Kontakty

Zakładka **Kontakty** jest miejscm, gdzie tworzysz, organizujesz i utrzymujesz swoją listę kontaktów. W tej zakładce możesz m.in.:

- Wyszukać zapisany kontakt,
- Zapisać nowy numer,
- Edytować dane kontaktu,
- Usunąć numer z listy kontaktów,
- Zablokować możliwość wykonywania i odbierania połączeń od tego numeru,
- Dodać kontakt do grupy szybkiego wybierania.

1. Wejdź w zakładkę **Kontakty.**

image.png
Image not found or type unknown

2. W polu **Znajdź kontakt** wyszukaj go za pomocą jego nazwy lub numeru.

image.png
Image not found or type unknown

3. Kontakt będzie widoczny na liście poniżej.

image.png
Image not found or type unknown

4. Za pomocą przycisku **trzech kropek** zarządzisz zapisanym kontaktem:

- wykonasz połączenia,
- dodasz go do grupy szybkiego wybierania,
- edytujesz,
- usuniesz,
- zablokujesz kontakt.

image.png
Image not found or type unknown

5. Jak chcesz **dodać kontakt** naciśnij przycisk o tej samej nazwie.

image.png
Image not found or type unknown

6. Po wpisaniu nazwy użytkownika aplikacja wyszukuje go w organizacji. Istnieje możliwość wyszukania użytkownika poza organizacją i dodania go do kontaktów.

image.png
Image not found or type unknown

7. Po wpisaniu numeru telefonu można **dodać kontakt**, który nie jest użytkownikiem MS Teams.

image.png
Image not found or type unknown

8. Po uzupełnieniu danych kontaktu zapisz go naciskając przycisk **Dodaj.**

image.png
Image not found or type unknown

Revision #15

Created 16 November 2023 09:30:25 by Damian Szymanski

Updated 21 December 2023 09:00:49 by Sara Roszak