

# Cyfrowa Telefonia Stacjonarna

Panel Użytkownika  
- instrukcja obsługi

# Zapoznanie się z Panelem Użytkownika

Panel Użytkownika, to miejsce w którym użytkownik (fizyczna osoba korzystająca z usługi – np. telefonu) może zarządzać swoim kontem.

Panel dzieli się na dwa menu:

**Menu górne**

**Menu boczne**

The screenshot shows the user interface for 'Cyfrowa Telefonia Stacjonarna'. At the top right is the 'mnm' logo with the text 'Cyfrowa Telefonia Stacjonarna' below it. A blue navigation bar contains the text 'panel klienta | zmiana hasła | preferencje | kontakt | wyloguj'. On the left is a 'Menu' sidebar with a tree structure: 'Aktualności', 'Klient' (with sub-items: 'Dane teleadresowe', 'Konta billingowe', 'Użytkownicy'), 'Numery', 'Usługi' (with sub-items: 'Telefony', 'Faxy', 'Skrzynki głosowe', 'Konferencje - new!', 'DIAL-UP'), 'IVR' (with sub-items: 'Blokady', 'Archiwum'), 'Spis połączeń' (with sub-items: 'Wychodzących', 'Przychodzących'), 'Rozliczenia', 'Książka telefoniczna', 'Zgłoszenia', and 'Wyloguj'. On the right is a section titled 'AKTUALNOŚCI'. At the bottom, a blue footer contains the text 'Biuro Obsługi Klienta Cyfrowa Telefonia Stacjonarna: [tele@mni.pl](mailto:tele@mni.pl)' and 'powered by Inotel S.A.'.

## Zapoznanie się z Panelem Użytkownika – *menu górne*



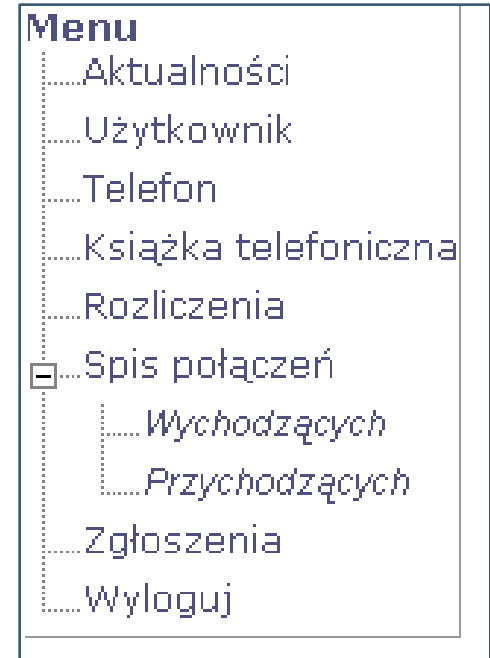
### *Menu górne :*

- | **panel klienta** – powrót do okna głównego
- | **zmiana hasła** – formularz zmiany hasła do panelu klienta
- | **kontakt** – formularz kontaktu z biurem obsługi
- | **wyloguj** – wylogowanie z Panelu Klienta

## Zapoznanie się z Panelem Użytkownika – *menu boczne*

### **Menu boczne:**

- | **Aktualności** – aktualne informacje dla użytkownika
- | **Użytkownik** – wyświetlanie informacji o użytkowniku oraz jego usługach
- | **Telefon** – konfigurowanie usługi telefonicznej
- | **Książka telefoniczna** – dostęp do książki adresowej
- | **Rozliczenia** – wyświetlanie informacji na temat wystawionych faktur
- | **Spis połączeń** – wyświetlanie informacji na temat połączeń, tak zwane billingi
- | **Zgłaszania** – formularz kontaktu, w celu zgłaszania awarii usług
- | **Wyloguj** – wylogowanie z Panelu Klienta



# Informacje o użytkowniku

Po wybraniu opcji **UŻYTKOWNIK** z menu bocznego, zostanie wyświetlona informacja na temat usług, jakie przypisane są do zalogowanego użytkownika.

Poza tymi informacjami, widnieją tutaj również ikonki, które służą do zarządzania niektórymi ustawieniami.

| **Telefon** – wejście do panelu konfigurującego szczegółowe opcje usługi telefonia

| **Ustawienia użytkownika** – modyfikacja podstawowych danych użytkownika (imię, nazwisko, hasło, mail)









| **Instrukcja logowania** – informacja na temat logowania się użytkownika do Panelu Użytkownika

| **Instrukcja konfiguracji** – dane potrzebne do konfiguracji bramki IP

| **Usługi użytkownika** – informacja dotycząca usług użytkownika

| **Książka adresowa** – książka adresowa użytkownika

The screenshot shows the GTS Energis user interface. At the top, there is a navigation bar with 'GTS Energis | kontakt | wyloguj'. On the left, a 'Menu' sidebar lists options: Aktualności, Użytkownik, Telefon, Książka telefoniczna, Rozliczenia, Spis połączeń (highlighted with a plus icon), Zgłoszenia, and Wyloguj. The main content area is titled 'UŻYTKOWNIK' and shows the user's group as 'szkoleniowiec'. Below this, there are several rows of user data and service icons:

Nazwa:	Piotr Kowalski		
Konto SIP:	szkoleniowiec001	ustawienia użytkownika	instrukcja logowania
Konto billingowe:	10025824		
Utworzone:	2006-07-11	usługi użytkownika	instrukcja konfiguracji
	814638566		
Telefon		książka adresowa	
	814638567		
Faks			
	814638568		
Skrzynka głosowa			

## Narzędzia Panelu – książka telefoniczna

Panel Użytkownika, jest również wyposażony w funkcję książki telefonicznej umożliwiającej szybkie wyszukiwanie zapisanych kontaktów.

Aby wejść do książki telefonicznej, należy z menu bocznego wybrać polecenie **KSIĄŻKA TELEFONICZNA**.

Wyświetlona zostanie lista kontaktów, jakie do tej pory zostały wpisane do książki, wraz z ikonami odpowiedzialnymi za edycję bądź usunięcie określonych pozycji.

W celu dodania nowego wpisu do książki należy kliknąć ikonę **DODAJ KONTAKT**.

GTS Energis | kontakt | wyloguj

**Menu**

- .....Aktualności
- .....Użytkownik
- .....Telefon
- .....Książka telefoniczna
- .....Rozliczenia
- + Spis połączeń
- .....Zgłoszenia
- .....Wyloguj

**KSIĄŻKA ADRESOWA**

Grupa: **szkoleniowiec**

sortuj: >nazwisko< imię

szukaj:  >>


dodaj kontakt

IMIĘ i NAZWISKO	FIRMA	TELEFON PRACA	TELEFON KOMÓRKOWY	E-MAIL	KONTO SIP	
Brodowski Tomasz	kolejna	+48(22) 7654321				edytuj  usuń

Eksportuj

## Narzędzia Panelu – książka telefoniczna

Następnie, uzupełnia się pola o wartości, które mają widnieć w książce telefonicznej.

Aby usystematyzować wpisy numerów telefonów można skorzystać z opcji Edycji Numerów, która dostępna jest po kliknięciu ikony 

Po uzupełnieniu formularza, nowy wpis akceptuje się poprzez kliknięcie przycisku **DODAJ KONTAKT**.

Strona automatycznie przeładuje się do listy rekordów, jakie znajdują się w książce telefonicznej.

GTS Energis | kontakt | wyloguj

**Menu**

- ...Aktualności
- ...Użytkownik
- ...Telefon
- ...Książka telefoniczna
- ...Rozliczenia
- ☑ ...Spis połączeń
- ...Zgłoszenia
- ...Wyloguj

**DODAWANIE KONTAKTU**


**Dodawanie kontaktu**


Imię:


Nazwisko:


Stanowisko:

Firma:

Nr tel. praca:  

Nr tel. dom:  

Fax służbowy:  

Tel. komórkowy:  

E-mail:

Konto SIP:

Kontakt:  prywatny  służbowy

[<<powrót](#)

## Narzędzia Panelu – spis połączeń

Użytkownik ma możliwość sprawdzenia połączeń jakie były wykonywane bądź przyjmowane przez jego numer.

W tym celu, z menu bocznego, należy wybrać **SPIS POŁĄCZEŃ WYCHODZĄCYCH** lub **SPIS POŁĄCZEŃ PRZYCHODZĄCYCH**.

Następnie należy wybrać okres rozliczeniowy, wstawiając odpowiednie daty w polach „Data od” i „Data do”.

Można również wybrać następujące opcje, które widoczne będą na wygenerowanym raporcie:

- wykres połączeń w czasie
- 10 najdłuższych połączeń
- 10 najdroższych połączeń
- 10 najczęściej wybieranych numerów

The screenshot displays the GTS Energis web interface. At the top, there is a navigation bar with 'kontakt' and 'wyloguj' links. A sidebar menu on the left contains the following items: Aktualności, Użytkownik, Telefon, Książka telefoniczna, Rozliczenia, Spis połączeń (highlighted with an orange arrow), Wychodzących, Przychodzących, Zgłoszenia, and Wyloguj. The main content area is titled 'SPIS POŁĄCZEŃ WYCHODZĄCYCH' and contains a sub-section 'Spis połączeń'. This section features two date input fields: 'Data od:' with the value '2006-07-01' and 'Data do:' with the value '2006-07-13'. Below these are four checkboxes for additional options: 'wykres', '10 najdłuższych połączeń', '10 najdroższych połączeń', and '10 najczęściej wybieranych numerów'. At the bottom of the form are two buttons: 'wyświetl' and 'exportuj'.



## Narzędzia Panelu – spis połączeń

Raport można wyświetlić na dwa sposoby:

- w nowym oknie (jako strona www), poprzez kliknięcie przycisku **WYŚWIETL**
- zapisać jako plik XLS (arkusz Excela), poprzez kliknięcie przycisku **EXPORTUJ**

Jeżeli po kliknięciu polecenia WYŚWIETL nic się nie wyświetla, należy sprawdzić czy przeglądarka nie blokuje tak zwanych POP-up'ów.

Jeżeli tak jest, trzeba zezwolić przeglądarce na Wyświetlanie okienek POP-up, klikając na pasku blokowania POP-up'ów i wybierając opcję zezwól na wyświetlanie POP-up'ów.

The screenshot shows a web browser window with the title "Spis połączeń - Microsoft Internet Explorer". The main content area contains two tables. The first table, titled "billing", has columns: osoba, telefon, identyfikacja, numer wybierany, data, kierunek, czas rozmowy, koszt netto (PLN), and koszt brutto (PLN). The second table, titled "statystyka", has columns: osoba, telefon, koszt połączenia netto (PLN), czas połączenia, and liczba połączeń.

billing								
osoba	telefon	identyfikacja	numer wybierany	data	kierunek	czas rozmowy	koszt netto (PLN)	koszt brutto (PLN)
...	...	...	...	2006-07-10 21:51:31	Polska tel. kom.	0:06	0.00	0.00
...	...	...	...	2006-07-10 21:52:49	Lokalne	0:08	0.00	0.00
...	...	...	...	2006-07-10 21:54:46	Polska tel. kom.	0:05	0.00	0.00
...	...	...	...	2006-07-10 21:55:58	Polska tel. kom.	14:01	0.00	0.00
...	...	...	...	2006-07-10 22:14:41	Polska	0:43	0.00	0.00
...	...	...	...	2006-07-12 18:39:35	Polska tel. kom.	2:38	0.00	0.00

statystyka				
osoba	telefon	koszt połączenia netto (PLN)	czas połączenia	liczba połączeń
...	...	0.00	17:41	6
	wszystkie	0.00	17:41	6

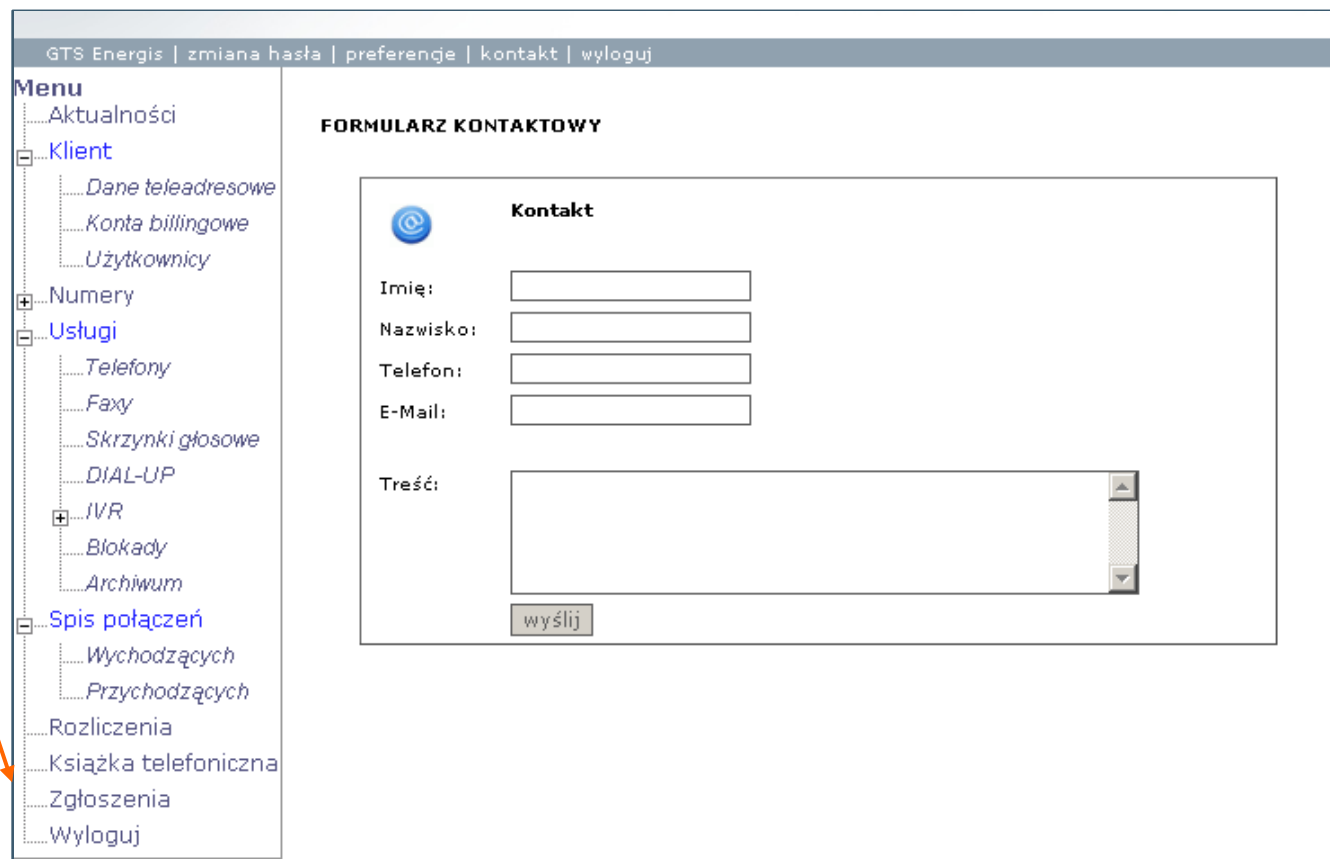
# Zgłaszanie awarii

Jeżeli pojawią się jakieś problemy z funkcjonowaniem Panelu Klienta, można skorzystać ze stworzonego w tym celu formularza.

Dostępny jest on z poziomu menu bocznego – poprzez kliknięcie opcji **ZGŁOSZENIA**.

Należy uzupełnić pola kontaktowe, zaś w treści opisać powstały problem, starając się to zrobić jak najdokładniej.

Zgłoszenie należy wysłać poprzez kliknięcie przycisku **WYŚLIJ**.



The screenshot displays the GTS Energis customer portal interface. At the top, a navigation bar includes links for 'zmiana hasła', 'preferencje', 'kontakt', and 'wyloguj'. A left-hand sidebar menu is visible, with 'Zgłoszenia' highlighted under the 'Spis połączeń' section. An orange arrow points from the text 'kliknięcie przycisku WYŚLIJ' to the 'Zgłoszenia' menu item. The main content area is titled 'FORMULARZ KONTAKTOWY' and contains a sub-section 'Kontakt' with a blue envelope icon. The form includes input fields for 'Imię:', 'Nazwisko:', 'Telefon:', and 'E-Mail:', followed by a large text area for 'Treść:'. A 'wyślij' button is located at the bottom of the form.

# Cyfrowa Telefonacja Stacjonarna

Dziękujemy