

Technologie

Instrukcja użytkowania aplikacji Manager Floty



Manager Floty - instrukcja użytkownika aplikacji

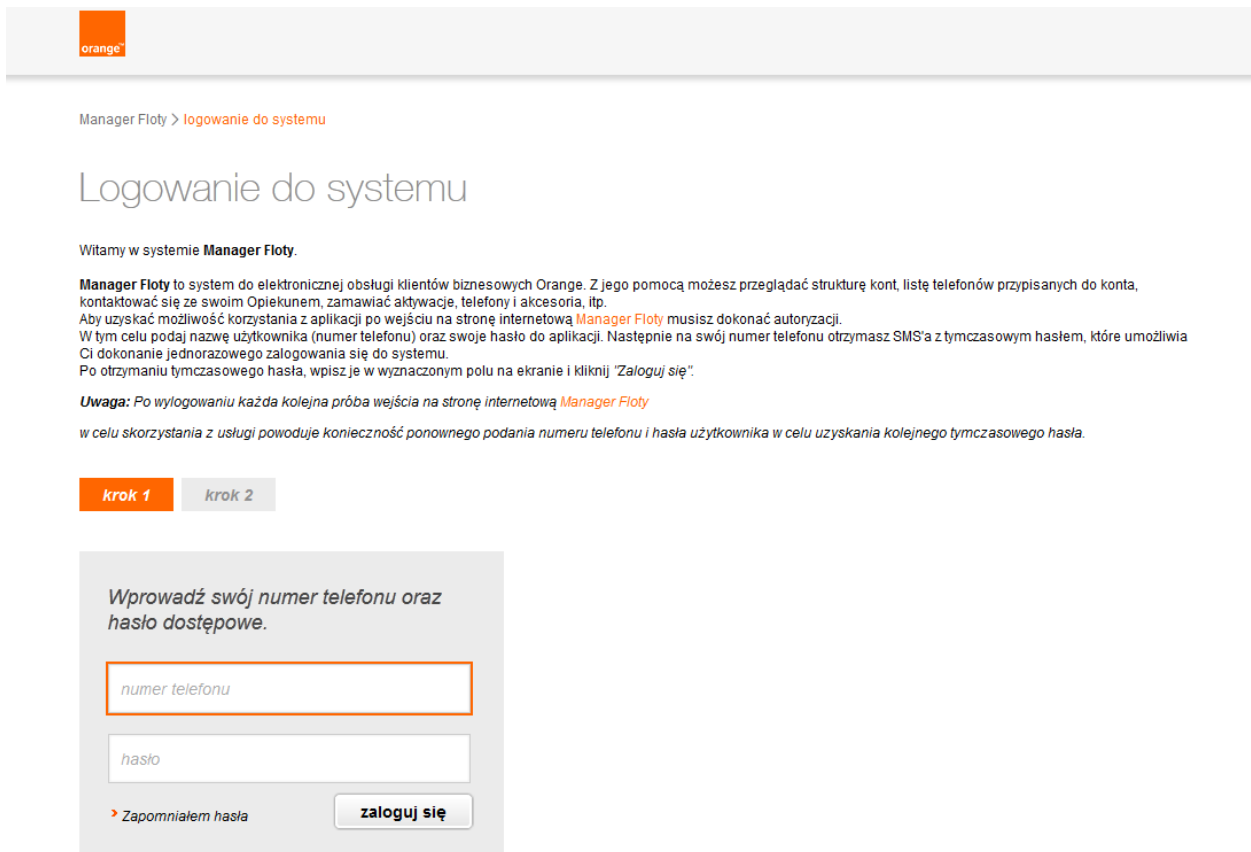
Spis treści

1. Logowanie do aplikacji	4
2. Zmiana hasła po logowaniu	6
3. Pierwsza strona aplikacji.....	7
3.1. Drzewko kont i numerów.....	8
3.2. Wyszukiwanie kontraktów	10
4. Przegląd danych podstawowych.....	11
4.1. Przegląd danych konta i listy telefonów, należących do danego konta	11
4.2. Lista numerów telefonów z danego konta	12
5. Moduł danych adresowych.....	16
5.1. Przeglądanie danych adresowych poszczególnych kont.....	16
5.2. Zmiana danych adresowych.....	16
6. Faktury.....	18
6.1. Wyświetlenie listy faktur	18
6.2. Faktury - zamówienia dokumentów dla konta/wielu kont	20
6.3. Faktury - zamówienie e-billingu.....	21
6.3.1. Analiza wykonalności raportów z faktur po stronie aplikacji e-billing.....	21
7. Raporty.....	23
7.1. Raporty - pokaż raporty/nowy raport	23
8. Grupy	26
9. Usługi.....	29
9.1. Usługi - pokaż usługi.....	29
9.2. Wyświetlenie listy usług (operacje masowe)	30
9.3. Dokonywanie operacji masowych na usłudze	30
9.4. Listy ulubionych usług	34
9.5. Wyświetlenie listy usług (operacje pojedyncze)	35
9.6. Szczegóły usługi - operacje pojedyncze.....	36
9.7. Aktywacja, modyfikacja i dezaktywacja - operacje pojedyncze.....	36
9.8. Wyświetlenie historii zmian.....	37
9.9. Zarządzanie usługą Biznes Grupa	39
9.10. Zarządzanie usługami konta.....	42
10. Zamówienia (opcjonalnie).....	43
11. Poczta	48
11.1. Przeglądanie listy wiadomości odebranych	48
11.2. Przeglądanie listy wiadomości wysłanych	48
11.3. Wyświetlenie treści pojedynczej wiadomości	49
11.4. Wyszukiwanie wiadomości	50
11.5. Wysłanie nowej wiadomości.....	50
11.6. Odpowiedź na wiadomość otrzymaną.....	51
12. Administracja.....	51
12.1. Raport z ostatnich stu logowań.....	52
12.2. Raport z akcji użytkowników i administratorów	53
12.3. Zmiana hasła.....	53
12.4. Delegowanie uprawnień.....	53
13. Zgłoszenia.....	56
13.1. Zgłoszenia administracyjne	57

13.2. Zgłoszenia techniczne.....	58
14. Pomoc.....	62
15. Wylogowanie.....	62

1. Logowanie do aplikacji

Aby zalogować się do aplikacji Manager Floty należy wejść na stronę <https://www.mf.orange.pl>. Po wpisaniu adresu strony ukaże się następujący ekran:



orange

Manager Floty > logowanie do systemu

Logowanie do systemu

Witamy w systemie **Manager Floty**.

Manager Floty to system do elektronicznej obsługi klientów biznesowych Orange. Z jego pomocą możesz przeglądać strukturę kont, listę telefonów przypisanych do konta, kontaktować się ze swoim Opiekunem, zamawiać aktywacje, telefony i akcesoria, itp.
Aby uzyskać możliwość korzystania z aplikacji po wejściu na stronę internetową **Manager Floty** musisz dokonać autoryzacji.
W tym celu podaj nazwę użytkownika (numer telefonu) oraz swoje hasło do aplikacji. Następnie na swój numer telefonu otrzymasz SMS'a z tymczasowym hasłem, które umożliwi Ci dokonanie jednorazowego zalogowania się do systemu.
Po otrzymaniu tymczasowego hasła, wpisz je w wyznaczonym polu na ekranie i kliknij "Zaloguj się".

Uwaga: Po wylogowaniu każda kolejna próba wejścia na stronę internetową **Manager Floty** w celu skorzystania z usługi powoduje konieczność ponownego podania numeru telefonu i hasła użytkownika w celu uzyskania kolejnego tymczasowego hasła.

krok 1 krok 2

Wprowadź swój numer telefonu oraz hasło dostępowe.

numer telefonu

hasło

> Zapomniałem hasła **zaloguj się**

Logowanie składa się z dwóch etapów.

W pierwszym etapie należy wpisać swój numer telefonu oraz hasło, po czym nacisnąć przycisk „zaloguj się”.

Następnie należy poczekać na SMS z hasłem jednorazowym i wpisać je w drugim etapie. Hasło jednorazowe jest ważne przez 10 minut.

Logowanie do systemu

Witamy w systemie **Manager Floty**. Aby się zalogować wypełnij poniższy formularz.

Manager Floty to system do elektronicznej obsługi klientów korporacyjnych Orange. Z jego pomocą możesz przeglądać strukturę kont, listę telefonów przypisanych do konta, kontaktować się ze swoim opiekunem w Orange Biurze Obsługi Klienta Biznesowego, zamawiać aktywacje, telefony i akcesoria, itp.

Aby uzyskać możliwość korzystania z aplikacji użytkownik po wejściu na stronę internetową **Manager Floty** musi dokonać autoryzacji.

W tym celu należy podać nazwę użytkownika (numer telefonu) oraz swoje hasło do aplikacji. Zarejestrowany użytkownik na swój numer telefonu otrzyma następnie SMS'a z tymczasowym hasłem, które umożliwia dokonanie jednorazowego zalogowania się do systemu.

Po otrzymaniu tymczasowego hasła, należy wpisać je w wyznaczonym polu na ekranie i kliknąć „Zaloguj się”.

Uwaga: Po wylogowaniu każda kolejna próba wejścia na stronę internetową **Manager Floty** w celu skorzystania z usługi powoduje konieczność ponownego podania numeru telefonu i hasła użytkownika w celu uzyskania kolejnego tymczasowego hasła.

krok 1

krok 2

Wprowadź hasło jednorazowe
otrzymane SMS.

hasło jednorazowe:

cofnij

zaloguj się

Po kilku próbach wpisania nieprawidłowego hasła jednorazowego następuje przekierowanie do pierwszego etapu logowania. Przycisk „cofnij” powoduje powrót do pierwszego etapu logowania. W przypadku kilku nieudanych prób logowania, konto zostaje zablokowane. Należy wtedy odczekać jakiś czas i spróbować ponownie lub skontaktować się ze swoim opiekunem.

2. Zmiana hasła po logowaniu

Po zalogowaniu może się pojawić okno z prośbą o zmianę hasła. Taka sytuacja wystąpi przy pierwszym logowaniu do aplikacji oraz po każdorazowej zmianie hasła przez opiekuna w Orange Biurze Obsługi Klienta, ale również, gdy hasło dawno nie było zmieniane. W celu rozpoczęcia pracy należy wprowadzić stare hasło oraz dwukrotnie wpisać nowe hasło i nacisnąć przycisk „OK”. Nowe hasło musi być inne niż poprzednie. Po wprowadzeniu zmian wyświetli się strona informująca, że operacja zmiany hasła została przeprowadzona pomyślnie. Aby rozpocząć pracę z Managerem Floty należy nacisnąć na przycisk „OK”.

Hasło powinno się składać przynajmniej z 8 znaków. Powinno zawierać co najmniej jedną cyfrę, co najmniej jedną wielką i jedną małą literę. Nie może zawierać znaków specjalnych.

3. Pierwsza strona aplikacji

Pierwszą stroną, która pojawia się po zalogowaniu, jest strona główna, na której można znaleźć:

- po lewej stronie - drzewo konta, okno wyszukiwania,
- centralnie - pełne menu Managera Floty

Orange | Bramka SMS | Orange World

Orange | konto | usługi | faktury | raporty | zgłoszenia | zamówienia | administracja

Manager Floty >

wyszukiwanie według:

Strona główna

E-Billing | Manager Floty | Portal Premium Support | Regulaminy | Roaming

3,106.00.00.100060

501

504

konto

- > pokaż dane konta
- > pokaż listę telefonów dla konta
- > importuj dane telefonów
- > eksportuj dane telefonów dla tego konta
- > eksportuj dane telefonów dla wszystkich kont
- > masowe zerowanie lokalizacji
- > zobowiązanie liczby SIM

adresy

- > pokaż dane adresowe
- > zmień dane adresowe

faktury

- > pokaż faktury
- > pobierz dokumenty dla wielu kont

raporty

- > pokaż raporty
- > nowy raport

poczta

usługi

- > aktywacja duplikatu karty SIM
- > masowa aktywacja duplikatu karty SIM
- > pokaż usługi
- > Orange MMS
- > Poczta Głosowa w Roamingu
- > Ekstra Strefa-przekier. poczta
- > Sekunda Pro
- > Poczta Głosowa Standard
- > Blokada przekierowań na Poczcie Głosową
- > APN Gold
- > Poczta Głosowa Gold
- > historia zleceń

zamówienia

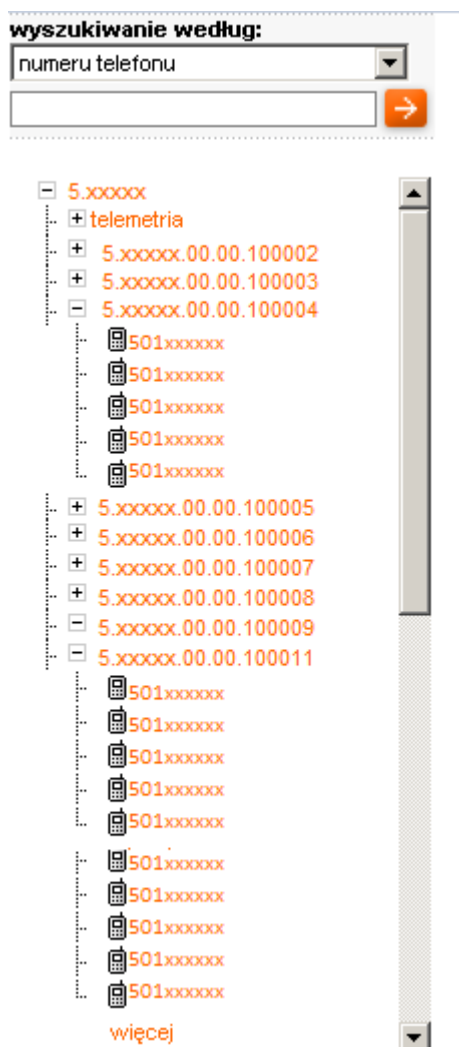
- > pokaż zamówienia
- > zamówienie na aktywację terminala
- > zamówienie na akcesorium
- > zamówienie na duplikat karty SIM
- > zamówienie w ramach umowy utrzymaniowej
- > zamówienie na usługę serwisową

Na samej górze ekranu umieszczone zostały skróty do poszczególnych modułów aplikacji oraz wyświetlone jest powtórzenie głównego menu aplikacji:

- konto - podstawowe dane konta
- usługi
- faktury
- raporty
- zgłoszenia
- administracja
- faq

3.1. Drzewko kont i numerów

Po lewej stronie ekranu znajduje się drzewko kont. Każde konto może mieć subkonta oraz przypisane do konta numery telefonów. Elementy drzewa (konta) można rozwijać i zwiijać za pomocą kliknięcia na symbol „+” lub „-” znajdujący się po lewej stronie symbolu konta.



Aplikacja prezentuje pierwsze 10 numerów z konta, a po nich pojawia się link „więcej”, naciśnięcie, którego powoduje pojawienie się listy ze wszystkimi telefonami danego konta.

W przypadku rozbudowanej struktury można skorzystać z wyszukiwarki umieszczonej nad drzewem kont (rozwińcie tematu w rozdziale 3.2).

Wybierając konkretny numer konta z drzewa menu pojawi się strona z listą numerów przypisana do danego konta. Jednocześnie pojawi się nagłówek pokazujący nazwę firmy, do której należy konto.

Do danych konta będzie można przejść wybierając konto na górnym pasku menu, albo wybierając zaznaczony pomarańczowym kolorem nazwę firmy z nagłówka.

Dane jakie pokażą się to przypisane do konta numer konta/subkonta, nazwa firmy, nip, regon i adres jaki będzie widnieć na fakturze. Dodatkowo w pozycji „nazwa własna” możemy przypisać indywidualną nazwę dla konta (np.: oddział Poznań, Wydział IT, telemetria ...), które będzie potem widoczne min w drzewie menu.

Dane konta





udane logowanie: 2014-06-09, 15:19
nieudane logowanie: 2015-03-16, 11:30

dane identyfikacyjne		adres faktury	
numer konta:	5.xxxxx.00.00.100004	ulica:	PLAC BANKOWY
nazwa:	FIRMA XYZ	numer domu:	1
nazwa własna:	> edytuj	numer lokalu:	
nip:	123456xxxx	kod:	01-011
regon:	98765xxxx	mięscowość:	WARSZAWA
		Sposób dostarczania faktury:	Wysyłka papierowa > Zmień

- > pokaż listę telefonów należących do tego konta
- > importuj dane telefonów
- > eksportuj dane telefonów dla tego konta
- > eksportuj dane telefonów dla wszystkich kont
 - > m-portfel dla konta
 - > Pokaż usługi dla kont

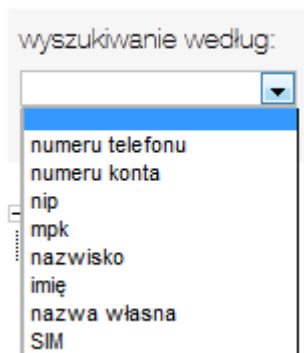
Będąc na głównej stronie wybranie konkretnego numeru telefonu otwiera zakładkę z danymi numeru.

Dane numeru telefonu

numer telefonu:	501xxxxx	
status kontraktu:	Aktywny	
status terminala  :	Niezalogowany	
dostępne technologie  :		
plan taryfowy:	FIRMA	> Dane dla kontraktu
termin upłynięcia umowy lojalnościowej:	2006-01-01 00:00:00	
imię:	opik	
nazwisko:	copik	
mpk:	890	
PIN  :	9870	
posiadany aparat:		
IMEi:		
numer karty SIM:	894803xxxxxxxxxxxx	> Wymiana karty SIM
HLR:	22	
typ karty:	SIM STK 	
kod PUK:	37701276	
e-mail:		
dodatkowe uwagi:		
numer należy do grup:		
dodanie numeru do grupy:	dodaj	

3.2. Wyszukiwanie kontraktów

W lewym górnym rogu znajduje się moduł służący do wyszukiwania kont wg kryteriów, numerów telefonów, numeru NIP, MPK, nazwiska, imienia, nazwy własnej.



Przy wyszukiwaniu ciągów znakowych można wykorzystać znaki "*" i "?". Symbol "*" zastępuje ciąg znaków dowolnej długości, natomiast symbol "?" zastępuje dokładnie jeden znak.

Przykład: Numery telefonów, należące do konta to 509245322 oraz 507245987. Wpisując 50?245*, zostaną znalezione oba numery.

Wynikiem wyszukiwania w zależności od sformułowanego zapytania może być wyświetlenie listy telefonów, listy kont lub informacji na temat jednego konta lub telefonu. Jeśli wynikiem wyszukiwania jest jeden numer telefonu, ukaże się strona z informacjami na temat wyszukanego numeru. Jeśli wynikiem jest wiele telefonów wyświetli się lista z numerami. Podobnie jest z wyszukiwaniem po pozostałych parametrach.

4. Przegląd danych podstawowych

4.1. Przegląd danych konta i listy telefonów, należących do danego konta

Strona z danymi konta pojawia się po wybraniu „pokaż dane konta” - ze strony głównej z menu konto, albo z górnego paska po wybraniu „konto”.

Strona zawiera takie informacje o koncie, jak:

- numer konta
- nazwa firmy
- NIP
- REGON
- adres faktury

Dane konta

udane logowanie: 2014-06-09, 15:19
nieudane logowanie: 2015-03-16, 11:30

dane identyfikacyjne		adres faktury	
numer konta:	5.xxxxx.00.00.100004	ulica:	PLAC BANKOWY
nazwa:	FIRMA XYZ	numer domu:	1
nazwa własna:	> edytuj	numer lokalu:	
nip:	123456xxxx	kod:	01-011
regon:	98765xxxx	miescowość:	WARSZAWA
		Sposób dostarczania faktury:	Wysyłka papierowa > Zmień
		> pokaż listę telefonów należących do tego konta	
		> importuj dane telefonów	
		> eksportuj dane telefonów dla tego konta	
		> eksportuj dane telefonów dla wszystkich kont	
		> m-portfel dla konta	
		> Pokaż usługi dla kont	

Z ekranu można za pomocą przycisku „edytuj” stworzyć nazwę własna konta. W prawym dolnym rogu znajdują się linki do:

- listy telefonów danego konta
- m-portfela dla konta, które pokazuje saldo konta
- importu i eksportu danych telefonów dla danego i wszystkich kont

Tutaj również możesz sprawdzić sposób dostarczania faktury i zmienić na wygodniejszą formę w postaci e-faktury.

4.2. Lista numerów telefonów z danego konta

W wyniku wybrania listy pokazują się wszystkie numery na wybranym koncie w tabeli zawierającej dane podstawowe: numer, imię i nazwisko, MPK, plan taryfowy, data końca umowy, status telefonu.

Lista numerów telefonów 5.xxxxx.00.00.100000





numer	imię	nazwisko	mpk	plan taryfowy	koniec umowy	status	sieć
501xxxxx	Jan	Nowak	890	Meritum BIS	2007-06-06	Aktywny	Niezalogowany
501xxxxx	Jarosław	Królik	890	Meritum BIS	2007-06-06	Aktywny	Niezalogowany
501xxxxx	Jan	Kowalski	890	Firma 200	2007-06-07	Aktywny	Niezalogowany
501xxxxx	Krzysztof	Malinowski	890	Firma 400	2007-06-07	Aktywny	Niezalogowany

[powrót](#)

Po wybraniu numeru z listy pojawia się, oprócz podstawowych danych, dodatkowo:

- numer aktualnej karty SIM
- Kod PUK, PIN
- numer IMEI
- adres e-mail
- pole na dodatkowe uwagi
- lista grup, do której numer należy

Dane numeru telefonu

numer telefonu:	501xxxxxx	
status kontraktu:	Aktywny	
status terminala  :	Niezałogowany	
dostępne technologie  :		
plan taryfowy:	FIRMA	> Dane dla kontraktu
termin upłynięcia umowy lojalnościowej:	2006-01-01 00:00:00	
imię:	opik	
nazwisko:	copik	
mpk:	890	
PIN  :	9870	
posiadany aparat:		
IMEI:		
numer karty SIM:	894803xxxxxxxxxxxx	> Wymiana karty SIM
HLR:	22	
typ karty:	SIM STK 	
kod PUK:	37701276	
e-mail:		
dodatkowe uwagi:		
numer należy do grup:		
dodanie numeru do grupy:	dodaj	

Pola takie jak: imię, nazwisko, MPK, PIN, IMEI, e-mail, uwagi - są wpisywane przez administratora w aplikacji i nie podlegają weryfikacji przez system.

Na tej samej stronie, w prawym dolnym rogu znajdziemy 4 przyciski:

- [zmień dane kontraktu](#), w którym możemy edytować wybrane dane dotyczące numeru
- [zerowanie lokalizacji](#) - funkcja opcjonalna na potrzeby telemetrii, pozwalająca na wyzerowanie parametrów karty w sieci Operatora i ponowne przypisanie się numeru do stacji bazowej.
- [moje połączenia](#), pozwalająca sprawdzać wykonane połączenia w bieżącym okresie rozliczeniowym
- [pokaż listę usług](#) - funkcja umożliwiająca aktywacje/dezaktywacje lub modyfikacje parametrów usługi dla wybranego numeru.

Moje połączenia

Poniższa lista przedstawia operacje wykonane z Twojego telefonu w wybranym przez Ciebie przedziale czasu nie przekraczającym ostatniego okresu rozliczeniowego. Informacje te prezentowane są z pewnym opóźnieniem, są orientacyjne i mogą różnić się od pozycji na fakturze.

wybierz typ połączenia:	wszystkie typy połączenia		
przedział dat od:	2008-10-19	do	2008-10-28
przedział godzin od:	00 : 00	do	23 : 59
ilość połączeń na stronie:	10		

[szukaj](#)
[pokaż podsumowanie](#)

Brak rekordów spełniających powyższe kryteria.

[powrót](#) [export](#)

pokaż listę usług powoduje wyświetlenie modułu z usługami dla danego numeru telefonu z możliwością wyszukiwania usług i modyfikacji

Tutaj również sprawdzisz ceny usług, za które płacisz.

Usługi dla numeru 501xxxxxx

[Powrót](#)

Poniżej znajduje się lista usług, które są dostępne dla wybranego numeru. Każdą z nich możesz aktywować, dezaktywować lub zmienić jej parametry.

Aktywne <input type="checkbox"/>	Nieaktywne <input type="checkbox"/>	W trakcie zmian <input type="checkbox"/>	Ulubione <input type="checkbox"/>	Wszystkie <input checked="" type="checkbox"/>
Pokaż usługi:	wszystkie	Nazwa:	<input type="text"/>	
Nazwa usługi	Abonament prom./kat.	Status	Akcje	
★ 5 Bezpł Nr dla Firm 3 (stacjonarne)	10 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Abonament.	10.02 zł 40 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Adm. Blokada MMS MT	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Administracyjna blokada połączeń międzynarodowych	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Biznes Grupa - restrykcje	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Blokada na Usługi Elektroniczne	0 zł 4.07 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Blokada Połączeń 0700 i 0701	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Blokada Połączeń 0800 i 0801	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Blokada połączeń przychodzących w roamingu - Pakiet	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Blokada połączeń z numerami *7xxx	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ E-mail Box	20 zł 46 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Eurotaryfa	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ GPRS blokada APN Wap	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		

[<](#) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 [>](#) 13

Z ekranu dane numeru telefonu możliwa jest również wymiana karty SIM.

Wystarczy wpisać nowy numer karty SIM i zatwierdzić zlecenie.

Aktywacja duplikatu karty SIM

msisdn:	501xxxxxx
numer karty SIM:	
powód wymiany:	Kradzież zgubienie ▼

[powrót](#) [zatwierdź](#)

Kolejne przyciski Dane konta to:

- importuj dane telefonów - pozwala na szybki import danych dla listy telefonów, taki jak: numer telefonu, imię, nazwisko, MPK, IMEI, PIN, EMAIL, dodatkowe uwagi.

Wymagany formatem pliku jest format .csv. Plik musi zawierać 8 kolumn, kolejno odpowiadających: numerowi telefonu, imieniu, nazwisku, MPK, IMEI, PIN, EMAIL, dodatkowe uwagi. Dane w pliku muszą być oddzielone średnikami. Importowany plik zastąpi aktualne dane. W pliku mogą znajdować się dane ze wszystkich kont, do którego administrator posiada dostęp w aplikacji. Zbyt długie nazwy zostaną automatycznie skrócone.

- eksportuj dane telefonów dla tego konta
- eksportuj dane telefonów dla wszystkich kont

Pozwalają na uzyskanie zestawienia w formacie .csv zestawienia danych 9 kolumn, odpowiadających takim danym jak: numer konta, numer telefonu, imię, nazwisko, MPK, IMEI, PIN, Email, uwagi dodatkowe.

5. Moduł danych adresowych

5.1. Przeglądanie danych adresowych poszczególnych kont

Dane adresowe są dostępne po wybraniu ze strony głównej, bądź z menu górnego zakładki Konto.

5.2. Zmiana danych adresowych

W celu wyświetlenia strony umożliwiającej zmianę danych adresowych należy wybrać zakładkę Konto, a następnie nacisnąć na przycisk zmień dane adresowe, bądź ze strony głównej adresy i zmień dane adresowe.

Dane adresowe

adres faktury

nazwa:	Firma XYZ				
ulica:	PLAC BANKOWY	nr domu:	1	nr lokalu:	
kod:	01-011	miejsowość:	WARSZAWA		

adres załącznika taki jak adres faktury

nazwa:	FIRMA XYZ				
ulica:	AL. JEROZOLIMSKIE	nr domu:	1	nr lokalu:	
kod:	01-011	miejsowość:	WARSZAWA		

adres korespondencyjny taki jak adres faktury

nazwa:	FIRMA XYZ				
ulica:	AL. JEROZOLIMSKIE	nr domu:	1	nr lokalu:	
kod:	01-011	miejsowość:	WARSZAWA		

Tutaj znajdziesz adres główny (który umieszczony jest na fakturze VAT za usługi telekomunikacyjne w sieci Orange) oraz, jeśli go posiadasz, także oddzielne adresy:

- do wysyłki załącznika do faktury
- odrębny adres korespondencyjny do wysyłki faktury wraz z załącznikiem

Jeśli chcesz zmodyfikować adres korespondencyjny lub adres do wysyłki załącznika wprowadź zmiany i wciśnij przycisk "zapisz zmiany".

anuluj

zapisz zmiany

Na wyświetlonym w ten sposób ekranie znajdują się trzy adresy:

- adres faktury,
- adres załącznika (edytowalny) oraz
- adres korespondencyjny (edytowalny).

Możliwe jest zaznaczenie opcji: „taki jak adres faktury”. Zaznaczenie lub odznaczenie tej opcji powoduje odpowiednio wypełnienie pól zgodnie z adresem faktury lub udostępnienie pól adresu do edycji. Zmianę adresu zatwierdza się naciskając klawisz zapisz zmiany.

6. Faktury

6.1. Wyświetlenie listy faktur

Po wybraniu zakładki pokaż faktury z głównego ekranu lub z górnego paska menu faktury pojawia się lista dwunastu ostatnich faktur z wyszczególnionymi danymi faktury, czyli numerem faktury, datą jej wystawienia, terminem płatności oraz kwotami netto, VAT i brutto, a także saldem konta.

Pod listą faktur, o ile dokumenty były zamawiane, pokaże się historia zamawianych dokumentów z możliwością pobrania dokumentów już spakowanych.




Lista faktur

Typy dokumentów:

> pobierz dokumenty dla wielu kont

> aktualne saldo konta

Grupy:

numer rozliczenia	data płatności	kwota dokumentów	kwota do zapłaty			
1649775383	2015-10-19	5,01	5,01	<input type="button" value="szczegóły"/>		
numer faktury	typ dokumentu	data wystawienia	termin płatności	brutto netto vat	saldo	pobierz dokumenty
1509xxxxxx	Faktura VAT za usługi elektroniczne	2015-09-19	2015-10-19	5,01 4,07 0,94	5,01	  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
1509xxxxxx	Rachunek miesięczny	2015-09-19	2015-10-19	0,00 0,00 0,00	0,00	 <input type="checkbox"/>
suma:				5,01 4,07 0,94	5,01	<input type="button" value="zamów"/>

historia zamawianych dokumentów:

numer zamówienia	numer faktury/rozliczenia	data złożenia	data realizacji	typ dokumentu	status dokumentów
> 1054	> dotyczy wielu faktur	2015-02-10, 07:49	2015-02-10, 07:49		zamówienie zrealizowane
> 1053	> dotyczy wielu faktur	2015-02-08, 19:40	2015-02-09, 12:48		zamówienie zrealizowane






W kolumnie pobierz dokumenty pojawią się piktogramy uprzednio zamówionych dokumentów, takich jak:

- faktura VAT - w formacie PDF
- zestawienie dla konta - załącznik w formacie PDF
- rachunek szczegółowy - załącznik w formacie PDF
- e-billing - szczegółowe dane faktury, załącznika dla konta oraz rachunkami szczegółowymi dla wszystkich numerów na koncie w formacie .ebilling (w celu odczytania dokumentu należy skorzystać z aplikacji e-billing dostępnej bezpłatnie na www.orange.pl. Dalsze szczegóły dotyczące funkcjonalności aplikacji e-billing zostały opisane w rozdziale 6.4.)

Zamówienie poszczególnych dokumentów realizuje się poprzez wybranie odpowiedniej ikonki z prawej strony wybranej faktury.

Zamówiony plik z danymi jest dostępny w aplikacji Manager Floty przez okres 48 godzin. Czas przechowywania plików w systemie jest liczony od momentu zapisania ostatniego pliku z danego zlecenia i wysłania powiadomienia do Administratora.

W okresie dostępności plików w aplikacji Manager Floty istnieje możliwość ich zapisania na lokalnym dysku komputera; po tym terminie pliki nie będą dostępne. W przypadku potrzeby pobrania plików po okresie 48 godzin konieczne będzie ich ponowne zamówienie.

numer rozliczenia	data płatności	kwota dokumentów	kwota do zapłaty			
1653054296	2015-10-26	73261,03	73261,03	szczegóły		
numer faktury	typ dokumentu	data wystawienia	termin płatności	brutto netto vat	saldo	pobierz dokumenty
1509xxxxxx	Nota odsetkowa	2015-10-04	2015-10-26	176,26 -	176,26	 <input type="checkbox"/>
1509xxxxxx	Faktura VAT za usługi telekomunikacyjne	2015-10-04	2015-10-26	73084,77 59418,51 13666,26	73084,77	    <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		suma:		73261,03 59418,51 13666,26	73261,03	zamów

Po zrealizowaniu zamówienia Administrator otrzyma SMSa z potwierdzeniem zamówienia, a na liście faktur w pobierz dokumenty pojawią się ikony dokumentów, zarazem historia zamawianych dokumentów powiększy się kolejne zamówione.

Omówienia raportu e-billing zostały opisane w rozdziale 6.4.1.

6.2. Faktury - zamówienia dokumentów dla konta/wielu kont

Ze strony głównej z pozycji faktury - pobierz dokumenty dla wielu kont można zamówić dokumenty dla konta lub wielu kont.

Zaznaczając przedział okresu rozliczeniowego 30 dniowego pokażą nam się wszystkie dostępne dokumenty dla danego konta/dla wielu kont. Zrealizowane dokumenty będą dostępne w historii zamawianych dokumentów poniżej listy faktur.

Zamów dokumenty

filtr dokumentów szukaj

dokumenty z okresu od do

konta typy dokumentów

zaznacz dokumenty do pobrania



numer rozliczenia ↓ numer faktury ⇄ typ dokumentu ⇄ numer konta ↓ ⇄ saldo ⇄

Brak dokumentów

Filtr:

Zazn. wszyst. Odzn. wszyst. ✕

- Faktura VAT za usługi telekomunikacyjne
- Faktura VAT za usługi elektroniczne
- Faktura korygująca za usługi telekomunikacyjne
- Faktura korygująca za usługi elektroniczne
- Rachunek miesięczny
- Druk rozliczenia

  powrót

6.3. Faktury - zamówienie e-billingu

Istnieje możliwość wygenerowania raportów z faktur na podstawie e-billingu przez aplikację e-billing (aplikacja jest lokalnie instalowana na stacji roboczej użytkownika), którą można bezpłatnie pobrać ze strony www.orange.pl.

6.3.1. Analiza wykonalności raportów z faktur po stronie aplikacji e-billing

Funkcjonalność generowania raportów z danych fakturowych znajduje się w całości po stronie aplikacji e-billing możliwej do ściągnięcia ze strony www.orange.pl w ramach usługi billing

Instrukcja użytkownika aplikacji Manager Floty

elektroniczny. Oznacza to, że do przygotowania takich raportów Klient będzie uruchamiał na swoim komputerze aplikację e-billing, do której będzie wczytywał pliki e-billingowe zamówione za pośrednictwem Managera Floty.

W szczególności w aplikacji e-billing zostały udostępnione m.in. raporty:

Raporty, jakie można otrzymać, to:

Funkcjonalność generowania raportów z danych fakturowych znajduje się w całości po stronie aplikacji e-billing. Oznacza to, że do przygotowania takich raportów Klient będzie uruchamiał na swoim komputerze aplikację e-billing, do której będzie wczytywał pliki e-billingowe zamówione za pośrednictwem Managera Floty. Pliki e-billingowe można zamówić na ekranie dane faktury.

W aplikacji e-billing możliwe jest uzyskanie następujących raportów i zestawień:

- Billing: raport wybierający połączenia
- Billing: Wszystkie połączenia dla wybranej faktury
- Billing: wszystkie połączenia z uwzględnieniem danych pracowników
- Zestawienie: koszty dla konta/kontraktu
- Zestawienie Numery telefonów w wybranej fakturze
- Zestawienie Podsumowanie kierunków połączeń
- Zestawienie Podsumowanie opłat naliczanych w oparciu o ceny netto
- Zestawienie: Połączenia wg dat
- Zestawienie; użycie pakietów SMSowych (KPS)
- Zestawienie: użycie pakietów głosowych (KPG)
- Zestawienie: Płatności pracowników dla wybranej faktury
- Zestawienie: Usługi dla wybranego numeru

Istnieje możliwość exportu wygenerowanych danych do pliku .xls i jego późniejsza modyfikacja, np. za pośrednictwem pakietu MS Office.

W aplikacji e-billing istnieje możliwość edycji i wprowadzania danych opisowych dotyczących numeru, tj. „Nazwisko”, „Imię”, „MPK” i „Numer telefonu”, „profil” oraz „e-mail”. Dane te można eksportować i importować do plików. Format pliku z danymi z aplikacji e-billing jest analogiczny do formatu pliku z danymi pracowników z aplikacji Manager Floty.

Uwaga! Nie wszystkie kolumny z danymi z pliku z Managera Floty importowane są do aplikacji e-billing. Importowane są następujące dane: „Nazwisko”, „Imię”, „Numer telefonu” oraz „e-mail”.

7. Raporty

7.1. Raporty - pokaż raporty/nowy raport

Do zakładki możemy wejść z głównej strony wybierając z kategorii raporty pokaż raporty i z górnego paska raporty. Można tu znaleźć raporty podzielone na grupy:

Raporty z usług:

- Raport z APN
- Raport z usług parametryzowanych

- Raport z SIM PUK
- Raport z aktywnych usług dla numeru

Raporty z użycia:

- Raport ze szczegółami połączeń za dzień poprzedni
- Raport z wykorzystania środków z BOX
- Raport z wystawionych faktur
- Raport z bieżącego użycia
- Raport z wykorzystania pakietów M2M
- Raport z serwisów o podwyższonej płatności

Raporty roamingowe:

- Raport z wykorzystania pakietów roamingowych na konto
- Raport z wykorzystania pakietów roamingowych na kontrakt
- Raport z indywidualnego limitu danych w roamingu (ABS)

Raport z planów taryfowych

Raport z transmisji danych w Polsce

W celu zamówienia nowego raportu wybieramy przycisk „nowy raport” i uzupełniamy formatkę takimi danymi jak:

- wybór raportu z danej grupy
- wybór konta, bądź numerów telefonów.
- określenie, czy raport ma być cykliczny i jakiego dnia generowany.

konto	5.xxxxx FIRMA XYZ
jaki typ raportu chcesz stworzyć	z bieżącego użycia
wybierz konto	<input type="checkbox"/> Zaznacz/Odznacz wszystko <input type="checkbox"/> 5.xxxxx <input checked="" type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100000 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100001 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100002 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100003 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100004 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100005 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100006 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100007 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100008 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100009 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100010 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100011 <input type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.100012
nazwa	Raport z bieżącego użycia
cykliczny	<input type="checkbox"/>
dzień miesiąca	1
<input type="button" value="anuluj"/> <input type="button" value="wykonaj"/>	

Na stronie „raporty” dostępne są również - o ile były zamówione - raporty zapamiętane.

8. Grupy

W aplikacji Administratora istnieje możliwość tworzenia grup użytkowników. Grupy takie można modyfikować z poziomu aplikacji administratora FM w module Usługi. Każdy administrator może skonfigurować własną grupę kontraktów i dowieźć do nich kontrakty z kont, do których administrowania ma uprawnienia.

W ramach jednej grupy mogą znajdować się kontrakty z wielu kont. Istnieje także możliwość dołączenia całych kont.

W celu utworzenia grupy należy wejść przez menu górne - wybrać grupy. Pokaże się ekran z listą grup administratora i pole do rozpoczęcia tworzenia nowej grupy.

Grupy użytkowników

tworzenie nowej grupy

nazwa:

utwórz

lista grup administratora

zaznacz	nazwa	zarządzaj
<input type="checkbox"/>	grupa test	zarządzaj
<input type="checkbox"/>	handlowcy	zarządzaj
<input type="checkbox"/>	Product Board	zarządzaj
<input type="checkbox"/>	zonk	zarządzaj

usuń zaznaczone **export** **import**

Następnie należy wpisać jej nazwę w polu nazwa oraz utworz.

Nazwa grupy pojawi się w grupach administratora w dolnej części ekranu. Istnieje wówczas grupa, ale bez kontaktów:

Dodanie kontraktu do określonej grupy jest możliwe:

- z poziomu ekranu dane numeru telefonu. Administrator może wybrać grupę z zamkniętej listy wcześniej zdefiniowanych grup,
- z poziomu grupy przez wpisanie ręcznie odpowiedniego MSISDN. Istnieje mechanizm sprawdzający, czy dany administrator ma prawo zarządzania wprowadzonym kontraktem. Jest również możliwe dołączenie poszczególnych numerów i kont.

Lista kontraktów w grupie:

zaznacz **kontrakty**

usuń zaznaczone

kontrakt: dodaj

dodaj z pliku: dodaj

wybór	konto/numer telefonu
<input checked="" type="checkbox"/>	wszystkie dostępne konta
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 5.xxxxx FIRMA XYZ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100000 FIRMA XYZ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100002 FIRMA XYZ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100004 FIRMA XYZ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100006 FIRMA XYZ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100007 FIRMA XYZ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100008 FIRMA XYZ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100009 FIRMA XYZ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100010 FIRMA XYZ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100011 FIRMA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100012 FIRMA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100013 FIRMA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100014 FIRMA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> + 5.xxxxx.00.00.100015 FIRMA

dodaj

- na tym samym ekranie przez import danych z pliku. Grupa musi być wcześniej utworzona w systemie FM. W czasie importu nastąpi sprawdzenie, czy dany Administrator ma uprawnienia do zarządzania podanymi kontraktami.

Przycisk importuj pozwala na zaimportowanie pliku .csv z kolumnami nazwa grupy i numerem telefonu do danej grupy - konieczne jest zachowanie nagłówków: nazwa grupy i numer.

	A	B
1	nazwa grupy	numer
2	Product Board	502xxxxxx
3	Product Board	502xxxxxx
4	Product Board	502xxxxxx
5	Product Board	502xxxxxx
6	Product Board	502xxxxxx
7	Product Board	502xxxxxx
8	Product Board	502xxxxxx
9	Product Board	502xxxxxx
10	Product Board	502xxxxxx
11	Product Board	502xxxxxx
12	Product Board	502xxxxxx
13	Product Board	502xxxxxx

Umieszczenie w kolumnie nazwy kilku grup, bądź nazwy grupy jeszcze nie stworzonej, spowoduje import danych do wyznaczonych grup, bądź najpierw stworzenie nowej grupy i import jej kontaktów.

Jest możliwe z ekranu grupy wyeksportowanie kontraktów danej grupy za pomocą przycisku eksportuj - zostanie wówczas wygenerowany plik .csv z kolumnami: nazwa grupy i numerem telefonu.

Na ekranie lista kontaktów w grupie istnieje możliwość przeglądania grup kontraktów. Przy każdym wyświetleniu kontraktów należących do danej grupy nastąpi sprawdzenie, czy dany administrator ma prawo do administrowania tymi kontraktami. Nie ma możliwości dodania dwa razy tego samego kontraktu do tej samej grupy. Jeden kontrakt może jednocześnie znajdować się w wielu grupach.

9. Usługi

9.1. Usługi - pokaż usługi

Moduł „usługi” służy do zarządzania usługami. Można dokonywać operacji na konkretnym jednym numerze telefonu (operacje pojedyncze) lub na kilku na raz (operacje masowe).

Do zakładki usługi można wejść głównego menu albo z górnego paska „usługi”.

Lista usług

[historia](#)[usługi dla kont](#)

Poniżej znajduje się lista usług, które są dostępne dla administrowanych numerów i kont. Każdą z nich możesz aktywować, dezaktywować lub zmienić jej parametry. Po wybraniu usługi i operacji zostaniesz poproszony o zdefiniowanie numerów telefonów, których operacja ma dotyczyć.

[Ulubione](#) [Wszystkie](#)

Pokaż usługi:

wszystkie

Rynek:

wszystkie

Nazwa:



Nazwa usługi

Abonament
min-max

Akcje

★ 5 Bezpł Nr dla Firm 1 (Orange)	5 zł			
☆ 5 Bezpł Nr dla Firm 1 (stacjonarne)	10 zł			
★ 5 Bezpł Nr dla Firm 2 (Orange)	5 zł			
☆ 5 Bezpł Nr dla Firm 2 (stacjonarne)	10 zł			
☆ 5 Bezpł Nr dla Firm 3 (Orange)	5 zł			
★ 5 Bezpł Nr dla Firm 3 (stacjonarne)	10 zł			
☆ 5 Bezpł Nr dla Firm 4 (Orange)	5 zł			
☆ 5 Bezpł Nr dla Firm 4 (stacjonarne)	10 zł			
☆ 5 Bezpł Nr dla Firm 5 (Orange)	5 zł			
☆ 5 Bezpł Nr dla Firm 5 (stacjonarne)	10 zł			
☆ 5 dni jak w kraju	0 zł			
☆ Abonament BlackBerry	25 zł - 80 zł			
☆ Administracyjna blokada połączeń międzynarodowych	0 zł			

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 >

13 ▾

9.2. Wyświetlenie listy usług (operacje masowe)

Po wybraniu z górnego menu modułu „usługi”, bądź ze strony głównej „pokaż usługi” pojawia się strona z pełną listą usług.

Kliknięcie na nazwie danej usługi powoduje otwarcie się strony z opisem usługi. Prezentujemy również cennik tej usługi.

5 Bezpł Nr dla Firm 1 (Orange)

Opis	
usługa umożliwia realizowanie bezpłatnych połączeń typu głosowego z wybranym numerem w sieci ORANGE lub stacjonarnym w ramach ustalonego cennikiem limitu, połączenia wykonywane w ramach usługi nie pomniejszają podstawowego pakietu bezpłatnych minut	
Cennik	
Aktywacja	5 zł
Modyfikacja	10 zł
Dezaktywacja	5 zł
Abonament	5 zł

 Anuluj

9.3. Dokonywanie operacji masowych na usłudze

Aby aktywować, dezaktywować lub tylko zmienić parametry danej usługi należy wskazać na daną operację na liście usług w konkretnym wierszu.

Poniżej znajduje się lista usług, które są dostępne dla administrowanych numerów i kont. Każdą z nich możesz aktywować, dezaktywować lub zmienić jej parametry. Po wybraniu usługi i operacji zostaniesz poproszony o zdefiniowanie numerów telefonów, których operacja ma dotyczyć.

Ulubione Wszystkie

Pokaż usługi: Rynek:

Nazwa:

Nazwa usługi	Abonament min-max	Akcje
☆ Nawigacja Orange Basic	0 zł	+ <input type="checkbox"/>
☆ Nawigacja Orange Prem. Try&Buy	20.48 zł	+ <input type="checkbox"/>
☆ Nawigacja Orange Premium -czas	0 zł	+ <input type="checkbox"/>
☆ Nawigacja Orange Premium abonament	20.48 zł	+ <input type="checkbox"/>
☆ Nokia Mail	8.11 zł - 19.9 zł	+ <input type="checkbox"/>
☆ Nokia Mail	19.9 zł	+ <input type="checkbox"/>
☆ Nowa oferta roamingowa 2	0 zł	+ <input type="checkbox"/>
☆ Nowy BE Mini 1 w telefonie	1 zł - 15 zł	+ <input type="checkbox"/>
☆ Nowy BE Mini 2 w telefonie	3.5 zł - 20 zł	+ <input type="checkbox"/>
☆ Nowy BE Premium 12 w telefonie	12 zł - 50 zł	+ <input type="checkbox"/>
☆ Nowy BE Premium 20 w telefonie	9 zł - 60 zł	+ <input type="checkbox"/>

Aktywacja

W przypadku większości usług pojawia się jeszcze ekran „wybór kont i numerów telefonów”, służący do określenia numerów, których zlecenie ma dotyczyć. Istnieją trzy sposoby wyboru kontraktów:

- przez wpisanie ręcznie numeru MSISDN

Aplikacja sprawdza, czy na danych kontraktach można wykonać zmianę (zweryfikuje, czy do tych kontraktów Administrator posiada uprawnienia, czy dana usługa jest dostępna w danym planie taryfowym itp.). Sprawdzone kontrakty zostaną zaprezentowane Administratorowi wraz z dopisanymi do nich danymi dodatkowymi dla kontraktu, takimi jak imię i nazwisko (o ile zostaną one skonfigurowane przez Administratora). Istnieje możliwość wpisania dowolnej ilości numerów.

☆ Nowy BE Premium 12 w telefonie - Aktywacja

Wybór kontraktów

Podsumowanie

1.

2.

Opis

Zaawansowana oferta mobilnego Internetu w Orange dla Firm przeznaczona dla zaawansowanych użytkowników używających telefonu jako modemu do komputera lub oglądających filmy na ekranie telefonu. Po przekroczeniu limitu transferu prędkość transmisji może się obniżyć - żadne dodatkowe opłaty nie zostaną naliczone. "BE w telefonie" dodatkowo wymaga aktywacji usługi "Nadzór GPRS" - włącz ją w usługach dla kontraktu.

Wybór kontraktów

Wszystkie kontrakty

Grupy kontraktów

Kontrakty

Podaj numery oddzielone średnikami, przecinkami lub enterami:

501xxxxxx

← Anuluj

Dalej ▶

- poprzez wybranie kontraktów ze wszystkich kont, jakimi zarządza dany Administrator Administrator ma możliwość obejrzenia listy kont, którymi ma prawo administrować, zaś obok każdego kontaktu i konta może zaznaczyć checkbox wybierający dany kontrakt lub wszystkie kontrakty podległe pod dane konto. Zarazem prezentowane będą jedynie kontrakty, na których można przeprowadzić daną operację i do zarządzania, którymi ma prawo dany administrator.

Opis

Zaawansowana oferta mobilnego Internetu w Orange dla Firm przeznaczona dla zaawansowanych użytkowników używających telefonu jako modem do komputera lub oglądających filmy na ekranie telefonu. Po przekroczeniu limitu transferu prędkość transmisji może się obniżyć - żadne dodatkowe opłaty nie zostaną naliczone. "BE w telefonie" dodatkowo wymaga aktywacji usługi "Nadzór GPRS" - włącz ją w usługach dla kontraktu.

Wybór kontraktów

Wszystkie kontrakty

Grupy kontraktów

Kontrakty

Symbol i nazwa konta/Numer kontraktu	Cena aktywacji prom./kat.	Abonament prom./kat.	EMAIL	SMS
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.00000 FIRMA XYZ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.00001 FIRMA XYZ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.10002 FIRMA			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.00000 FIRMA XYZ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.00001 FIRMA XYZ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.00002 FIRMA XYZ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 501xxxxxx	0 zł	50 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 5.xxxxx.00.00.00003 FIRMA XYZ			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- przez wybór kontraktów przynależących do grup, jakie skonfigurował sobie Administrator Administratorowi na tym ekranie prezentowana jest lista wszystkich grup, które ma on skonfigurowane. Obok każdej grupy może zaznaczyć checkbox wybierający dany kontrakt lub wszystkie kontrakty należące do tej grupy. Zarazem prezentowane będą jedynie kontrakty, na których można przeprowadzić daną operację i do których zarządzania ma prawo dany Administrator.

☆ Nowy BE Premium 12 w telefonie - Aktywacja

Wybór kontraktów

Podsumowanie

1.

2.

Opis

Zaawansowana oferta mobilnego Internetu w Orange dla Firm przeznaczona dla zaawansowanych użytkowników używających telefonu jako modem do komputera lub oglądających filmy na ekranie telefonu. Po przekroczeniu limitu transferu prędkość transmisji może się obniżyć - żadne dodatkowe opłaty nie zostaną naliczone. "BE w telefonie" dodatkowo wymaga aktywacji usługi "Nadzór GPRS" - włącz ją w usługach dla kontraktu.

Wybór kontraktów

Wszystkie kontrakty

Grupy kontraktów

Kontrakty

Grupa / Numer kontraktu	Cena aktywacji prom./kat.	Abonament prom./kat.	EMAIL	SMS
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Wszystkie dostępne grupy	0 zł	0 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Adam	0 zł	0 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> handlowcy	0 zł	0 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> zarząd	0 zł	0 zł	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Anuluj

Dalej

Ostatnim krokiem do złożenia masowego zlecenia jest „podsumowanie”. Zawiera ono szczegóły dotyczące zamawianej usługi, czyli jej nazwę, parametry, nazwę operacji oraz listę numerów biorących udział w zleceniu.

W kroku tym możesz wskazać sposób notyfikacji. Możesz poinformować użytkowników SMS o włączonej usłudze. Możesz też wysłać notyfikację na wskazany adres mailowy.

☆ Nowy BE Premium 12 w telefonie - Aktywacja

Wybór kontraktów **Podsumowanie**

1. ————— 2.

Opis

Zaawansowana oferta mobilnego Internetu w Orange dla Firm przeznaczona dla zaawansowanych użytkowników używających telefonu jako modem do komputera lub oglądających filmy na ekranie telefonu. Po przekroczeniu limitu transferu prędkość transmisji może się obniżyć - żadne dodatkowe opłaty nie zostaną naliczone. "BE w telefonie" dodatkowo wymaga aktywacji usługi "Nadzór GPRS" - włącz ją w usługach dla kontraktu.

Wybrane kontrakty

Numer kontraktu Adres email:

504000268 Abonament prom./kat.

Cena aktywacji prom./kat. EMAIL SMS

0 zł 50 zł

<< < 1 > >>

10 ▾

Powiadomienie Administratora

EMAIL Adres email:

[← Powrót](#)

[Wyślij →](#)

9.4. Listy ulubionych usług

W aplikacji Administratora został utworzony mechanizm umożliwiający dodawanie usług do tzw. „listy ulubionych usług”. Umieszczenie usługi na „liście ulubionych” umożliwia szybki dostęp do zarządzania usługą bezpośrednio ze strony głównej aplikacji. Dodanie realizujemy za pomocą zaznaczenia gwiazdki przy nazwie usługi (kolor gwiazdki ulubionej usługi zmieni się wtedy na kolor żółty).

Poniżej znajduje się lista usług, które są dostępne dla administrowanych numerów i kont. Każdą z nich możesz aktywować, dezaktywować lub zmienić jej parametry. Po wybraniu usługi i operacji zostaniesz poproszony o zdefiniowanie numerów telefonów, których operacja ma dotyczyć.

Ulubione Wszystkie

Pokaż usługi: Rynek:

Nazwa:

Nazwa usługi	Abonament min-max	Akcje
★ 5 Bezpł Nr dla Firm 1 (Orange)	5 zł	+ ✎ 🗑️
★ 5 Bezpł Nr dla Firm 1 (stacjonarne)	10 zł	+ ✎ 🗑️
★ 5 Bezpł Nr dla Firm 2 (Orange)	5 zł	+ ✎ 🗑️
★ 5 Bezpł Nr dla Firm 2 (stacjonarne)	10 zł	+ ✎ 🗑️
☆ 5 Bezpł Nr dla Firm 3 (Orange)	5 zł	+ ✎ 🗑️
★ 5 Bezpł Nr dla Firm 3 (stacjonarne)	10 zł	+ ✎ 🗑️
☆ 5 Bezpł Nr dla Firm 4 (Orange)	5 zł	+ ✎ 🗑️

Po dodaniu usługi do listy ulubionych, na ekranie strony głównej, w menu usługi pokaże się lista wybranych usług.

usługi

- > aktywacja duplikatu karty SIM
- > masowa aktywacja duplikatu karty SIM
- > pokaż usługi
- > 5 Bezpł Nr dla Firm 1 (stacjonarne)
- > Orange MMS
- > 5 Bezpł Nr dla Firm 2 (stacjonarne)
- > Sekunda Pro
- > 5 Bezpł Nr dla Firm 2 (Orange)
- > APN Gold
- > 5 Bezpł Nr dla Firm 1 (Orange)
- > 5 Bezpł Nr dla Firm 3 (stacjonarne)
- > Poczta Głosowa Gold
- > historia zleceń

Dodanie usług do „ulubionych” pozwala na szybkie odnalezienie najczęściej modyfikowanych usług.

9.5. Wyświetlenie listy usług (operacje pojedyncze)

Aby przeprowadzić operację pojedynczą należy kliknąć na jednym z numerów telefonów na drzewie kont. W rezultacie pojawia się strona dane numeru telefonu z przyciskiem pokaż listę usług, po naciśnięciu, którego wyświetlana jest lista dostępnych usług dla danego numeru (kontraktu). Na stronie dostępny jest filtr umożliwiający wyświetlenie konkretnych pakietów usług.

Usługi dla numeru 501xxxxxx

[← Powrót](#)

Poniżej znajduje się lista usług, które są dostępne dla wybranego numeru. Każdą z nich możesz aktywować, dezaktywować lub zmienić jej parametry.

Aktywne <input type="checkbox"/>	Nieaktywne <input type="checkbox"/>	W trakcie zmian <input type="checkbox"/>	Ulubione <input type="checkbox"/>	Wszystkie <input checked="" type="checkbox"/>
Pokaż usługi:	wszystkie <input type="button" value="v"/>	Nazwa:	<input type="text"/>	<input type="button" value="↻"/>
Nazwa usługi	Abonament prom./kat.	Status	Akcje	
☆ Abonament.	0 zł 0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ APN 1	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>	
☆ Eurotaryfa	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="🗑"/>	
☆ GPRS blokada APN Internet	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="🗑"/>	
☆ GPRS blokada APN Wap	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="🗑"/>	
☆ Info o Połączeniu Oczekującym	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
★ Orange MMS	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="🗑"/>	
☆ Pakiet MB	0 zł 0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Połączenie Konferencyjne	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Prezentacja numeru przychodzącego	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Przekierowanie (bezwarunkowe)	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Przekierowanie (brak zgłosz.)	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		
☆ Przekierowanie (nieдоступny)	0 zł	<input checked="" type="checkbox"/>		

9.6. Szczegóły usługi - operacje pojedyncze

Po kliknięciu na nazwę konkretnej usługi pojawia się strona z jej dokładniejszym opisem.

☆ Pakiet miesięczny 1GB Internet UE - Aktywacja

Podsumowanie

1.

Opis

W ramach pakietu otrzymujesz do wykorzystania 1 GB danych na transmisję danych w kraju należącym do Strefy 1. Środki z pakietu pobierane są w paczkach danych o wielkości 10 kB, przy czym ilość danych wysyłanych i odbieranych naliczana jest łącznie. Jeśli aktywacja pakietu nie nastąpiła w pełnym okresie rozliczeniowym, wówczas opłata oraz liczba megabajtów zostaną naliczone proporcjonalnie do czasu, w którym pakiet był aktywny. Zlecenie dezaktywacji usługi może być przyjęte w dowolnym momencie, ale skutkuje z końcem okresu rozliczeniowego.

9.7. Aktywacja, modyfikacja i dezaktywacja - operacje pojedyncze.

Na liście usług kontraktu, po prawej stronie obok nazwy są dostępne linki służące do przeprowadzania operacji. Są to „aktywuj”, „dezaktywuj” oraz - o ile usługa ma parametry - „modyfikuj”. Po wybraniu danego linka, pojawia się strona z wyszczególnionymi parametrami usługi, o ile jest to usługa z parametrami. Istnieje

możliwość weryfikacji poprawności danych, bądź w zależności od usługi uzupełnienia danych oraz wybranie opcji „dalej”.

☆ Pakiet miesięczny 1GB Internet UE - Aktywacja

Podsumowanie

1.

Opis

W ramach pakietu otrzymujesz do wykorzystania 1 GB danych na transmisję danych w kraju należącym do Strefy 1. Środki z pakietu pobierane są w paczkach danych o wielkości 10 kB, przy czym ilość danych wysyłanych i odbieranych naliczana jest łącznie. Jeśli aktywacja pakietu nie nastąpiła w pełnym okresie rozliczeniowym, wówczas opłata oraz liczba megabajtów zostaną naliczone proporcjonalnie do czasu, w którym pakiet był aktywny. Zlecenie dezaktywacji usługi może być przyjęte w dowolnym momencie, ale skutkuje z końcem okresu rozliczeniowego.

Opcje akcji

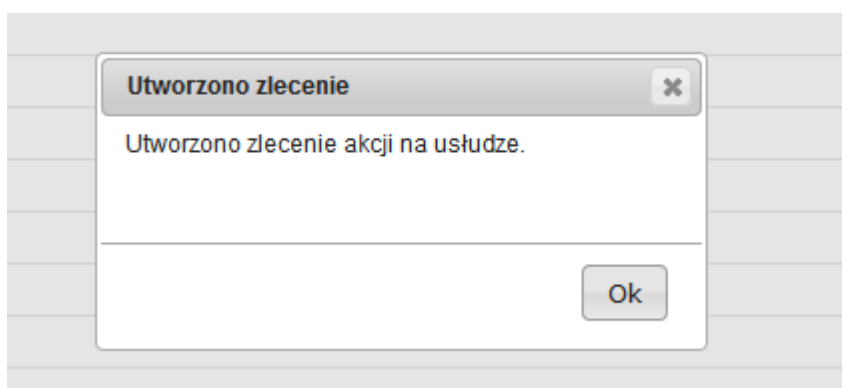
Aktywacja usługi na kontrakcie 501xxxxxx SMS EMAIL

Zlecenie z datą przyszłą

Powiadomienie Administratora

EMAIL SMS Adres email:

Można zaznaczyć, czy numer, na którym jest aktywowana usługa, ma otrzymać potwierdzenie SMS lub email założonej usługi. Po potwierdzeniu zlecenia pojawia się informacja, że zlecenie usługi zostało złożone na wybranym numerze.



9.8. Wyświetlenie historii zmian

Wyświetlenie historii zmian jest możliwe po wybraniu przycisku „pokaż historię zleceń”.

Wchodząc w link „szczegóły” możemy zobaczyć szczegółowe informacje na temat zleconego zamówienia (ilość numerów w operacji bądź statusy poszczególnych zleceń).

Historia zamówień

Zamówienia

Archiwum zamówień

numer telefonu/konta, którego dotyczy zlecenie:	<input type="text"/>
data zlecenia od:	<input type="text"/>
data zlecenia do:	<input type="text"/>
Typ zlecenia:	dowolny <input type="button" value="v"/>
Status zlecenia:	dowolny <input type="button" value="v"/>
Opłata	wszystkie <input type="button" value="v"/>

anuluj

szukaj

data zlecenia	numer administratora	status	typ operacji	nazwa usługi	szczegóły	
2015-10-07	501xxxxxx	W trakcie przetwarzania	Aktywacja	Pakiet miesięczny 1GB Internet UE	Szczegóły	
2015-09-24	501xxxxxx	Zrealizowane	Aktywacja	Pakiet tygodniowy 50MB Internet Świat	Szczegóły	
2015-09-21	501xxxxxx	Zrealizowane	Aktywacja	Pakiet Tygodniowy 150 MB Internet UE	Szczegóły	
2015-09-17	501xxxxxx	Zrealizowane	Aktywacja	Pakiet miesięczny 1GB Internet UE	Szczegóły	
2015-09-17	501xxxxxx	Zrealizowane	Aktywacja	Pakiet tygodniowy 50MB Internet Świat	Szczegóły	
2015-08-13	501xxxxxx	Zrealizowane	Doładowanie	Dodatkowy pakiet danych (jednorazowy)	Szczegóły	
2015-08-11	501xxxxxx	Zrealizowane	Aktywacja	Blokada MMS Specjalnych - wychodzących	Szczegóły	
2015-07-23	501xxxxxx	Zrealizowane	Aktywacja	MF - administrator delegowany	Szczegóły	
2015-07-21	501xxxxxx	W trakcie przetwarzania	Dezaktywacja	Orange. Transmisja GPRS	Szczegóły	

Każde zamówienie możesz wyeksportować do .csv klikając w link „export”

Szczegóły zlecenia

konto:	5.xxxxx FIRMA XYZ	zlecający administrator:	501xxxxxx
data zlecenia:	2015-10-07 14:06:22	status:	Zrealizowane
data realizacji:	2015-10-07 14:07:31		
usługa:	Pakiet miesięczny 1GB Internet UE	operacja:	Aktywacja

liczba kont, których dotyczy operacja: 0

liczba numerów telefonów, których dotyczy operacja: 1

Powiadomienie Administratora: nie

konto/numer	abonament	liczba cykli bilingowych	opłata za aktywację	opis	sms email
+ 5.xxxxx	-	-	-	-	

liczba operacji wykonanych prawidłowo: 1

liczba operacji nieprzetworzonych: 0

powrót

export

9.9. Zarządzanie usługą Biznes Grupa

Aby dołączyć numer do posiadanej Biznes Grupy należy:

- w module „usługi” kliknąć na „aktywuj” w linii usługi „Biznes Grupa”, następnie
- na ekranie „Wybór kont i numerów telefonów” wybrać numery, które mają być dołączone do Biznes Grupy.
- wybrać „Dalej”, co spowoduje przekierowanie do ekranu „BG-restrykcje”, gdzie określa się poziomy ograniczeń wybranych numerów.

Możliwe są 3 poziomy ograniczeń:

- pełny - numer może wykonywać i odbierać połączenia zarówno w, jak też poza Biznes Grupę,
- standardowy - numer może odbierać połączenia spoza i z Biznes Grupy, ale wykonywanie połączeń jest ograniczone tylko do numerów znajdujących się w niej,
- ograniczony - numer może odbierać i wykonywać połączenia tylko w ramach Biznes Grupy.

BG - restrykcje

BG - aktywacja.

Dla numerów z poniższej listy zdefiniuj, jaki poziom restrykcji będzie obowiązywać dany numer.

Lista zawiera tylko te numery, które wybrane zostały w poprzednim kroku.

Dodatkowo dla numerów telefonów, którym został wybrany poziom restrykcji "ograniczony" lub "standardowy" będzie można zdefiniować dodatkowe numery spoza grupy, na które będzie mógł się połączyć.

wybrane numery:

numer telefonu	ograniczony	standardowy	pełny
wszystkie numery	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
501xxxxxx	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
501xxxxxx	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Jeżeli dla wszystkich wybranych numerów zostanie określona opcja „pełny”, po kliknięciu na klawisz „Dalej” ukaże się ekran „Podsumowanie”. Po naciśnięciu „Wykonaj operację” zlecenie przesyłane jest do realizacji.

Jeżeli dla przynajmniej jednego z numerów wybrana zostanie opcja „ograniczony” lub „standardowy” po kliknięciu „Dalej” będzie można zdefiniować dodatkowych 5 numerów spoza grupy, na które dany numer będzie mógł się połączyć.

BG - lista numerów dozwolonych dla numerów telefonu

BG - aktywacja.

Dla numerów telefonów, którym zdefiniowano poziom restrykcji "standardowy" bądź "ograniczony" zdefiniuj dozwolone numery, na które będzie mógł się połączyć.

Lista zawiera tylko te numery, które zostały wybrane w poprzednim kroku.

Wybrane numery:

numer telefonu	numer 1	numer 2	numer 3	numer 4	numer 5
501xxxxxx	501xxxxxx	501xxxxxx	501xxxxxx		

Po kliknięciu na klawisz „Dalej” ukaże się ekran „Podsumowanie”. Po naciśnięciu „Wykonaj operację” zlecenie przesyłane jest do realizacji.

Wyłączenie numeru z Biznes Grupy odbywa się w taki sam sposób, jak aktywacja innej, dowolnej usługi i polega na określeniu konta, które zostanie obciążone za wyłączenie numeru z Biznes Grupy oraz wybraniu numerów i wysłaniu zlecenia do realizacji.

Opłata za modyfikację/deaktywację Biznes Grupy

Deaktywacja Biznes Grupy jest płatna. Opłata za deaktywację wynosi 5 zł.

Wybierz konto, które będzie obciążone opłatą za deaktywację Biznes Grupy.

Lista zawiera wszystkie subkonta, którymi zarządza Administrator.

0.000.00.00.000000 SUBSKRYPCJE

[powrót do listy usług](#)

[dalej](#)

Do wyboru są trzy działania, można je wykonywać pojedynczo lub zaznaczyć dwa dowolne lub wszystkie:

BG - modyfikacja

Wybierz poniżej, które z elementów grupy chcesz zmienić.

- Modyfikacja grupowej listy dozwolonej
wybierz tę opcję jeśli chcesz jeśli chcesz zmienić dodatkowe numery, na które mogą dzwonić wszyscy członkowie grupy
- Modyfikacja restrykcji
wybierz tę opcję jeśli chcesz rozszerzyć lub zawęzić uprawnienia poszczególnych numerów telefonów
- Modyfikacja listy dozwolonej numeru telefonu
wybierz tę opcję jeśli chcesz zmienić dodatkowe numery, na które mogą dzwonić poszczególni członkowie grupy

Jeśli chcesz rozszerzyć grupę o nowych członków, wróć do listy usług i wykonaj aktywację usługi BG - abonament dla nowych jej członków.

[powrót do listy usług](#)

[dalej](#)

- modyfikacja grupowej listy dozwolonej - aby zmienić dodatkowe numery, na które mogą dzwonić wszyscy członkowie grupy

BG - lista numerów dozwolonych dla grupy

BG - modyfikacja.

Poniżej można wskazać 5 dodatkowych numerów, na które można wykonywać połączenia poza grupę.

numery dozwolone	
numer 1	<input type="text" value="501xxxxxx"/>
numer 2	<input type="text"/>
numer 3	<input type="text"/>
numer 4	<input type="text"/>
numer 5	<input type="text"/>

- modyfikacja restrykcji - aby rozszerzyć lub zawęzić uprawnienia poszczególnych numerów telefonów.

BG - restrykcje

BG - modyfikacja.

Dla numerów z poniższej listy zdefiniuj, jaki poziom restrykcji będzie obowiązywać dany numer.

Lista zawiera tylko te numery, które wybrane zostały w poprzednim kroku.

wybrane numery:

numer telefonu	ograniczony	standardowy	pełny
wszystkie numery	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
500000000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
500000000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
500000000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
500000000	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
500000000	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

- modyfikacja listy dozwolonej numeru telefonu - aby zmienić dodatkowe numery, na które mogą dzwonić poszczególni członkowie grupy.

BG - lista numerów dozwolonych dla numerów telefonu

BG - modyfikacja.

Dla numerów telefonów, którym zdefiniowano poziom restrykcji "standardowy" bądź "ograniczony" zdefiniuj do 5 numerów, na które będzie mógł się połączyć.

Wybrane numery:

numer telefonu	numer 1	numer 2	numer 3	numer 4	numer 5
500000000					

9.10. Zarządzanie usługami konta

Zarządzanie usługami konta jest dostępne w module „usługi” po kliknięciu na klawisz „pokaż usługi dla kont”.

Usługi dla kont

usługi dla numerów telefonów

historia

Poniżej znajduje się lista usług, które są dostępne dla administratowanych kont. Każdy z nich można aktywować, dezaktywować lub zmienić jej parametry. Po wybraniu usługi i operacji zostaniesz poproszony o zdefiniowanie podkont, których operacja ma dotyczyć

Ulubione

Wszystkie

Pokaż usługi:

wszystkie

Nazwa:



Nazwa usługi

Abonament
min-max

Akcje

☆ Korporacyjny Pakiet SMS 1000

0 zł + ✎ 🗑

☆ Monitoring APN

0 zł ✎

☆ Notyfikacja o fakturze

0 zł + ✎ 🗑

☆ Pakiet Optymalny 1000 na konto

0 zł + 🗑

☆ Pakiet Optymalny 2500 na konto

0 zł + 🗑

☆ Pakiet Optymalny 4000 na konto

0 zł + 🗑

☆ Rozmowa na Koszt Odbiorcy - Moje listy dla konta

0 zł + ✎ 🗑

13

Na ekranie „usługi dla kont” będą wyświetlone usługi, jakie są możliwe do włączenia na danym koncie. Tak jak w przypadku usług dla pojedynczych numerów po kliknięciu na nazwę usługi wyświetlony zostanie opis usługi oraz możliwość jej aktywacji, dezaktywacji lub modyfikacji.

Zasada aktywacji, dezaktywacji i modyfikacji usług jest taka sama, jak usług dla numerów, z tą różnicą, że po wybraniu usługi, w przypadku, gdy następuje zarządzanie kontem o strukturze drzewiastej, będzie możliwość wyboru większej ilości kont, dla których można ją aktywować/dezaktywować/modyfikować.

10. Zamówienia (opcjonalnie)

Aplikacja Manager Floty zawiera rozbudowany moduł do obsługi zamówień. Na pierwszym ekranie modułu zamówień można zobaczyć linki do podstawowych funkcjonalności:

1. Nowe zamówienie
2. Konfiguracja adresów do wysyłki
3. Zamówienia w trakcie
4. Historia zamówień

Menu Zamówień

Wybierz opcje menu

nowe zamówienie 
konfiguruj adresy dla zamówień 
zamówienia w trakcie 
historia zamówień 

Ad 1. Zamówienie aktywacji:

Po wybraniu pierwszego punktu menu zamówień pojawia się ekran:

- nowe aktywacje z/bez terminala
- terminale bez aktywacji karty SIM

- akcesoria

Zamówienie

Twoje zamówienie składa się z następujących pozycji:

Identyfikator zamówienia:	3263
Wewnętrzny identyfikator:	<input type="text"/>

lista aktywacji

lp.	plan taryfowy	konto	z telefonem	sztuk	edytuj	usuń
-----	---------------	-------	-------------	-------	--------	------

nowa linia

lista terminali bez aktywacji karty SIM

lp.	marka	model	sztuk	edytuj	usuń
-----	-------	-------	-------	--------	------

nowa linia

lista akcesoriów

lp.	nazwa	sztuk	edytuj	usuń
-----	-------	-------	--------	------

nowa linia

Jeśli masz dodatkowe uwagi dotyczące składanego zamówienia, wpisz je w polu poniżej (maksymalnie 1024 znaki).

nip:	123456xxxx
dane adresowe identyfikujące płatnika:	FIRMA XYZ
adres dostarczenia dokumentów:	<input type="text"/>
adres dostarczenia sprzętu:	<input type="text"/>

anuluj

zamów

Należy wybrać przycisk „nowa linia” danego zamówienia. Pojawia się okno, w którym należy wybrać poszczególne elementy zamówienia, np. linia listy aktywacji.

lista aktywacji

plan taryfowy	Firma 1000
konto	5.29902.00.00.100000
z telefonem	<input checked="" type="checkbox"/> producent HTC
model	HTC Touch Dual
stan magazynu:	dostępny
sztuk	<input type="text" value="2"/>
<input type="button" value="dodaj"/> <input type="button" value="anuluj"/>	

Lub lista terminali bez aktywacji:

lista terminali bez aktywacji karty SIM

z telefonem	producent	Samsung
	model	Samsung I900 Omnia
stan magazynu:	dostępność	
	ograniczona	
sztuk	<input type="text" value="3"/>	
<input type="button" value="dodaj"/> <input type="button" value="anuluj"/>		

Analogicznie postępujemy przy zamówieniu akcesorium:

lista akcesoriów

producent	Nokia
model	NOKIA 1208
nazwa	ZESTAW SŁUCHAWKOWY STEREO + ADAPTER HS-47+ AD-53
sztuk	<input type="text" value="3"/>
<input type="button" value="dodaj"/> <input type="button" value="anuluj"/>	

Istnieje możliwość edytowania zamówienia poprzez przycisk „edytuj” bądź wycofania się z wypełnionego wiersza z zamówieniem aktywacji czy akcesorium przez naciśnięcie ikony kosza. Po sprecyzowaniu szczegółów zamówienia istnieje możliwość dopisania uwag do zamówienia.

Poniżej, pod polem, przewidzianym na uwagi, znajduje się część adresowa z wypełnionym już polem adresów zarejestrowania konta, zaś poniżej znajdziemy adresy do przesłania dokumentów i sprzętu.

Zmiana adresów do wysyłki sprzętu i dokumentów odbywa się poprzez wybór suwakiem już wcześniej zdefiniowanego adresu lub pozycji inny.

nazwa własna:	<input type="text"/>		
nazwa firmy:	<input type="text"/>		
nazwa firmy(2):	<input type="text"/>		
ulica:	<input type="text"/>		
numer domu:	<input type="text"/>	nr lokalu:	<input type="text"/>
kod (format xx-xxx):	<input type="text"/>	miejsowość:	<input type="text"/>
osoba odpowiedzialna:			
imię:	<input type="text"/>	nazwisko:	<input type="text"/>
numer dowodu:	<input type="text"/>	telefon:	<input type="text"/>
<input type="button" value="anuluj"/> <input type="button" value="dodaj"/> <input type="button" value="zapisz"/>			
<p>Kliknięcie przycisku dodaj powoduje ustawienie tego adresu tylko dla bieżącego zamówienia Kliknięcie przycisku zapisz ustawia ten adres dla bieżącego zamówienia i zapamiętuje umożliwiając ponowne użycie w kolejnych zamówieniach. Jeżeli nazwa własna adresu nie zostanie zmieniona to jego dane są zastępowane tymi podanymi wyżej. W przeciwnym przypadku pod podaną nazwą własną zapisywany jest nowy adres.</p>			

Po wybraniu z suwaka „inny” otwiera się okno, w którym należy wpisać właściwy adres i kontakt do osoby odpowiedzialnej.

Kliknięcie „dodaj” powoduje ustawienie tego adresu tylko dla bieżącego zamówienia.

Kliknięcie przycisku „zapisz” ustawia ten adres dla bieżącego zamówienia i zapamiętuje umożliwiając ponowne użycie w kolejnych zamówieniach. Jeżeli nazwa własna adresu nie zostanie zmieniona, to jego dane są zastępowane tymi podanymi wyżej. W przeciwnym wypadku pod podaną nazwą własną zapisywany jest nowy adres.

Adres na potrzeby przesłania zamówienia można zdefiniować również w pozycji zamówienia -> „menu zamówień” i następnie „konfiguruj adresy dla zamówień”.

Po wybraniu przycisku „zamów” pojawia się kolejny ekran z podsumowaniem zamówienia oraz możliwością uzupełnienia własnego identyfikatora zamówienia sprzętu.

Zamówienie

Poniżej znajduje się treść wiadomości z zamówieniem, którą otrzymają Twój opiekunowie.

Identyfikator zamówienia: 3266

Wewnętrzny identyfikator:

33

Treść wiadomości

Klient: FIRMA XYZ

Zamówienie składa się z następujących pozycji:

Aktywacje:

1 Nr konta: 5.29902 Nazwa planu taryfowego: Firma 400

2 telefonem: tak, Producent: Nokia, Nazwa modelu: NOKIA 1208 , Ilość:

3

numery msisdn:

Terminale:

Akcesoria:

Czy jesteś pewnien, że chcesz złożyć powyższe zamówienie? Naciśnięcie przycisku 'dalej' spowoduje wysłanie zamówienia do Twoich opiekunów. Naciśnięcie przycisku 'powrót do zamówienia' spowoduje powrót do ekranu zamówienia. Przycisk 'rezygnuj' spowoduje powrót do menu zamówień.

powrót

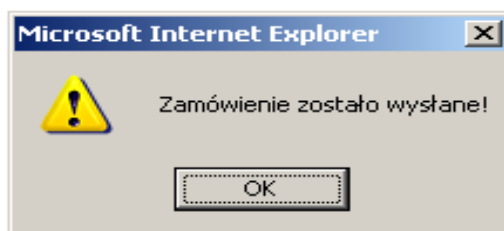
rezygnuj

dalej

Ostatnim krokiem złożenia zamówienia jest wybranie klawisza „dalej”. Pojawia się ekran z potwierdzeniem złożenia zamówienia oraz informacją, że treść zamówienia można odnaleźć się w skrzynce nadawczej poczty.

Zamówienie

Poniżej znajduje się treść wiadomości z zamówieniem, którą otrzymają Twój opiekunowie.



11. Poczta

11.1. Przeglądanie listy wiadomości odebranych

Wybranie ze strony głównej „Administracja” a następnie „wyślij wiadomość do Opiekuna” wyświetli ekran „nowa wiadomość” wiadomość zostanie przekazana do obsługi po stronie Obsługi Klienta.

Przejsie do skrzynki odbiorczej odbywa się poprzez wybór w module Administracja linku „lista wiadomości”
Nowe wiadomości w skrzynce są wyświetlone pogrubionym drukiem. Skrzynka odbiorcza zawiera listę wiadomości otrzymanych. Lista może być sortowana według autora, tematu, daty, typu wiadomości i symbolu konta. Ponadto przeglądanie długiej listy możliwe jest dzięki mechanizmowi stronicowania.

Lista zawiera podstawowe informacje o wiadomościach. Kliknięcie na temat wiadomości spowoduje przejście do ekranu pokazującego szczegóły wiadomości, takie jak treść, dokładny czas powstania wiadomości, autor i temat.

Możliwe jest usunięcie pojedynczej wiadomości poprzez kliknięcie na ikonę kosza w odpowiednim wierszu.

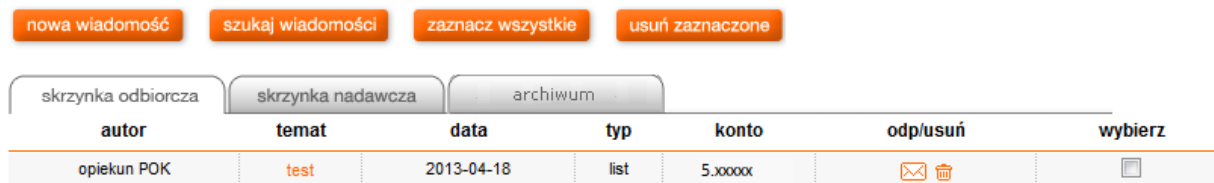
Możliwe jest również zaznaczenie kilku wiadomości z listy i seryjne ich usunięcie. Zaznaczenie odbywa się poprzez zaznaczenie kwadracika na końcu wiersza w kolumnie „wybierz”, a następnie kliknięcie na przycisk „usuń zaznaczone”. Aby zaznaczyć wszystkie wiadomości należy kliknąć na przycisk „zaznacz wszystkie”.

Z poziomu skrzynki możliwe jest przejście do tworzenia nowej wiadomości poprzez przycisk „nowa wiadomość” oraz wyszukanie wiadomości (zarówno wysłanych jak i odebranych) poprzez przycisk „szukaj wiadomości”.

11.2. Przeglądanie listy wiadomości wysłanych



Aby dostać się do skrzynki nadawczej poczty w aplikacji należy kliknąć w menu na moduł "poczta", a następnie należy kliknąć na zakładkę „skrzynka nadawcza”. Powrót do listy wiadomości otrzymanych możliwy jest poprzez kliknięcie na zakładkę „skrzynka odbiorcza”.

Lista wiadomości



nowa wiadomość szukaj wiadomości zaznacz wszystkie usuń zaznaczone

skrzynka odbiorcza **skrzynka nadawcza** archiwum

autor	temat	data	typ	konto	odp/usuń	wyberz
opiekun POK	test	2013-04-18	list	5.xxxxx	 	<input type="checkbox"/>

Skrzynka nadawcza zawiera listę wiadomości wysłanych. Lista może być sortowana według tematu, daty, typu wiadomości i symbolu konta. Ponadto przeglądanie długiej listy możliwe jest dzięki mechanizmowi stronicowania. Lista zawiera podstawowe informacje o wiadomościach.

Kliknięcie na temat wiadomości spowoduje przejście do ekranu pokazującego szczegóły wiadomości, takie jak treść, dokładny czas powstania wiadomości, adresat, temat.

Możliwe jest usunięcie pojedynczej wiadomości poprzez kliknięcie na ikonę kosza w odpowiednim wierszu.

Możliwe jest również zaznaczenie kilku wiadomości z listy i seryjne ich usunięcie. Zaznaczenie odbywa się poprzez zaznaczenie kwadracika na końcu wiersza w kolumnie „wyberz”, a następnie kliknięcie na przycisk „usuń zaznaczone”. Aby zaznaczyć wszystkie wiadomości należy kliknąć na przycisk „zaznacz wszystkie”.

Z poziomu skrzynki możliwe jest przejście do tworzenia nowej wiadomości poprzez przycisk „nowa wiadomość” oraz wyszukanie wiadomości (zarówno wysłanych jak i odebranych) poprzez przycisk „szukaj wiadomości”.

11.3. Wyświetlenie treści pojedynczej wiadomości

Aby wyświetlić treść pojedynczej wiadomości należy kliknąć na temat wiadomości widoczny na liście wiadomości otrzymanych bądź wysłanych.



W przypadku, gdy wyświetlona jest wiadomość otrzymana istnieje możliwość odpowiedzi na tą wiadomość. Kiedy wyświetlona jest wiadomość wysłana takiej możliwości nie ma.

11.4. Wyszukiwanie wiadomości

Aby wyszukać wiadomości należy z poziomu skrzynki odbiorczej albo nadawczej kliknąć na przycisk "szukaj wiadomości". Ekran powyżej umożliwia wyszukiwanie po 5 polach:

- adresat/nadawca
- temat
- typ wiadomości
- przedział dat od/do

Szukaj wiadomości

adresat/nadawca:	<input type="text"/>
temat:	<input type="text"/>
typ:	<input type="text" value="List"/>
data od:	<input type="text"/> 
data do:	<input type="text"/> 

Wyniki wyszukiwania prezentowane są w formie listy identycznej do tej ze skrzynki odbiorczej czy nadawczej. Możliwe jest z poziomu tej listy przeglądanie wiadomości i odpowiadanie na odebrane wiadomości.

11.5. Wysłanie nowej wiadomości

W tym celu wybierz ze strony głównej „Administracja” link „wyslij wiadomość do Opiekuna”. Następnie należy:

- wybrać temat. (dla wygody do wypełniania tematu są dwa pola. Pod spodem znajduje się lista rozwijalna, z której można obrać zdefiniowany temat wiadomości. Można też temat wpisać od razu do pola po lewej stronie ekranu);
- wpisać treść wiadomości.

Nowa wiadomość

The screenshot shows a web form for creating a new message. It is titled "Nowa wiadomość". The form is divided into three main sections:

- adresat (symbol konta):** A dropdown menu with "POK" selected.
- temat:** A text input field containing "Pytanie o usługę". Below it, a note says "(wpisz lub wybierz z listy poniżej)".
- treść:** A dropdown menu with "Pytanie o usługę" selected. Below it, a list shows "Pytanie o usługę", "Pytanie", and "Inne". To the right of this list is a vertical scrollbar. Below the dropdown is a large, empty text area for entering the message content.

At the bottom of the form, there are two buttons: "anuluj" (cancel) on the left and "wyślij" (send) on the right.

Naciśnięcie przycisku „wyślij” spowoduje wysłanie wiadomości i umieszczenie jej w skrzynce nadawczej.

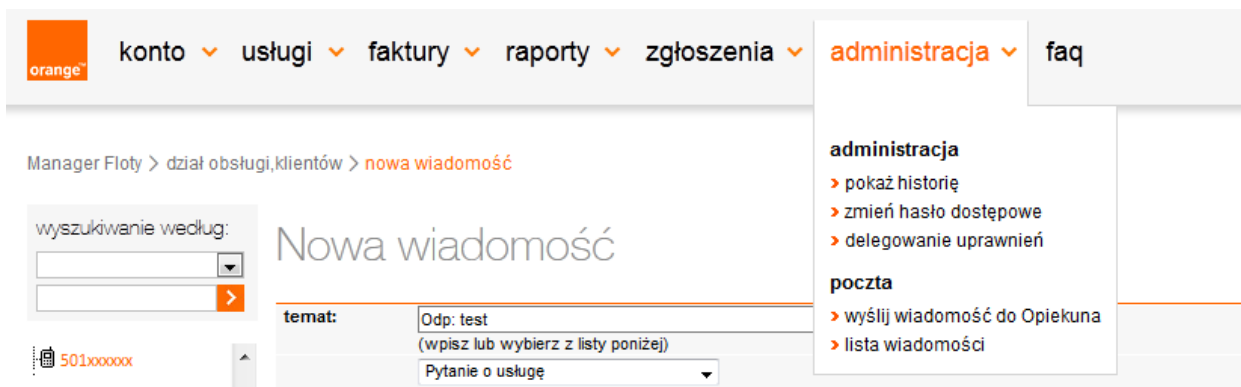
11.6. Odpowiedź na wiadomość otrzymaną

Aby odpowiedzieć na otrzymaną wiadomość należy kliknąć na ikonę kopertki znajdującej się na liście wiadomości otrzymanych w kolumnie „odp./usuń” lub należy kliknąć na przycisk „odpowiedz” przy pokazywaniu treści wiadomości.

Treść wiadomości jest automatycznie wypełniana początkowo cytatem wiadomości pierwotnej, natomiast temat wiadomości również jest proponowany przez system (dodanie przedrostka „Odp.: ” do tematu wiadomości oryginalnej).

12. Administracja

W module „administracja” można zmienić hasło administratora oraz wygenerować raporty z ostatnich 100 logowań oraz z akcji użytkownika. Do modułu wejść można poprzez kliknięcie odnośnika „administracja”.



12.1. Raport z ostatnich stu logowań

Aby obejrzeć raport z ostatnich stu logowań należy:

- z pierwszej rozwijalnej listy wybrać opcję „100 logowań”,
- w pozostałych dwóch polach za pomocą specjalnego kalendarza, należy wybrać daty, które raport ma obejmować, przy czym maksymalny okres dla raportu nie powinien przekraczać 12 miesięcy,
- nacisnąć przycisk „wykonaj raport”.

W wyniku ustawienia poprawnie parametrów pojawi się strona z raportem, który charakteryzuje się informacjami o zdarzeniu (czy to było udane zalogowanie się do aplikacji, czy też nie), datą oraz dokładniejszym opisem zdarzenia. Raport można otworzyć w postaci pliku .csv z możliwością zapisania na dysku lokalnym.

Administracja

Chroń przed postronnymi swoją nazwę użytkownika oraz hasło do logowania. Zwróć uwagę by Twój telefon, na który przychodzą SMSy z hasłem jednorazowym, nie dostał się nigdy w niepowołane ręce.

Po każdym skorzystaniu z aplikacji kończ pracę klikając „wyloguj”.

W celu łatwej kontroli korzystania z aplikacji możesz sporządzać raport zestawiający 100 ostatnich logowań lub raport z akcji wykonanych w systemie (logowanie, zlecenia) w określonym przedziale czasowym.

Zwróć również uwagę na ustawienia swojej przeglądarki. Dla Internet Explorer prosimy o zweryfikowanie następujących ustawień:

- Opcje internetowe > Zawartość > Autouzupelnienie, nie zaznaczone są pola Formularze oraz Nazwy użytkowników i hasła w formularzach
- Opcje internetowe > Ogólne > Tymczasowe pliki internetowe > Ustawienia, na liście, sprawdź, czy są nowsze wersje przechowywanych stron zaznaczone przy każdej wizycie na tej stronie
- Opcje internetowe > Zaawansowane, część Zabezpieczenia zaznaczone pole Nie zapisuj zaszyfrowanych stron na dysk

Jednocześnie przypominamy, że Orange Polska S.A. nie ponosi odpowiedzialności za czynności dokonane przez użytkownika komputera, jak również konsekwencje ingerencji przez osoby trzecie w komputer osobisty użytkownika lub łącza internetowe.

Podaj parametry dla raportu, który chcesz otrzymać. Po określeniu parametrów i ich zatwierdzeniu przyciskiem „wykonaj raport” zostanie otwarta nowa strona prezentująca wyniki raportu.

jaki typ raportu chcesz wyświetlić:	100 ostatnich logowań
raport ma obejmować okres - od:	2015-10-01
do:	2015-10-07
wykonaj raport	

12.2. Raport z akcji użytkowników i administratorów

W celu wykonania raportu z akcji użytkownika, akcji wykonanych przez administratorów delegowanych i akcji wykonanych na kontach administratorów zdelegowanych należy:

- z pierwszej rozwijalnej listy wybrać „Akcje użytkownika”.
- w pozostałych dwóch polach za pomocą specjalnego kalendarza, wybrać daty, które raport ma obejmować, przy czym maksymalny okres dla raportu nie powinien przekraczać 12 miesięcy.
- nacisnąć przycisk „wykonaj raport”.

W wyniku ustawienia poprawnie parametrów pojawi się raport w formacie .csv. Raport można zapisać na dysku lokalnym.

12.3. Zmiana hasła

Bardzo dobrą praktyką bezpieczeństwa jest częsta zmiana hasła. Aby tego dokonać należy najpierw nacisnąć przycisk „zmiana hasła”. W wyniku tego pojawi się kolejna strona, gdzie należy wypełnić odpowiednio pola i nacisnąć „OK”. W przypadku nieprawidłowych danych pojawi się odpowiedni komunikat.

12.4. Delegowanie uprawnień

Możliwość delegowania uprawnień to funkcja, która polega na możliwości nadawania przez Administratora określonych uprawnień administratorskich innemu użytkownikowi, określając zakres uprawnień w tym uprawnienia do:

- zarządzania usługami specjalnymi,
- grupami,
- dostępem do modułów Managera Floty z uwzględnieniem dostępu do subkont i z określeniem modułów do zmian/odczytu.

Dodanie nowego administratora odbywa się przez zakładkę administracja z głównego menu, a następnie przycisk po prawej stronie "delegowanie uprawnień".

Wyświetli się lista kont już zdelegowanych administratorów ze statusem aktywności.

Delegowanie uprawnień

<input type="checkbox"/>	Numer telefonu	Konto	Imię	Nazwisko	Status
<input type="checkbox"/>	501xxxxxx	5.xxxxx.00.00.100004 FIRMA XYZ	jan	nowak	aktywny
<input type="checkbox"/>	501xxxxxx	5.xxxxx.00.00.100007 FIRMA	jan	kowalski	aktywny

zablokuj

odblokuj

usuń zaznaczone

dodaj konto

Aby dodać kolejnego konieczne jest wybranie „dodaj konto”, wyświetli się okno dialogowe.

Dodawanie nowego administratora zdelegowanego

Podaj dane nowego konta delegowanego i wciśnij przycisk 'dalej'

numer telefonu:	<input type="text"/>
hasło:	<input type="text"/>
potwierdzenie hasła:	<input type="text"/>
imię administratora:	<input type="text"/>
nazwisko administratora:	<input type="text"/>

Po uzupełnieniu danych i wybraniu „dalej” aplikacja wyświetli stronę z listą kont administratorów, gdzie zobaczymy nowo skreowane konto.

Aby je skonfigurować konieczne jest wybranie numeru telefonu administratora: pojawi się okno

Dane administratora zdelegowanego

dane administratora

numer telefonu:	501xxxxxx
imię i nazwisko reprezentanta:	zenon kowalski
automatyczna archiwizacja zleceń:	nigdy

uprawnienia do usług specjalnych

delegowanie uprawnień do grup

konfiguruj zakres uprawnień

zmień hasło administratora

wyrejestruj administratora

powrót do listy administratorów

Z którego wybieramy zaawansowanie uprawnień administratora:

uprawnienia do usługi specjalnej, jak w poniższym oknie - możliwość nadawania uprawnień do usług specjalnych dla Administratora delegowanego zależy od aktualnych uprawnień Administratora. Generalna zasada jest taka że Administrator delegowany może mieć uprawnienia nie szersze niż Administrator delegujący. Lista usług specjalnych w przypadku każdego Administratora może wyglądać inaczej.

nazwa usługi	dostępność
Business Everywhere Premium	<input checked="" type="checkbox"/>
Filtr Roamingowy	<input checked="" type="checkbox"/>
Filtr Roamingowy - Konto	<input checked="" type="checkbox"/>
Eurotaryfa	<input checked="" type="checkbox"/>
Zaznacz/odznacz wszystko	<input type="checkbox"/>

ok anuluj zamknij

Uprawnienia do grup na koncie

Delegowanie grup

lista grup administratora

nazwa	odczyt
grupa test	<input type="checkbox"/>
handlowcy	<input type="checkbox"/>
Product Board	<input type="checkbox"/>
zonk	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

powrót zapisz

Ilość wyświetlanych modułów na liście zależy od aktualnych uprawnień Administratora delegującego to znaczy - jeśli Administrator delegujący sam nie ma uprawnień do np. zerowania lokalizacji to nie wyświetli mu się możliwość nadawania takiego uprawnienia:

- dane podstawowe
- dane adresowe
- faktury
- pobieranie dokumentów
- raporty
- raporty cykliczne
- usługi
- usługi specjalne
- zerowanie lokalizacji
- zamówione na aktywacje terminala/akcesorium/karty SIM (opcja)
- poczta

- administracja
- grupy

Dane administratora zdelegowanego

Administrator klienta: numer telefonu: 501xxxxxx imię: nazwisko:

Do jakich elementów aplikacji administrator ma mieć dostęp

numer konta	razem z subkontami	dane podstawowe odczyt/zmiana		dane adresowe odczyt/zmiana		faktury odczyt/zmiana		pobieranie dokumentów faktury/zestawienie konta/e-billing		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.xxxxx.00.00.100004 FIRMA XYZ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.xxxxx.00.00.100005 FIRMA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wszystkie konta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

13. Zgłoszenia

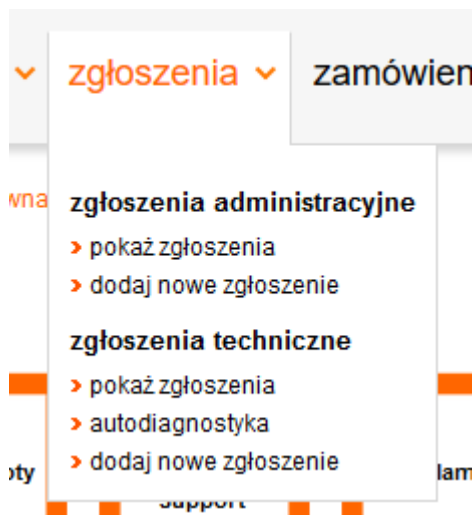
Aplikacja Manager Floty zawiera rozbudowany moduł do obsługi zgłoszeń . Na pierwszym ekranie modułu zamówień można zobaczyć linki do podstawowych funkcjonalności:

Zgłoszenia administracyjne

1. Pokaż zgłoszenie
2. Dodaj nowe zgłoszenie

Zgłoszenia techniczne

3. Pokaż zgłoszenia
4. Autodiagnostyka
5. Dodaj nowe zgłoszenie



13.1. Zgłoszenia administracyjne

Moduł służący do kontaktu z Orange Polska w zakresie zapytań administracyjnych. Mamy możliwość wysłania zgłoszenia oraz podejrzenia jego statusu.

AD1. Pokaż zgłoszenia

W tym miejscu możemy zweryfikować status swoich zgłoszeń administracyjnych, które zostały zgłoszone przez Manager Floty.

Po wybraniu warunków wyszukiwarki wciskamy przycisk „Pokaż”, który spowoduje wylistowanie wszystkich naszych zgłoszeń administracyjnych spełniających warunki wyszukiwarki.

Lista zgłoszeń i reklamacji

Zgłoszenia i reklamacje
Zgłoszenia techniczne
nowe zgłoszenie

Wyszukaj:

Okres od: Okres do: Konto:

Kategoria:

Typ:

Status:

ID zgłoszenia	numer konta	numer telefonu	data utworzenia	status	
1544126088	3.106.xx.xx.xxxxxx	504xxxxxx	2019-08-02	Nowe!	<input type="button" value="szczegóły"/>
1544013814	3.106.xx.xx.xxxxxx	504xxxxxx	2019-07-30	Zamknięte pozytywnie	<input type="button" value="szczegóły"/>
1544013780	3.106.xx.xx.xxxxxx	504xxxxxx	2019-07-30	Zamknięte	<input type="button" value="szczegóły"/>
1544013592	3.106.xx.xx.xxxxxx	504xxxxxx	2019-07-30	Zamknięte	<input type="button" value="szczegóły"/>

1


AD2. Dodaj nowe zgłoszenie

W tym miejscu mamy możliwość zgłoszenia administracyjnego, które zostanie przekazane do realizacji w Orange Polska. Na dostępnym formularzu wprowadzamy dane oraz opisujemy potrzebę i wysyłamy zgłoszenia do realizacji za pomocą przycisku „Wyślij”

Nowe zgłoszenia

kategoria: * Informacja **typ:** * Informacje o płatnościach

konto: * 3.106.xx.xx.xxxxxx **numer telefonu:** * 504xxxxxx

opis problemu: * Czas do końca sesji: 00:14:32 

Bardzo proszę o weryfikację

Jeśli chcesz otrzymywać informacje o statusie zgłoszenia, wybierz opcje notyfikacji

sms email

13.2. Zgłoszenia techniczne

Moduł służący do kontaktu z Orange Polska w zakresie:

- sprawdzenia statusu usług na danej karcie SIM (tzw. autodiagnostyka)
- sprawdzenia zarejestrowanych incydentów, prac planowych czy pogorszenia jakości po stronie Orange we wskazanej lokalizacji
- rejestracji i przekazania do realizacji usterki sieciowej, a następnie sprawdzenie statusu realizacji

AD3. Pokaż zgłoszenia

W tym miejscu możemy zweryfikować status swoich zgłoszeń technicznych, które zostały zgłoszone poprzez Manager Floty.

Po wybraniu warunków wyszukiwarki wciskamy przycisk „Szukaj”, który spowoduje wylistowanie wszystkich naszych zgłoszeń technicznych spełniających warunki wyszukiwarki.

Lista zgłoszeń technicznych

Zgłoszenia i reklamacje

Zgłoszenia techniczne

Wyszukaj:

Okres od: Okres do:

Status: ▼

Miasto:

Ulica:

ID techniczne:

Nr telefonu:

szukaj

ID zgłoszenia FM	ID techniczne	Numer telefonu	Data utworzenia	Status	Komentarz	
286	6001212	505 xxxxxx	2019-07-10	nowe	nie dochodzą MMS - proszę o interwencję	szczegóły
285	6001211	505 xxxxxx	2019-07-10	nowe	proszę o weryfikację	szczegóły
284	6001210	505 xxxxxx	2019-07-10	nowe	nie działa	szczegóły

Mamy możliwość sprawdzenia dokładnych danych zarejestrowanych zgłoszeń technicznych w Managerze Floty za pomocą przycisku „Szczegóły” dla każdej pozycji wyszukiwania.

AD4. Autodiagnostyka

W tym miejscu mamy możliwość sprawdzenia wybranego numeru w kontekście szczegółowych informacji na temat statusów aktywnych usług oraz za sięgu Orange.

Sprawdzenie odbywa się online – informacja o statusie diagnozowanego numeru przyjdzie natychmiast.

Orange | konto | usługi | faktury | raporty | zgłoszenia | zamówienia | administracja

Manager Floty > wydział dedykowanej obsługi kk > autodiagnostyka

wyszukiwanie według: Autodiagnostyka

3.106.00.00.100060
501201036
504000268
5.36904.00.00.100000

Nr telefonu: 504000268
Ilość numerów: jeden numer
Nośnik: Transmisja danych
Usługa: LTE
Podusługa: Transmisja danych
Miejscowość: SKIERNEWICE
Ulica: JAGIELLOŃSKA
Nr budynku: 160
Kod pocztowy: 96-100
Gmina: SKIERNEWICE
Powiat: SKIERNEWICE
Województwo: ŁÓDZKIE

anuluj Wywołaj autodiagnostyki

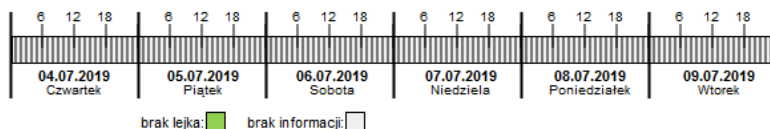
Po wypełnieniu formularza wciskamy przycisk „Wywołaj autodiagnostyki”. Zostaną zaprezentowane wyniki autodiagnostyk dotyczących wybranego numeru telefonu w aplikacji Manager Floty.

Wyniki autodiagnostyki

Autodiagnostyka

Usługa	Status	Uwagi
Roaming	✓ Aktywna	
Transmisja danych	✓ Aktywna	
LTE	✓ Aktywna	
SIM LTE	✓ Aktywna	
Blokada płatnych strony internetowych	i Aktywna	

APNy	internet	internetipv6	wap	mms	ims	euinternet
TYP IP	IPv4	IPv6 / IPv4	IPv4	IPv4	both	IPv4



Incydenty

W podanej lokalizacji nasza sieć działa prawidłowo.

Wróć do formularza

Dodaj nowe zgłoszenie

Jeśli w wybranej lokalizacji występują utrudnienia, wtedy dostaniemy opis czego dotyczą oraz na kiedy planowane jest rozwiązanie problemu.

Incydenty

Id	Typ	Planowana data zakończenia
1805B89000	pogorszenie jakości	2019-12-16 20:23:00
1905S81593	awaria zwyczajna	2019-05-31 02:45:00

AD5. Dodaj nowe zgłoszenie

Z tego miejsca mamy możliwość zgłoszenia do działu technicznego poprzez wciśnięcie przycisku „Dodaj nowe zgłoszenie” .

Wypełniamy zakres i objaw zauważonego problemu wraz z odpowiedzią na pytania potrzebne do analizy i wciskamy przycisk „Zarejestruj zgłoszenie”. W tym momencie otrzymamy komunikat o przekazaniu zgłoszenia do realizacji w Orange Polska.

Nowe zgłoszenie techniczne

Występuje od:	<input type="text" value="2019-08-02"/>
Objaw:	<input type="text" value="Nieudane wysłanie"/>
Zakres:	<input type="text" value="Na jeden nr"/>
Kto i gdzie:	<input type="text" value="W kraju"/>

Pytania dodatkowe

Czy wykonałeś test krzyżowy - jaki był wynik testu?	<input type="text" value="Inna karta w obecnym aparacie działa"/>
Czy masz poprawnie skonfigurowany telefon. Wejdź na www.uslaw.orange.pl i sprawdź	<input type="text" value="Tak"/>
Czy poprawnie wprowadzasz numer (w postaci +48501234567)?	<input type="text" value="Tak"/>
Czy nie masz przepełnionej skrzynki nadawczo - odbiorczej?	<input type="text" value="Tak"/>
Podaj przykłady zdarzeń (numer, data i godzina) nie starsze niż 3 dni	<input type="text" value="30.07.2019 08:00"/>

Opis sprawy: Czas do końca sesji: 00:13:40

mam problem z wysłaniem SMS. Komunikat jaki się pojawia ...

58/700

Dodaj załącznik

Jeśli chcesz otrzymywać informacje o statusie zgłoszenia, wybierz opcje notyfikacji:

SMS: E-mail:

anuluj **Zarejestruj zgłoszenie**

Dalsza komunikacja o postępach będzie odbywała się elektronicznie: SMS, e-mail lub telefonicznie.

14. Pomoc

Odpowiedź na najczęściej zadawane pytania i problemy zamieściliśmy w module Administracja – link „Pomoc”. Znajdziesz tu link do strony szkoleniowej z zamieszczonymi filmikami i instrukcjami w pdf.

15. Wylogowanie

W prawym górnym rogu ekranu, znajduje się link „wyloguj” służący do wylogowania się z aplikacji Manager Floty. W wyniku naciśnięcia na link pojawi się poniższa strona. Istnieje możliwość powrotu do aplikacji poprzez link „Zaloguj się ponownie”.

Wylogowanie

Dziękujemy !

Poprawnie wylogowałeś się z aplikacji **Manager Floty**.

Jeśli chcesz skorzystać z niej ponownie naciśnij poniższy link.

[Zaloguj się ponownie...](#)