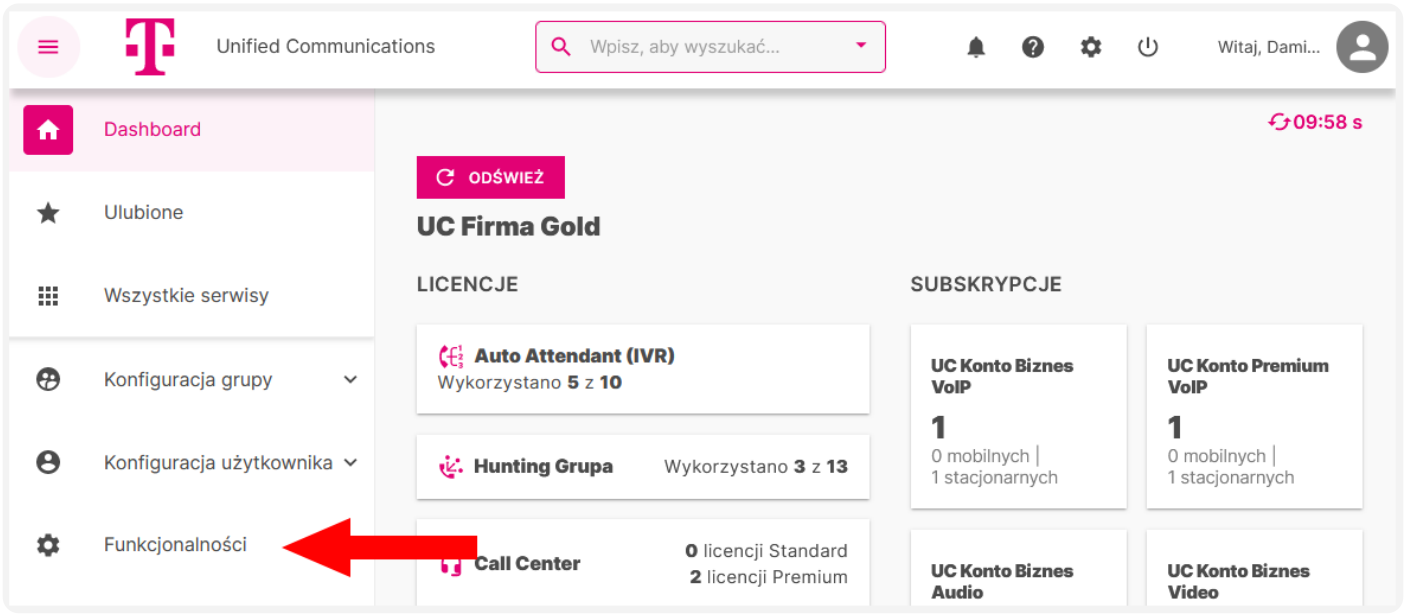
Harmonogram (święta i dni wolne) - Konfiguracja i dodanie do IVR

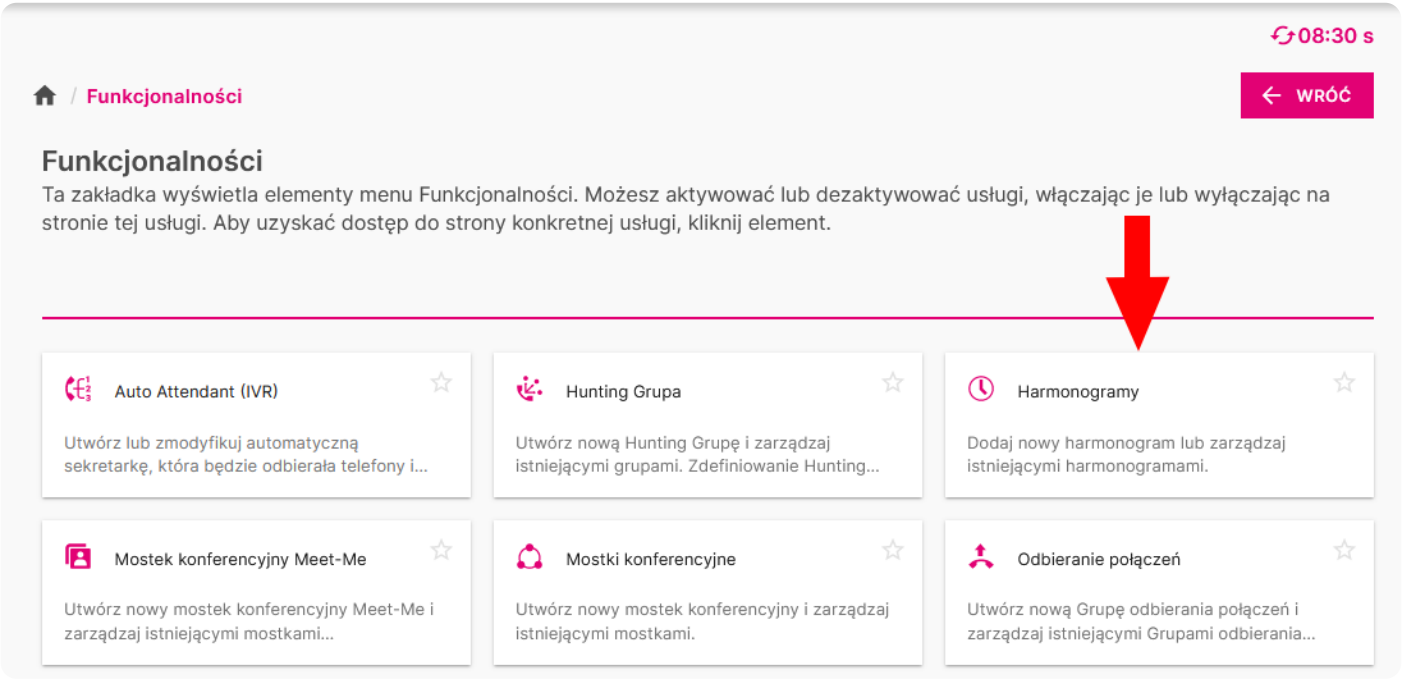
Stworzenie Harmonogramu z dniami wolnymi od pracy oraz połączenie go z automatyczną sekretarką IVR.

Stworzenie harmonogramu i dodanie godzin pracujących

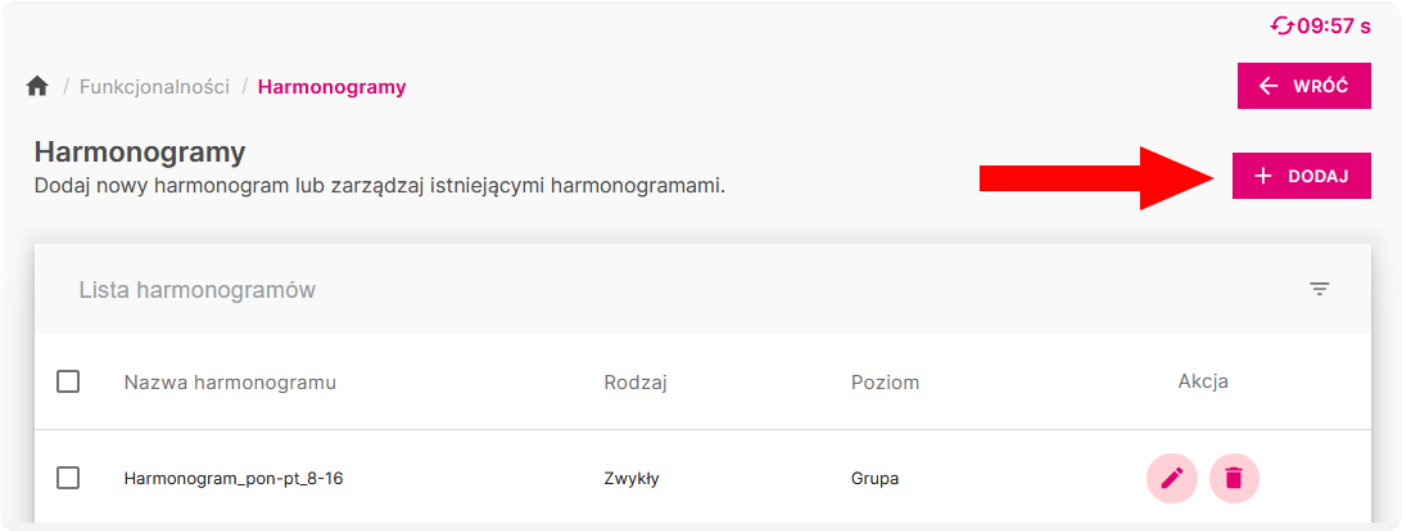
1. Przejdź do zakładki **Funkcjonalności.**



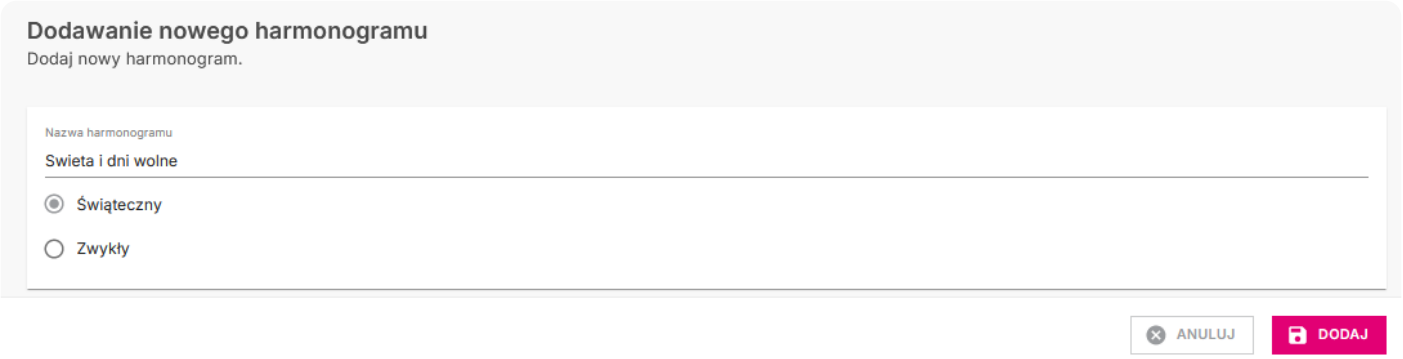
2. Wejdź do zakładki **Harmonogramy.**



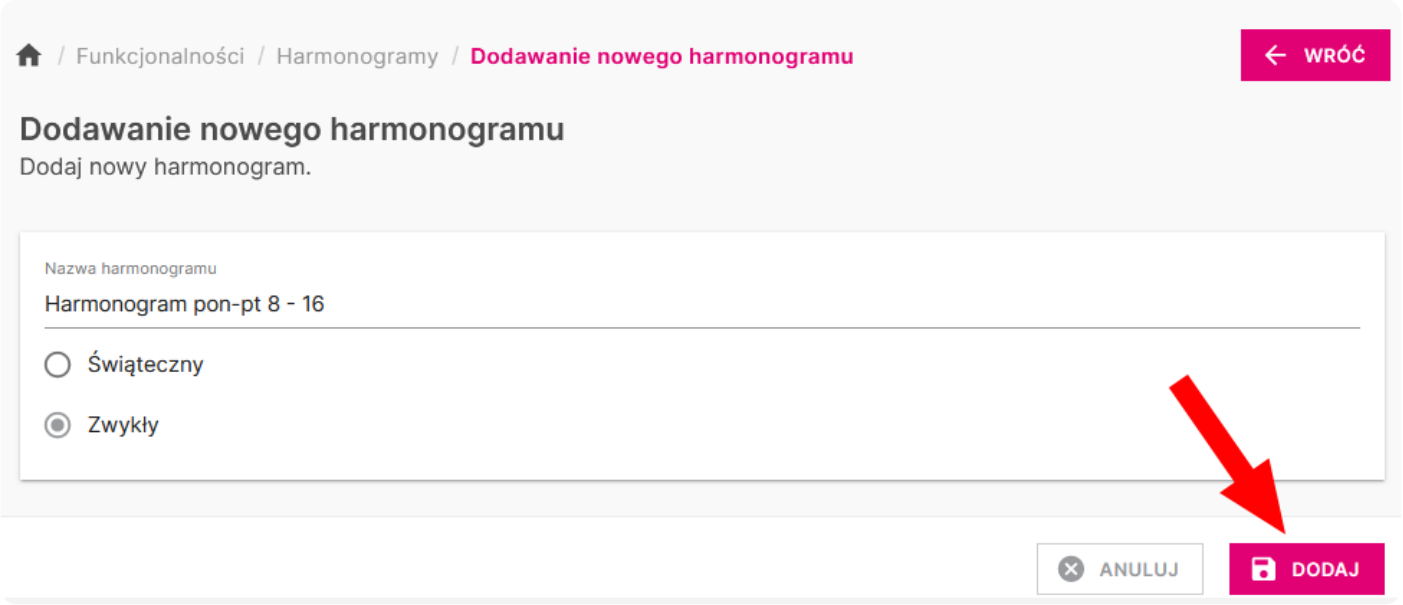
3. Naciśnij **Dodaj,** aby stworzyć nowy **Harmonogram.**



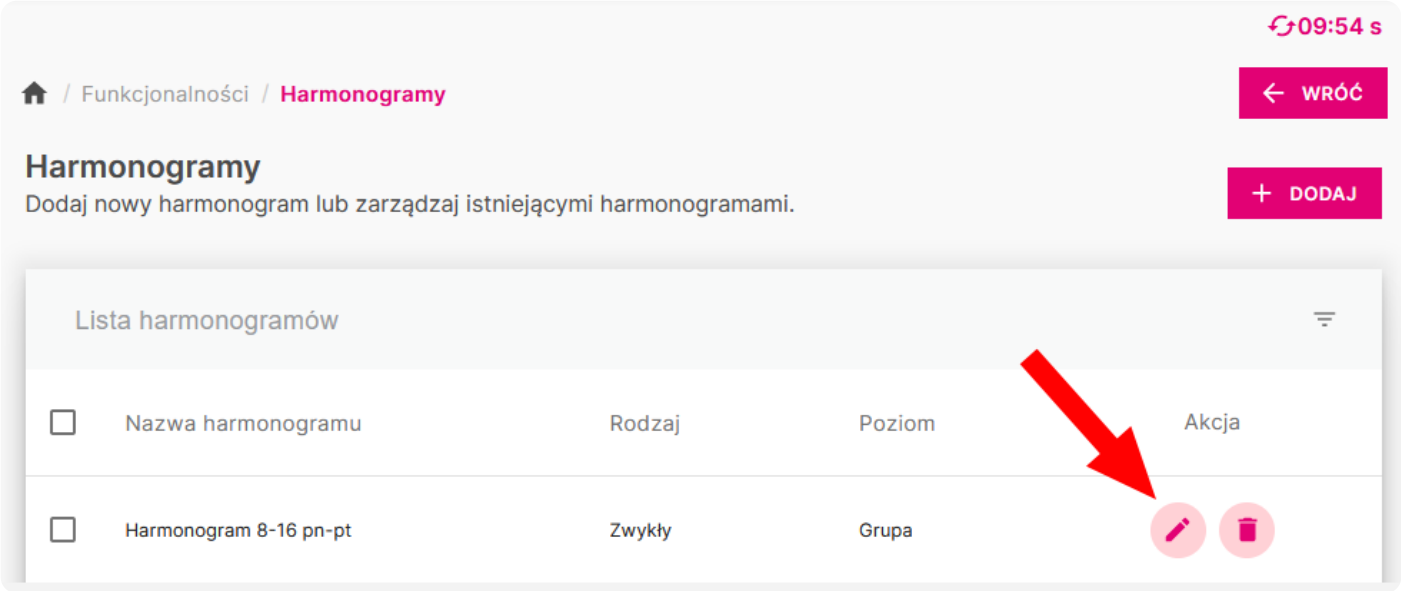
4. Wprowadź **nazwę** oraz wybierz harmonogram **Świąteczny**.



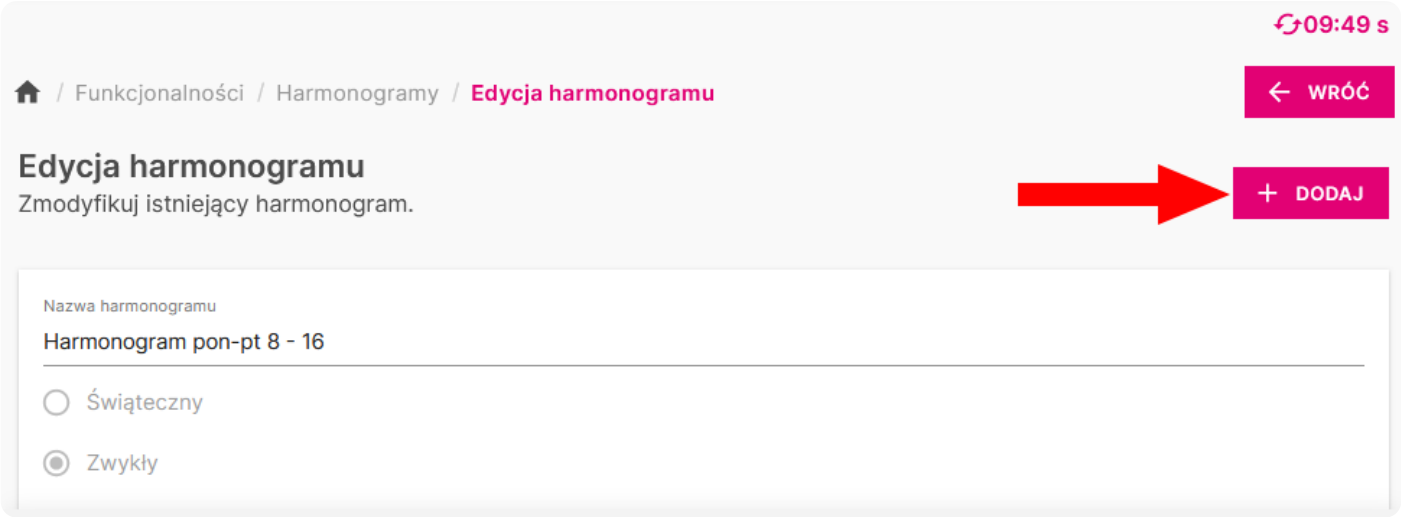
5. **Dodaj** nowy harmonogram.



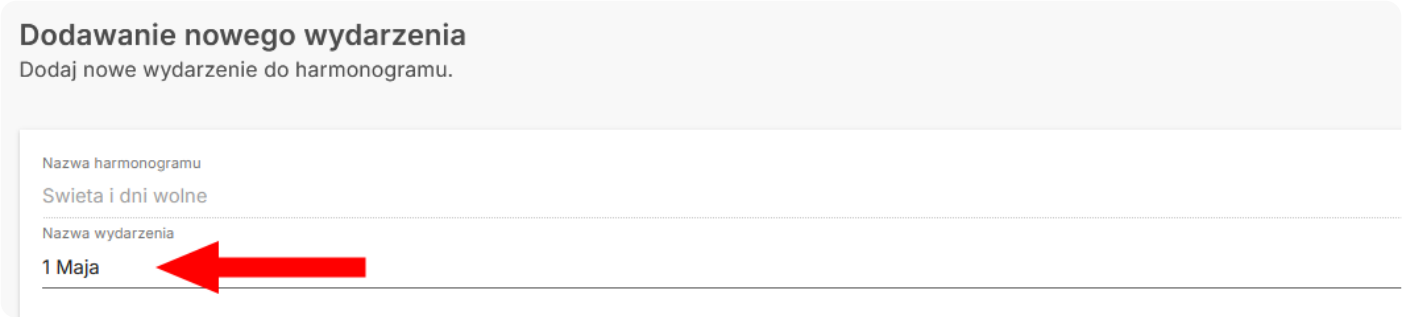
6. Przejdź do **Edycji** nowo utworzonego harmonogramu.



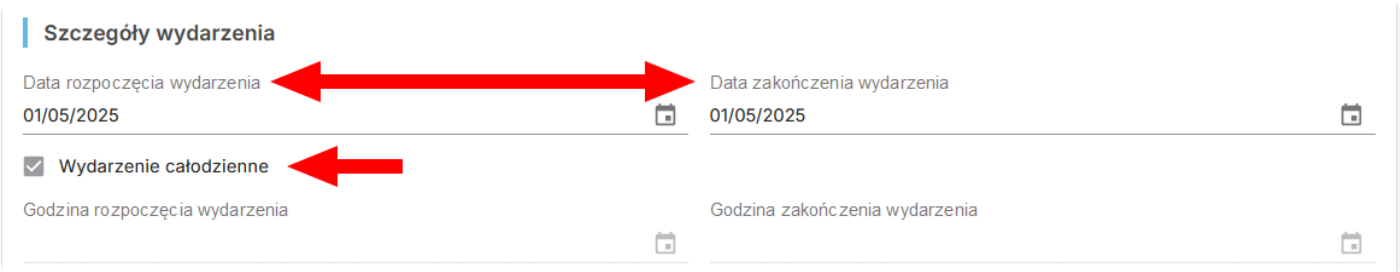
7. Dodaj nowe wydarzenie. Za jego pomocą dodasz dzień wolny do harmonogramu. Aby dodać wiele dni wolnych od pracy, należy dla każdego z nich stworzyć osobne wydarzenie. Na przykładzie poniżej zostanie dodany dzień **1 maja**.



8. Wprowadź **nazwę** wydarzenia.

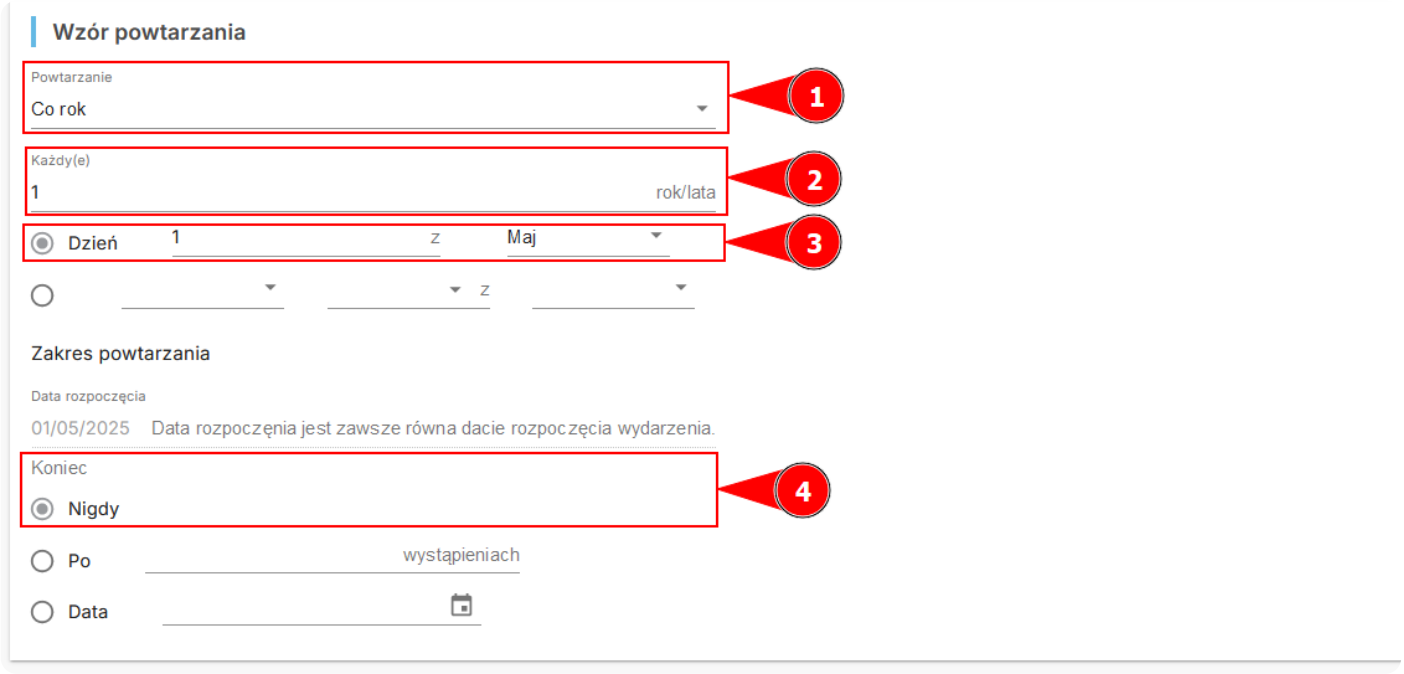


9. Jako **Datę rozpoczęcia** i **zakończenia** wydarzenia ustaw dzień, który ma być dniem wolnym od pracy. Zaznacz opcję **Wydarzenie całodzienne**.

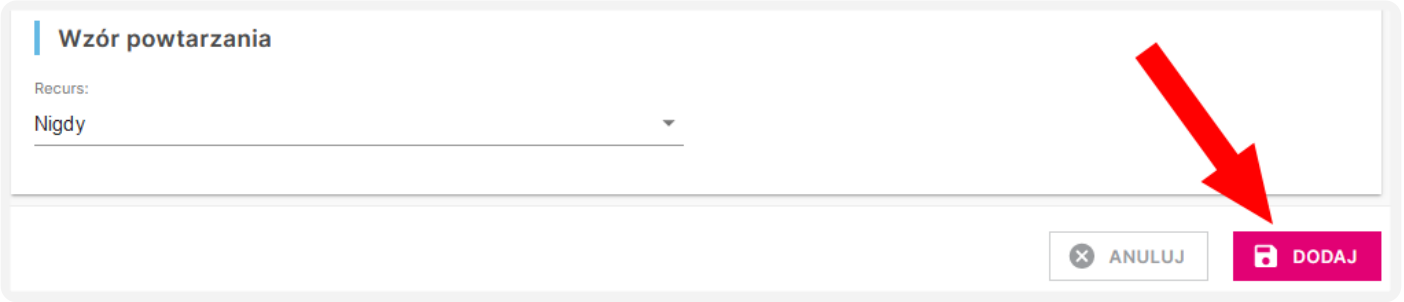


10. W części **Wzór powtarzania** należy wybrać:

1. Opcję **Co rok**.
2. Każdy(e) **1** rok/lata.
3. Dzień i wprowadzić datę święta wprowadzonego do harmonogramu, w tym przypadku jest to 1 maja.
4. W części **Zakres powtarzania** sekcji **Koniec** należy wybrać **Nigdy.**



11. **Dodaj** wydarzenie.



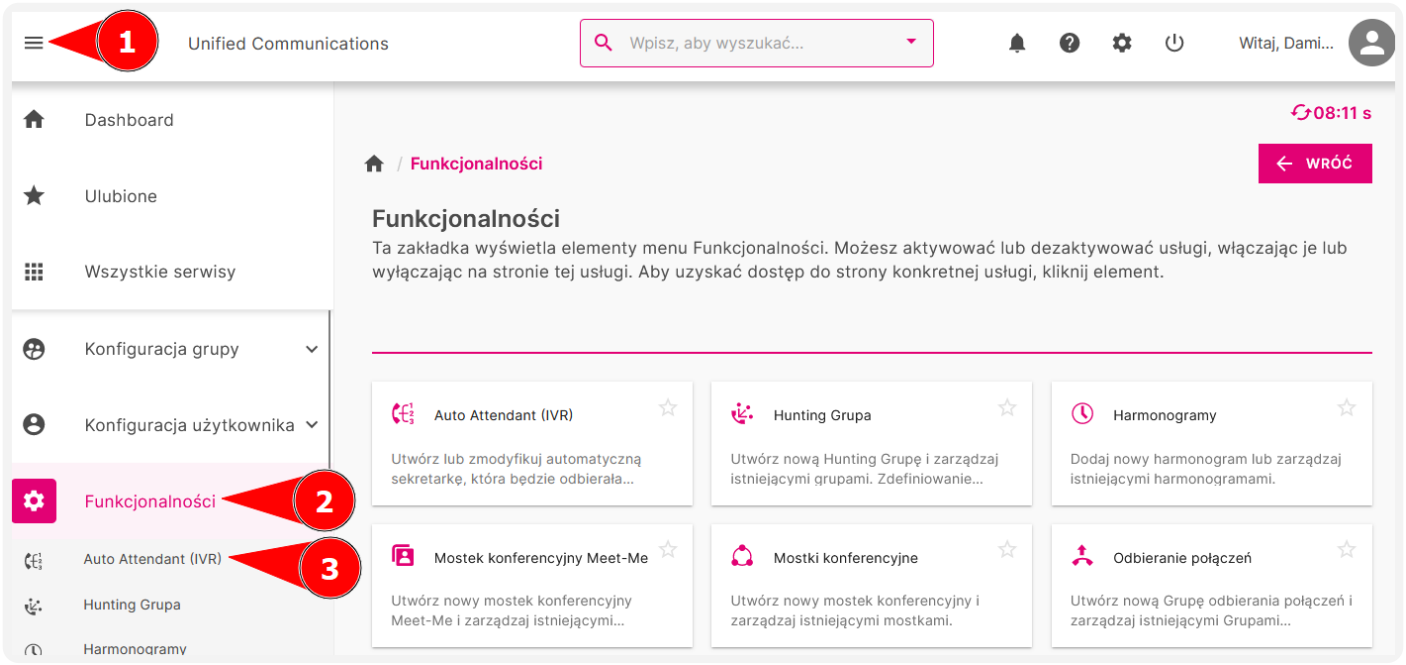
12. Aby dodaj więcej dni wolnych, powtórz punkty od **7** do **11**.

Aktywacja harmonogramu dla automatycznej sekretarki IVR

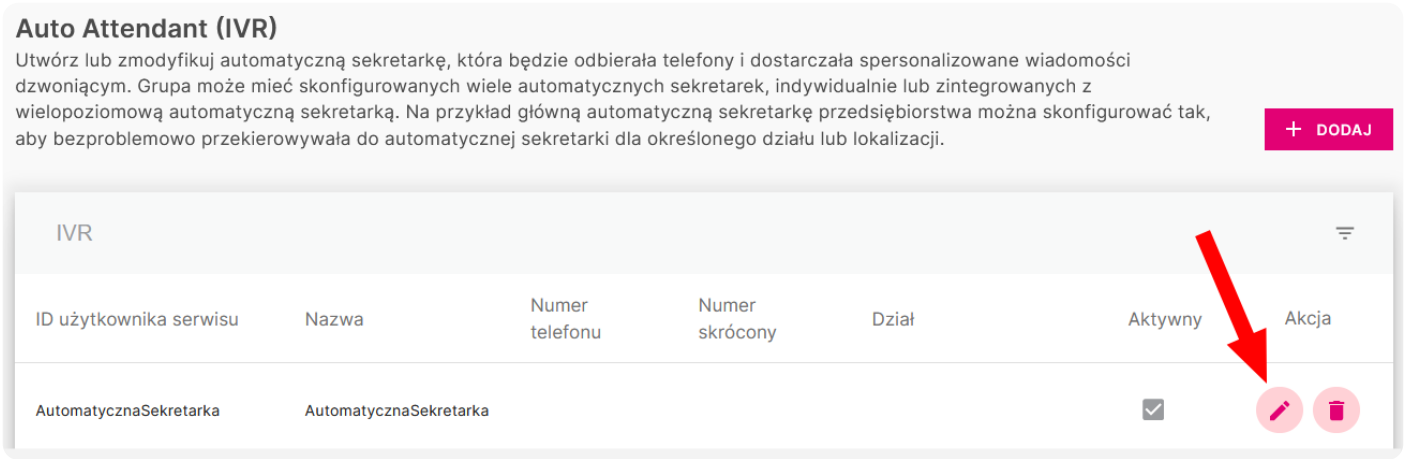
1. Rozwiń menu po lewej stronie.

2. Rozwiń zakładkę **Funkcjonalności**.

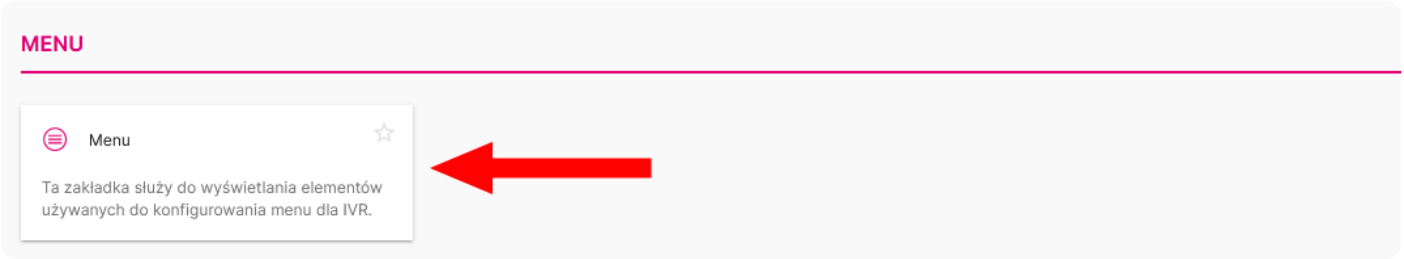
3. Przejdź do zakładki **Auto Attendant (IVR).**



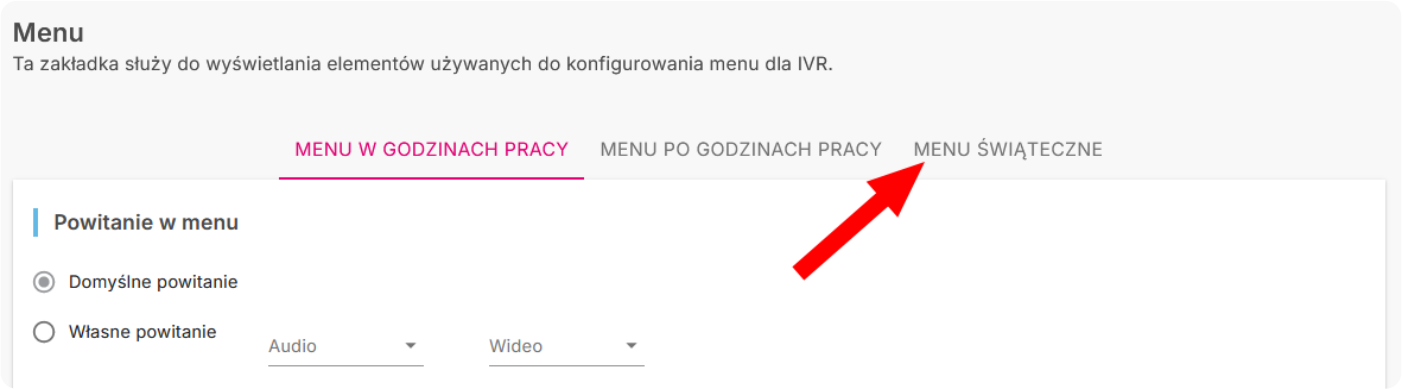
4. W oknie Auto Attendant (IVR) przejdź do edycji utworzonej wybranej **automatycznej sekretarki.**



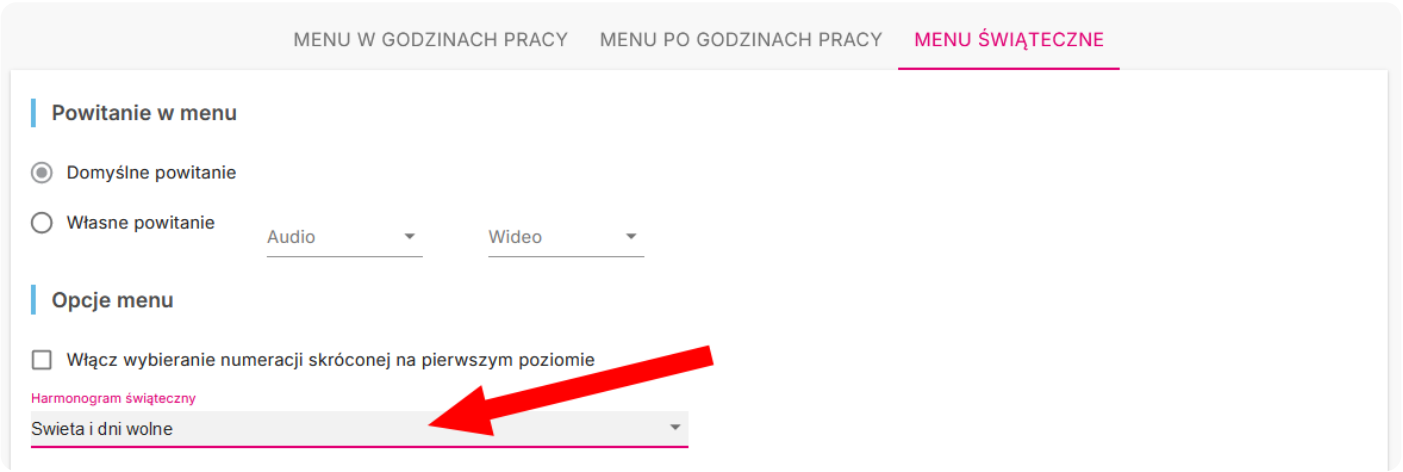
5. Przejdź do zakładki **Menu.**



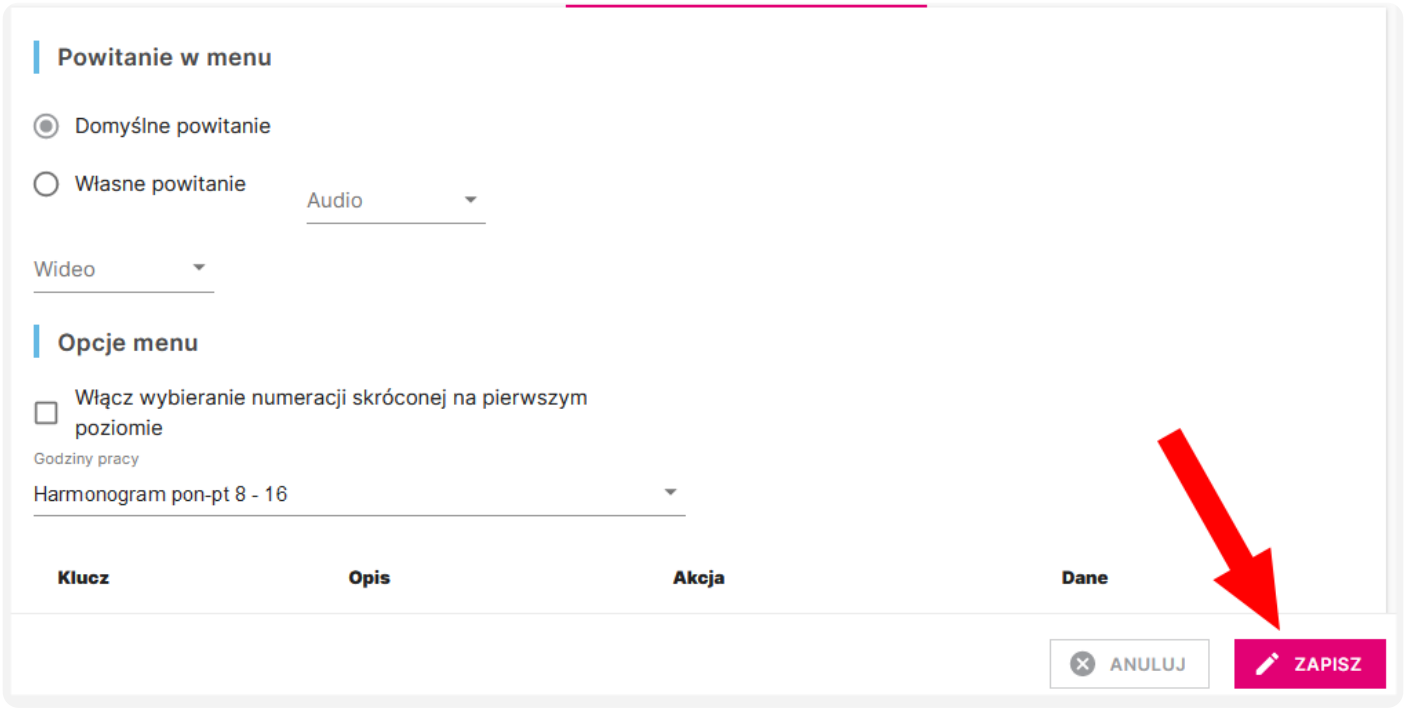
6. Przejdź do zakładki **Menu świąteczne**



7. W polu **Harmonogram świąteczny** wybierz właściwy harmonogram.



8. **Zapisz** zmiany. Od teraz **IVR** w dniach wolnych dodanych jako wydarzenia do Harmonogramu świątecznego będzie działał według ustawień z **Menu świątecznego**.



Revision #1

Created 16 December 2024 08:03:19 by Damian Szymanski

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