Расписание (часовой пояс и рабочее время)

Вы можете установить расписание для Корпоративной АТС: выбрать часовой пояс и установить рабочее время.

По умолчанию часовой пояс соответствует региону, указанному менеджером Tele2 при создании Личного кабинета Корпоративной АТС. Вы можете изменить часовой пояс. Рабочее время устанавливается в соответствии с выбранным часовым поясом. Часовой пояс также влияет на время отображения звонков в статистике.

Вы можете настроить рабочее время организации, указать выходные и праздничные дни.

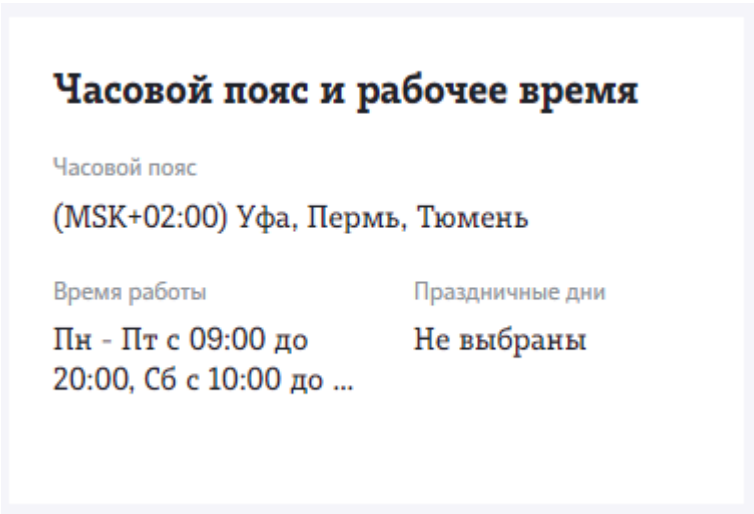
Рабочее время используется для настройки:

- голосового меню
- email-уведомлений о пропущенных вызовах и голосовых сообщениях
- времени записи разговоров

Чтобы изменить часовой пояс и настроить рабочее время, выполните следующие действия:

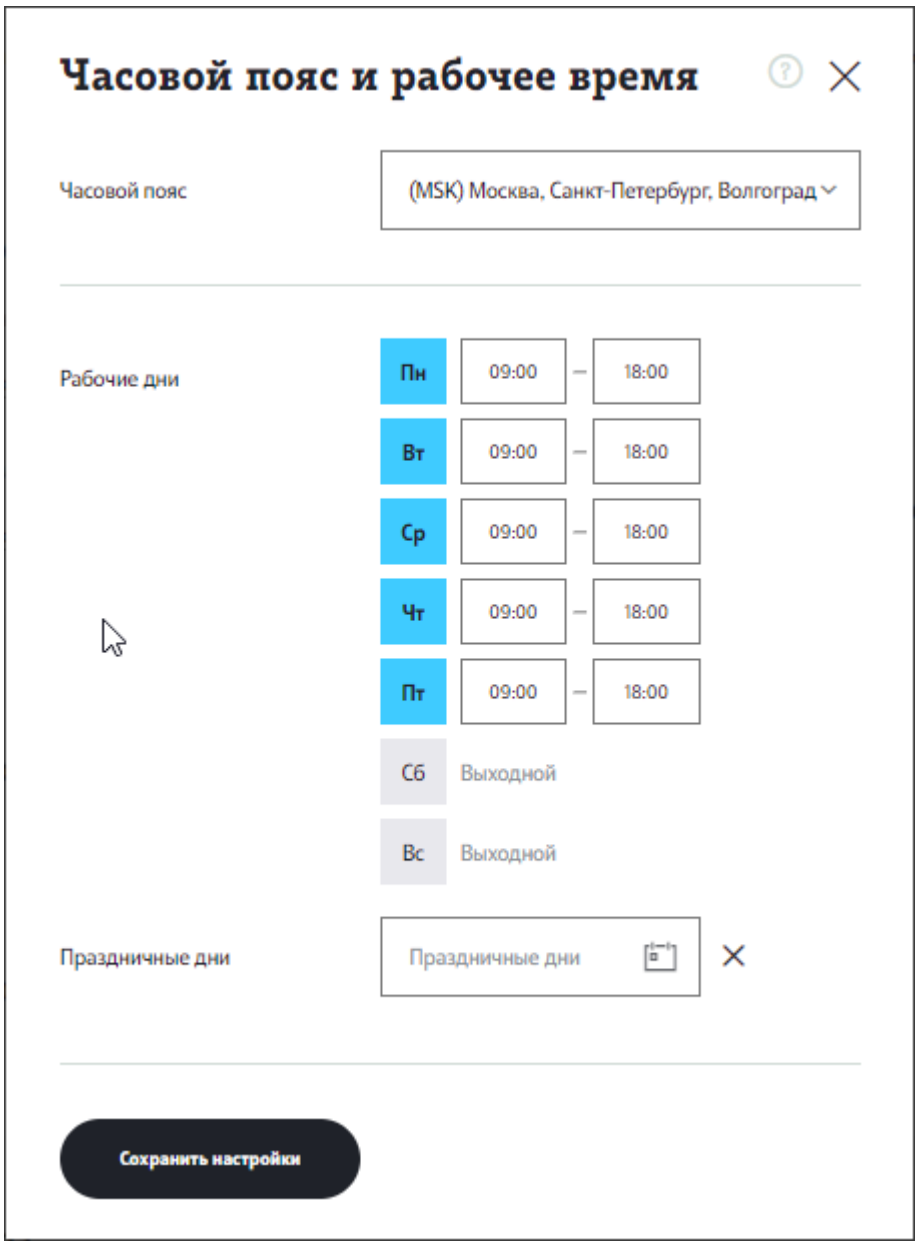
Шаг 1. Нажмите на имя учетной записи и выберите пункт «Настроить профиль» в выпадающем окне.

Шаг 2. На странице «Настройки профиля» нажмите на блок «Часовой пояс и рабочее время».



Шаг 3. Для настройки часового пояса в открывшемся окне выберите необходимый часовой пояс из выпадающего списка.

Для настройки рабочего времени укажите рабочие и выходные дни, введите время работы, с помощью выпадающего календаря выберите праздничные дни.



Шаг 4. После того, как необходимые настройки выполнены, нажмите «Сохранить настройки».