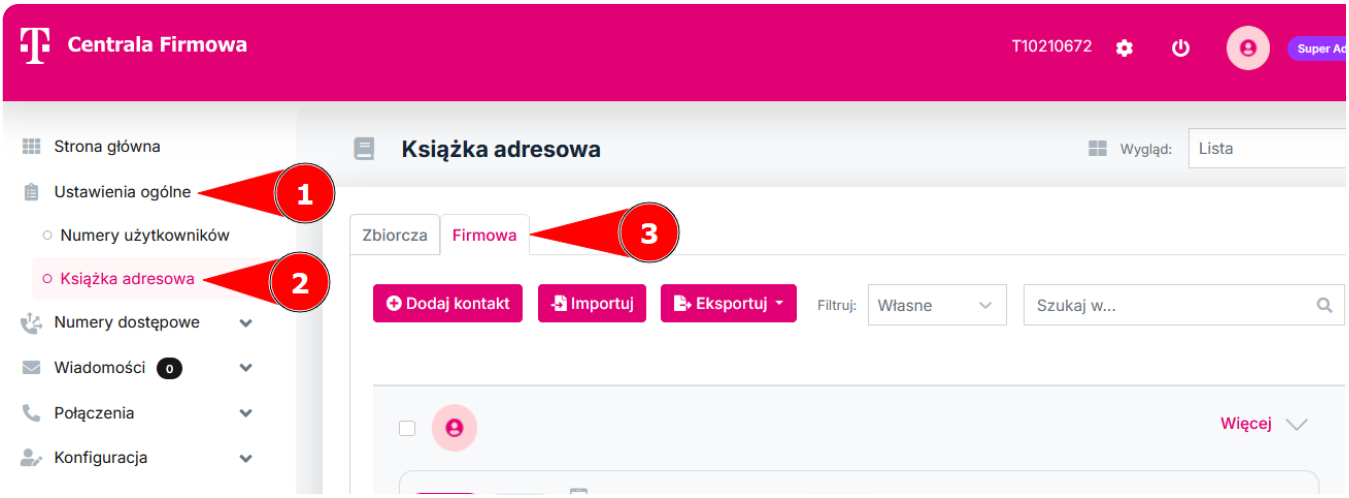
Dodanie numeru zewnętrznego

Dodanie numeru zewnętrznego do Centrali Firmowej.

> **Połączenia przekazane na numer zewnętrzny są dodatkowo płatne, według cennika.**

Ścieżka dostępu

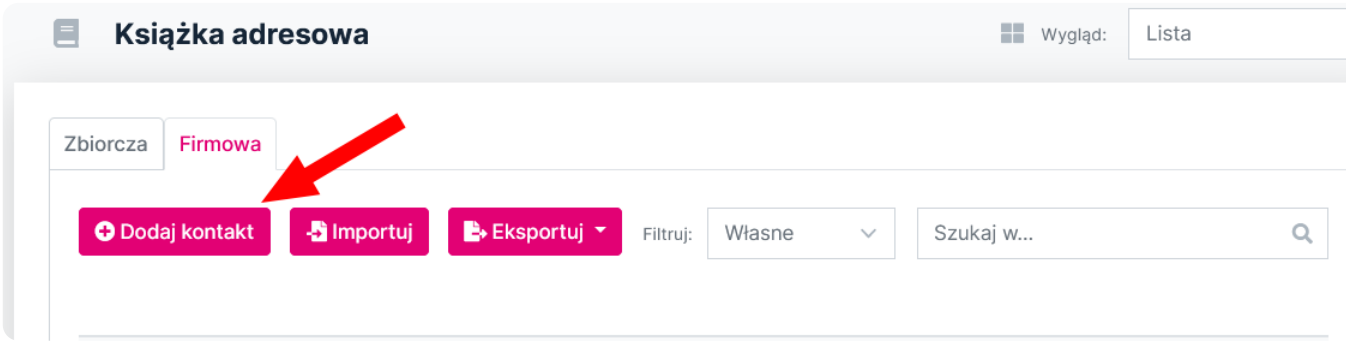
1. Wejdź w **Ustawienia ogólne.**
2. Następnie **Książka adresowa.**
3. Przejdź do zakładki **Firmowa.**



Dodanie kontaktu

Dodanie numeru zewnętrznego należy rozpocząć od dodania nowego kontaktu do Książki adresowej Platformy Głosowej, następnie należy do niego przypisać numer telefoniczny i oznaczony jako numer zewnętrzny.

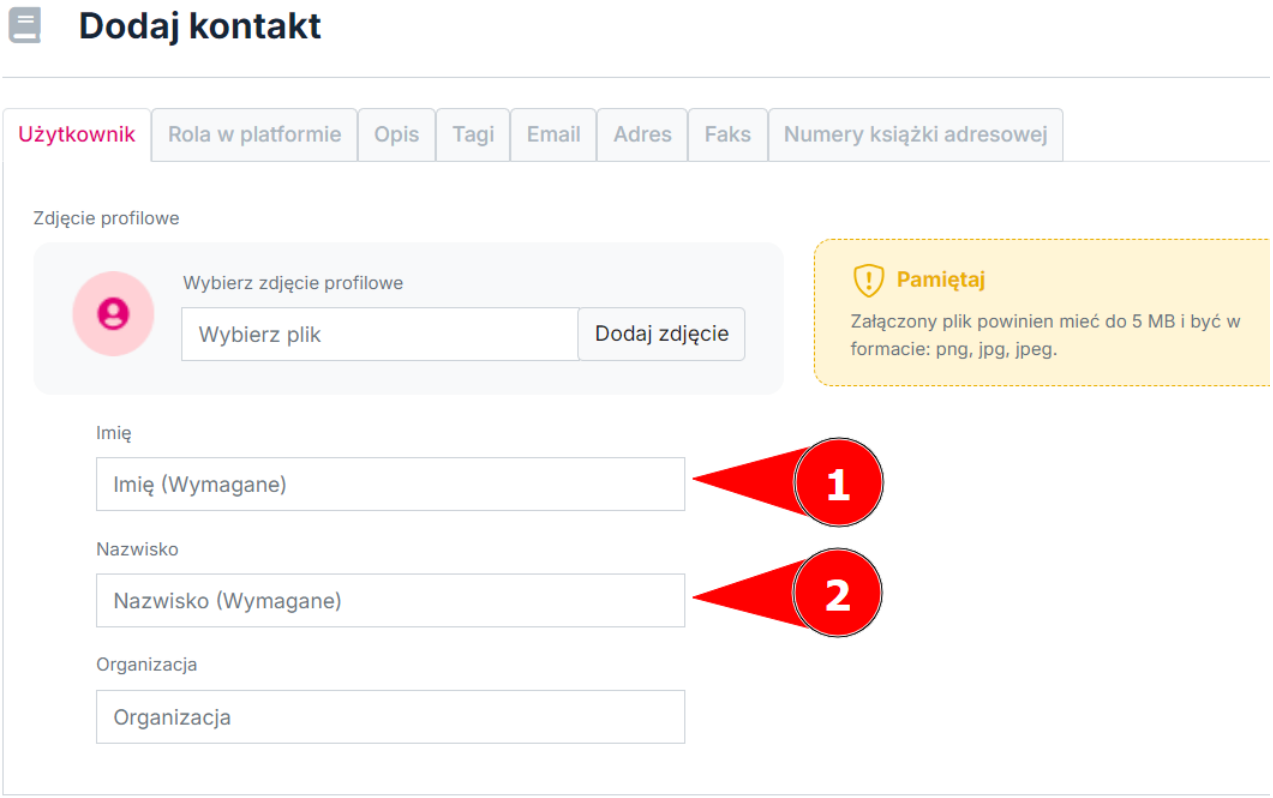
1. Wybierz **Dodaj kontakt.**



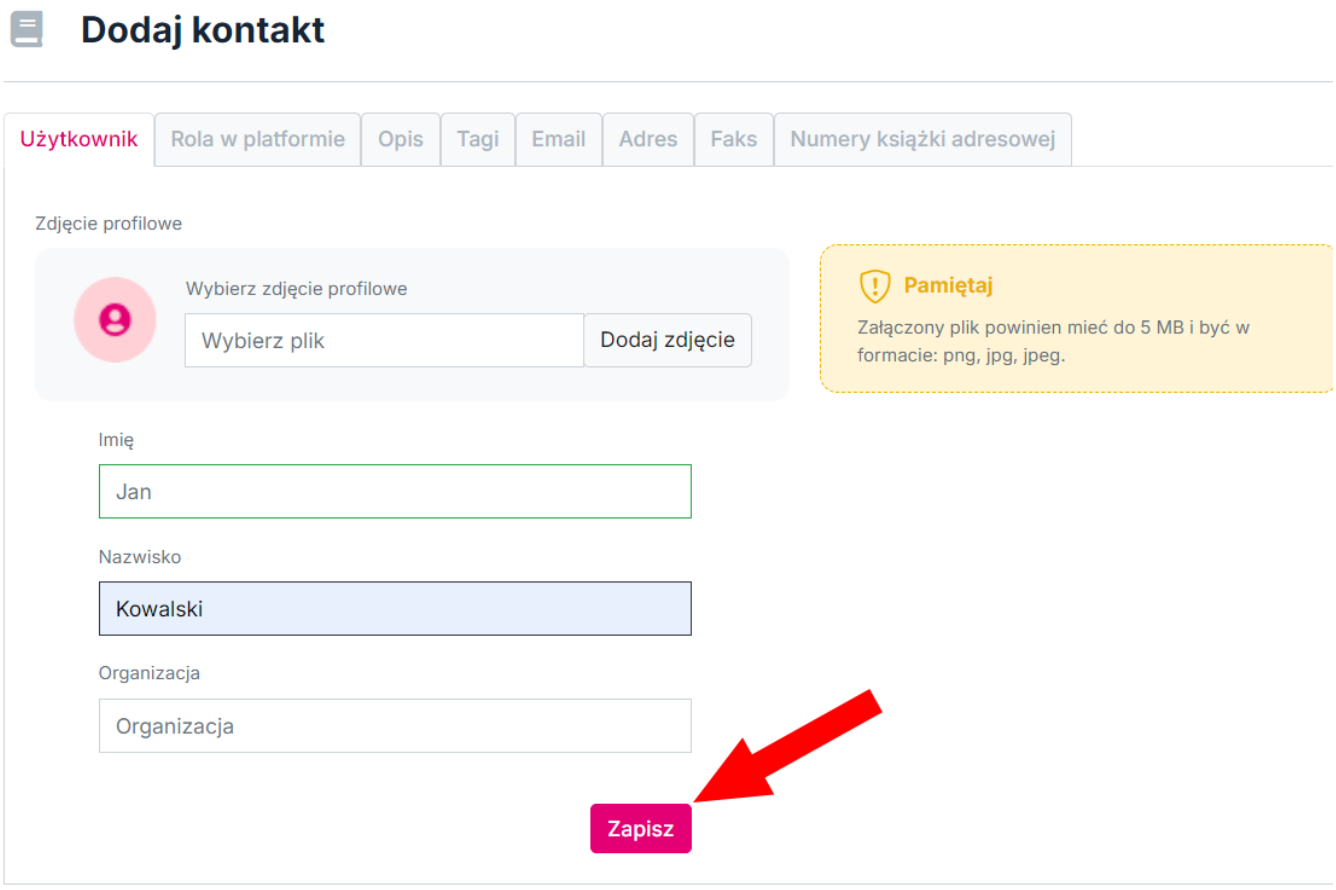
2. Uzupełnij obowiązkowe dane numeru.

    1. Wprowadź **Imię**.

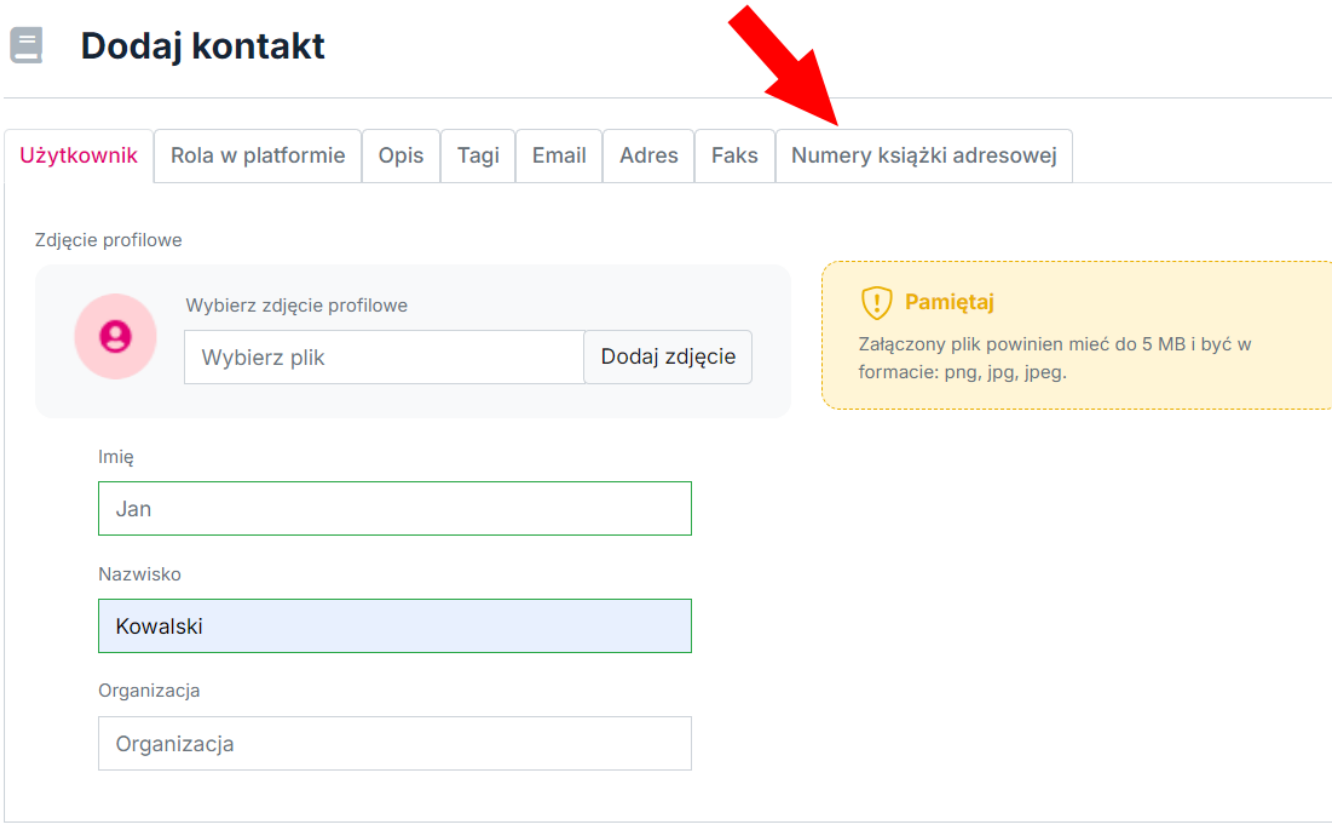
    2. Wprowadź **Nazwisko**.



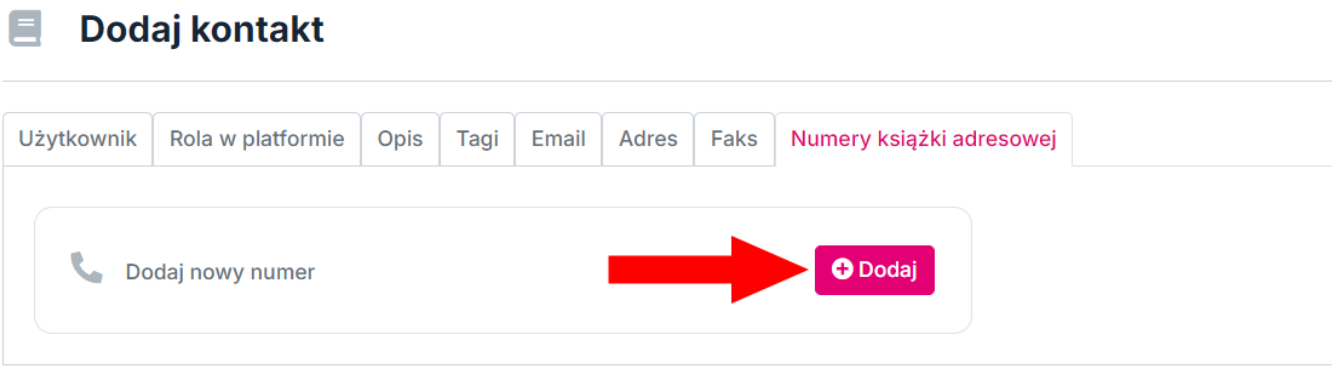
3. Zapisz nowy kontakt.



4. Przejdź do zakładki **Numery książki adresowej**.

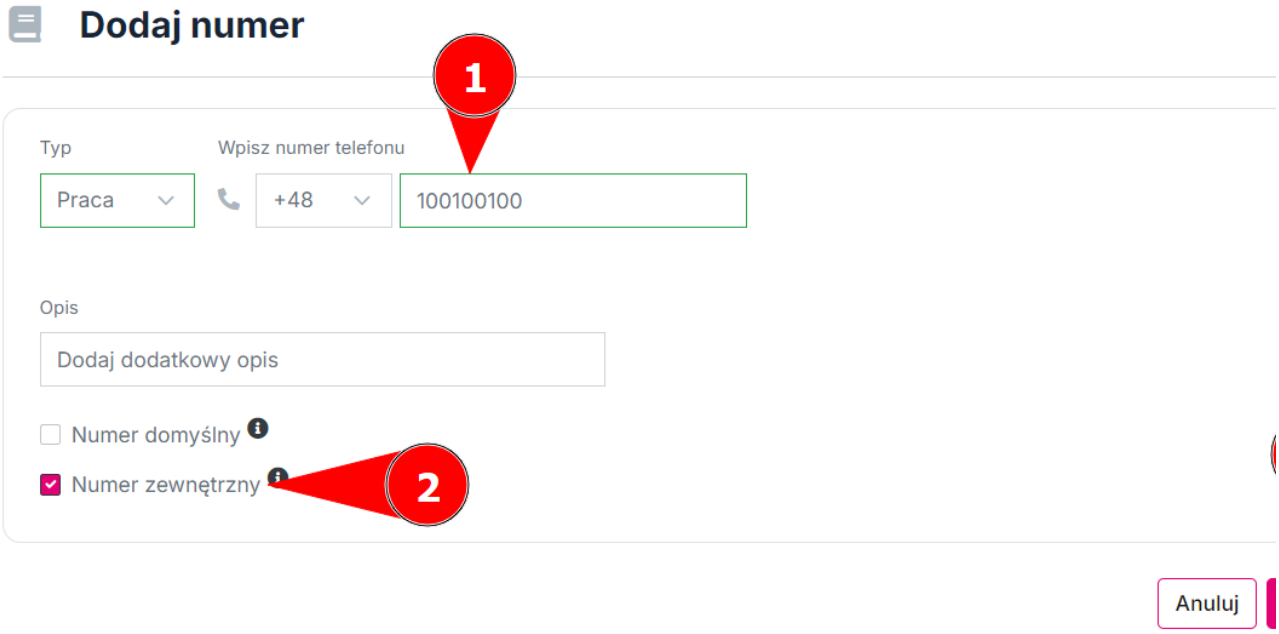


5. Naciśnij **Dodaj**.

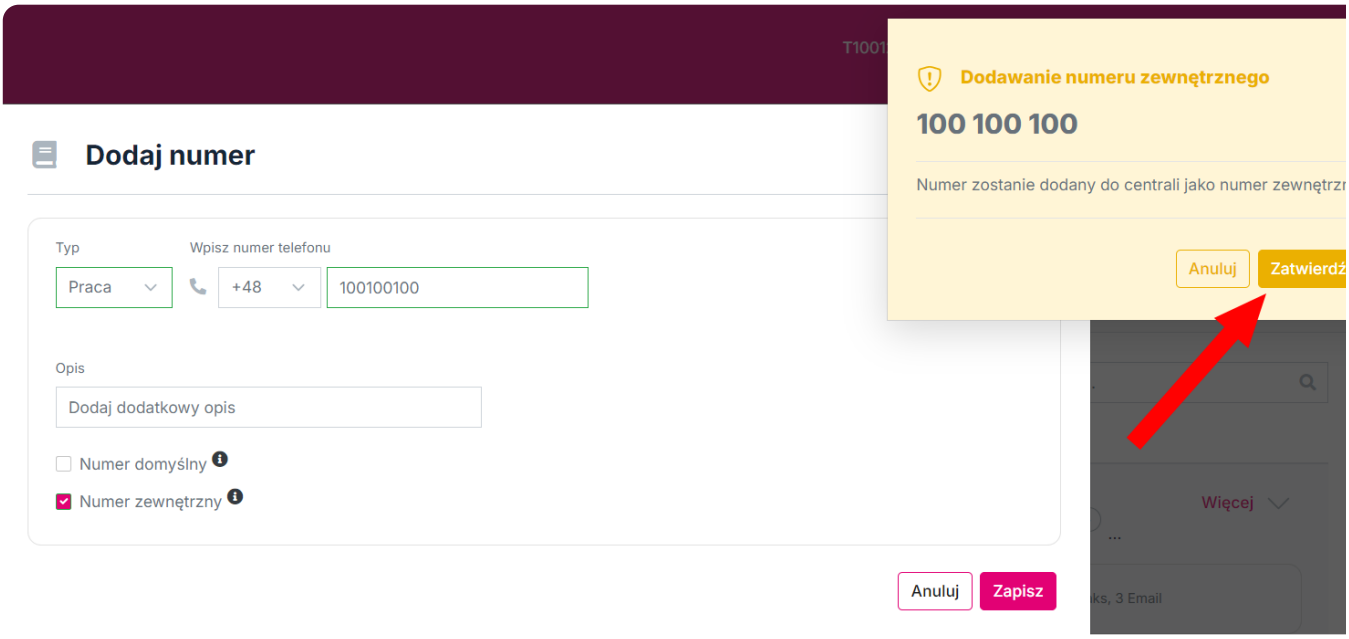


6. Dodaj numer.
    1. Wybierz numer kierunkowy i wprowadź numer telefonu.
    2. Zaznacz numer jako **Zewnętrzny**.

3. **Zapisz** dodanie numeru.



7. Potwierdź dodanie numeru zewnętrznego do Centrali Firmowej.



Revision #4

Created 13 January 2026 11:26:15 by Damian Szymanski

Updated 9 February 2026 07:53:41 by Damian Szymanski