontakt i Workzone, vil du få vist den eksisterende kontakten. Der bliver ikke oprettet flere af samme kontakt. |  |