

TeleProffs GO

ADMINISTRATÖRSSPORTAL

SNABBGUIDE 3.6

Mina sidor

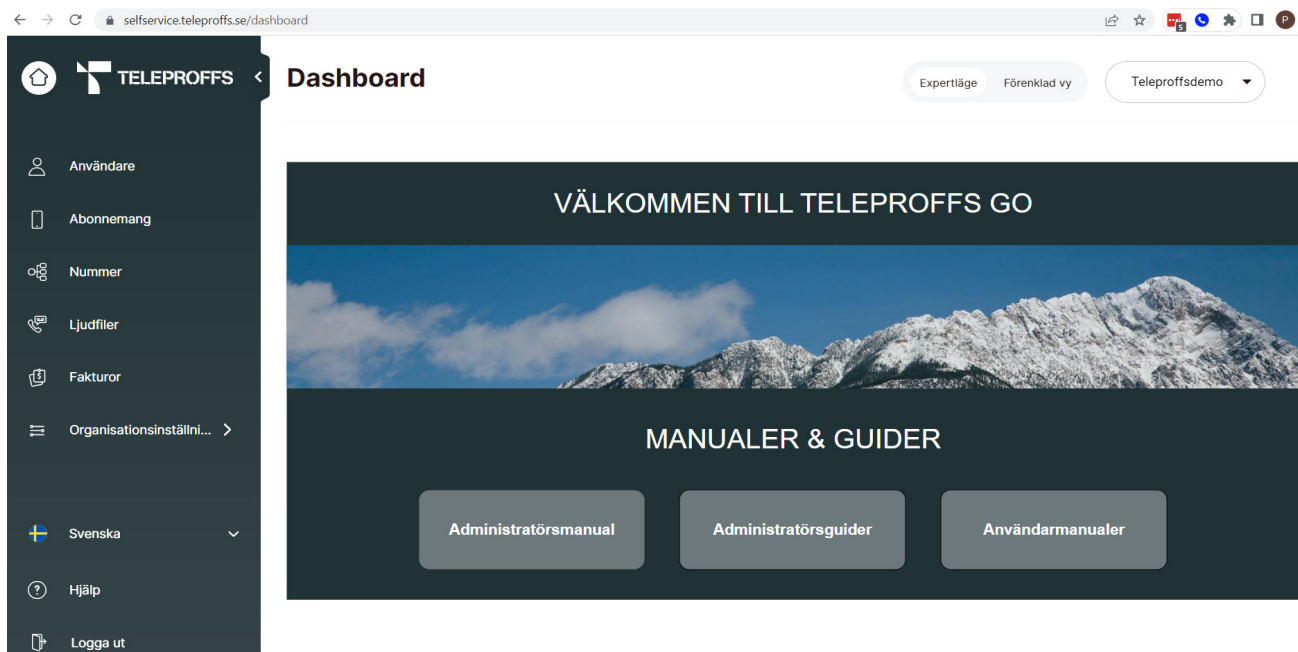
Samtliga användare i TeleProffs GO har tillgång till en personlig webbsida. Här kan du bland annat administrera ditt mobilabonnemang (gäller endast TeleProffs GO-abonnemang), hämta hem och konfigurera mobilapp/softphone, samt hantera din användare och telefonnummer.

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

Administratörsportal

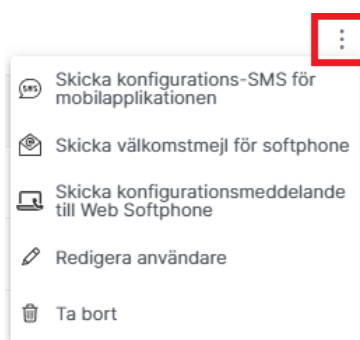
Administratörsportalen nås av behöriga användare under Inställningar i mobilappen eller i portalen <https://me.teleproffs.se>

Det är också möjligt att surfa direkt till <https://selfservice.teleproffs.se> och där logga in med fastnätsnummer 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:

- **Användare** Här anges namn, e-postadress, sökord mm. Här kan även bockas i om användaren ska vara administratör och komma åt denna administratörsportal.
- **Nummer** Här syns fastnätetsnummer och mobilnummer. Mobilnummer anges som [Mex] när mobilabonnemanget är fullt integrerat med växellösningen, [Ej Mex] om det är till exempel ett privatabonnemang eller annan operatör än vad fastnätetsnummer har.
- **Grupper** De grupper/funktioner som är intressanta här börjar på EX-. Tryck på [Lägg till grupp] och klicka i rutan för grupper. Här kan man bocka i eller ur EX-grupper med tex Samtal väntar.
- **Status** Här ser man status på svarsgrupper och man kan här logga in/ut användaren från respektive grupp. Finns även en knapp för att komma vidare direkt till svarsgruppens inställningar.
- **Enheter** Här ser man status på de terminaler som användaren har aktiva.
- **Avancerade inställningar** Här finns mer avancerade inställningar ifall användaren ska ha teams-koppling, crm-koppling etc.

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 this 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 av 1000 MB), and 'Aktiv' status. The status also includes 'använt' and 'Senast uppdaterad: 2023-06-08 12:18'. At the bottom, there is a pagination bar showing '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.

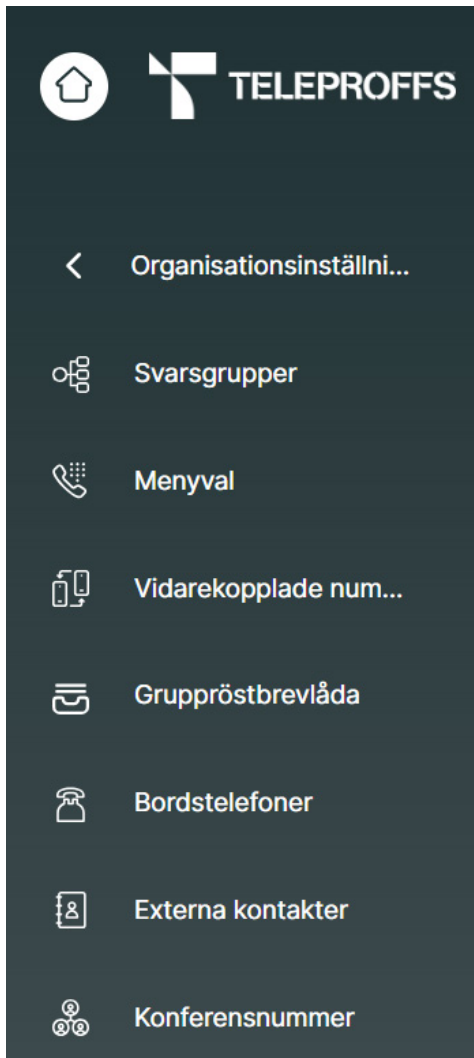
Man kan ladda upp en ljudfil från datorn, spela in en ljudfil direkt eller skapa en "text-to-speech"-ljudfil.

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?

Status: **Stängd** Röstmeddelande: Nattbesked

Tidszon: Europe/Stockholm

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 buttons for 'Lägg till intervall', 'Lägg till helgdagar', 'Avbryt', and 'Spara'. A note at the top states: 'Här kan du lägga till tillfällen som inte passar ditt standardschema, som helgdagar eller evenemang. Dessa poster kommer att ha högre prioritet än veckans schema.'

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