

# BeeOffice

## Konfiguracja i obsługa modułu Urządzenia

Wersja 23.08.2018

Przez:

All for One Poland sp. z o.o.

Złotniki, Krzemowa 1, 62-002 Suchy Las

Dane rejestrowe: Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda • VIII Wydział Gospodarczy • KRS 0000040760

Kapitał zakładowy: 500 450 PLN, w pełni wpłacony • NIP: 783-100-72-09

## Spis treści

1	Wstęp .....	3
2	Konfigurowanie rodzajów urządzeń .....	4
3	Konfigurowanie dostępu dla administratorów poszczególnych rodzajów urządzeń. ....	6
4	Powiązanie urządzenia nadrzędnego/podrzędne.....	7
5	Powiązanie urządzenia ze zgłoszeniem serwisowym. ....	8
6	Połączenie urządzeń z kartami zadań.....	10
7	Schemat zarządzania urządzeniami .....	12
8	Uprawnienia związane z modułem Urządzenia. ....	14
9	Moduł urządzenia – przykład (Nowy pracownik).....	15
9.1	Tworzenie nowego typu urządzeń.....	16
9.2	Tworzenie nowych urządzeń oraz wydanie.....	20

## 1 Wstęp

Moduł Urządzenia pozwala na ewidencje różnego rodzaju wyposażenia pracowników. np. Laptopy, monitory, telefony, karty dostępowe do pomieszczeń, ale również urządzenia nie-IT, zależnie od tego jakie potrzeby ma dana firma (narzędzia, odzież ochronna, etc.).

Moduł ten również pozwala rejestrować historię operacji związanych z danym przedmiotem (zakup, wydanie do pracownika, przekazanie do innego pracownika). Sprawdzenie jakie przedmioty posiada pracownik (W karcie pracownika, zakładka „Narzędzia”).

**Dane pracownika**

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdz ✓ Usuń ✖ ↺ ⌂

Podstawowe | Kompetencje | Szkolenia | Role | Narzędzia | Załączniki | Dane HR | Dok. akc. | Inne

**Urządzenia** ⓘ 🖨 🖨 IT

Nazwa	Nr seryjny	Data wydania	Typ urządzenia	Status	
PenDrive Kingston 8G		2012-07-01	Inne	Wydane	🔗
Telefon Nokia E6	T12346	2012-07-01	Telefony	Wydane	🔗

## 2 Konfigurowanie rodzajów urządzeń

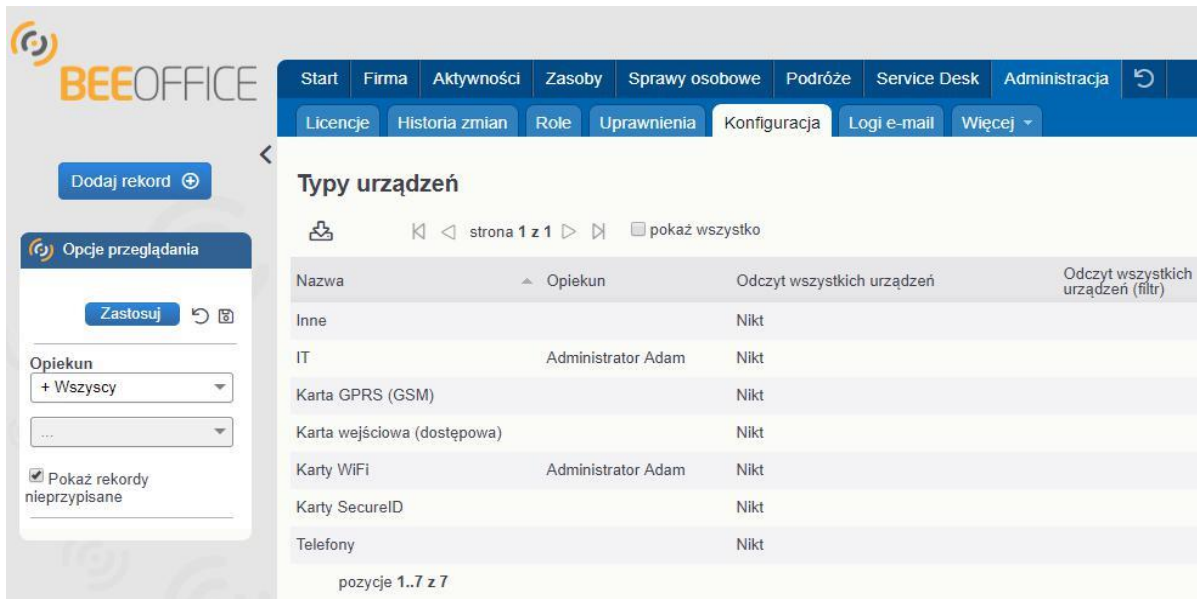
Kategorie urządzeń należy skonfigurować w zależności od rodzaju przedmiotów które będą dodawane do systemu BeeOffice.

W kategorii IT możemy skonfigurować na przykład: Laptopy/ komputery stacjonarne/ dyski/ inne.

Menu: **Administracja** → **Konfiguracja** → **Service Desk i urządzenia**

Punkt: **Typy urządzeń**

Tutaj zakładamy kategorie urządzeń.



**Typy urządzeń**

Opiekun: Administrator Adam

Nazwa	Opiekun	Odczyt wszystkich urządzeń	Odczyt wszystkich urządzeń (filtr)
Inne		Nikt	
IT	Administrator Adam	Nikt	
Karta GPRS (GSM)		Nikt	
Karta wejściowa (dostępowa)		Nikt	
Karty WiFi	Administrator Adam	Nikt	
Karty SecureID		Nikt	
Telefony		Nikt	

pozycje 1..7 z 7

Nowe kategorie można dodawać w miarę nowych potrzeb lub przedmiotów. Natomiast istniejące kategorie, które zostały użyte w co najmniej jednym zgłoszeniu nie mogą być już usunięte. (aby nie zaburzyć historycznych danych w systemie).

## Definiowanie pól dodatkowych

Podczas tworzenia nowych typów urządzeń mamy możliwość zdefiniowania pól dodatkowych, dzięki którym możemy określić jakie informacje powinny zostać zawarte przy tworzenia nowego przedmiotu tego typu.

### Typy urządzeń:

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↷ Usuń 🗑️ ↺

#### Dane podstawowe

Nazwa  \* Administrator  \*

Ikona

Opis

#### Uprawnienia

Odczyt wszystkich urządzeń  \*

Edycja wszystkich urządzeń  \*

#### Pola dodatkowe

Nazwa

Data końca gwarancji ▼	×
MAC LAN ▼	×
Właściciel ▼	×
Pamięć (MB) ▼	×

Dodaj ⊕

### 3 Konfigurowanie dostępu dla administratorów poszczególnych rodzajów urządzeń.

Podczas tworzenia nowego typu urządzeń lub edycji już istniejących jest możliwość określenia „Opiekuna”. Jest to administrator, który jako jedyny będzie miał dostęp do przedmiotów z wybranego typu.

#### Typy urządzeń:

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↻ Usuń 🗑️ ↺

##### Dane podstawowe

Nazwa  \* Administrator  .. ▼ \*

Ikona  .. ▼

Opis

##### Uprawnienia

Odczyt wszystkich urządzeń  .. ▼ \*

Edycja wszystkich urządzeń  .. ▼ \*

##### Pola dodatkowe

Nazwa

Dodaj ⊕

## 4 Powiązanie urządzenia nadrzędnego/podrzędne

Przedmioty różnych typów razem mogą tworzyć hierarchię.

Podczas edycji przedmiotu jest możliwość przypisania do przedmiotu nadrzędnego za pomocą pola „Przypisane do urządzenia”.

### Urządzenie Karta dostępu do biura

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdz ✓ Usuń 🗑️ ↻ 🧑

Status  
 ✎

Wybierz następne działanie

Urządzenie | Działania | Licencje | Hierarchia

#### Edycja urządzenia

Typ urządzenia: Karta wejściowa (dost) \*  
 Dodane przez:  \*  
 Stan urządzenia: Sprawne  
**Przypisane do urządzenia:**  ➡

Po przypisaniu do innego przedmiotu w zakładce „Hierarchia” pojawi się lista złożona z przedmiotów które są do siebie przypisane. Na liście widać dla których przedmiotów dany przedmiot jest nadrzędny oraz dla których podrzędny. Z hierarchii jest możliwość przejścia do innych przedmiotów które się w niej znajdują.

### Urządzenie disk array DA100

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdz ✓ Usuń 🗑️ ↻ 🧑

Status  
 ✎

Wybierz następne działanie

Urządzenie | Działania | Licencje | Inwentura | **Hierarchia**

- ▲ Server S100 ➡
  - ▷ Service desk
  - ▲ ISCSI ➡
    - 🗄️ disk array DA100

## 5 Powiązanie urządzenia ze zgłoszeniem serwisowym.

Urządzenia można powiązać również z zadaniami serwisowymi.

Podczas tworzenia nowego zadania, następnie wybrania odpowiedniej kategorii zgłoszenia.

W sekcji „Opis problemu” jest możliwość powiązania przedmiotu z danym zgłoszeniem.

### Zgłoszenie 000019 IT - backupy nie działają

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↻ Usuń 🗑️ 🔗


Status  
Otwarte

Wybierz następne działanie  
.. ▼

Zgłoszenie Działania SLA Kontrakt Log Obiekty Systemy Załączniki

#### Dane podstawowe

Temat  
backupy nie działają \*

Zadanie Komputery i sieć \* Zgłaszający \* 

Kategoria sprzęt \* Priorytet 3. średni \*

#### Dodatkowi zgłaszający ▶

#### Opis problemu ⚡

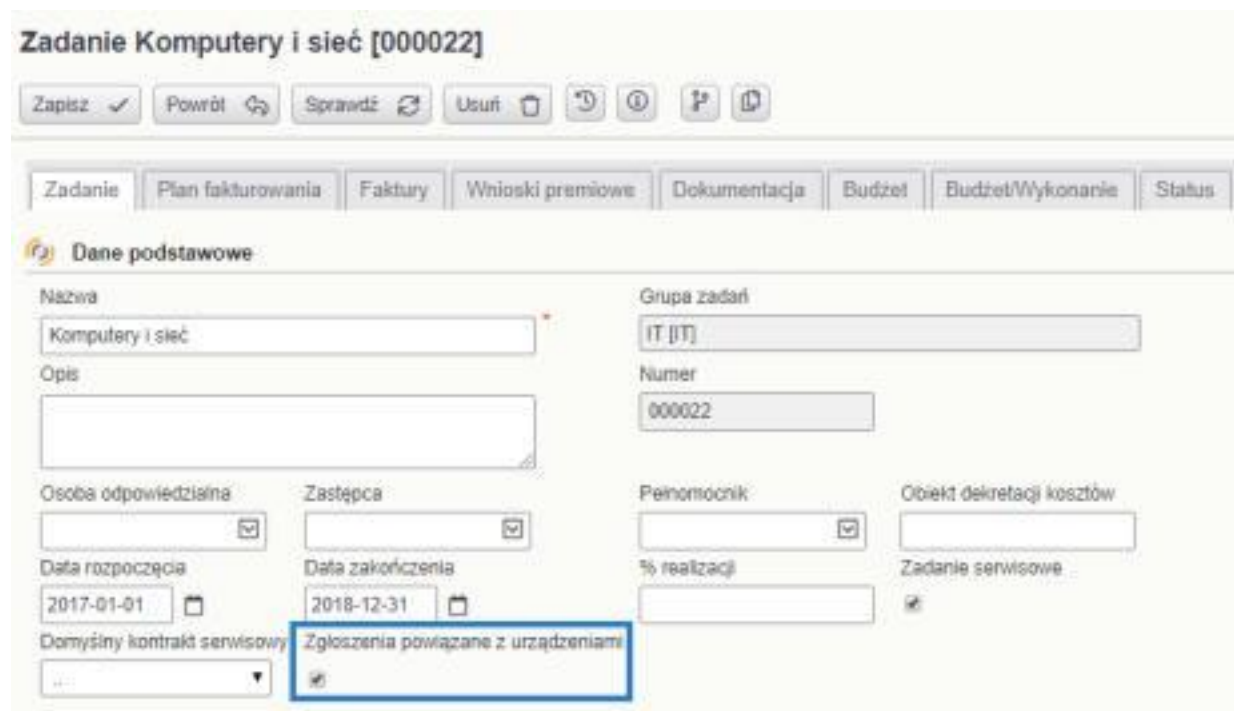
nie działają backupy

Powiązane urządzenie Server S100 ▼



Jeżeli podczas tworzenia nowego zgłoszenia serwisowego niema możliwości powiązania z urządzeniami (Brak listy rozwijanej „Powiązane urządzenie”).

W zadaniu [Menu: Aktywności → Zadania → „Nazwa zadania”] musi być zaznaczonych checkbox „Zgłoszenia powiązane z urządzeniami”.



**Zadanie Komputery i sieć [000022]**

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↷ Usuń 🗑️ 🕒 📄 📁 📧

Zadanie | Plan fakturowania | Faktury | Wnioski premiowe | Dokumentacja | Budżet | Budżet/Wykonanie | Status

**Dane podstawowe**

Nazwa: Komputery i sieć

Opis:

Grupa zadań: IT [IT]

Numer: 000022

Osoba odpowiedzialna: [ ] Zastępca: [ ]

Data rozpoczęcia: 2017-01-01 Data zakończenia: 2018-12-31

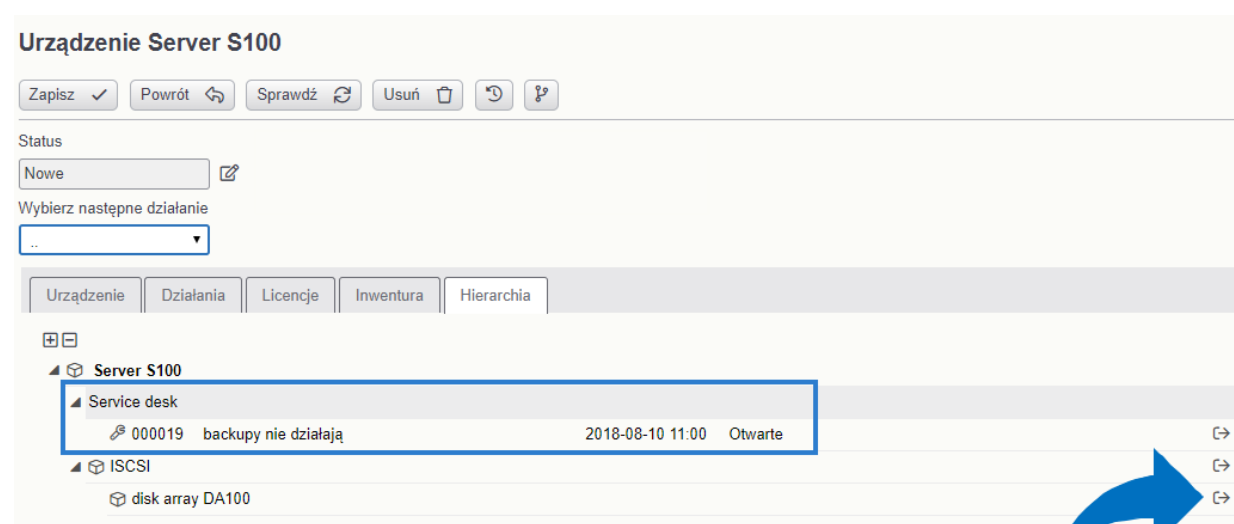
Pełnomocnik: [ ] Obiekt dekretacji kosztów: [ ]

% realizacji: [ ] Zadanie serwisowe:

Domyślny kontrakt serwisowy: [ ] **Zgłoszenia powiązane z urządzeniami:**

Zgłoszenia serwisowe które są powiązane z danym urządzeniem możemy wyświetlić w zakładce „Hierarchia”.

Będą one widoczne jako część podrzędna danego przedmiotu pod nazwą „Service desk”.



**Urządzenie Server S100**

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↷ Usuń 🗑️ 🕒 📄 📁 📧

Status: Nowe

Wybierz następne działanie: ..

Urządzenie | Działania | Licencje | Inwentura | Hierarchia

Server S100

- Service desk (000019) backupy nie działają 2018-08-10 11:00 Otwarte
- ISCSI (disk array DA100)

Jak w przypadku przedmiotów nadrzędnych oraz podrzędnych również zadania zawarte w hierarchii są wyposażone w skrót, dzięki któremu jest możliwość przejścia do powiązanego zadania.

## 6 Połączenie urządzeń z kartami zadań.

Podczas tworzenia nowego typu karty zadań (Administracja → Konfiguracja → Typ karty zadań) jest możliwość połączenia z wyborem urządzenia.

### Typ karty zadań

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↷ Usuń 🗑️ ↶

Nazwa  
 \*

Szablon  
 \*

Wyświetlaj historię zmian  Wyświetlaj historię workflow

Wyświetlaj statystyki  **Powiązanie z urządzeniami**

#### Uprawnienie do tworzenia kart





Wszyscy

#### Uprawnienie do wyświetlania kart


Wszyscy

Umożliwia to tworzenie zadań które będą związane z urządzeniami danego typu np. Konserwacja, naprawa lub inwentaryzacja i ocena stanu urządzeń/przedmiotów.

## Konserwacja serwerów 2018/000003

[Powrót](#) 
[Tryb Edycji](#) 



### Konserwacja - Server S100

Server S100 

2018-08-21

Utworzono:

2018-08-21 13:25

Wykonane: 3

Nieaktywne: 1

Do wykonania: 6

**Razem: 10**



### 1. Przed rozpoczęciem prac

Wyznaczenie daty prac konserwacyjnych

2018-08-11

**Wykonane**

2018-08-21 13:26

Data konserwacji zaplanowana na 2018-08-25



Otwórz ponownie 

Dostarczenie podpisanej umowy z wykonawcą


2018-08-14

**Wykonane**

2018-08-21 13:26

Umowa dostarczona do zarządu oraz działu IT.



Otwórz ponownie 

Przygotowanie miejsca pracy

2018-08-16

**Wykonane**

2018-08-21 13:29

Server S100 zostanie odłączony od prac o godzinie 07:00 dnia 2018-08-25



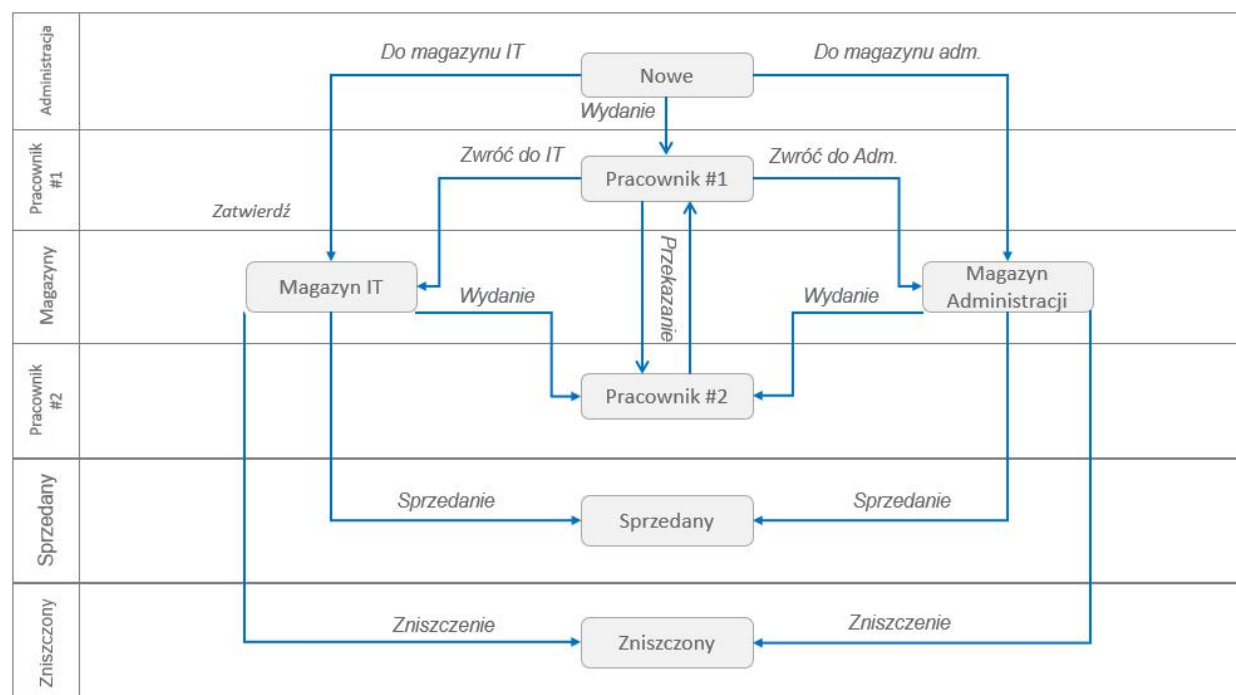
Otwórz ponownie 

 Administration

## 7 Schemat zarządzania urządzeniami

Urządzenia są tworzone i wyświetlane z poziomu menu: **Zasoby** → **Urządzenia**.

Zarządzanie urządzeniami/przedmiotami składa się z kilku poziomów które są kierowane przez administrację, wybrany dział oraz przez samego pracownika.



Po utworzeniu nowego urządzenia, pozostaje w statusie „Nowe”. Administrator(osoba tworząca) wybiera akcję gdzie przekazać nowe urządzenie.

- Administrator ma możliwość:

Wydania przedmiotu „**Wydanie**” – urządzenie trafi bezpośrednio do pracownika. Przekazanie do magazynu „**Do magazynu IT/Adm.**” – urządzenie trafi do magazynu IT/ADM

- Pracownik (#1, #2, ...)ma możliwość:

„**Przekazanie**” – przekazać posiadane urządzenie innemu pracownikowi

„**Zwróć do IT/Adm.**” – zwrócić przedmiot do magazynu, jeżeli przedmiot uległ zniszczeniu, zostanie sprzedany lub został wydany na czas określony.

- Administracja magazynu ma możliwość:

„**Wydanie**” – przedmiot trafi bezpośrednio do pracownika.

„**Sprzedanie**” – przedmiot zostanie sprzedany.

„**Zniszczenie**” – przedmiot jest uszkodzony i zostanie zniszczony.

---

Pozostałe statusy „Sprzedany”/”Zniszczony” są ostatnimi krokami obiegu urządzeń jeżeli przedmiot trafi do jednego z nich. Niema możliwości przywrócenia przedmiotu do magazynu lub pracownika.

Jeżeli Przedmiot znalazł się w jednym z dwóch statusów przez przypadek jest potrzebna interwencja administracji aby taki przedmiot przywrócić.

## 8 Uprawnienia związane z modułem Urządzenia.

Definicja uprawnień związanych z modułem Urządzenia składa się z wielu elementów, które pozwalają na bardzo precyzyjne ustalenie dostępu do urządzeń/przedmiotów oraz do wykonywania poszczególnych operacji, przez różnych użytkownika systemu.

Każde uprawnienie jest udokumentowane w systemie (w edytorze ról, po najechnaniu kursorem na nazwę uprawnienia wyświetla się objaśnienie).

Upewnienie	Poziom
Urządzenie.edycja	Podwładni i moje
Urządzenia.wyświetlanie	Podwładni i moje

Upewnienia dla **użytkowników** (osoby które będą właścicielami przedmiotów oraz wyświetlać listę urządzeń swoich oraz podwładnych).

Upewnienia dla administratora (osoba odpowiedzialna za tworzenie nowych typów urządzeń, nowych urządzeń oraz

Upewnienie	Poziom
Urządzenie.edycja	Wszystko
Urządzenie.edycja.administracyjna	Wszystko
Urządzenie.import.excel	Wszystko
Urządzenie.konfiguracja	Wszystko
Urządzenie.tworzenie	Wszystko
Urządzenie.wyświetlanie	Wszystko

## 9 Moduł urządzenia – przykład (Nowy pracownik).

Przykład opisujący zatrudnienie nowego pracownika oraz utworzenie nowego typu urządzeń oraz samych urządzeń.

Nowy pracownik: Jan Kowalski

Wyposażenie które powinien posiadać pracownik:

- Laptop
- Pendrive
- Dysk zewnętrzny
- Karta dostępu
- Telefon
- Okulary ochronne + utworzenie nowego typu urządzeń – „Odzież ochronna”

Nowy pracownik posiada już konto w systemie BeeOffice.

### Dane pracownika Jan Kowalski

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↷ Usuń 🗑️ ↶ ⓘ

Podstawowe | Kompetencje | Szkolenia | Role | Narzędzia | Załączniki | Dane HR | Dok. akc.

#### Dane podstawowe

Przecignij i upuść zdjęcie tutaj

Dodaj +

Imię: Jan \* Nazwisko: Kowalski Email: JAN.KOWALSKI@EMAIL.COM ⓘ

Id użytkownika (login): jan.kowalski Zmień hasło →

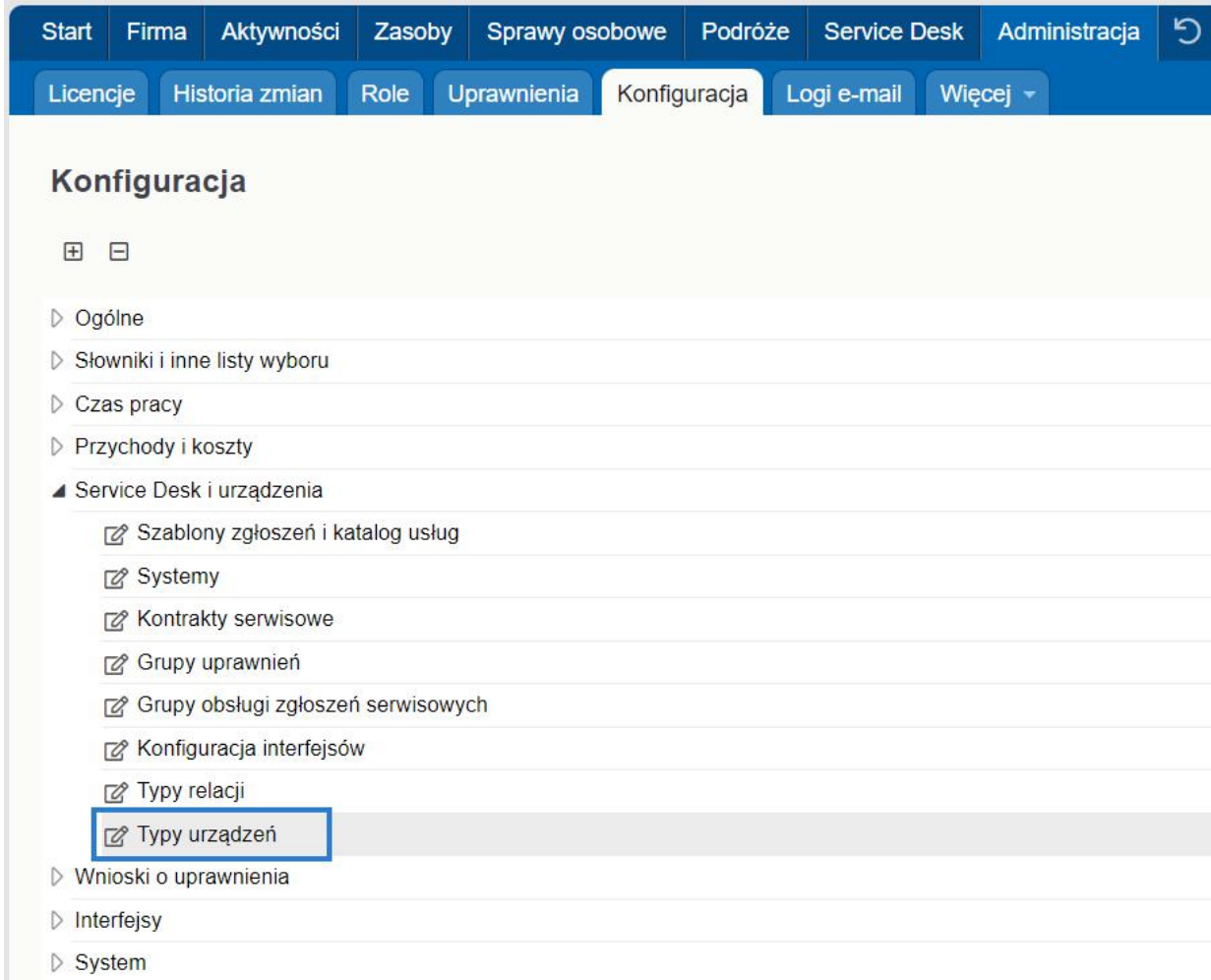
Przypisanie organizacyjne: Specjalista ds.help -desk IT ⓘ Pracownik nieaktywny:

## 9.1 Tworzenie nowego typu urządzeń

Następnie osoba odpowiedzialna za moduł urządzenia musi utworzyć nowy typ urządzeń „Odzież ochronna”.

Poprzez menu: **Administracja** → **Konfiguracja** → **Service Desk i urządzenia**

Punkt: **Typy urządzeń**



The screenshot shows the 'Konfiguracja' (Configuration) menu in a software interface. The menu is displayed in a blue header bar with the following items: Start, Firma, Aktywności, Zasoby, Sprawy osobowe, Podróże, Service Desk, and Administracja. Below the header, there are sub-menus: Licencje, Historia zmian, Role, Uprawnienia, Konfiguracja (selected), Logi e-mail, and Więcej. The main content area is titled 'Konfiguracja' and contains a list of configuration options. The 'Service Desk i urządzenia' section is expanded, showing several options, with 'Typy urządzeń' highlighted by a blue box. Other options include Szablony zgłoszeń i katalog usług, Systemy, Kontrakty serwisowe, Grupy uprawnień, Grupy obsługi zgłoszeń serwisowych, Konfiguracja interfejsów, Typy relacji, Wnioski o uprawnienia, Interfejsy, and System.

- Start
- Firma
- Aktywności
- Zasoby
- Sprawy osobowe
- Podróże
- Service Desk
- Administracja
- Licencje
- Historia zmian
- Role
- Uprawnienia
- Konfiguracja
- Logi e-mail
- Więcej

### Konfiguracja

- +
- 
- ▷ Ogólne
- ▷ Słowniki i inne listy wyboru
- ▷ Czas pracy
- ▷ Przychody i koszty
- ▲ Service Desk i urządzenia
  - 🔗 Szablony zgłoszeń i katalog usług
  - 🔗 Systemy
  - 🔗 Kontrakty serwisowe
  - 🔗 Grupy uprawnień
  - 🔗 Grupy obsługi zgłoszeń serwisowych
  - 🔗 Konfiguracja interfejsów
  - 🔗 Typy relacji
  - 🔗 Typy urządzeń**
- ▷ Wnioski o uprawnienia
- ▷ Interfejsy
- ▷ System



Następnie klikając „Dodaj rekord” przejść do tworzenia nowego typu urządzeń.

Licencje
Historia zmian
Role
Uprawnienia
Konfiguracja
Logi e-mail
Więcej ▾

Dodaj rekord ⊕

Opcje przeglądania

Zastosuj
↻
🔍

**Opiekun**

+ Wszyscy
▾

...
▾

Pokaż rekordy nieprzypisane

## Typy urządzeń

📄
⏪
◀
strona 1 z 1
▶
⏩
 pokaż wszystko

Nazwa	Opiekun	Odczyt wszystkich urządzeń
Dysk	Administrator Adam	Nikt
Inne		Nikt
IT	Administrator Adam	Nikt
Karta GPRS (GSM)	Pomocna Monika	Nikt
Karta wejściowa (dostępowa)	Pomocna Monika	Nikt
Karty WiFi	Administrator Adam	Nikt
Karty SecureID	Pomocna Monika	Nikt
Macierz	Administrator Adam	Nikt
Serwer	Administrator Adam	Nikt
Telefony	Pomocna Monika	Nikt

Otworzy się formularz w którym wypełniamy podstawowe informacje nowego typu przedmiotów

## Typy urządzeń:

Zapisz ✓

Powrót ↶

Sprawdź ↻

Usuń 🗑



### Dane podstawowe

Nazwa

\*

Administrator

\*

Ikona

Opis

### Uprawnienia

Odczyt wszystkich urządzeń

\*

Edycja wszystkich urządzeń

\*

### Pola dodatkowe

Nazwa

Dodaj ⊕

Pola:

(Wymagane – Pola oznaczone czerwoną gwiazdką) **Nazwa** – Nazwa nowego typu urządzeń. **Administrator** – opiekun typu urządzeń

**Odczyt wszystkich urządzeń** – wybór z listy kto z systemu będzie mógł odczytywać urządzenia tego typu.

**Edycja wszystkich urządzeń** – wybór z listy kto z systemu będzie mógł dokonywać zmian w specyfikacji urządzeń tego typu

(Opcjonalne – Pola nie wymagane podczas tworzenia)

**Ikona** – graficzne przedstawienie typu urządzeń.

**Opis** – dodatkowe informacje na temat tego typu urządzeń.

**Pola dodatkowe** – dodatkowe informacje typu urządzeń.

Przykładowo wypełnione pola dla typu urządzeń – „Odzież ochronna”:

### Typy urządzeń: test

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↷ Usuń 🗑️ ↶

#### Dane podstawowe

Nazwa  \* Administrator  \*

Ikona

Opis

#### Uprawnienia

Odczyt wszystkich urządzeń  \*

Edycja wszystkich urządzeń  \*

#### Pola dodatkowe

Nazwa

×

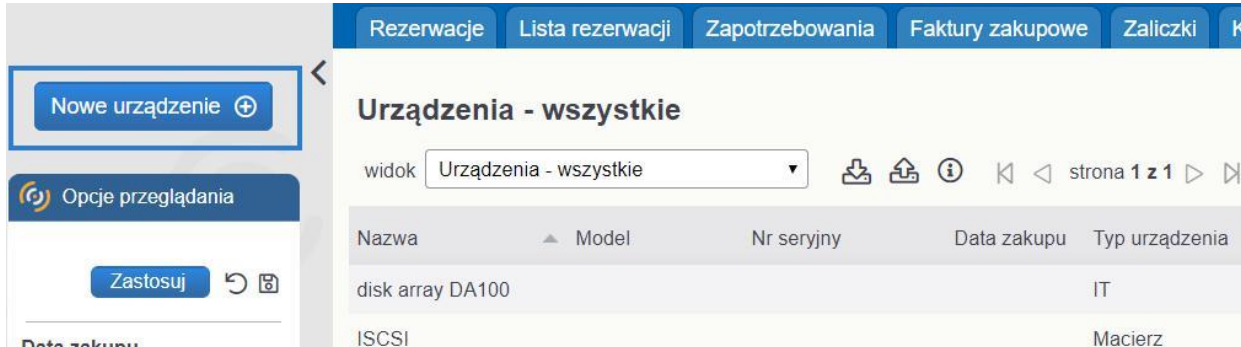
×

Całość zapisujemy przyciskiem „Zapisz” w górnej części formularza.

## 9.2 Tworzenie nowych urządzeń oraz wydanie

Menu: Zasoby → Urządzenia

Punkt: Nowe urządzenie



Urządzenia - wszystkie

widok: Urządzenia - wszystkie

Nazwa	Model	Nr seryjny	Data zakupu	Typ urządzenia
disk array DA100				IT
ISCSI				Macierz

Formularz nowego urządzenia:

**Urządzenie**

Dodaj ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↻ Usuń 🗑️ 🕒 🗑️

Urządzenie | Działania | Licencje | Inwentura | Hierarchia

**Edycja urządzenia**

Typ urządzenia: .. \* Dodane przez:  \* Stan urządzenia: .. Przypisane do urządzenia: .. ↔

**Urządzenie**

Nazwa:  \* Nr inwentarzowy:

Nr seryjny:  Model:  Numer śr. trwałego:  Producent: ..

Posiadacz:  Data wydania:  Data zakupu:  🗑️

Uwagi:

**Pola dodatkowe**

Dodaj ⊕

**Etykiety**

Zmień ✎

**Załączniki**

Przeciagnij i upuść pliki tutaj

Dodaj ⊕ Wstaw 🖼️

Pola:

(Wymagane)

- Typ urządzenia
- Nazwa

(Opcjonalne)

Stan urządzenia – w jakim stanie jest urządzenie podczas dodawania do systemu Przypisanie do urządzenia – przypisanie jeżeli urządzenie jest częścią

Nr inwentarzowy – oznakowanie przedmiotu

Nr seryjny

Model

Numer śr. Trwałego

Producent

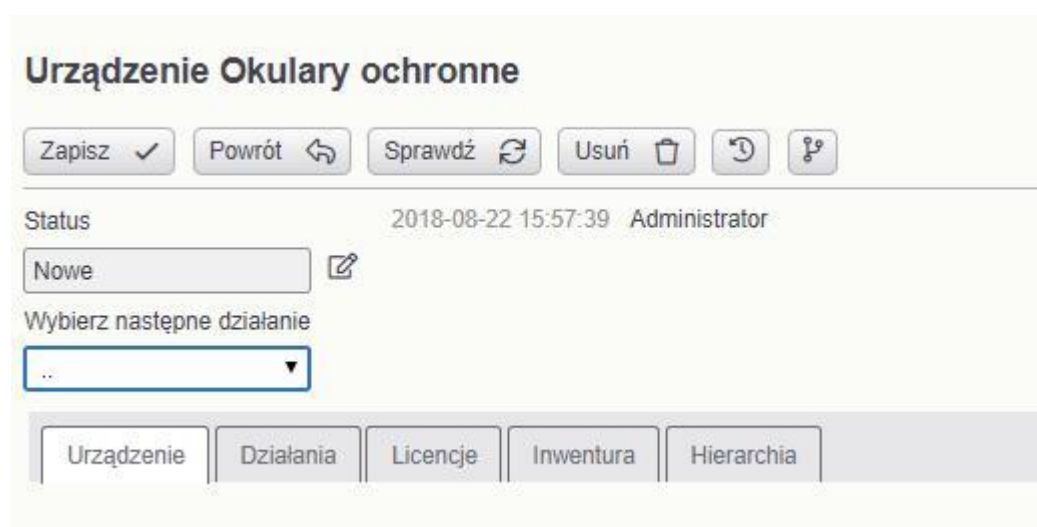
Uwagi – Jeżeli są potrzebne dodatkowe uwagi/informacje na temat danego przedmiotu Pola dodatkowe – pola ustalone podczas tworzenia typu urządzeń

Etykiety

Załączniki – dodatkowe pliki Np. rachunek zakupu

Po utworzeniu zostanie utworzona nowa sekcja w karcie przedmiotu(górna część karty) w której znajdować się będzie:

Status – status w którym znajduje się aktualnie przedmiot (np.: Wydane, Sprzedane, Zniszczone) Wybór następnego działu – osoba posiadająca uprawnienia będzie mogła wykonać działanie (np.: Przekazanie przedmiotu, sprzedaż, wydanie) Historia – rejestr wykonanych działań



**Urządzenie Okulary ochronne**

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↻ Usuń 🗑️ ↺ ↻

Status 2018-08-22 15:57:39 Administrator

Nowe ✎

Wybierz następne działanie

.. ▼


Urządzenie | Działania | Licencje | Inwentura | Hierarchia

Wydać przedmiot może osoba z uprawnieniami w statusie „Nowy” urządzenia czyli Administrator.


Z listy rozwijanej wybiera opcję „Wydanie”, następnie uzupełnia pola wymagane do przekazania przedmiotu.

Wybierz następane działanie

Wydanie ▼

→  Wydanie urządzenia do użytkownika. ✕

Osoba \*

Data wydania \*  
 

Opis

Potwierdź ✓

Pola:

(Wymagane)

- **Osoba** – Pracownik do którego trafi przedmiot
- **Data wydania** – Data kiedy przedmiot został wydany pracownikowi.



(Opcjonalne)

- **Opis** – Dodatkowe informacje przy wydawaniu przedmiotu





Po wydaniu przedmiotu w polu „Posiadacz” będzie widniało imię i nazwisko osoby które został wydany przedmiot.





Przedmioty wydane pracownikowi będą widniały w jego karcie w zakładce „Narzędzia”.

**Dane pracownika Jan Kowalski**

Zapisz ✓ Powrót ↶ Sprawdź ↻ Usun ☒  

Podstawowe Kompetencje Szkolenia Role Narzędzia Załączniki Dane HR Dok. akc. Inne

 **Urządzenia**   

disk array DA100	2018-08-22	IT	Wydane	
LENOVO 550	2018-08-22	IT	Wydane	
Okulary ochronne	2018-08-22	Odzież ochronna	Wydane	
PenDrive Kingston 8G	2018-08-22	Inne	Wydane	
Telefon Nokia E7	T12345	2018-08-22	Telefony	Wydane 