

TeleProffs GO

ADMINISTRATÖRSSPORTAL

SNABBGUIDE 3.5

Mina sidor

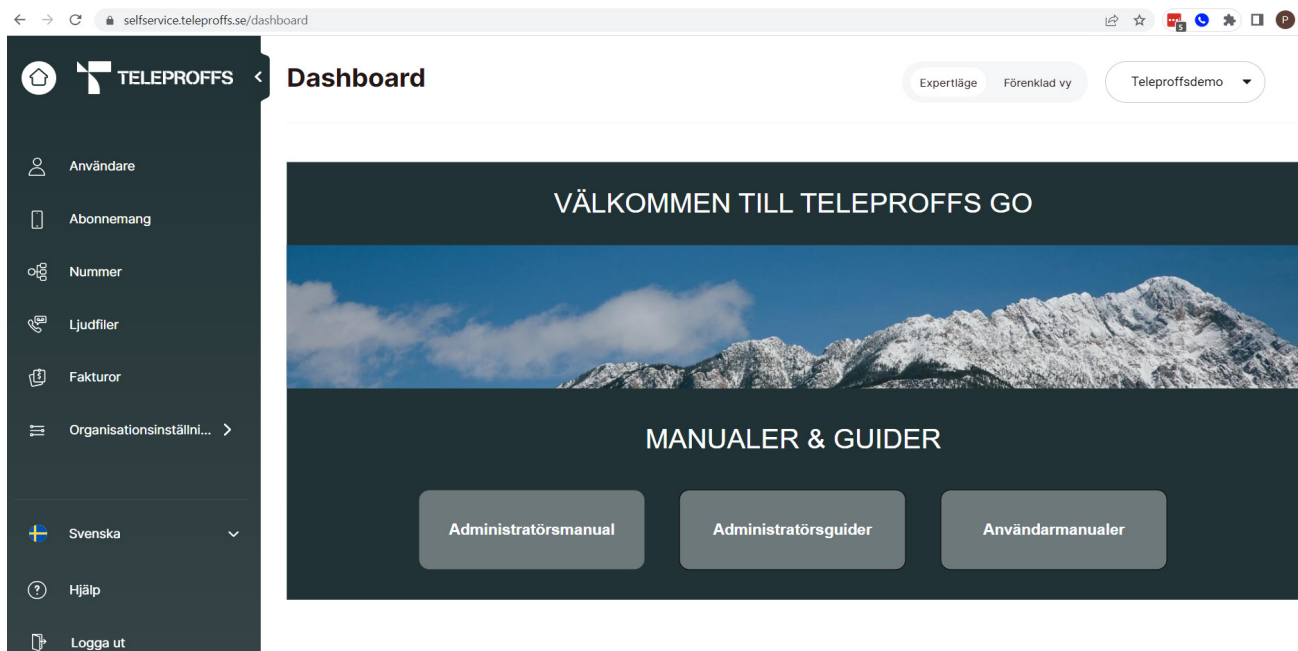
Samtliga användare i TeleProffs GO har tillgång till en personlig webbsida. Här kan du bland annat administrera ditt mobilabonnemang (gäller endast TeleProffs GO-abonnemang), hämta hem och konfigurera mobilapp/softphone, samt hantera din användare och telefonnummer.

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

Administratörsportal

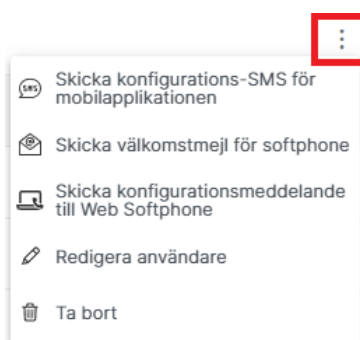
Administratörsportalen nås av behöriga användare under Inställningar i mobilappen eller i portalen <https://me.teleproffs.se>

Det är också möjligt att surfa direkt till <https://selfservice.teleproffs.se> och där logga in med fastnätetsnummer i +46-format (ex. +4636305525)



Användare

Här får du en översikt på alla användare i GO, till höger om respektive person finns symboler med tre prickar. Klicka på denna för att hitta 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. 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), ev. Mobilnummer och fasta telefoner. När mobilnummer läggs till på en användare ska även mobilprofil väljas:
 - Mex= mobilabonnemang integrerat med växellösning
 - Ej mex= mobilabonnemang med annan operatör, privatabonnemang etc. När mex läggs till ska även mobilnumret fyllas i på Sekundärnummer. Observera att mobilabonnemang behövas "mexas" hos operatören, kontakta vår support om ni är osäkra.
- **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 anges vilka grupp-funktioner användaren ska ha. Även om användaren ska vara administratör (få tillgång till administratörsvyn på Mina Sidor), aktivera softphone-licens och flertal andra 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 kan 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

The screenshot shows the 'Abonnemang' screen in the TeleProffs GO app. The interface includes a sidebar menu on the left with options: 'Användare', 'Abonnemang' (selected), 'Nummer', 'Ljudfiler', 'Fakturor', and 'Organisationsinställni...'. The main content area has a search bar 'Sök namn eller ange nummer', a 'Telefonnu...' dropdown, and a 'Lägg till abonnemang' button. Below these is a table with columns: 'Namn', 'Telefonnummer', 'Dataförbrukning', and 'Status'. The table contains one entry for 'Anders Olsson' with phone number '0720760161', 34% data usage (339 MB of 1000 MB), and an 'Aktiv' status. At the bottom, there is a pagination indicator 'Visar 1 till 1 av 1' and a dropdown for '20' items per page.

Nummer

Här ser ni en sammanställning av alla era huvudnummer och gruppnummer oavsett om det är en svarsgrupp, menyval eller vidarekopplat nummer. Hantering av dessa förklaras mer i detalj under respektive meny Svarsgrupp, Menyval och Vidarekopplat nummer.

Ljudfiler

Här ser ni en överblick på de röstmeddelanden som finns i systemet. Ni kan enkelt lyssna på eller spela om röstmeddelanden, även skapa nya. Ni kan även administrera röstmeddelanden inne på en specifik funktion, tex. ett menyval.

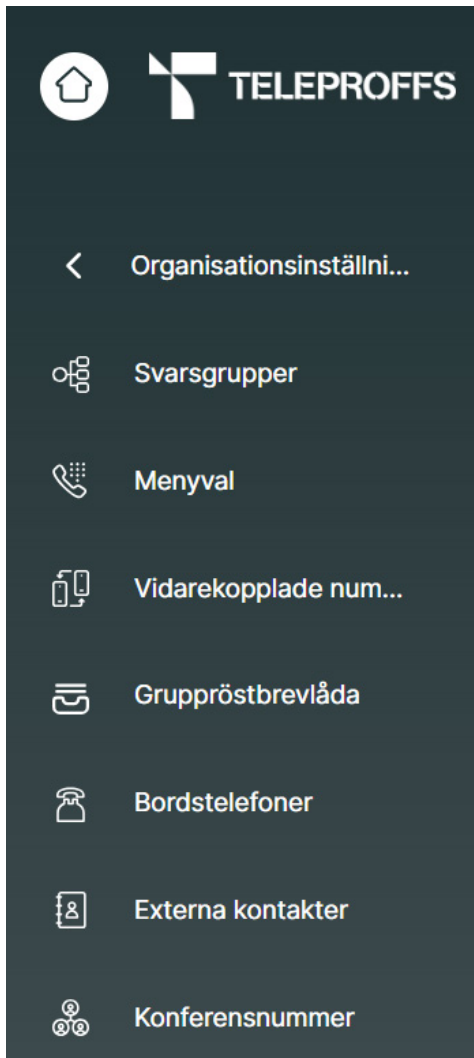
Man kan ladda upp en ljudfil från datorn, spela in en ljudfil direkt eller skapa en "text-to-speech"-ljudfil.

Fakturor

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

Organisationsinställningar

Nedan finns en undermeny med ytterligare organisationsinställningar. Förklaring av respektive meny följer på denna och nästa sida.



Svarsgrupper

Här kan djupare inställningar göras på svarsgruppen, så som: 

- Namnäandra gruppen
- Ändra flertalet parametrar gällande hur samtal ska fördelas, presenteras, styras 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

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

Schemahantering

Välj den svarsgrupp eller menyval som ska schemaläggas och gå till fliken Schema
Börja här med att sätta en standard-styrning till ert ordinarie nattbesked, detta kommer gå in alla tidpunkter som ni inte specificerat att ni har öppet eller avvikande stängtmeddelande

Vad ska vi göra som standard med alla inkommande samtal? Tidszon: Europe/Stockholm 

Status: **Stängd** Röstmeddelande: Nattbesked

Fortsätt sedan med att klicka i kalendern på måndag och knappen [Lägg till intervall].
Fyll här i exempelvis öppet 08:00 till 12:00 och spara posten med diskett-sparaknappen. Lägg sedan till ytterligare intervall med exempelvis öppet 13:00 till 17:00.
När måndagen är klar och ni har samma öppettider flera dagar så tryck de tre prickarna uppe till höger, välj [Kopiera till hela veckan schemalagda dagar] och klicka i de dagar ni önskar ha samma öppettider

Redigera menyval Huvudnummer

Schema

Allmänt




Veckoschema Avvikande poster

Här kan du konfigurera ditt standardschema och lägga till tillfällen som kommer att upprepas varje vecka. Klicka på en vardag för att redigera

| | Mo | Tu | We | Th | Fr | Sa | Su |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 08:00 | Stängd | Stängd | Stängd | Stängd | Stängd | Stängd | Stängd |
| 09:00 | Öppen | Öppen | Öppen | Öppen | Öppen | | |
| 10:00 | | | | | | | |
| 11:00 | | | | | | | |
| 12:00 | Stängd | Stängd | Stängd | Stängd | Stängd | | |
| 13:00 | Öppen | Öppen | Öppen | Öppen | Öppen | | |
| 14:00 | | | | | | | |
| 15:00 | | | | | | | |
| 16:00 | | | | | | | |
| 17:00 | Stängd | Stängd | Stängd | Stängd | Stängd | | |




Måndag

Lägg till intervall

Tidsintervall (Krävs)   

Från: 13:00 Till: 17:00

Status: **Öppen**

Tidsintervall (Krävs)   

Från: 08:00 Till: 12:00

Status: **Öppen**

Under [Avvikande poster] kan man lägga till helgdagar och/eller manuellt valda datum som ska frångå ordinarie schema. Status på dessa ska normalt sett vara [Stängd] med [Spela prompt] aktiv där önskat röstmeddelande väljs i lista eller skapas ny.
För att få överblick kan man aktivera [Visa kombinerad lista]:

The screenshot shows a web interface for editing a main number menu. The title is 'Redigera menyval Huvudnummer'. On the left, there is a sidebar with 'Schema' and 'Allmänt'. The main content area is titled 'Veckoschema Avvikande poster'. It features a calendar view for the period 2023-06-05 to 2023-06-11. The calendar shows a grid of days (Mo 05 to Su 11) and time slots (08:00 to 15:00). The status for each day is indicated by a color: red for 'Stängd' (Closed) and green for 'Öppen' (Open). Tuesday (06) is highlighted in red and labeled 'Stängd Sveriges'. The interface also includes a 'Visa kombinerad' toggle, a 'Lägg till intervall' button, a 'Lägg till helgdagar' button, and 'Avbryt' and 'Spara' buttons at the bottom right.

Vidarekopplade nummer

Här kan man styra ett telefonnummer till ett redan befintligt nummer/funktion. T.ex. ett gammalt huvudnummer som ska styra till svarsgrupp på nytt huvudnummer.

Gruppröstbrevlåda

Om er organisation har gemensam gruppröstbrevlåda så administreras den här.

Bordstelefoner

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

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.

Konferensnummer

Här ser du eventuellt konferensnummer