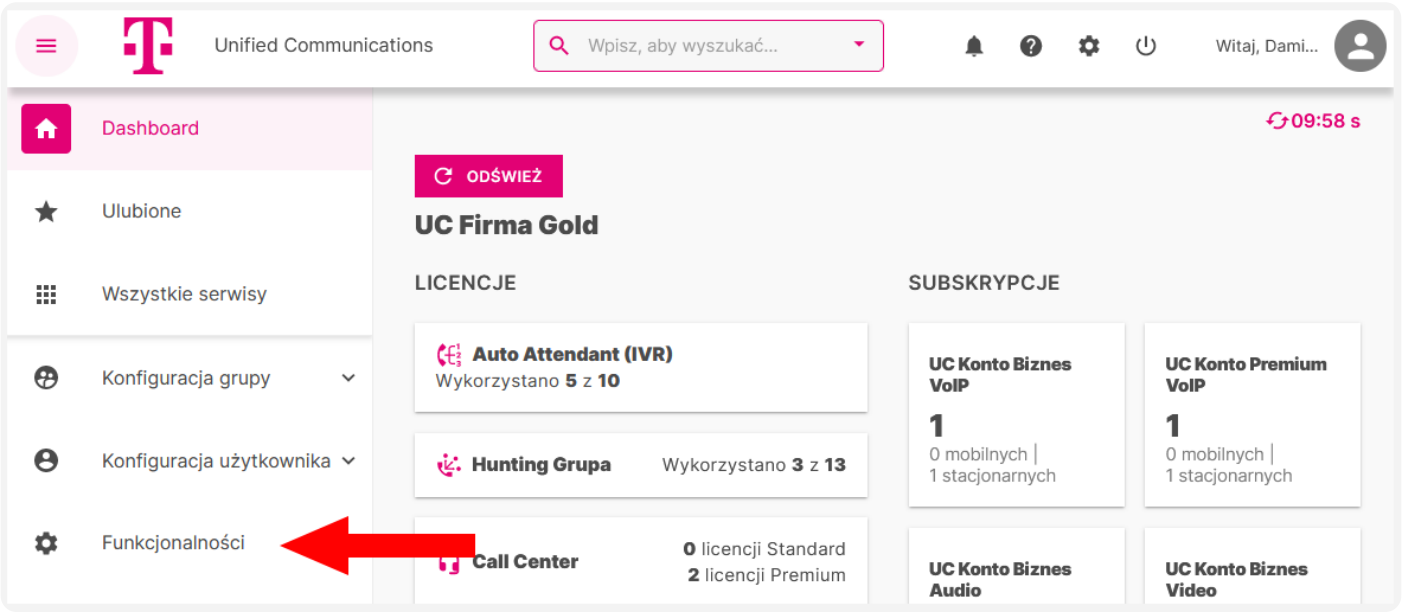
# Harmonogram (dni pracujące) - Konfiguracja i dodanie do IVR

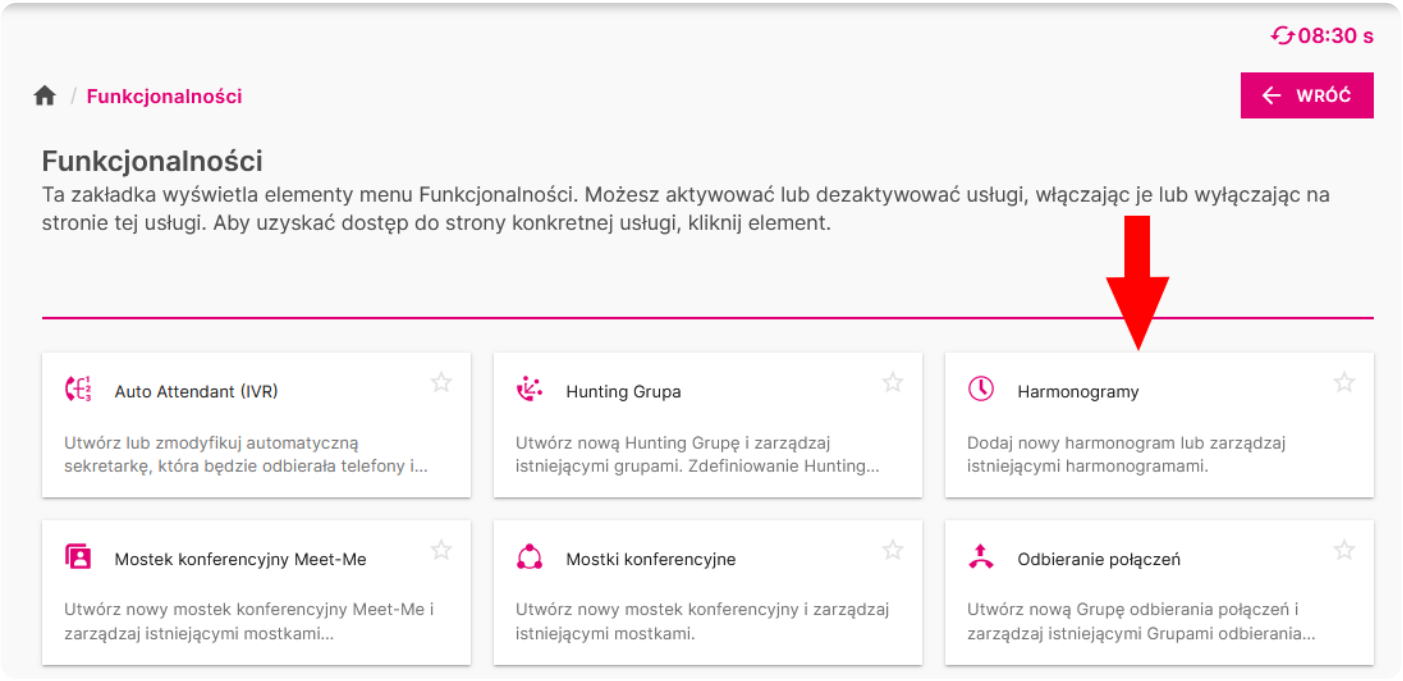
Stworzenie podstawowego harmonogramu z godzinami pracy 8.00 - 16.00 w dniach od poniedziałku do piątku oraz włączenie go na automatycznej sekretarce (Auto Attendant, IVR).

## Stworzenie harmonogramu i dodanie godzin pracujących

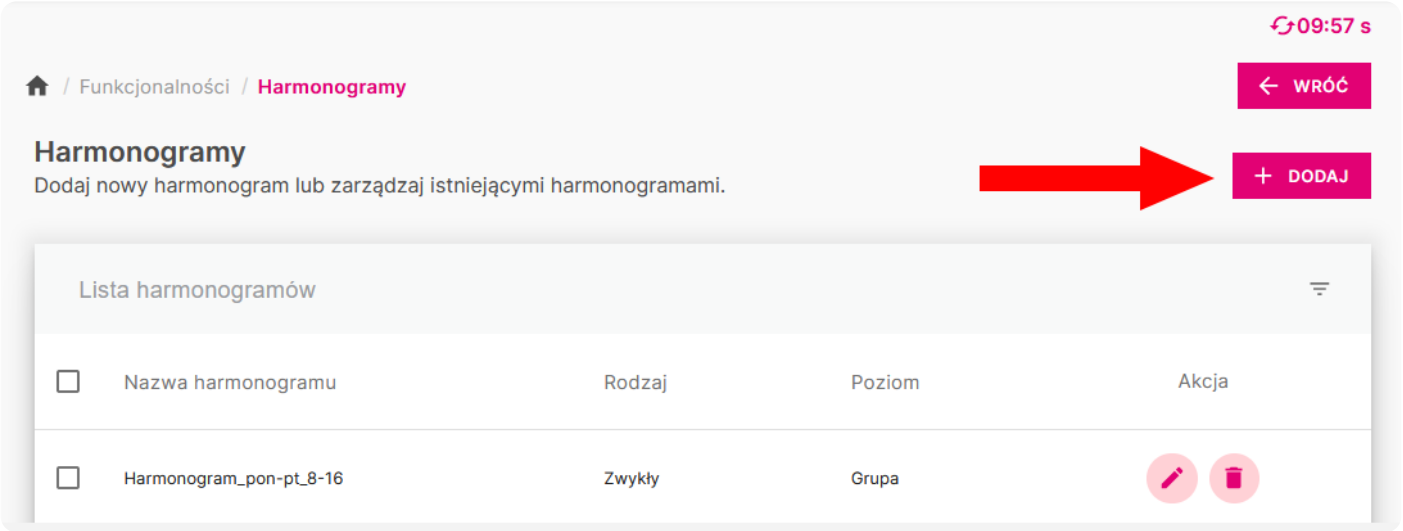
**1.** Przejdź do zakładki **Funkcjonalności.**




**2.** Wejdź do zakładki **Harmonogramy.**



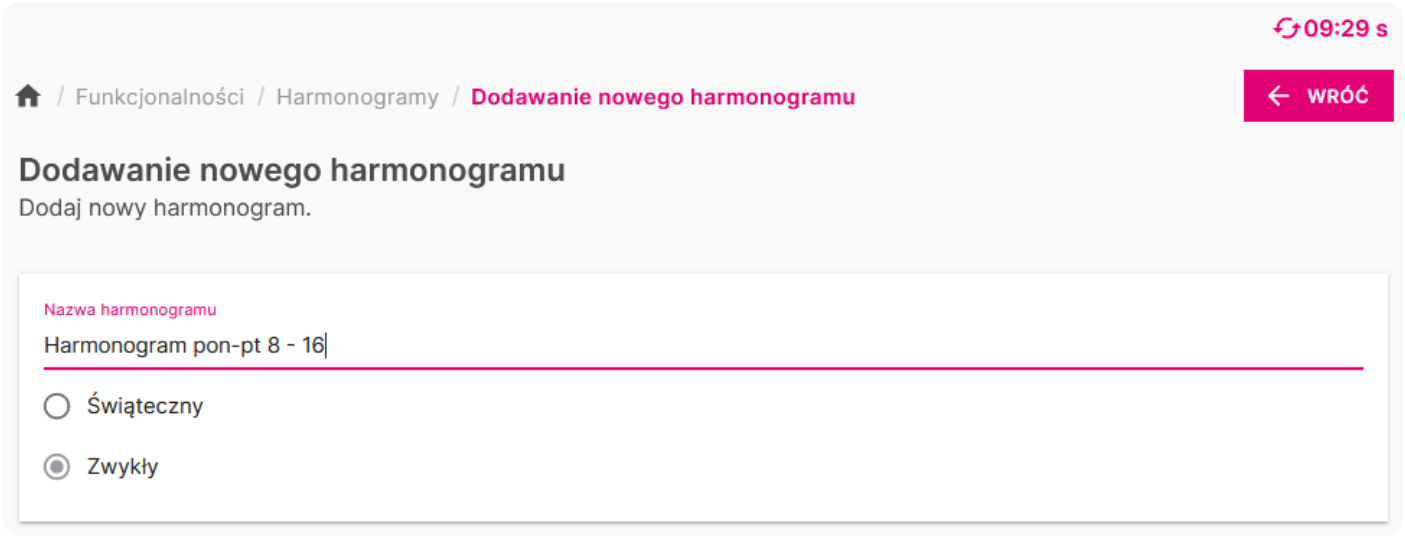

**3.** Naciśnij **Dodaj,** aby stworzyć nowy **Harmonogram.**



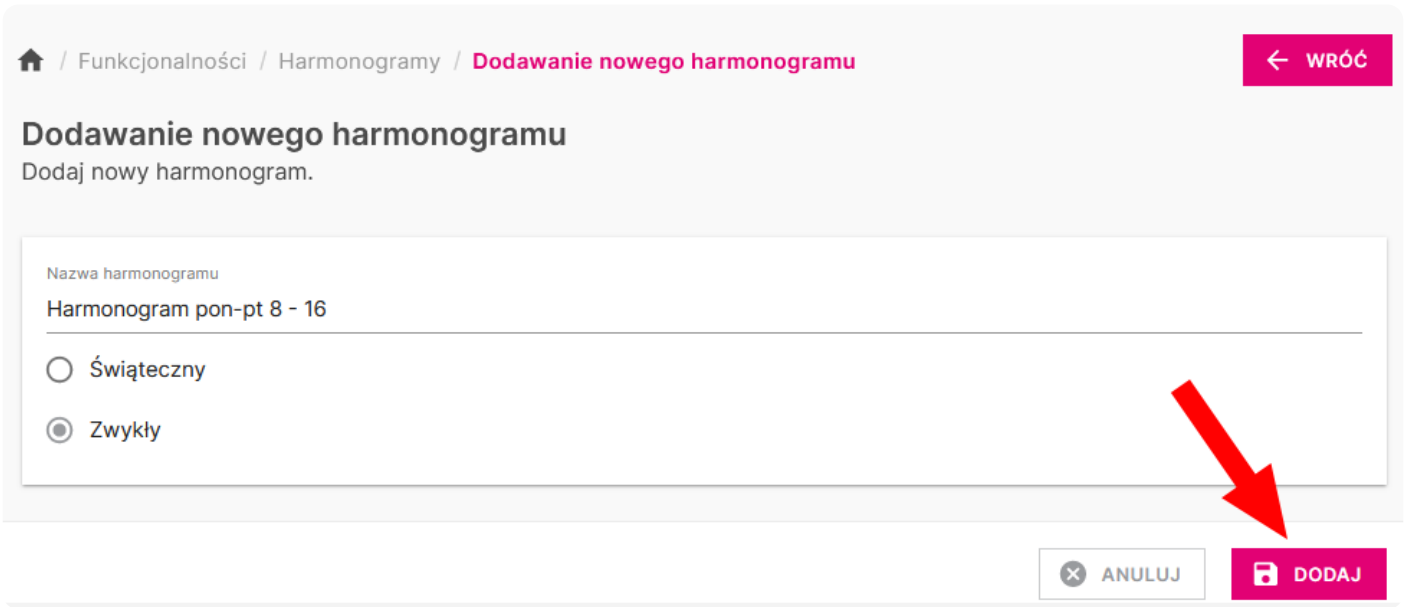

**4.** Wprowadź **nazwę** oraz wybierz **typ** harmonogramu.

■ **Świąteczny** - używany do określania świąt lub dni, w których jest wymagane inne działanie UC.

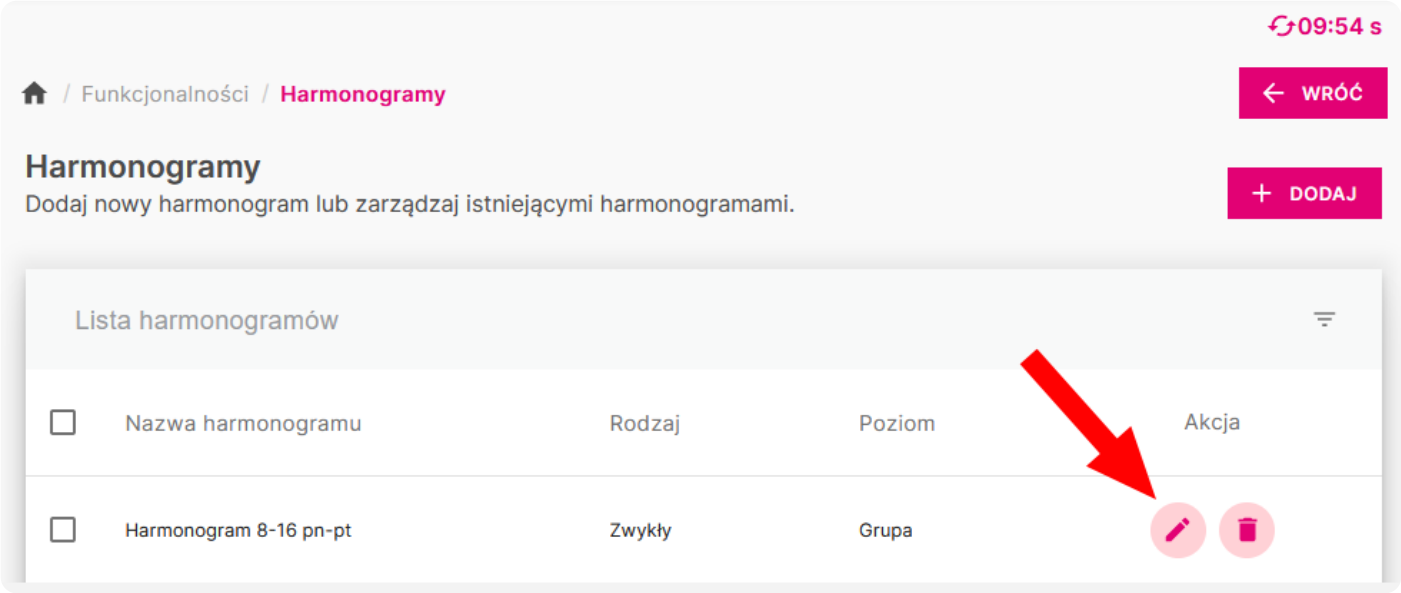
■ **Zwykły** - określa godziny pracujące.



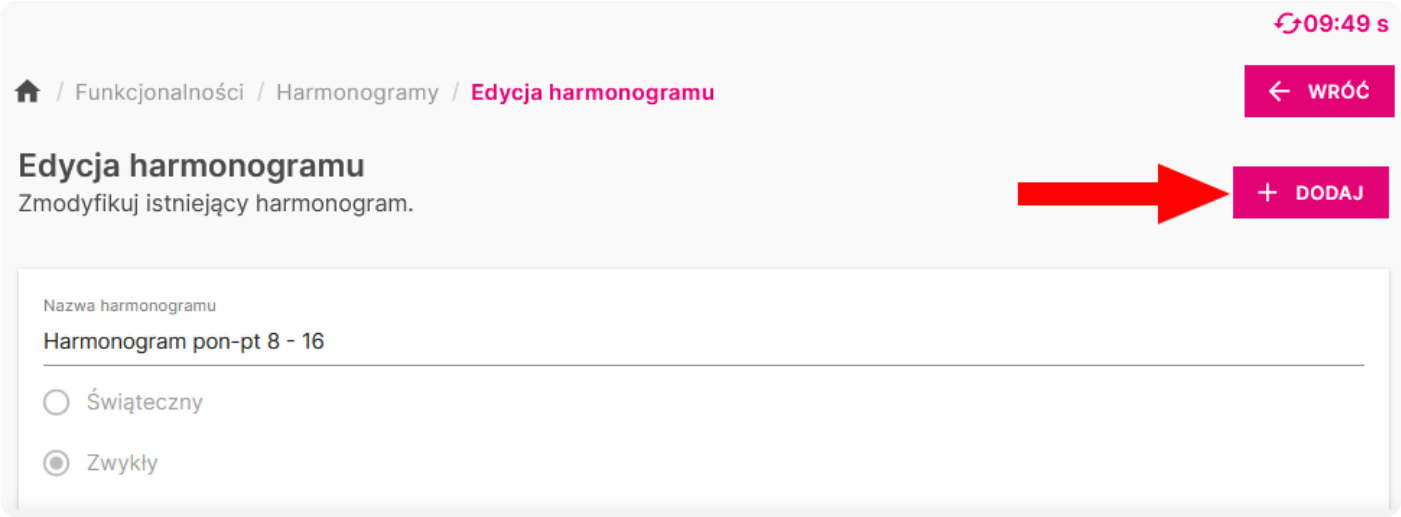

**4.** **Dodaj** nowy harmonogram.



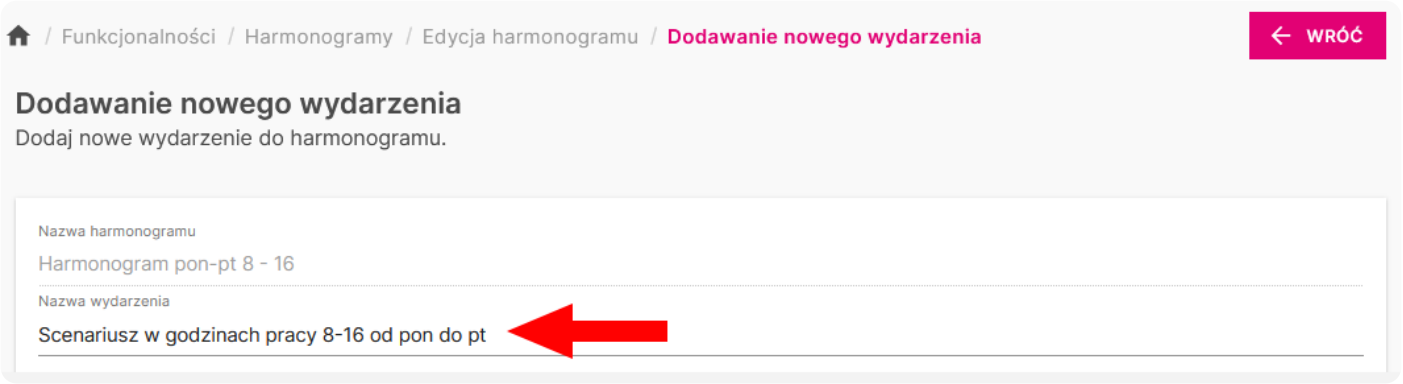

**5.** Przejdź do **Edycji** nowo utworzonego harmonogramu.



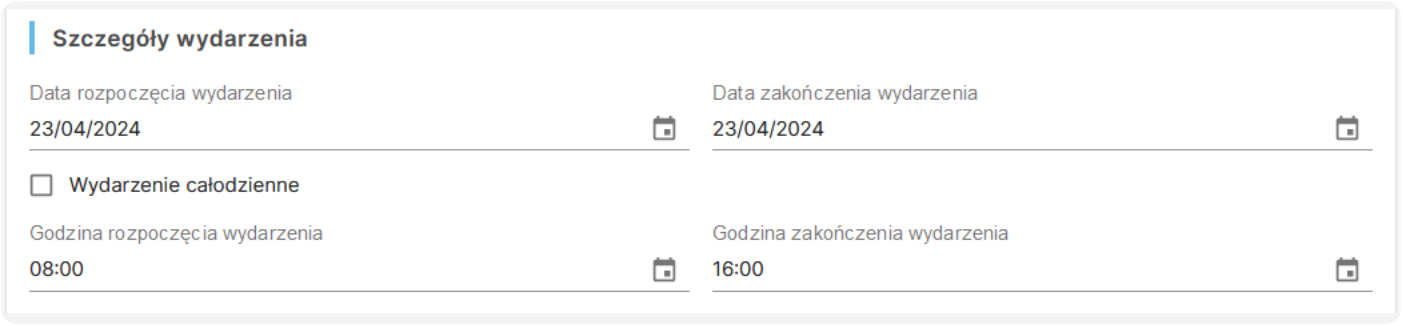

**6.** Dodaj nowe wydarzenie. Za jego pomocą określisz godziny pracujące dla harmonogramu.



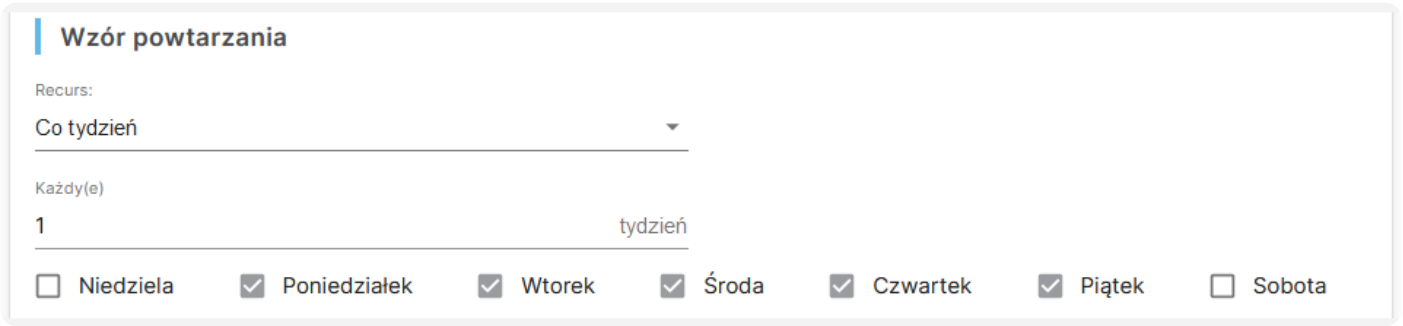

**7.** Wprowadź **nazwę** wydarzenia.



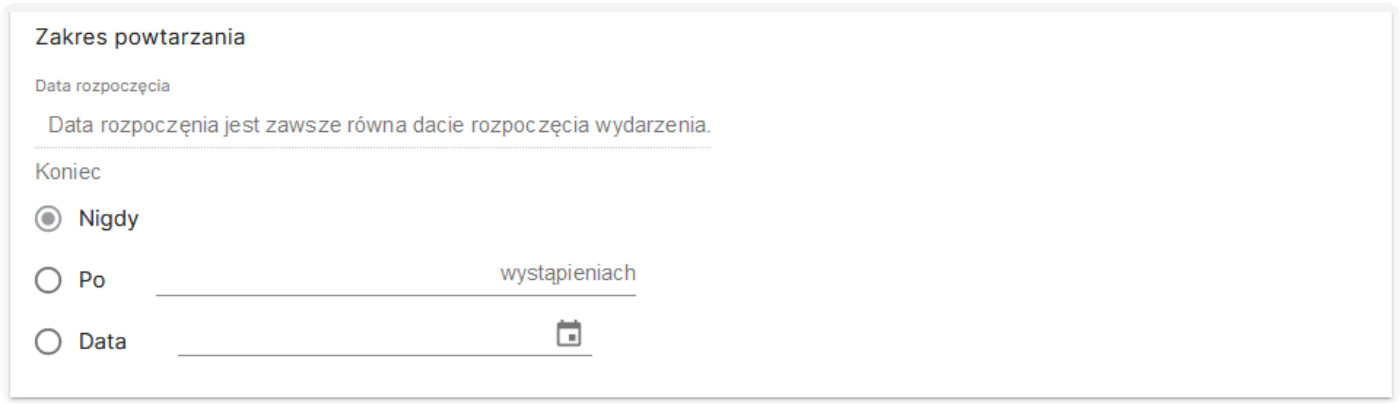

**8.** Jako datę rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia ustaw **ten sam dzień**, od którego ma się rozpocząć działanie harmonogramu. Godzina rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia to czas rozpoczęcia i zakończenia pracy przez twoją organizację, w poniższym przykładzie jest to kolejno 8.00 i 16.00.



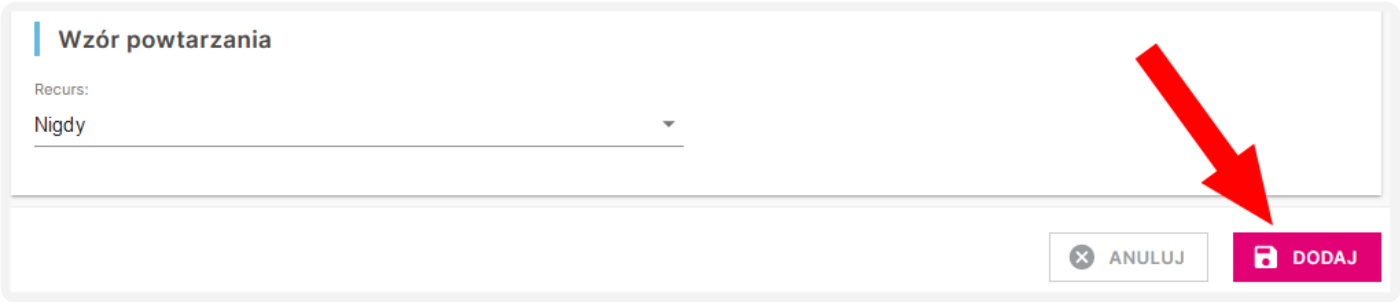

**9.** Teraz należy wybrać powtarzanie **Co tydzień,** które powtarza się co **1 tydzień,** w dniach: **Poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek.**




**10.** Jako **Koniec** powtarzania wydarzenia wybierz **Nigdy**.




**11.** **Dodaj** wydarzenie.

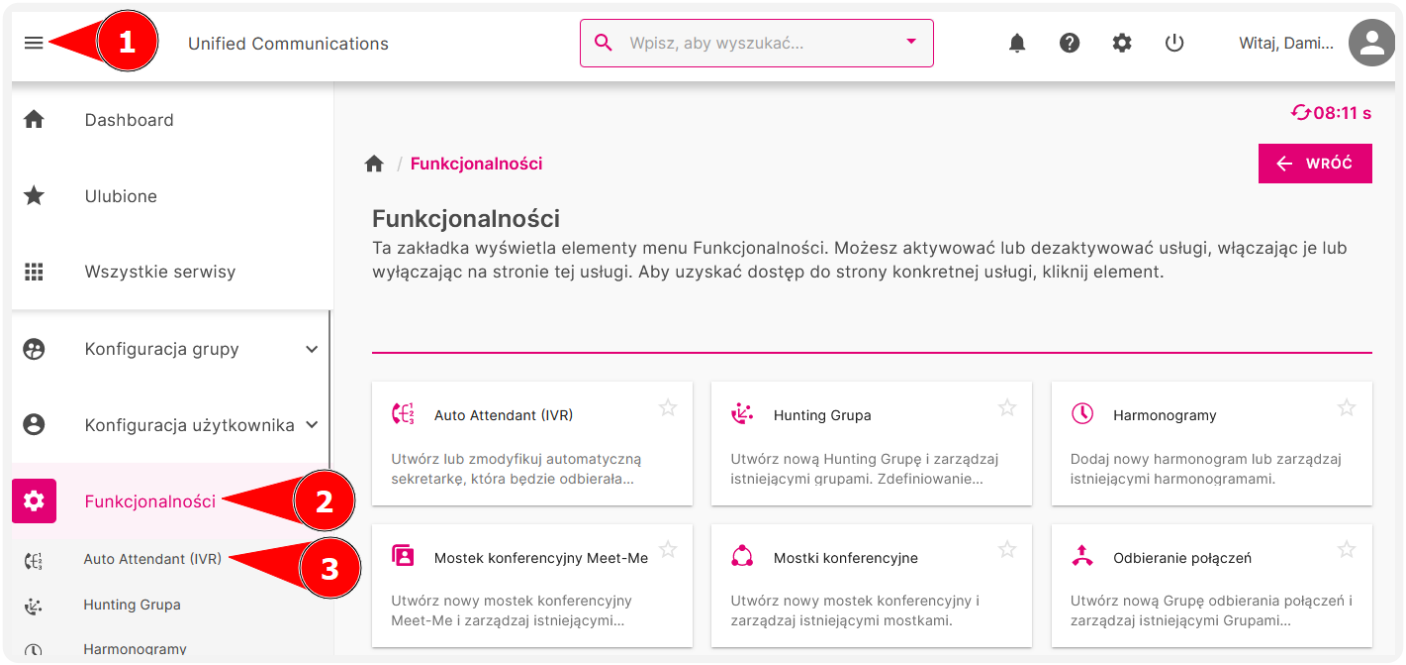



## Aktywacja harmonogramu w automatycznej sekretarce (Auto Attendant, IVR)

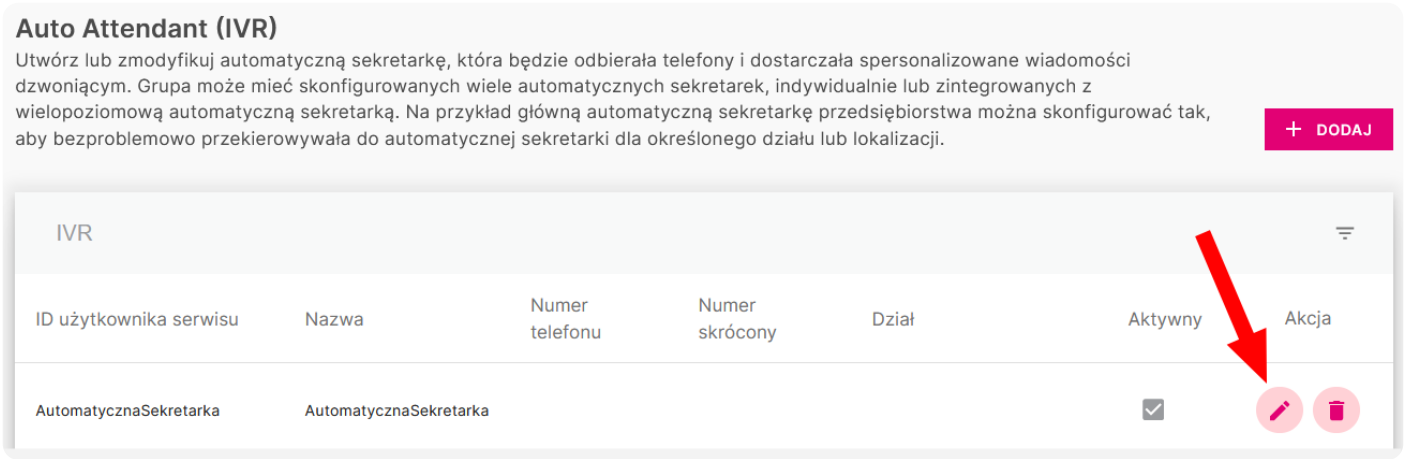
**1.** Rozwiń menu po lewej stronie.

**2.** Rozwiń zakładkę **Funkcjonalności**.

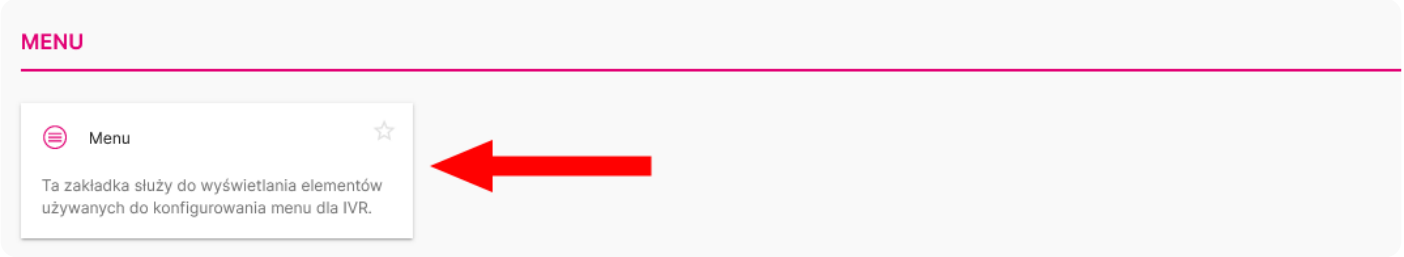
**3.** Przejdź do zakładki **Auto Attendant (IVR).**



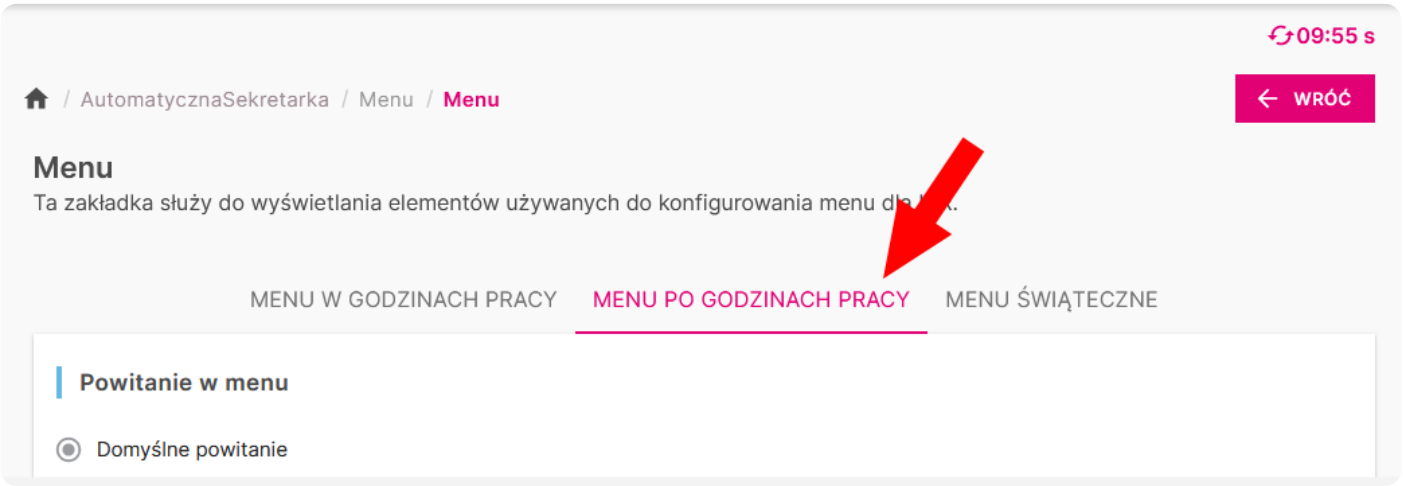

**4.** W oknie Auto Attendant (IVR) przejdź do edycji utworzonej wybranej **automatycznej sekretarki.**



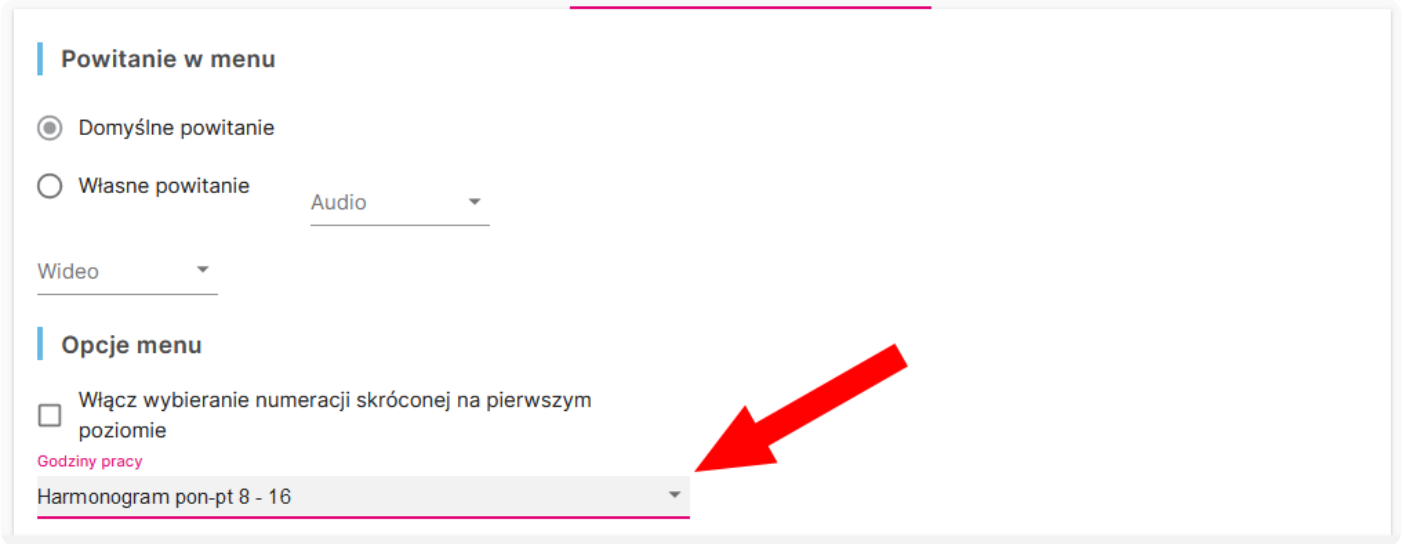

**5.** Przejdź do zakładki **Menu.**



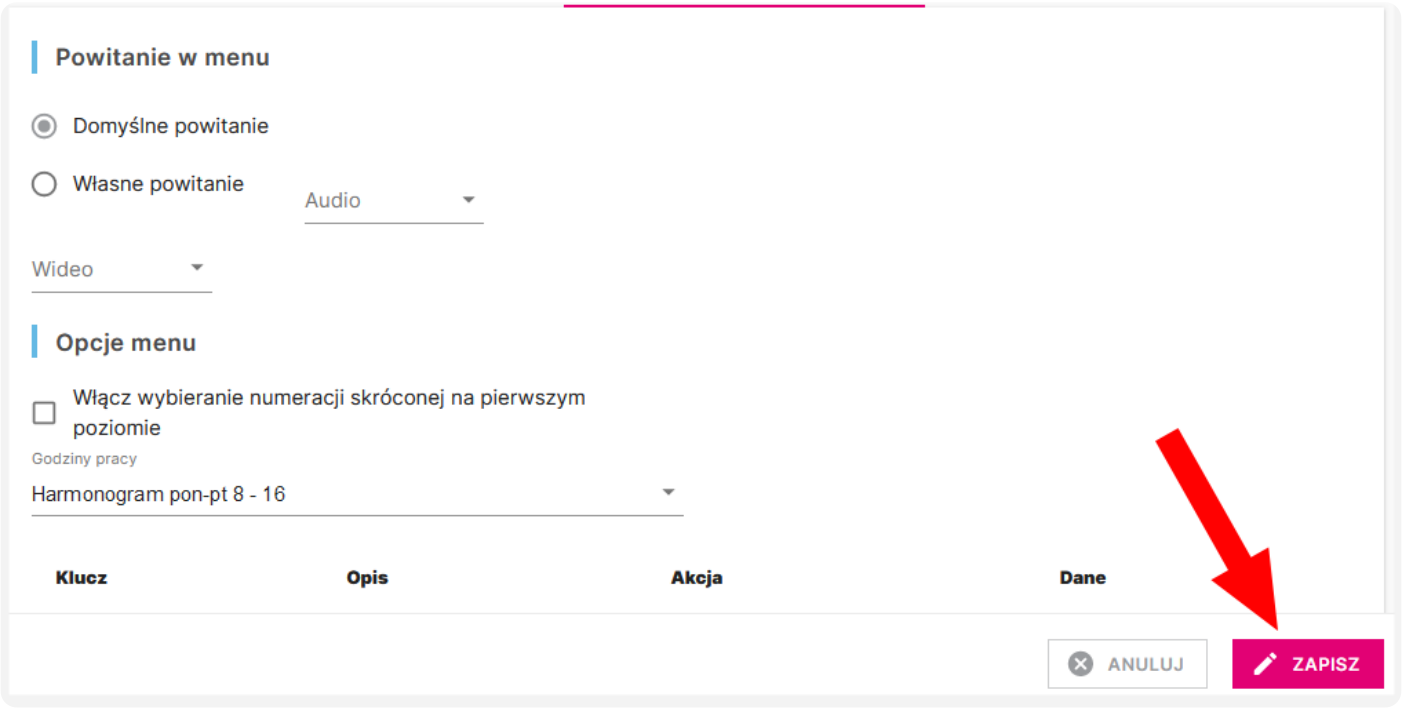

**6.** Przejdź do **Menu po godzina pracy.**




**7.** W polu **Godziny pracy** wybierz właściwy harmonogram.



**8. Zapisz** zmiany. Od teraz **IVR** będzie działał według godzin pracy ustalonych w wybranym harmonogramie. **Menu w godzinach pracy** będzie działało w godzinach skonfigurowanych w harmonogramie, **Menu poza godzinami pracy** będzie działało poza nimi.




---

Revision #2

Created 13 May 2024 08:03:33 by Sara Roszak

Updated 27 March 2025 09:45:55 by Damian Szymanski