

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 osoby upoważnione do odbioru.**



		Szukaj		Q	C		
	< 2	Krzysztof B	udmann				
	К	onto			Ø		
	D	ane finansowe	e		Ø		
	Z	amówienia			Ø		
ſ	C	soby w firmie			۲		
	Listy zakupowe						
	A	Adresy dostawy					
	К	osztorysy					
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.							
	Start	Oddziały	Listy	Koszyk	Konto		



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 dodać nowe kontakty na budowę.



Szukaj	Q	C				
Strona główna / Moje konto / Osoby upoważnio						
Nowa osoba upoważniona do	odbioru					
Dane osobowe						
Imię *						
Nazwisko *						
– Rodzaj dokumentu *		\leftarrow				
Wybierz		<u> </u>				
Nr telefonu *						
Adresy *		_				
Wybierz		~				
	Zap	D				
Start Oddziały Listy Ko	oszyk	Konto				

Aby dodać nową osobę upoważnioną do odbioru towaru, uzupełnij wszystkie wymagane dane - imię i nazwisko, rodzaj dokumentu, numer telefonu oraz adres.

> Następnie kliknij: "Zapisz".



Każda nowa osoba, którą dodasz jako upoważnioną do odbioru, automatycznie pojawi się na liście "OSOBY UPOWAŻNIONE DO ODBIORU" w Twoim panelu klienta.
W momencie finalizowania zamówienia, będziesz miał możliwość szybkiego wyboru dowolnej osoby z tej listy, aby zapewnić płynny i bezproblemowy odbiór Twoich przesyłek.

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.**

