

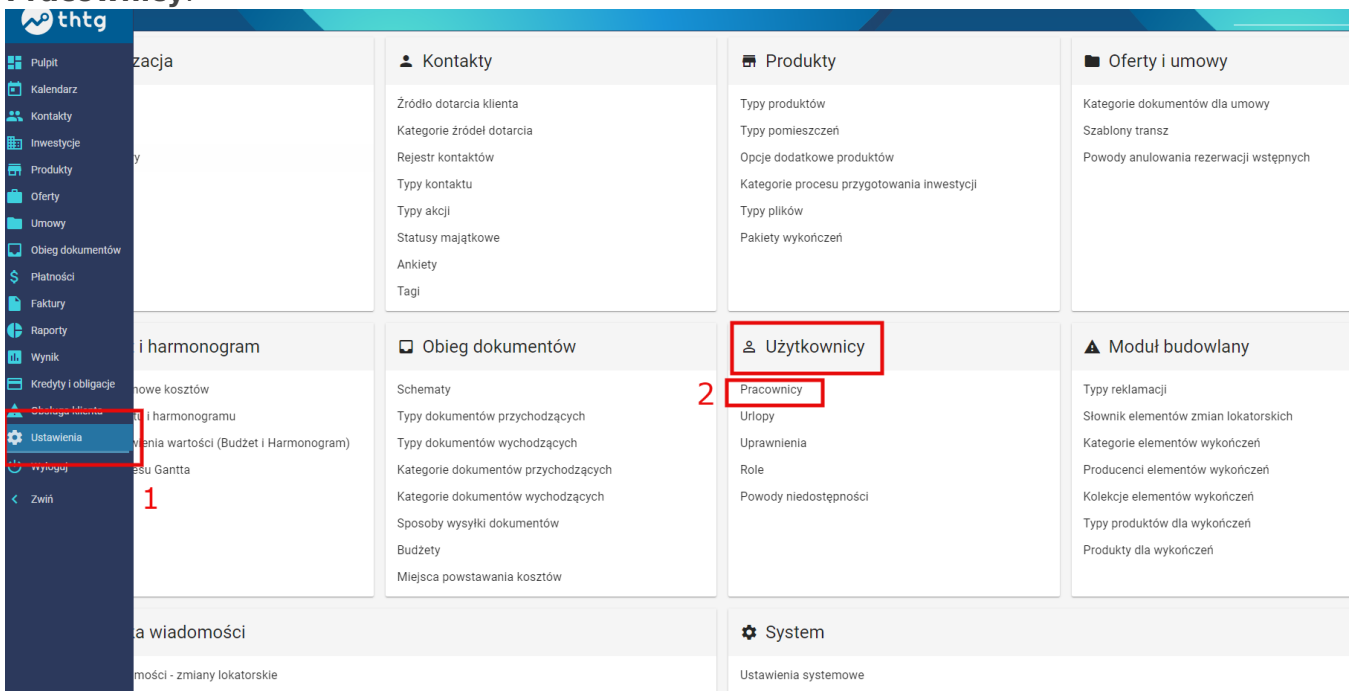
# Oferta - wysyłanie kopii do pracownika lub oddziału?

System daje możliwość wysyłania kopii oferty do pracownika lub oddziału, tak żeby pracownik lub oddział mieli również dostęp do swoich ofert z poziomu skrzynki pocztowej.

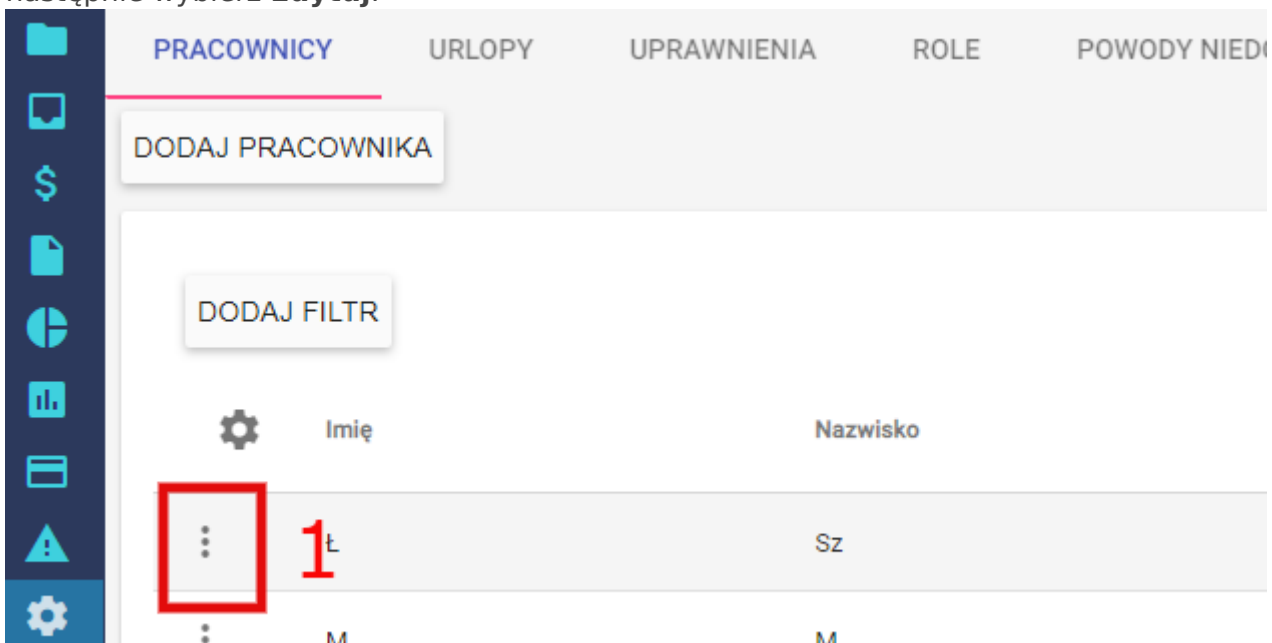
## Wysyłanie kopii oferty do pracownika

1. Z menu głównego wybierz **Ustawienia**, a następnie z sekcji **Użytkownicy** kliknij

**Pracownicy.**




2. Kliknij **...** (**3 kropki**) przy pracowniku, na którego koncie chcesz dokonać zmiany, a następnie wybierz **Edytuj**.



PRACOWNICY   URLOPY   UPRAWNIENIA   ROLE   POWODY NIED

DODAJ PRACOWNIKA

DODAJ FILTR

 Imię	Nazwisko
Edytuj	Sz
Zmien hasło	M
Zablokuj konto	pracownik
Usuń	Ignasiak

2

3. W dolnej części okna:

- zaznacz pole „**Dodaj UDW podczas wysyłania oferty**”,
- wybierz z listy obok **adres e-mail Pracownika lub Oddziału**.

4. Po dokonaniu zmian kliknij **ZAPISZ**.

Obieg dokumentów

Użytkownicy

### Edytuj pracownika

Imię\* Admin Nazwisko\* Admin E-mail\* admin@thtg.pl

Grupa\* admin Oddział\* Przasnysz Inwestycja Inwestycja

Stopka

Konto pocztowe

Dodaj UDW podczas wysyłania oferty. Wykorzystaj

Kolor

Pracownika

Oddziału

ANULUJ ZAPISZ

Strona: 1

## Efekt

Po wykonaniu tych kroków, za każdym razem gdy pracownik sporządzi i wyśle ofertę, automatycznie zostanie wysłana jej kopia na wskazany adres e-mail.

Wersja #1

Utworzono 2026-04-08 10:12:59 CEST przez Patrycja

Zaktualizowano 2026-04-08 10:14:47 CEST przez Patrycja