



ALL MANAGER
The key to your business success

Nemetschek Romania Sales & Support SRL
București, Iancu Capitanu 27
Tel.: 021 253 25 80
office@nemetschek.ro
www.all-manager.ro

Tutorial – Cum se introduce o persoana in All Manager?

Etape:

1. Meniu – Persoane – Lista persoane.
Se va deschide lista cu “Persoane”.
2. Se va accesa iconita “Adaugare persoana”.
Se completeaza toate campurile aferente acestei ferestre (campurile marcate cu culoarea rosie sunt obligatorii)
3. Se apasa butonul OK pentru salvarea datelor completate.