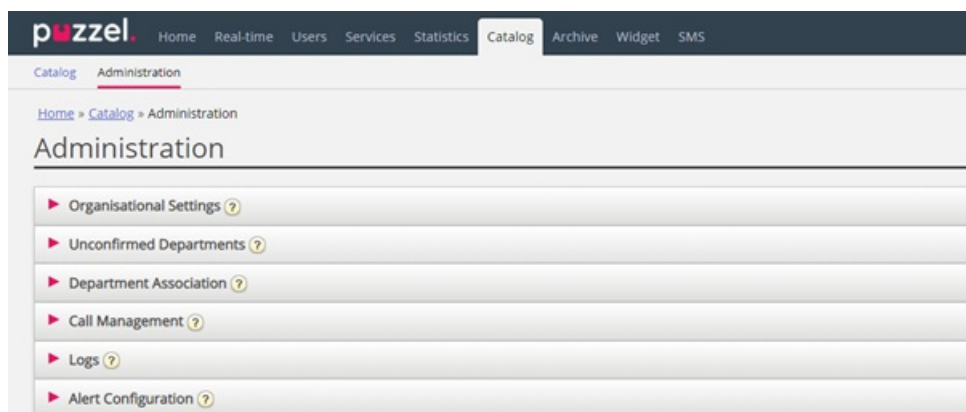


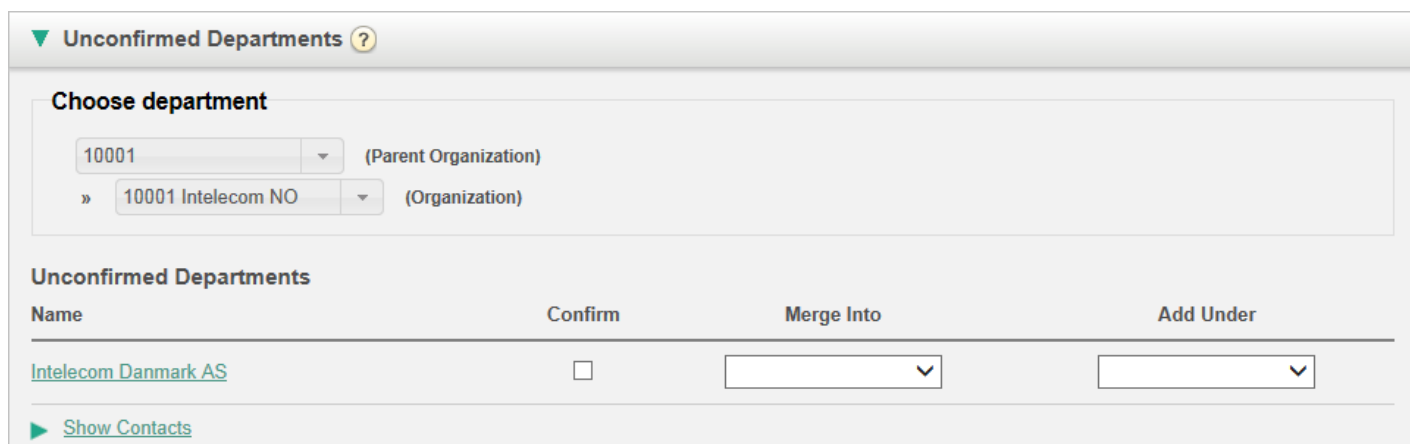
## Administrasjon

Under Katalog – Administrasjon er det flere trekkspillmenyer.



### Ubekreftede avdelinger

Hvis avdelingsfeltet blir synkronisert/importert automatisk, må du som administrator bekrefte avdelingene for at de skal bli lagt til i katalogen og hierarkiet. Disse avdelingene inneholder automatisk kontaktene som har en spesifisert synkronisert avdeling i sitt avdelingsfelt.



Du kan gjøre tre ting med en avdeling:

- **Bekreft:** Merk av i denne boksen for å legge avdelingen til i hierarkiet.
- **Slå sammen med:** Det er mulig å slå en synkronisert avdeling sammen med en eksisterende avdeling i katalogen. Den opprinnelige avdelingen vil da vises og inneholde kontaktene til begge avdelingene.
- **Legg til under:** Her kan du velge hvilken organisasjon eller avdeling den gjeldende avdelingen skal legges til under. Du kan dermed lage et organisasjonshierarki av synkroniserte avdelinger.

### Avdelingsassosiasjon

Under Avdelingsassosiasjon kan du angi hvilke avdelinger brukere tilhører. Du kan flytte brukere mellom avdelinger og knytte brukere som ikke tilhører en bestemt avdeling, til en avdeling

► Unconfirmed Departments ?

▼ Department Association ?

**Choose department**

10001 (Parent Organization)

» 10001 Intelecom NO (Organization)

»  (Department)

410 - Operational Support

Når du har valgt riktig avdeling, får du opp to kontaktlister:

- Den første listen viser hvilke brukere som ikke har en avdelingsassosiasjon
- Den andre listen viser hvilke brukere som hører til avdelingen du har valgt.

▼ Department Association ?

**Choose department**

10001 (Parent Organization)

» 10001 Intelecom NO (Organization)

» 410 - Operational Support (Department)

**Users without department association**

Name	Email	Title	Move
<a href="#">Erik Stensson</a>	<a href="mailto:erik.stensson@tele.no">erik.stensson@tele.no</a>	Callcenter	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Stian Steing</a>		Konsulent	<input type="checkbox"/>

**Users in Department "410 - Operational Support"**

Name	Email	Title	Move
<a href="#">Andrea Valle</a>	<a href="mailto:andrea.valle@tele.no">andrea.valle@tele.no</a>	Product Specialist Connect	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Jo Svein Lindset</a>	<a href="mailto:j.lindset@tele.no">j.lindset@tele.no</a>	COO	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Signe Samvold</a>	<a href="mailto:signe.samvold@tele.no">signe.samvold@tele.no</a>	Product Specialist Connect	<input type="checkbox"/>

Save Changes Undo Changes

Hvis du vil flytte en ikke-tilknyttet bruker til en avdeling, må du merke av i boksen Flytt og klikke på Lagre endringer. Brukeren blir da lagt til i den valgte avdelingen.

Hvis du vil flytte en bruker fra en avdeling til en annen, må du merke av i boksen Flytt og klikke på Lagre endringer. Brukeren flyttes da ut av avdelingen og kommer til syne i listen over ikke-tilknyttede brukere. Deretter kan du flytte brukeren til rett avdeling.

## Samtalestyring

Under Samtalestyring kan du aktivere og deaktivere fraværstyring for enkeltkontakter. Fraværstyring brukes for det meste i sentralbordløsninger der direkte anrop til kontakter, vanligvis ansatte, blir viderekoblet til Puzzel-løsningen hvis de ikke blir besvart, slik at innringeren får høre eventuell innlest fraværinformasjon for den aktuelle kontakten.

▼ Call Management ?

Choose department

10001 (Parent Organisation)

» 10001 Intelecom NO (Organisation)

Name Absence Management

	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Velg først organisasjon. Merk deretter av for kontaktene du vil aktivere innlest fraværsinformasjon for.

### Note

Denne funksjonen krever et eget oppsett i Puzzel og i den lokale PABX-en.

## Logger

Her kan du søke etter endringer og varsler for organisasjonen du har valgt. Velg tidsrom og alvorlighet (Informasjon, Endring, Advarsel, Feil eller Alle), angi søketekst, og klikk på Søk.

► Call Management ?

▼ Logs ?

Define Search

Choose department

10001 (Parent Organisation)

» 10001 Intelecom NO (Organisation)

From

To

Severity

Search

Time	Source	Message	Detail
28.04.2017 14:29:00	Contact Centre Rest Services	Preparing to receive Contacts file.	
<input checked="" type="checkbox"/> 28.04.2017 14:29:00	Contact Centre Rest Services	Initiated 20170428(2d8a7fd9-1f83-4ee2-88f0-42bc4b24e0a7)	<a href="#">more</a>
28.04.2017 14:29:00	Contact Centre Rest Services	Receiving file "contacts.csv", 1000 bytes.	

## Varslingskonfigurasjon

I Varslingskonfigurasjon kan du legge til varsler for kontakter og avtaler. Disse varslene blir utløst etter når kontaktene og avtalene sist ble oppdatert. Dette er nyttig for administratorer som ønsker å bli varslet hvis synkroniseringen av kontakter eller avtaler slutter å fungere.

▶ Logs ?

▼ Alert Configuration ?

Alert Name	Source	Organisation	Email	Time Setting	Interval	Threshold
<input type="text" value="Alarm 1"/>	<input type="text" value="Catalog"/> ▼	<a href="#">10001 Intelcom NO</a>	<input type="text" value="alarmrecipient@mail.com"/>	<a href="#">08:00-16:00</a>	<input type="text" value="1 hour"/> ▼	<input type="text" value="1 hour"/> ▼

- Alarm navn: Navn på varslet.
- Kilde: Katalog eller Kalender.
- Organisasjon: Husk å ta hensyn til hierarkiet! Alle avdelinger under organisasjonen du velger, vil utløse alarmer.
- E-post: E-postadressen som får varslet.
- Tidsinnstilling (Mottakers tid): Varslets åpningstider. Det blir bare sendt varsler innenfor det valgte tidsrommet.
- Intervall: Hvor ofte varslet skal sendes når varslingen er utløst. Systemet fortsetter å sende varsler til synkroniseringen fungerer igjen.
- Terskelverdi: Hvor gamle de konfigurerte dataene må være før systemet begynner å sende varsler.