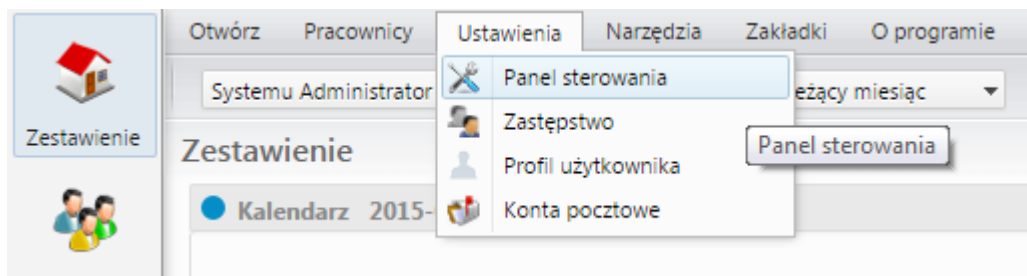


## Ustawienie, zmiana danych firmowych.

Aby zmodyfikować, wprowadzić nowe dane należy rozwinąć zakładkę *Ustawienia* wybrać *Panel sterowania* > *Dane podmiotu* (Rys.1),(Rys.2)

**Uwaga!** Operacja może być wykonana tylko przez użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia w systemie eDokumenty.

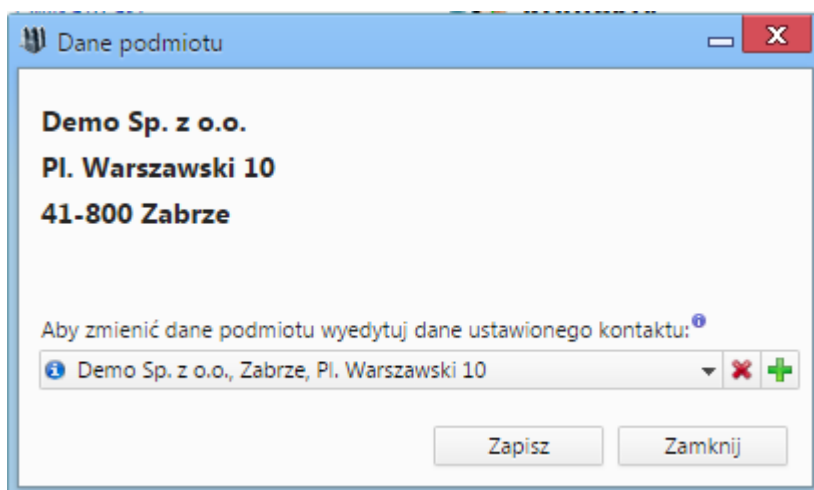


(Rys.1)



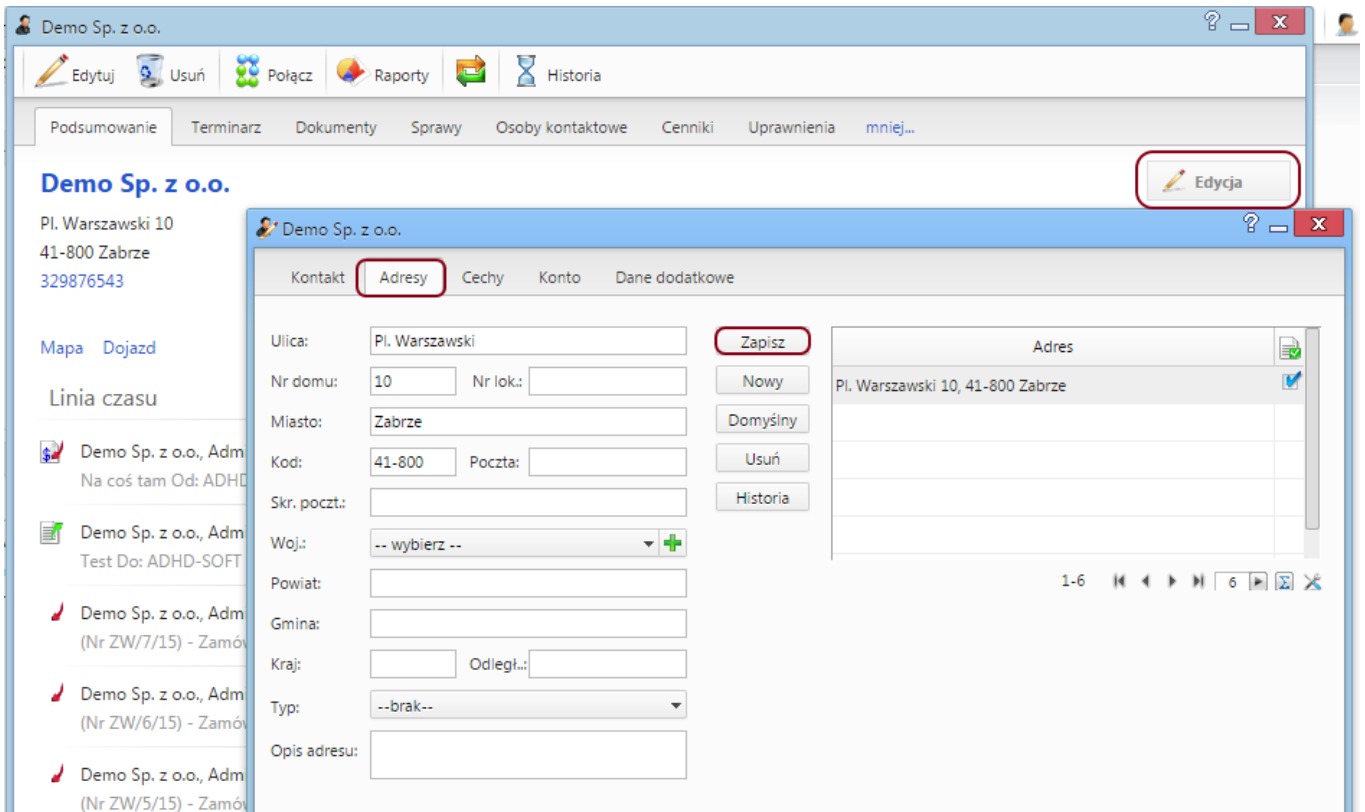
(Rys.2)

Klikając w przycisk (i) otworzą nam się dane firmy.

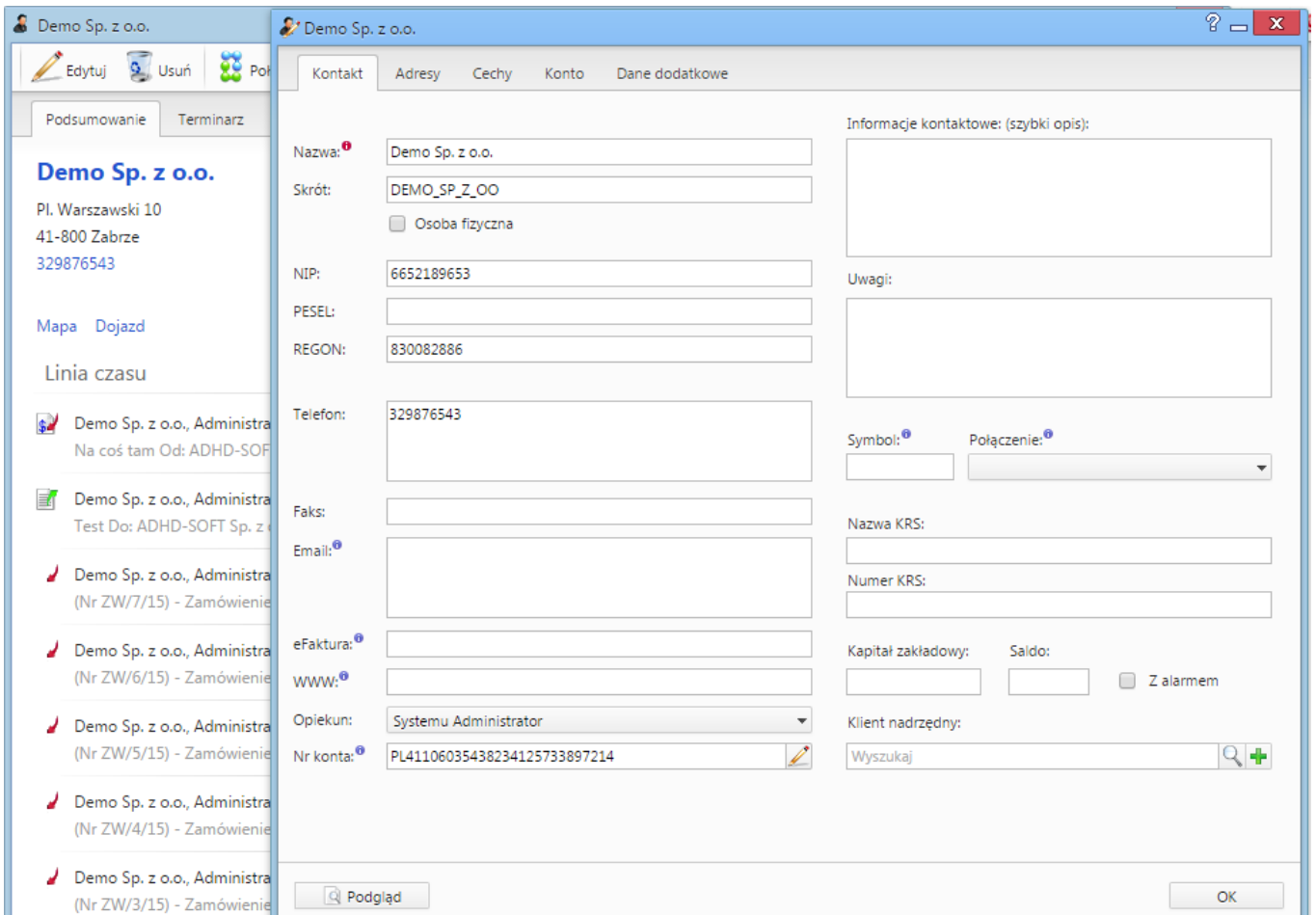


(Rys.3)

Na zakładce adres możemy zmodyfikować wszelkie dane związane z adresem. Po modyfikacji należy nowe dane zapisać przyciskiem (*Zapisz*)



(Rys.4)



(Rys.5)