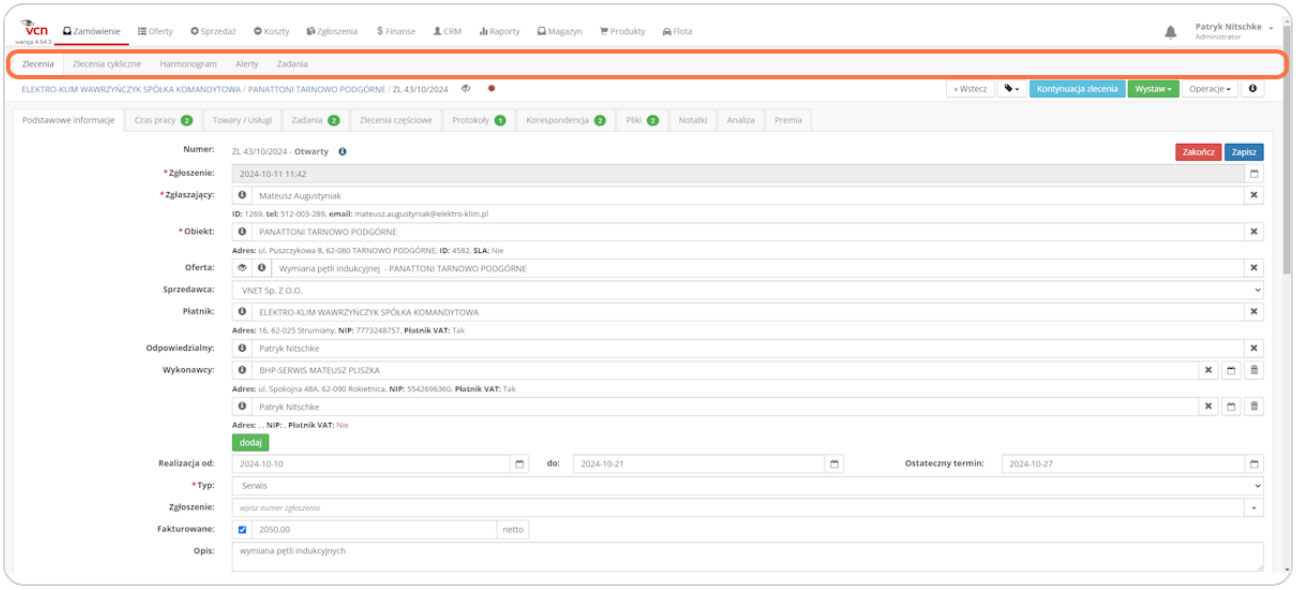
Instrukcja udostepnienia linku do ZL dla wykonawców

22 Steps View most recent version on Tango.us

Created by	Creation Date	Last Updated
Patryk Nitschke	Oct 14, 2024	Oct 16, 2024

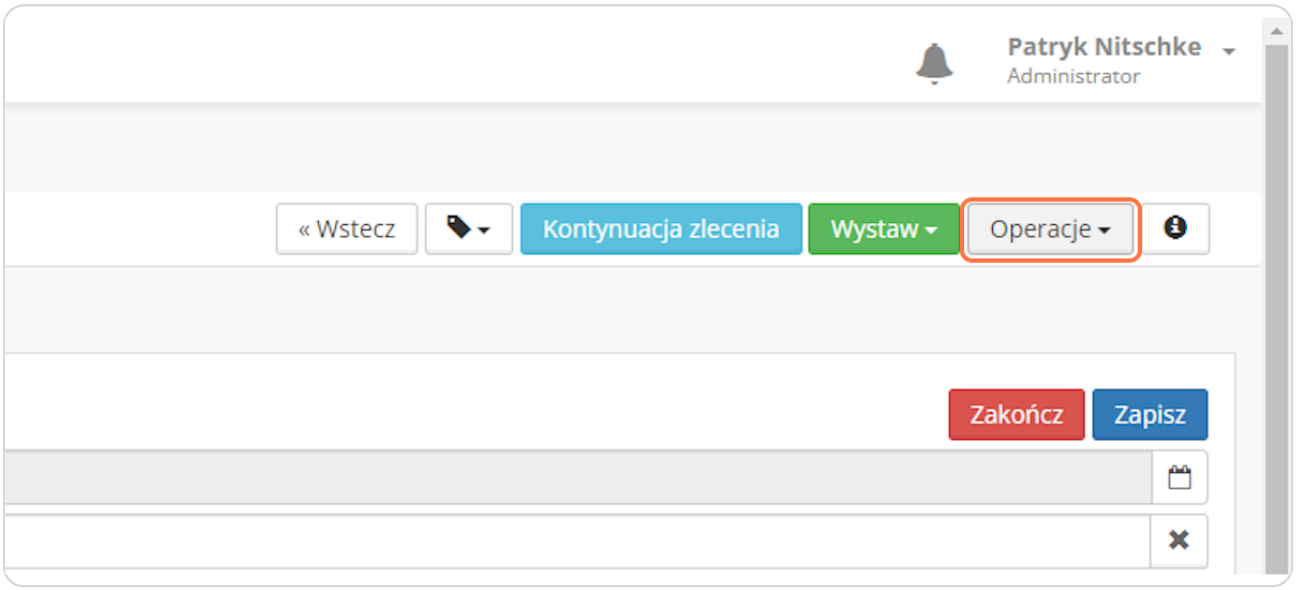
STEP 1

Wchodzimy w zlecenia



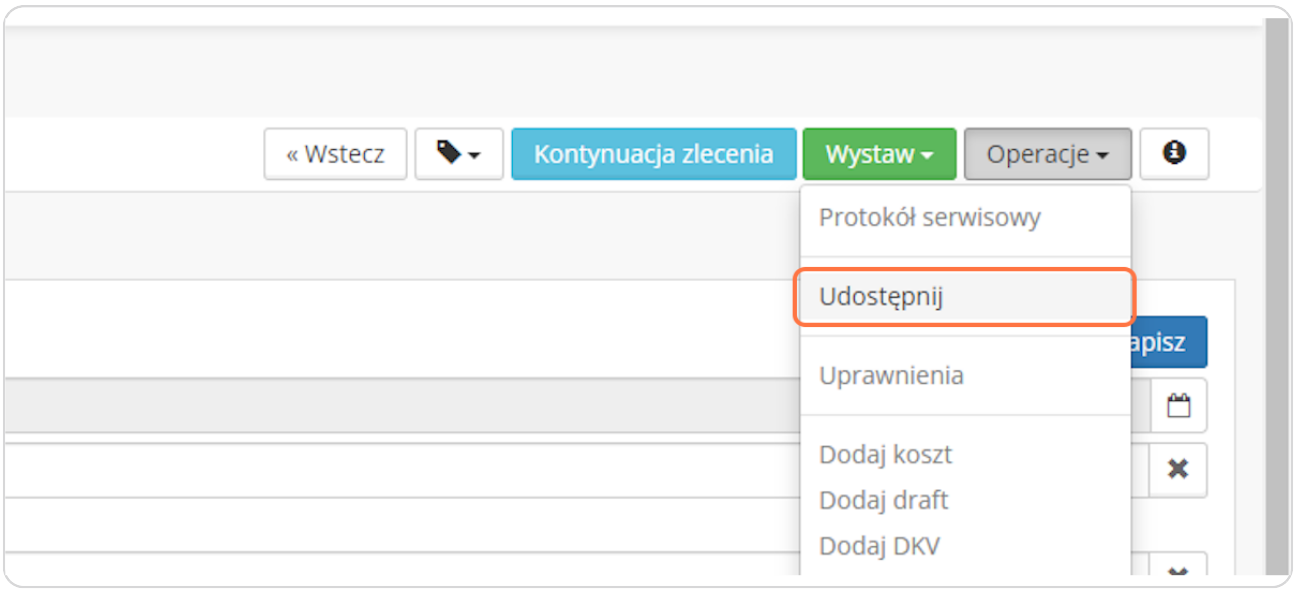
STEP 2

Przechodzimy do przycisku Operacje



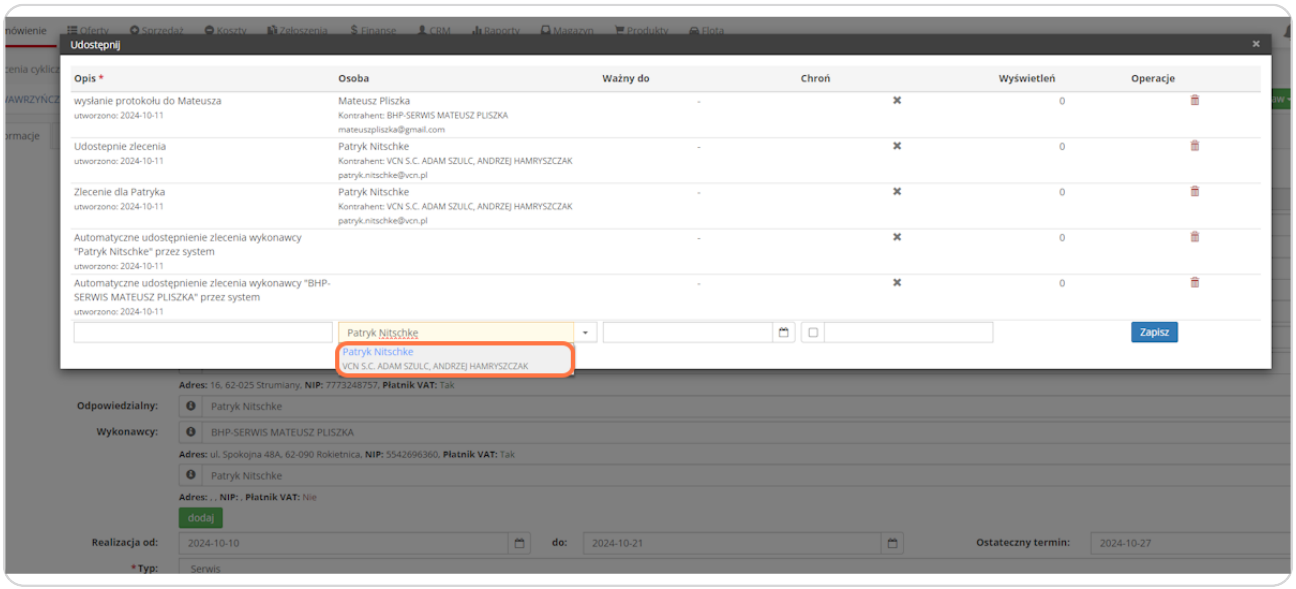
STEP 3

Wybieramy Udostępnij



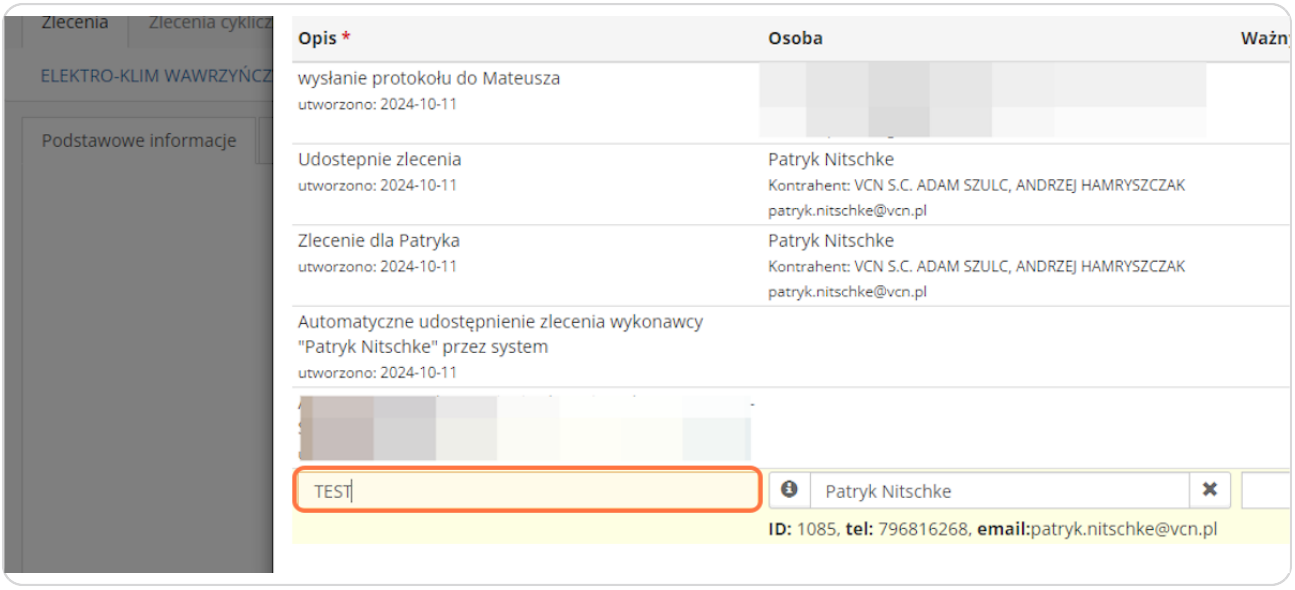
STEP 4

Wpisujemy wykonawcę (musi być on dodany w Vtools)



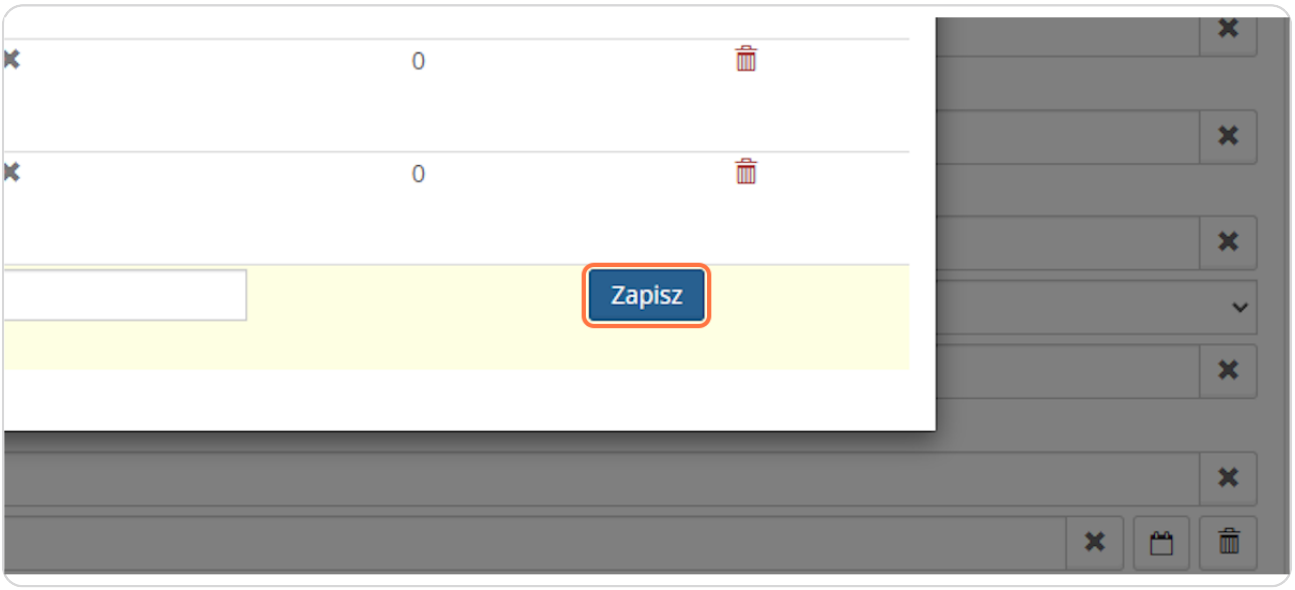
STEP 5

Wpisujemy opis



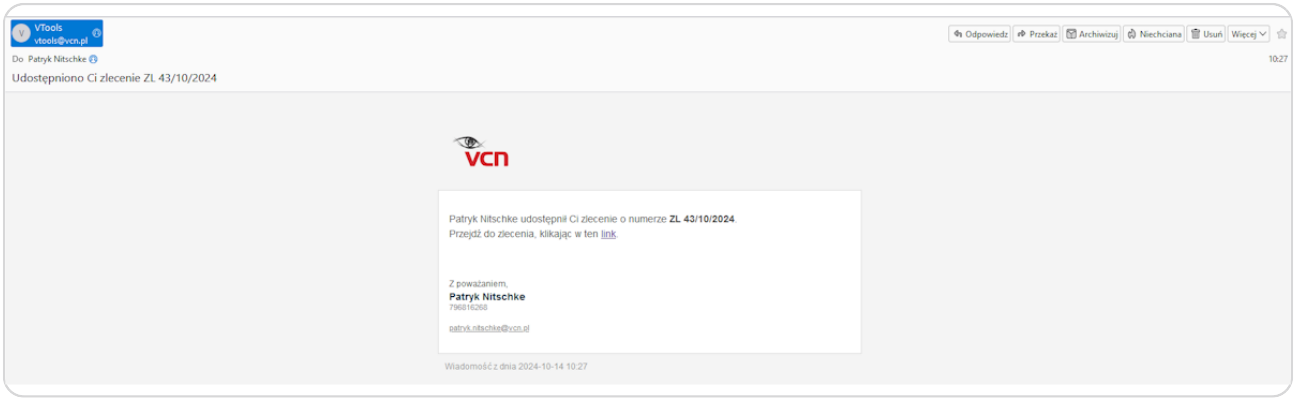
STEP 6

Wybieramy Zapisz



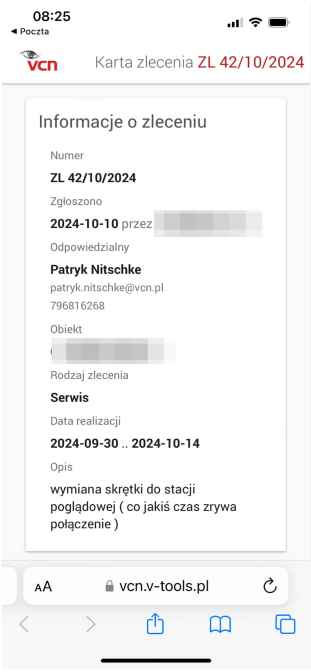
STEP 7

Wykonawca dostanie meila z linkiem do zlecenia



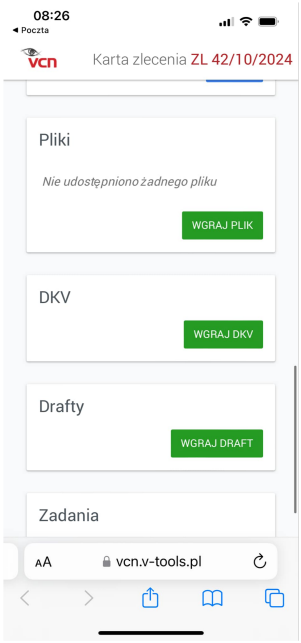
STEP 8

Po wejściu w link wykonawca zobaczy taki widok strony ma na niej podstawowe informacje dotyczące zlecenia



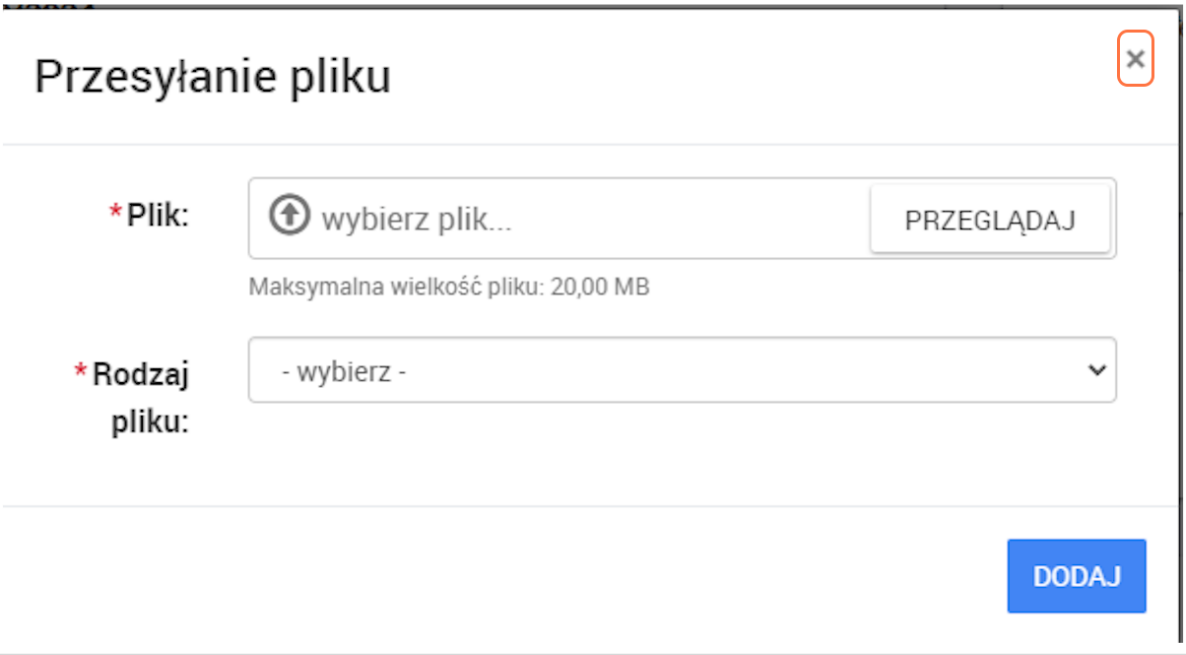
STEP 9

W opcji ma wgranie pliku, DKV, draftu 1/2



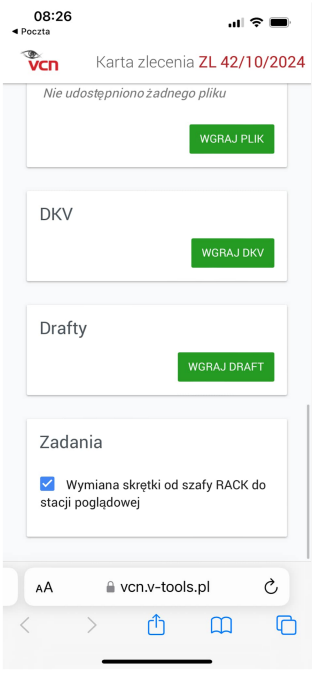
STEP 10

W opcji ma wgranie pliku 1/2



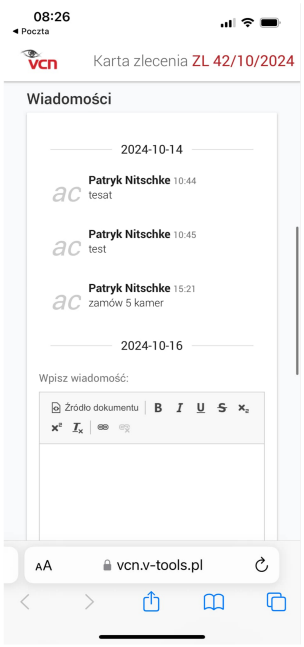
STEP 11

Zaznaczyć wykonanie zadania (zadania trzeba wcześniej dodać w Vtoolsie pod zleceniem)



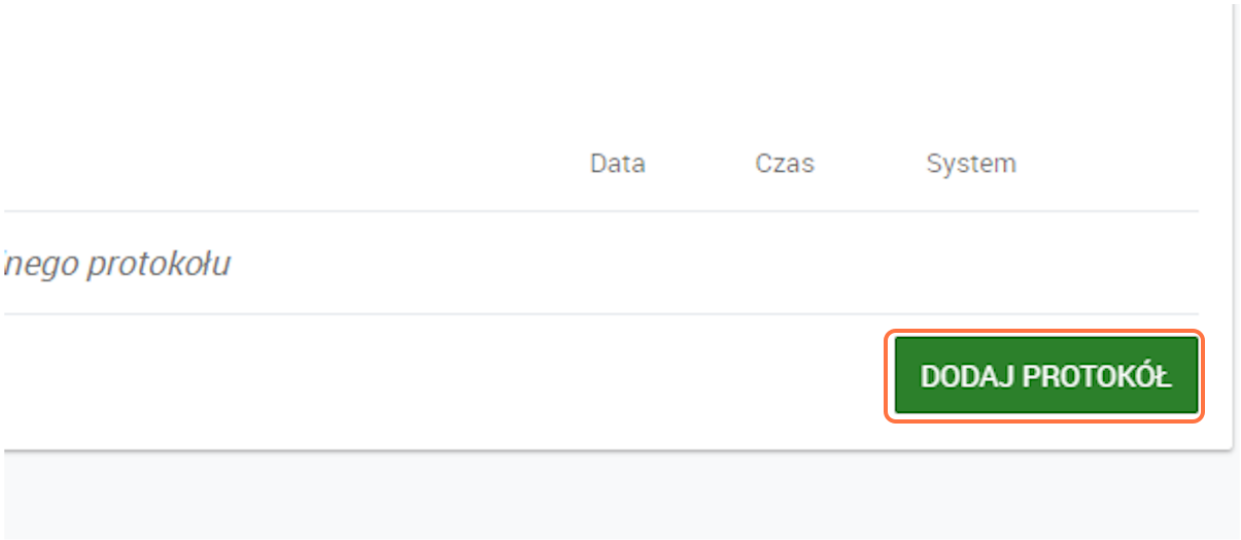
STEP 12

W wiadomościach ma podgląd do wcześniejszych wiadomości oraz może sam dodać nową



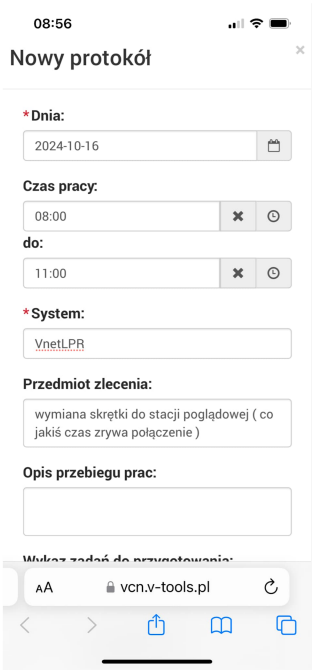
STEP 13

Po wejściu w przycisk DODAJ PROTOKÓŁ będziemy mogli wygenerować protokół



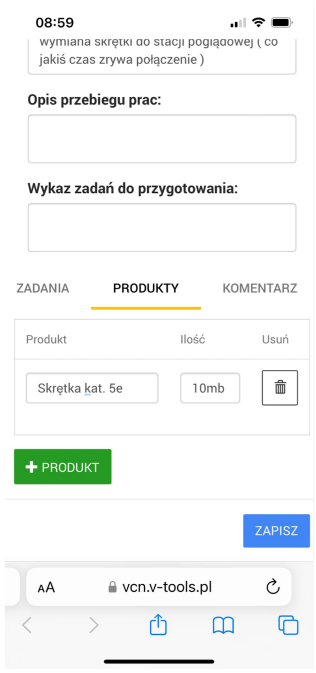
STEP 14

W protokole pokażą się podstawowe okienka do wypełnienia



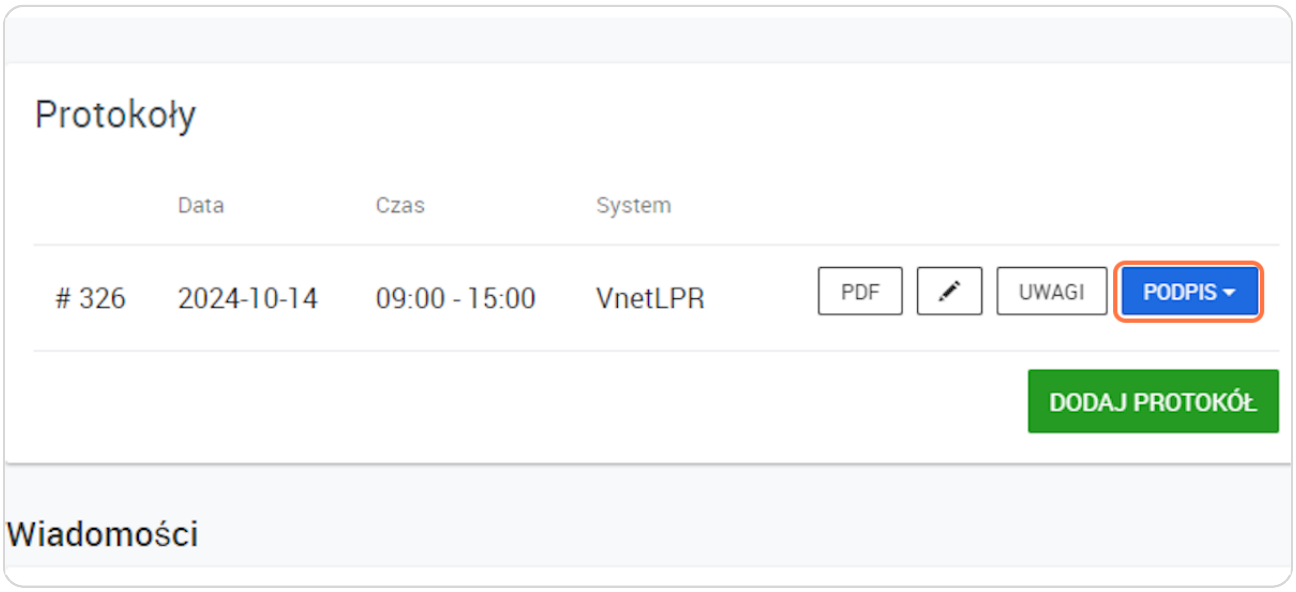
STEP 15

Jest możliwość dodania produktów które zużył, stworzenie z adania oraz dodania komentarza



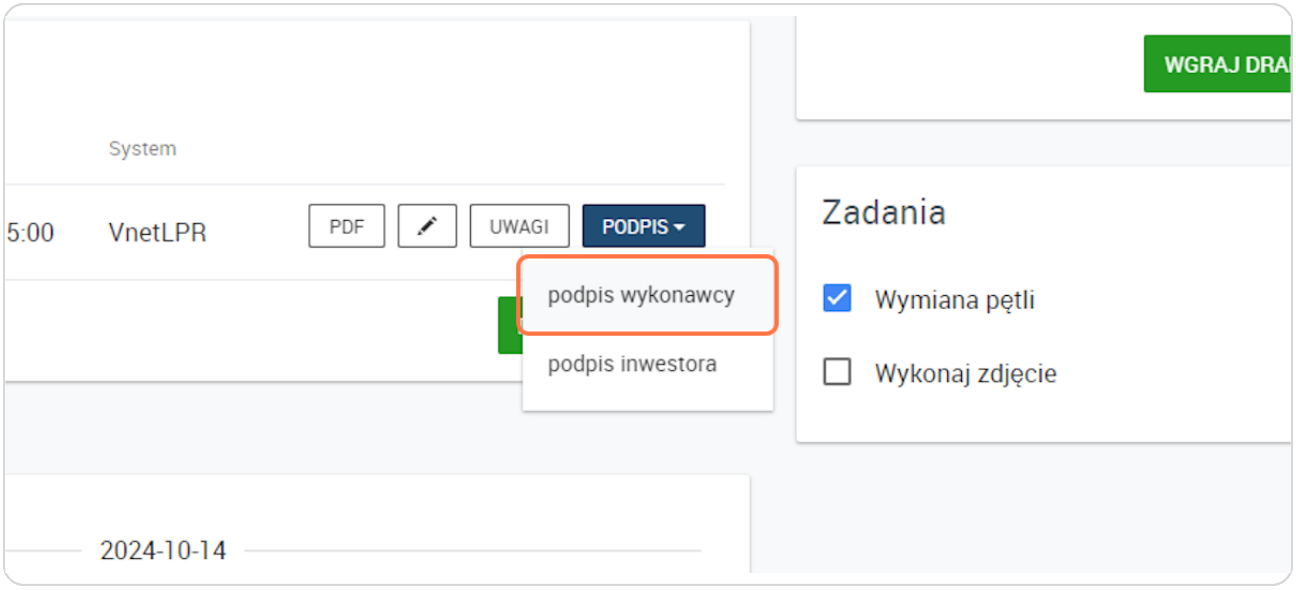
STEP 16

Po zapisaniu pojawi nam się gotowy protokół który możemy p odejrzeć - PDF, edytować - ołówek, dodać uwagi - UWAGI ora z podpisać



STEP 17

Wybieramy kto podpisuje



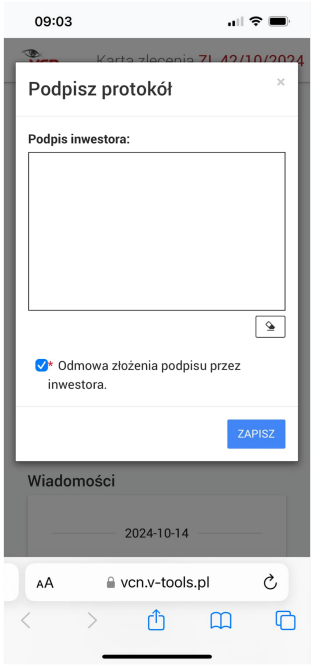
STEP 18

Podpis wykonawcy



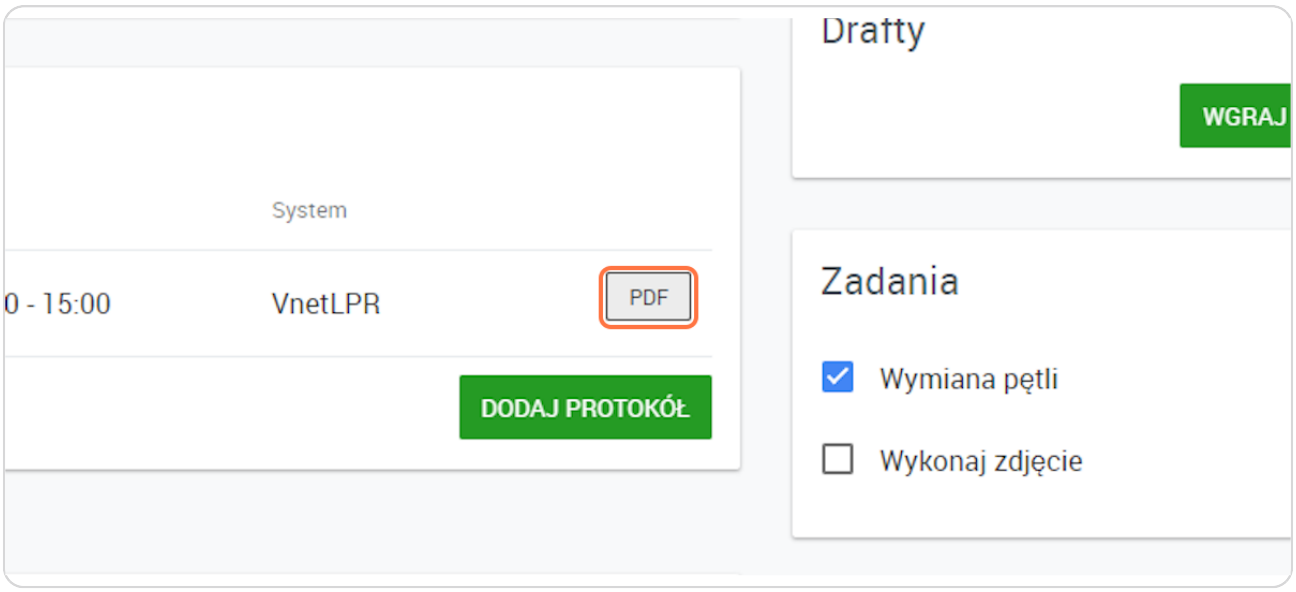
STEP 19

Podpis klienta (w podpisie inwestora dodatkowo mamy opcje odmowy złożenia podpisu)



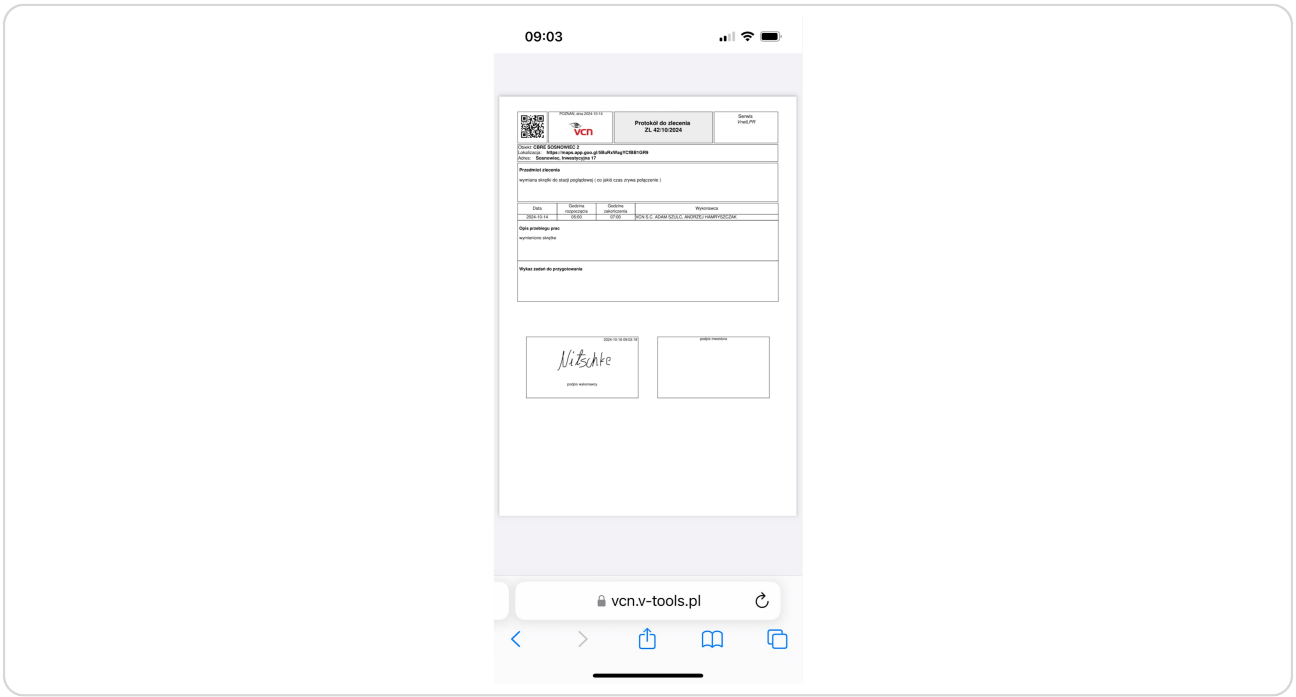
STEP 20

Po wejściu w PDF mamy podgląd wypełnionego protokółu



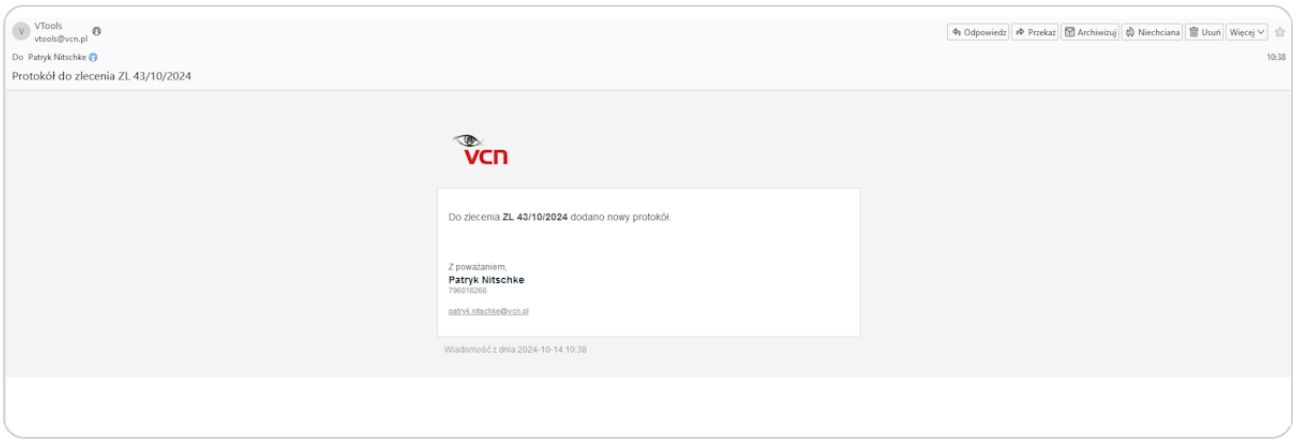
STEP 21

Uzupełniony protokół



STEP 22

Po podpisaniu protokołu osoba odpowiedzialna za zlecenie d
ostanie wiadomość że został podpisany protokół (w Vtoolsie
 pojawi się on pod zleceniem w zakładce Protokoły)



Tango

Never miss a step again. Visit Tango.us