

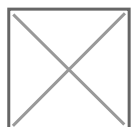
?????? ?????????? ???????? ?
????? ??????

Иногда сотруднику необязательно иметь доступ ко всем письмам почтового ящика. В таком случае можно ограничить права сотрудника на просмотр общей почты, то есть сотрудник будет видеть письма **только по своим клиентам**.

Запрет к общей почте работает только для сотрудников, у которых нет прав администратора.

??? ??????????

1□ Сначала сотруднику нужно выдать доступ к почтовому ящику в разделе **[Настройки] - [Почта]**.



2□ Далее заходим в раздел **[Настройки] - [Сотрудники]**, и нажимаем "шестерёнку" у нужного сотрудника.



3□ Далее в открывшемся окне проставить галочку "**Запретить доступ к общей почте**".



После этого у сотрудника пропадет доступ к общей почте, но он сможет в карточке клиента открыть вкладку "Почта" и получать/отправлять ему письма. Таким образом сотрудник будет видеть в карточке клиента только те письма, которые пришли от закрепленных за ним клиентов.

Версия #1

Admin создал 2026-04-21 15:57:31 UTC

Admin обновил 2026-04-21 15:58:18 UTC