Książka adresowa prywatna

Książka prywatna jest listą kontaktów dodanych przez administratora, które są widoczne tylko dla niego samego. Lista i dodane do niej numery nie są widoczne dla innych administratorów korzystających z Centrali Firmowej**.**

Trzy główne opcje administratora w tej zakładce to:

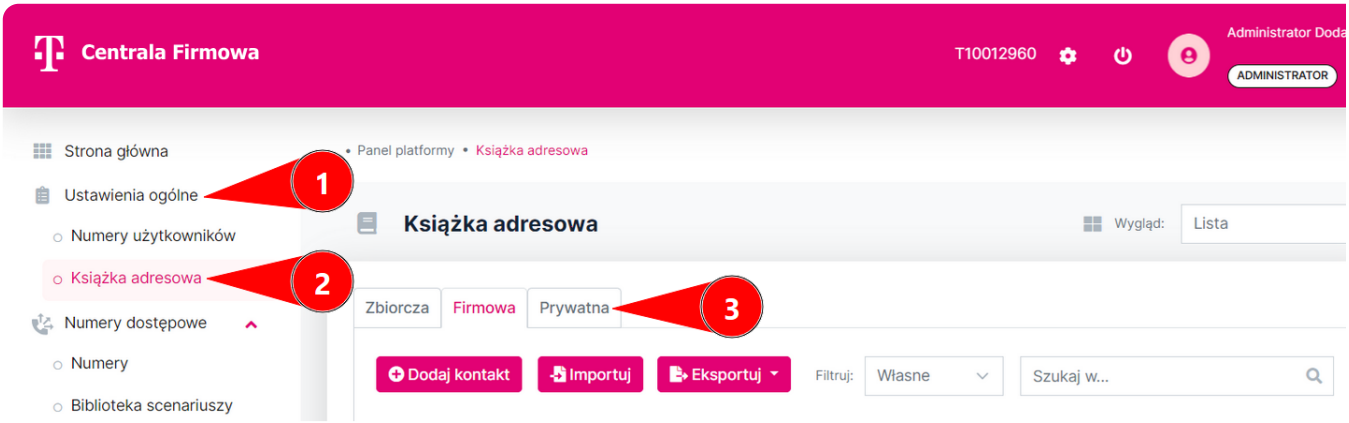
- **Dodanie** kontaktów za pomocą przycisku **Dodaj kontakt**.
- **Import** książki adresowej zapisanej w formacie **XLS, vCard** oraz z książki adresowej **Outlooka.**
- **Eksport** książki w formacie **CSV, XLS** lub **VCF** (format zgodny z książką adresową **Outlooka).**

Oprócz tego można w książce zbiorczej **Administrator** może:

- **Zainicjować** połączenie pomiędzy swoim numerem a wybranym kontaktem.
- **Wysłać** wiadomość SMS lub MMS (opcja dostępna tylko dla numerów mobilnych).
- **Edytować** dany kontakt.
- **Usunąć** prywatny kontakt dodany przez **administratora.**

Ścieżka dostępu

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



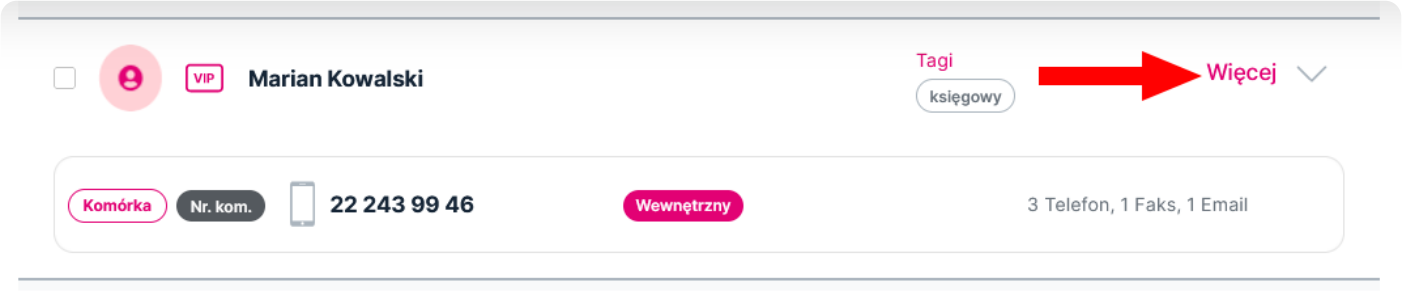
Opis funkcjonalności

1. Na górze strony znajdują się trzy przyciski, funkcja każdego z nich została opisana w oddzielnej instrukcji:

1. **Dodaj kontakt** - Dodanie kontaktu (z numerem zewnętrzny/statusem VIP).
2. **Importuj** - Import Książki adresowej.
3. **Eksportuj** - Eksport Książki adresowej.



2. Po kliknięciu **Więcej** przy wybranym numerze rozwinie się okno z dodatkowymi opcjami.



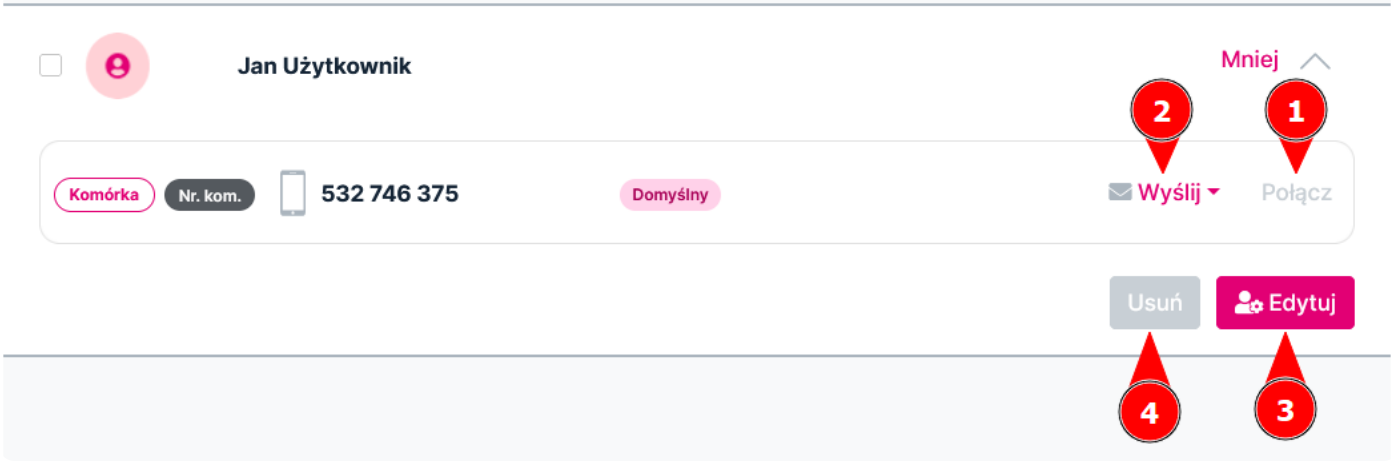
3. Z tego miejsca **administrator** może:

1. Zainicjować połączenie pomiędzy swoim numerem a wybranym kontaktem - Rozpoczęcie połączenia z poziomu Książki adresowej.

2. Wysłać wiadomość SMS lub MMS (opcja dostępna tylko dla numerów mobilnych) - Wysłanie wiadomości z poziomu Książki adresowej.

3. Edytować dane kontaktu - Edycja kontaktu.

4. Usunąć kontakt (możliwe tylko dla kontaktów dodanych przez **administratora)** - Usunięcie kontaktu z książki adresowej.



Revision #4

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

Updated 25 February 2026 11:45:39 by Damian Szymanski