



TeleProffs GO

MINA SIDOR

SNABBGUIDE 3.1

Mina sidor

Samtliga användare i TeleProffs GO har tillgång till en personlig webbsida. Här kan du bland annat administrera ditt mobilabonnemang (gäller endast TeleProffs GO-abonnemang), hämta hem och konfigurera mobilapp/softphone, samt hantera din användare och telefonnummer.

Mina Sidor nås via <https://minasidor.teleproffs.se> och du loggar in med ditt fastnät nummer i +46-format (ex +4636305525)

Mina Sidor

På minasidor.teleproffs.se finns bland annat detta tillgängligt för samtliga GO-användare:

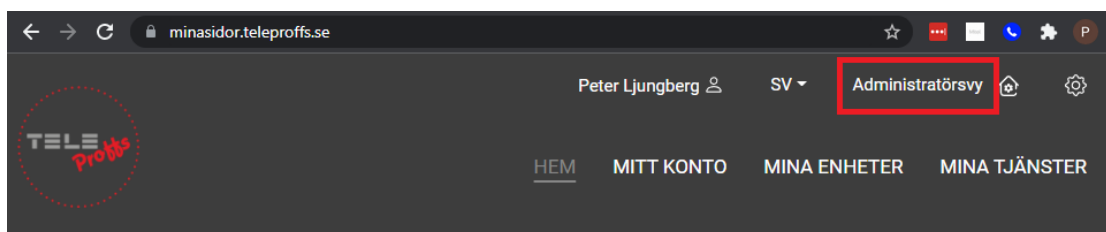
- Mobildataförbrukning (gäller endast för TeleProffs GO-abonnemang)
- Välja vilket telefonnummer som du vill visa när du ringer utgående samtal
- Aktivera hänvisning med sluttid
- Logga in/ut från grupper
- Ändra din profilbild
- Hämta PUK-kod eller spärra SIM-kort (gäller endast för TeleProffs GO-abonnemang)
- Skicka konfigurations-SMS för mobilapp eller mejl för softphone-installation

Inloggning

Inloggning sker med ditt fastnätssnummer i +46-format
Tex: +4636305525

Administratörsvy

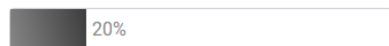
Du som är administratör kan uppe till höger på Mina Sidor välja Administratörsvy och här administrera hela ert företags telefoni



HEJ DÄR!

På denna sida kan du managera ditt växelkonto.

DATANVÄNDNING DENNA MÅNAD



1331 MB av max 7000 MB

VÄLJ CALLER-ID

+4636305517

VÄLJ PRESENCE

Tillgänglig

Välj en sluttid?

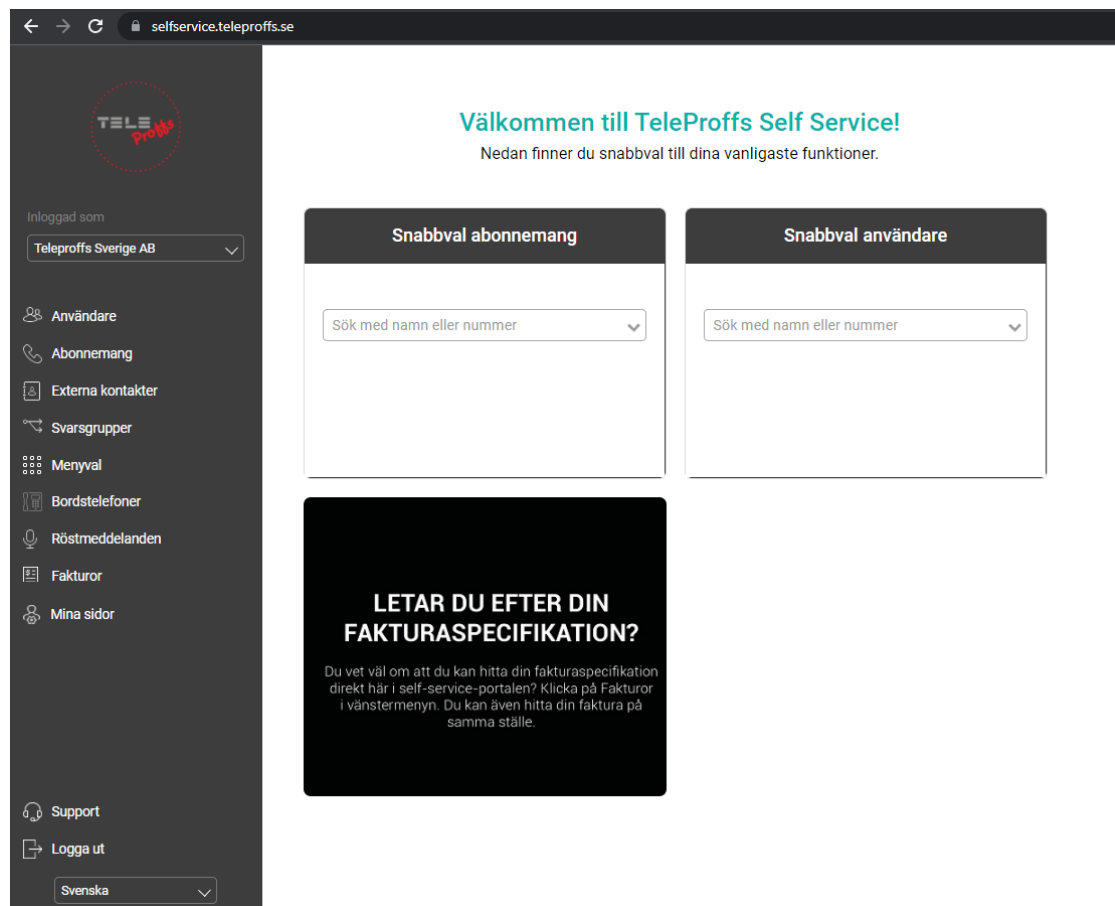
DISTRIBUTIONSGRUPPER

Växel Support	☒ PÅ
Mobil Support	☐ AV



Mina Sidor - Administratörsvy

I administratörs vyn kan hela TeleProffs GO administreras, allt från huvudnummer till användare och öppettider etc. Nedan följer en förklaring för respektive meny.



Användare

Här får du en översikt på alla användare i GO, till höger om respektive person finns snabbknappar:



SMS-knappen: skickar SMS till användaren för installation av Mobilapp

Mail-knappen: Skickar mail till användaren för installation av Softphone

Redigeringsknappen: För att komma in i redigeringsläge på användaren, se mer nedan

Redigeringsläget på en användare är uppbyggt i kategorier enligt följande:

- **Användarfält** Här finns namn, e-postadress. Även lösenord och profilbild kan redigeras. "Anpassat användarnamn" ska vara Primärnummer för att följa standard.
- **Rollfält** Här kan du som administratör aktivera hänvisning på en användare
- **Nummerfält** Här anges fastnätetsnummer (Primärnummer) och ev. mobilnummer och fasta telefoner. När mobilnummer läggs till på en användare så ska även mobilprofil väljas:
 - **Mex**=mobilabonnemang integrerat med växellösning.
 - **Ej Mex**=mobilabonnemang med annan operatör, privatabonnemang etc. När mex läggs till så ska även mobilnumret fyllas i på Sekundärnummer. Observera att mobilabonnemanget behöver "mexas" hos operatören, kontakta vår support om ni är osäker.
- **Extra fält** Sökord som kollegor och telefonist kan söka på för att få träff på användaren
- **Deaktivering** Om du vill ange ett datum för borttagning av användaren

• **Avancerade inställningar** - Här anger man vilka grupp-funktioner användaren ska ha. Här anges även om användaren ska vara administratör (få tillgång till administratörsvynd på Mina Sidor), aktivera softphone-licens och flertalet andra tilläggs/special-tjänster.

Förklaring av grupper:

EX-Arbetstid - Om man vill kunna välja visa mobilnummer utanför arbetstid

EX-Ej lämna meddelande i röstbrevlåda - Om man inte vill att inringande part ska kunna lämna meddelande till användaren

EX-Hänvisning påverkar även mobilnummer - Med denna så stängs även mobilnumret när användaren hänvisar sig. Annars stängs bara fastnätetsnummer och mobilnumret ringer igenom

EX-Samtal väntar på fastnätetsnummer - Aktiverar samtal väntar på fastnätetsnummer (OBS: Samtal väntar måste aktiveras i mobiltelefonen också)

EX-Samtal väntar på mobilnummer - Aktiverar samtal väntar på mobilnummer (OBS: Samtal väntar måste aktiveras i mobiltelefonen också)

EX-Val för telefonist i röstbrevlåda - Om man vill aktivera val att komma till telefonist i användarens röstbrevlåda

EX-Vidarekoppling påverkar även mobilnummer - Om vidarekoppling aktiveras i GO så vidarekopplas även mobilnumret.

Om ni inte har tillgång till ovan grupper så har ni istället grupper som heter **.Hänvisning med RBL** osv. Som standard ska användaren då vara med i grupperna:

.Hänvisning med RBL

.Med RBL

En användare som inte vill ha röstbrevlådan aktiverad:

.Hänvisning utan RBL

.Utan RBL

En användare som vill ha Samtal väntar-funktion:

.Hänvisning med RBL

.Samtalväntar med RBL

Abonnemang

Om ni har TeleProffs GO mobilabonnemang så får ni här en tydlig översikt på alla abonnemang och enkelt göra ändringar så som:

- Redigera namn
- Ändra abonnemangstyp
- Köpa till mobildata
- Skapa tvillingkort
- Ta fram PIN/PUK
- Skapa portering
- Spärra SIM-kort eller spärra vissa tjänster

Abonnemang						
+ Skapa nytt abonnemang						
Välj bulkhandling						
☐		Angela Martinec	0709700511	24%		1679 MB av 7000 MB använt Senast uppdaterad: 2021-11-19
☐		Camilla Lindstrand	0709682079	2%		136 MB av 7000 MB använt Senast uppdaterad: 2021-11-19
☐		Carl-Johan Horndahl	0709682067	67%		4682 MB av 7000 MB använt Senast uppdaterad: 2021-11-19
☐		Christian Karlsson	0709682072	6%		387 MB av 7000 MB använt Senast uppdaterad: 2021-11-19
☐		Demo Testsim ElBro	0720758592	0%		0 MB av 1000 MB använt Senast uppdaterad: 2021-11-19
☐		Erik Lindroth	0709682075	16%		1125 MB av 7000 MB använt Senast uppdaterad: 2021-11-19
☐		Henrik Ek	0730234455	20%		1426 MB av 7000 MB använt Senast uppdaterad: 2021-11-19
☐		Ica Gnosjö	0720758099	4%		716 MB av 20000 MB använt Senast uppdaterad: 2021-11-19
☐		InternatBanken	0720757000	0%		0 MB av 7000 MB använt

Externa kontakter

Här kan du skapa gemensam kontaktlista/telefonbok för er organisation.

Lägg till kontaktlistan under Avancerade inställningar > Gruppmedlemskap på de användare som ska ha tillgång till kontaktlistan.

Svarsgrupper



Kalenderknappen

Här schemalägger ni era öppettider för huvudnummer eller annan grupp. Tänk på att skapa schemat på aktuella huvudnumret/gruppnumret (kan finnas interna grupper också).

Skapa en post för ett visst datum eller tex. [Upprepas Veckovis] för återkommande måndag till fredag varje vecka.

Välj ett röstmeddelande och [Åtgärd Stängd] om ni har stängt och endast önskar tex. ett tillfälligt besked (tex. vid röd dag)

Lämna röstmeddelande tomt och välj Åtgärd Öppen på de tider som gruppen ska vara öppen för inkommande samtal.

Posten [default] används normalt för ordinarie nattbesked där man pekar på ett röstmeddelande och [Åtgärd Stängd]. Denna regel träder in när det inte finns någon träff tidigare, vilket gör att nattbeskedet går in vid alla tider som inte tidigare schemaposter reglerar.

Schemahanteringen läser posterna uppifrån och ner vilket innebär att om man har en post med öppet måndag till fredag 08:00 till 17:00 och har en post med lunchstängt 12:00 till 13:00 så måste lunchposten ligga överst.

Specifika datum ska lägga överst, annars går tex. lunch in även om ni har ett specifikt datum med tillfälligt besked.



Redigeraknappen

Här kan djupare inställningar göras på svarsgruppen, så som:

- Namnändra gruppen
- Ändra flertalet parametrar gällande hur samtal ska fördelas, presenteras, styrs om efter vissa tider etc.
- Hantera kösvar

Felaktiga förändringar här kan påverka inkommande samtal på negativt sätt, är ni osäkra så kontakta TeleProffs Supportcenter

Menyval



Kalenderknappen

Schemahantering enligt samma upplägg som under förklaring på Svarsgrupper ovan.



Redigeraknappen

Vid redigering av menyval så kan man välja röstmeddelande och styra vart respektive knappval ska styra.

Bordstelefoner

Ni som har fasta bordstelefoner kan hantera dem här. Knyt mot den användare som ska ha telefonen samt möjlighet att programmera snabbknappar.

Röstmeddelande

Här ser ni en överblick på de röstmeddelanden som finns i systemet. Ni kan enkelt lyssna eller spela om röstmeddelande, även skapa nya.

Ni kan även administrera röstmeddelanden inne på en specifik funktion, tex. ett menyval.

Fakturor

Här hittar ni era fakturor och ser betalningsstatus. Ni kan öppna upp en interaktiv fakturaspecifikation samt ladda ner fakturan som en PDF.