

Dove inserire i dati legali ed il logo della struttura

Descrizione

Per inserire i dati legali ed il logo della struttura, dovete accedere come amministratore e cliccare sul menù a sinistra “Fatturazione” e poi su “Impostazioni”.



Novità



Bacheca

I



Comunicazioni



Eventi



L



Bambini



R



Educatori



S



Sezioni



Automazioni



T



Impostazioni



P

C



Fatturazione



Elenco Documenti

Nuovo Documento

Elenco Prodotti

Nuovo Prodotto

Impostazioni

Dopo aver cliccato su “Impostazioni” vi si aprirà una schermata dove potrete inserire tutti i dati legali ed il logo: Logo, Ragione Sociale, Sede Legale e tutti i campi di quello che volete inserire.