

Uppdatera navigering och lås rapporten

Längst upp till höger på varje rapport finns länkar till tidigare rapporter. **Efter publicering** ska detta uppdateras.

1. I content: högerklicka på högsta noden (kundnamn).
2. Välj report lists och sedan år. Om året inte finns kan du skapa ett nytt år.
3. Välj add content för att lägga till en ny rapport.
4. Om rapporten har två språk använd "Report in content" och välj rapportnoden. Om osäker titta på tidigare rapporter.

Om rapporten endast är på ett språk ska direktlänkar läggas in eller om man vill länka till extern länkar eller PDF-filer.

5. Meddela er KAM att ni är färdiga och sedan låses rapporten så att inga ändringar görs av misstag.

