Departamenty

Departamenty umożliwiają grupowanie numerów telefonów pracowników według działów lub zespołów. Ułatwiają wyszukiwanie pracowników, zarządzanie numerami oraz wprowadzanie zmian dla wybranych grup użytkowników.

Gdzie znaleźć departamenty?

1. Przejdź do **Ustawienia ogólne**.
2. Wybierz **Książka adresowa**.
3. Otwórz zakładkę **Departamenty**.



Zakładka Departamenty w książce adresowej

Jak utworzyć departament?

1. Kliknij **Dodaj**.



Przycisk Dodaj departament

2. Wprowadź **nazwę departamentu**.
3. Wpisz **opis departamentu**.
4. Kliknij **Zapisz**, aby utworzyć departament.



Zapisywanie nowego departamentu

Zobacz także

- Po utworzeniu departamentu możesz **przypisać go do użytkownika**. Szczegółowe informacje znajdziesz w artykule **Przypisywanie departamentu do użytkownika** .

Revision #8

Created 15 July 2026 13:16:16 by Damian Szymanski

Updated 13 November 2026 10:44:57 by Damian Szymanski