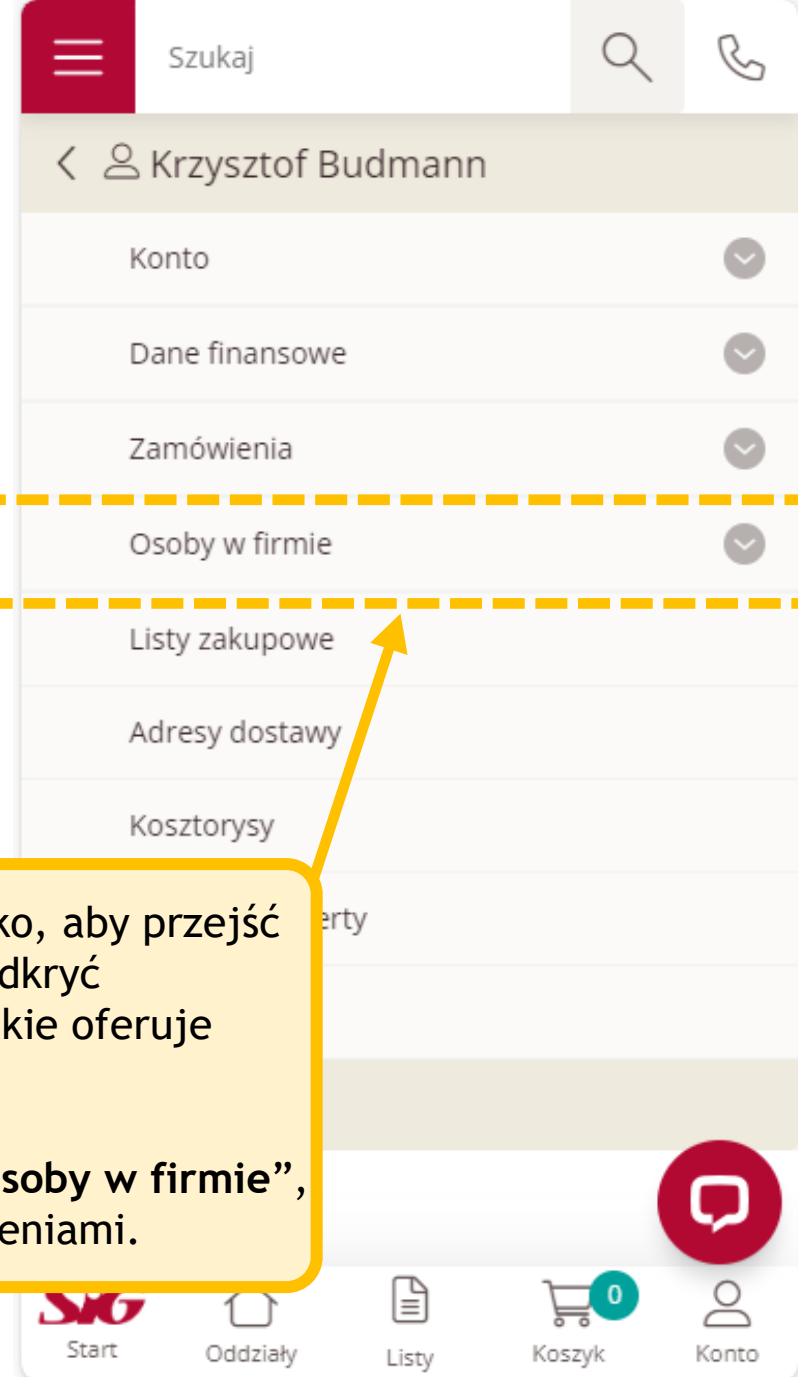
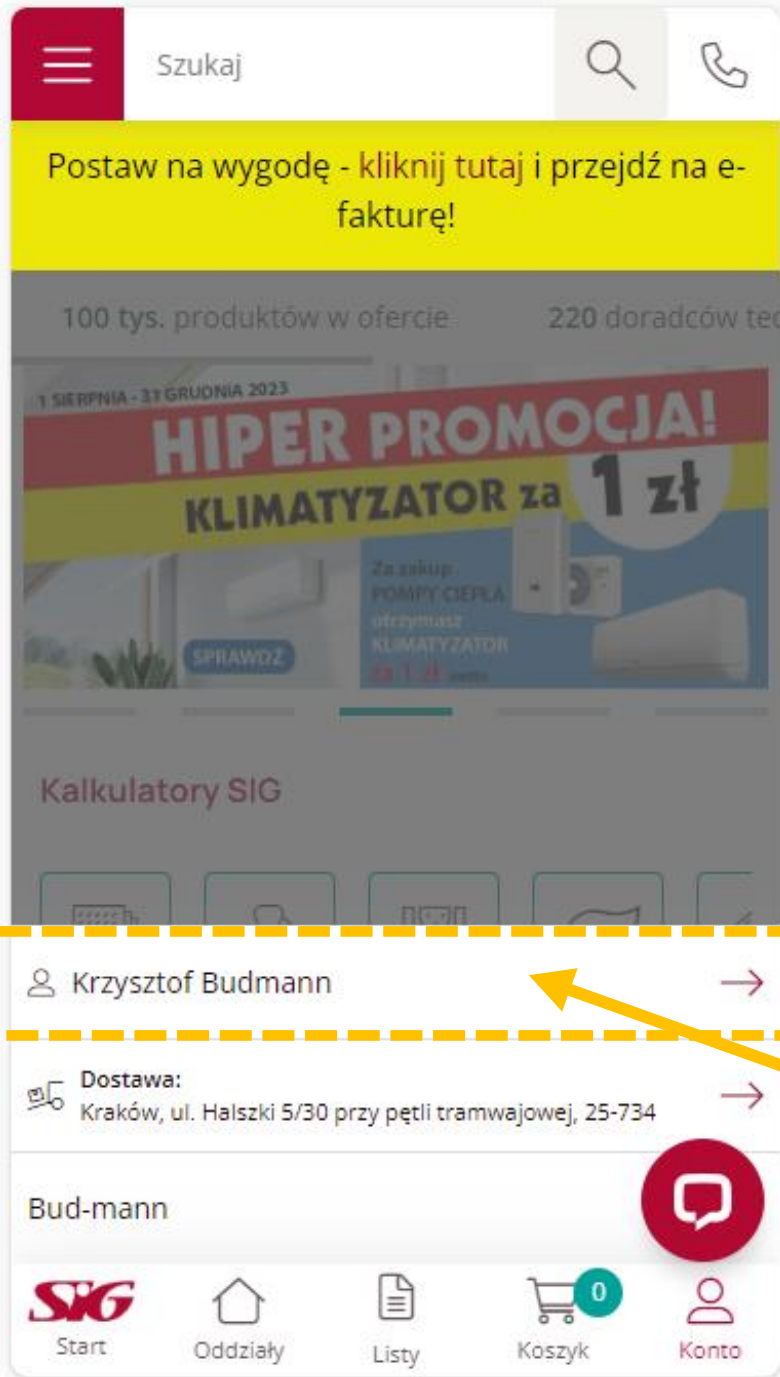




Widok po zalogowaniu się użytkownika na konto SIG.pl na urządzeniu mobilnym.

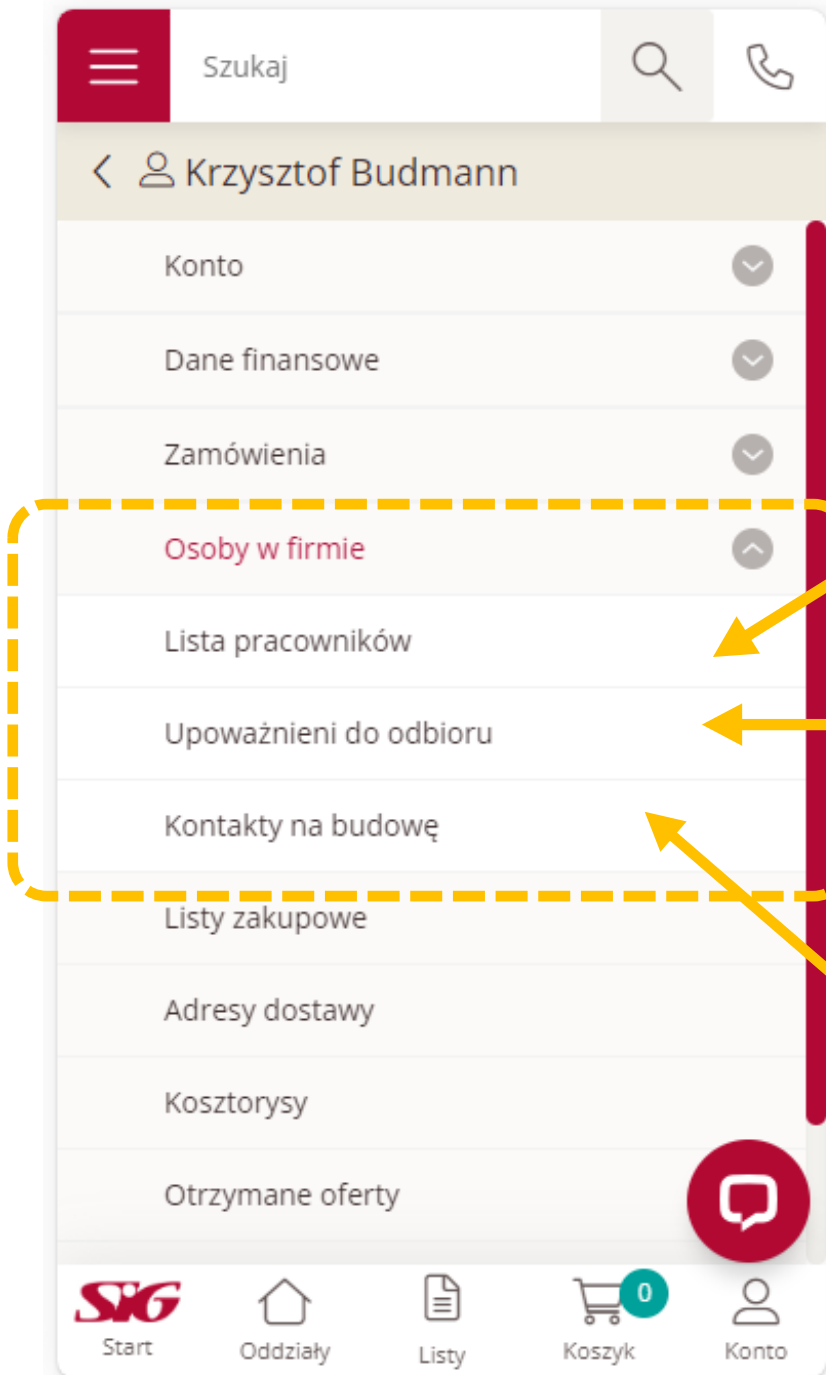
Wejdź na stronę SIG.pl i zaloguj się na swoje konto.

Kliknij na ikonę „Konto” na swoim urządzeniu - aby dodać kontakty na budowę.



Kliknij na swoje imię i nazwisko, aby przejść do panelu klienta i odkryć pełną gamę możliwości, jakie oferuje Twoje konto.

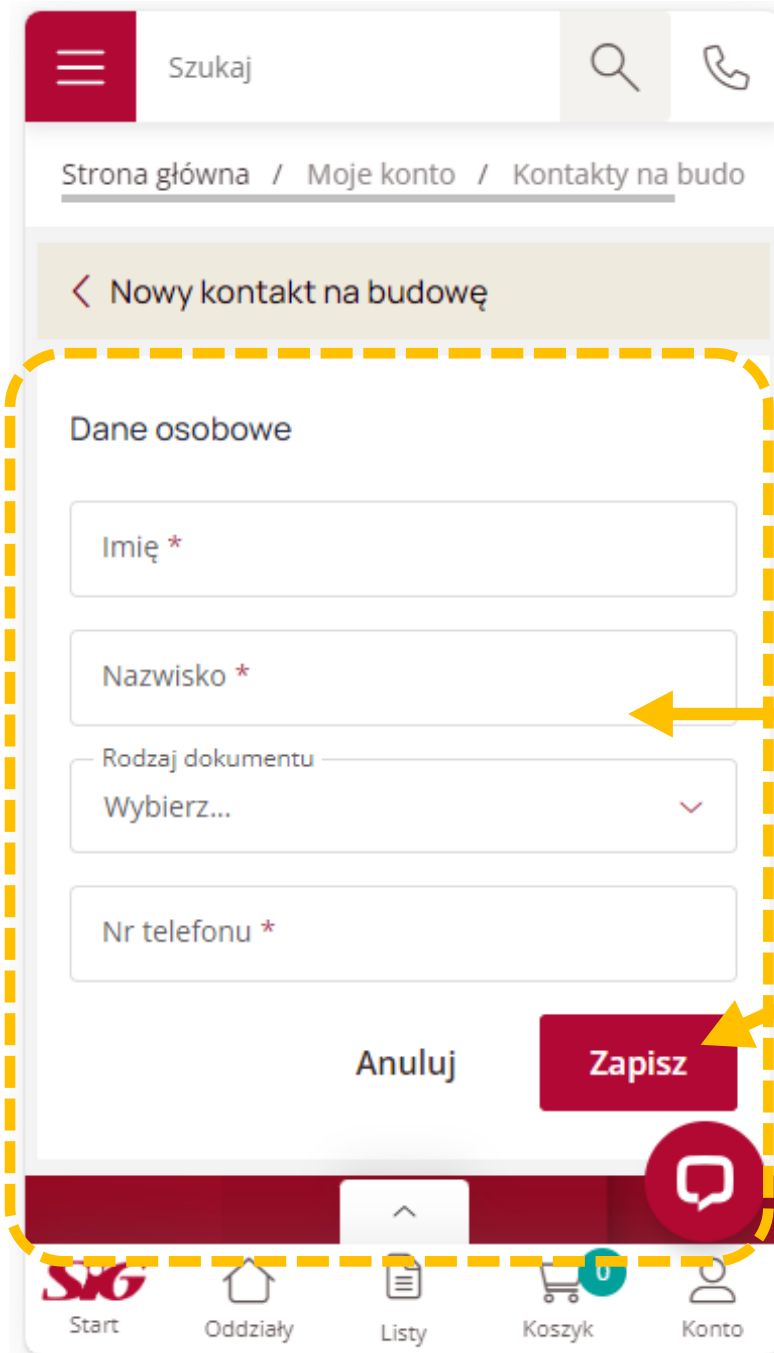
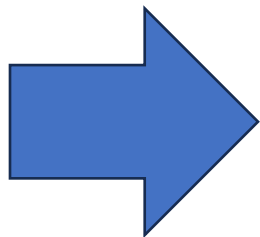
Następnie odwiedź zakładkę „Osoby w firmie”, aby zarządzać uprawnieniami.

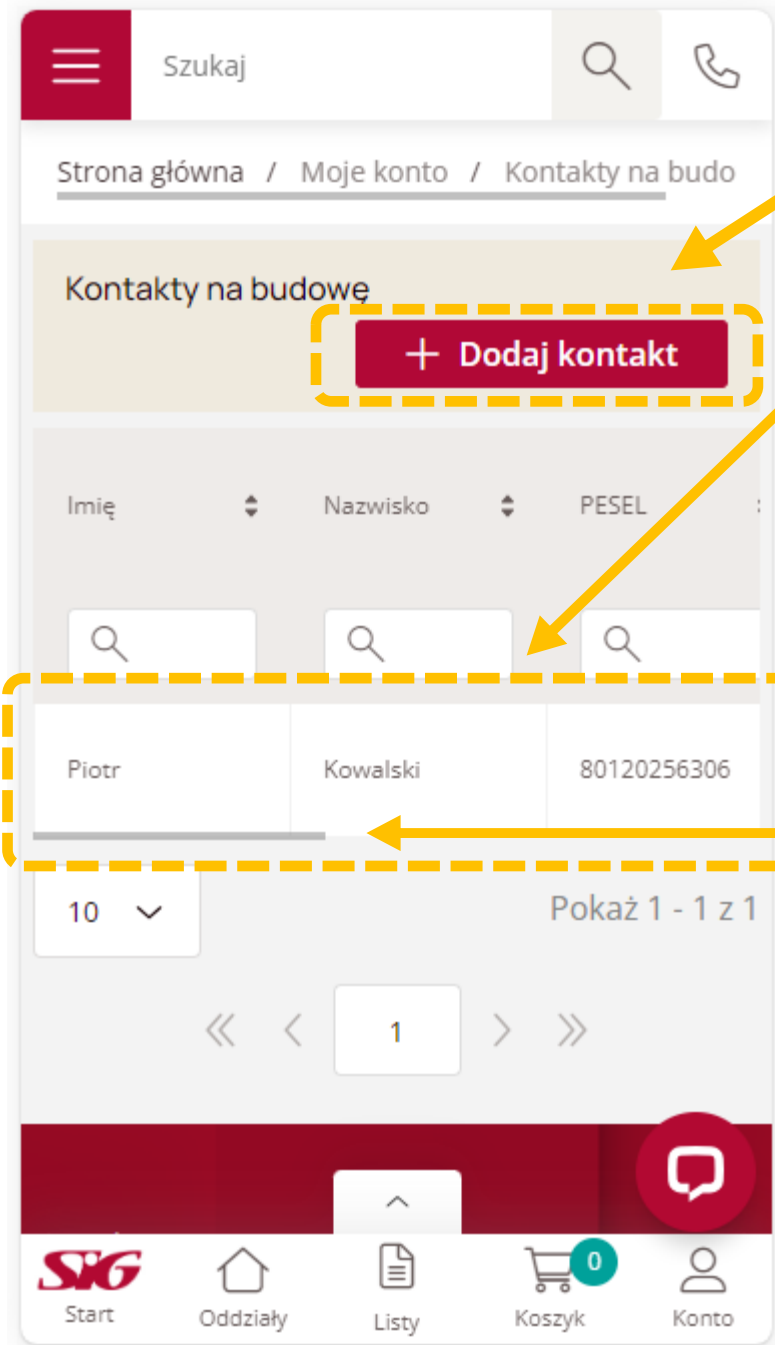


Tutaj możesz dodać wszystkie **osoby z Twojej firmy** i utworzyć pełną listę swoich pracowników.

Przejdź do zakładki: „**Upoważnieni do odbioru**” - aby dodać nowe osoby upoważnione do odbioru zamawianego przez Ciebie towaru.

Tutaj możesz dodawać nowe **kontakty na budowę**.





Jeśli chcesz dodać kolejny kontakt czynność należy powtórzyć.

Każda nowo dodana osoba kontaktowa na budowę, automatycznie pojawi się na liście „KONTAKTY NA BUDOWĘ” w Twoim panelu klienta.

Tu znajduje się suwak, którym możesz przewijać tabelę w prawo lub lewo.

Jeśli przewiniesz suwak do końca w prawo będziesz miał możliwość edytowania bądź usunięcia danych dla tej osoby.

