

# Uprawnienia

---

Grupy uprawnień pozwalają na tworzenie szablonów dostępowych do funkcji w CRM.

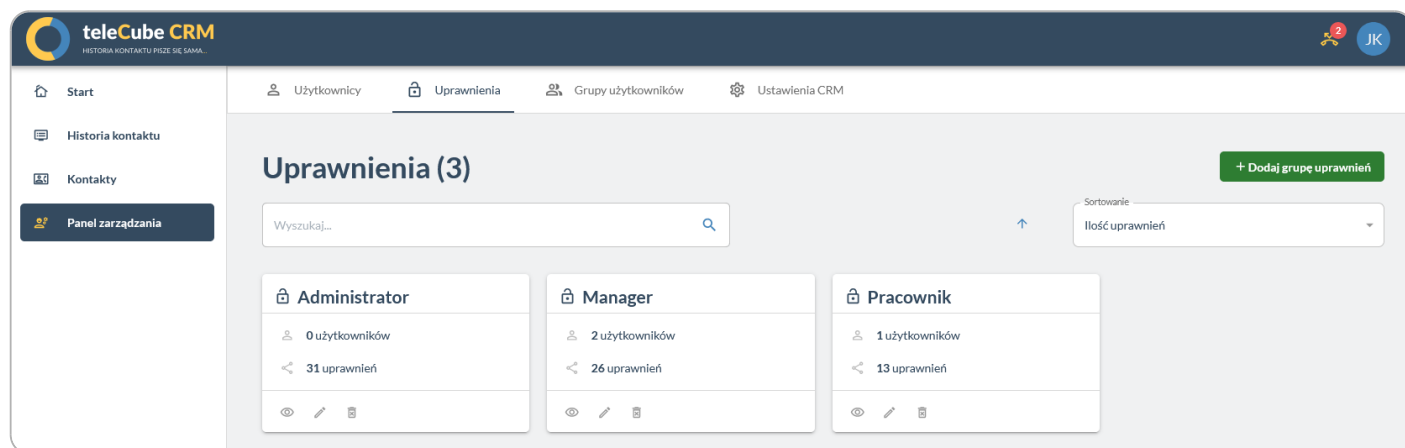
- Tworzenie grup uprawnień
- Opis poszczególnych uprawnień

# Tworzenie grup uprawnień

Grupy uprawnień zawierają w sobie poszczególne, konkretne uprawnienia i są jednym z podstawowych elementów zabezpieczenia portalu. Dzięki nim określisz jakie dany użytkownik może mieć możliwości poruszania się i korzystania z funkcjonalności CRM-u.

Takie grupy może tworzyć osoba posiadająca do tego prawo (jako pierwszy - Główny Administrator).

Aby utworzyć nową grupę uprawnień przejdź do zakładki **Panel Zarządzania > Uprawnienia** a następnie kliknij w przycisk **Dodaj grupę uprawnień**.



W nowo otwartym oknie podaj **unikalną nazwę** grupy uprawnień oraz zaznacz, jakie uprawnienia mają się w niej zawierać.

# Utwórz grupę uprawnień

1

Uprawnienia

2

Użytkownicy

Nazwa grupy

## Uprawnienia



- ☐ Wyświetlenie listy uprawnień
- ☐ Zarządzanie grupami uprawnień
- ☐ Usuwanie grup uprawnień

## Użytkownicy



## Edycja profilu



## Historia kontaktu



W kolejnym kroku będziesz mógł przypisać użytkowników do utworzonej grupy uprawnień.

Możesz stworzyć dowolnie wiele grup, a każda z nich może mieć indywidualne ustawienia. Zatem każdy użytkownik może mieć swoje własne uprawnienia. Jeżeli potrzebujesz wyjaśnienia poszczególnych uprawnień i tego, jakie dają możliwości, zajrzyj [tutaj](#).

Pamiętaj, że:

- Każdemu użytkownikowi możesz przypisać jedną grupę uprawnień.
- Aby usunąć grupę praw najpierw konieczne jest usunięcie z niej wszystkich przypisanych użytkowników (np. poprzez przypisanie im innej grupy).

- Administrator, który uruchomił CRM i stał się super- administratorem nie jest widoczny w żadnej z pozostałych grup uprawnień, gdyż posiada swoją własną, niewidoczną grupę dającą wszelkie uprawnienia.

# Opis poszczególnych uprawnień

Wyjaśnienie działania konkretnych uprawnień według ich kategorii.

## Uprawnienia

Rozwiń
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Wyświetlenie listy uprawnień</b>- użytkownik może zobaczyć uprawnienia przydzielone do danej grupy, bez możliwości ich edycji.</li><li>• <b>Zarządzanie grupami uprawnień</b>- użytkownik może tworzyć nowe i modyfikować istniejące grupy uprawnień.</li><li>• <b>Usuwanie grup uprawnień</b>- użytkownik może usuwać istniejące grupy uprawnień.</li></ul>

## Użytkownicy

Rozwiń
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Dodawanie użytkowników i kont SIP</b>- użytkownik może tworzyć nowe konta użytkowników CRM oraz konta SIP.</li><li>• <b>Usuwanie użytkowników</b>- użytkownik może usuwać konta innych użytkowników CRM (usuwać trwale innych użytkowników).</li><li>• <b>Edycja i blokowanie użytkowników</b>- użytkownik może edytować oraz blokować profile innych użytkowników.</li><li>• <b>Przeglądanie listy użytkowników</b>- użytkownik widzi listę wszystkich utworzonych użytkowników.</li></ul>

## Edycja profilu

Rozwiń
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Modyfikuj e-mail</b>- użytkownik może zmienić swój adres e-mail.</li></ul>

- **Modyfikuj numer służbowy**- użytkownik może zmienić swój numer służbowy.
- **Modyfikuj imię i nazwisko**- użytkownik może zmienić swoje imię i nazwisko.
- **Modyfikuj hasło**- użytkownik może zmienić swoje hasło.
- **Wybór prezentacji numeru dla połączeń**- użytkownik może zmienić swój zakres możliwych do wykorzystania numerów dla celów prezentacji przy połączeniach wychodzących.
- **Wybór prezentacji numeru dla SMS**- użytkownik może zmienić swój zakres możliwych do wykorzystania numerów i pól nadawcy dla celów prezentacji przy wysyłce SMS-ów wychodzących.
- **Wybór grup użytkowników**- użytkownik może edytować swoje przypisanie do poszczególnych grupy użytkowników (nie może natomiast edytować tych grup, zmienia wyłącznie swoją obecność w nich).
- **Wybór grupy uprawnień**- użytkownik może zmienić swoje uprawnienia.
- **Modyfikacja konta SIP profilu**- użytkownik może edytować swoje konto SIP (zmienić przypisane do niego konto SIP/ numer wewnętrzny). Niezalecane!

## Historia kontaktu

### Rozwiń

- **Zmiana ustawień dla nieodebranych połączeń**- użytkownik może zmienić ustawienia dla nieodebranych połączeń.
- **Ręczne usuwanie połączeń z listy nieodebranych**- użytkownik może ręcznie usuwać połączenia z listy nieodebranych połączeń. Będą one jednak widoczne (np. dla managera) po zastosowaniu odpowiednich filtrów wyszukiwania.
- **Zgłaszanie problemów**- użytkownik może zgłaszać problemy dot. historii kontaktu z poziomu CRM (np. z połączeniami) bezpośrednio do TeleCube.
- **Pobieranie nagrań**- użytkownik może pobierać nagrania z wszystkich połączeń.

## Notatki

### Rozwiń

- **Przypinanie i odpinanie notatek dla wszystkich**- użytkownik może przypinać oraz odpinąć notatki dla wszystkich pozostałych użytkowników. Brak tego uprawnienia spowoduje, że użytkownik będzie mógł przypiąć/ odpiąć notatkę tylko dla siebie (swojego profilu).

- **Edycja treści notatek innych użytkowników**- użytkownik może edytować treść notatek dodanych przez innych użytkowników. Istnieje możliwość sprawdzenia historii edycji danej notatki wraz z informacją, który użytkownik dokonał zmiany.
- **Usuwanie notatek innych użytkowników**- użytkownik może usuwać notatki dodane przez innych użytkowników. Istnieje możliwość sprawdzenia historii edycji (usunięcia) danej notatki wraz z informacją, który użytkownik ją usunął.

## Telefonia

### Rozwiń

- **Wykonywanie połączeń przez CRM**- użytkownik może wykonywać połączenia z poziomu CRM.
- **Wysyłanie SMS przez CRM**- użytkownik może wysyłać wiadomości SMS z poziomu CRM.
- **Zmiana statusu dostępności**- użytkownik może zmieniać swój status na "nie przeszkadzać" (DND). Po jego uruchomieniu połączenia nie będą do niego kierowane i nie otrzyma o nich powiadomienia.
- **Dostęp do dialera CRM**- użytkownik może włączać/ wyłączać widoczność widgetu do wykonywania połączeń i SMS. W przypadku gdy użytkownik będzie korzystał z innego urządzenia do obsługi połączeń niż wbudowany w CRM Dialer, zalecane jest jego wyłączenie lub nie przyznawanie tego uprawnienia.

## Grupy użytkowników

### Rozwiń

- **Wyświetlenie grupy użytkowników**- użytkownik może zobaczyć utworzone grupy użytkowników, jednak nie ma możliwości ich edycji.
- **Zarządzanie grupami użytkowników**- użytkownik może zarządzać (dodawać, modyfikować, usuwać) grupami użytkowników jak i użytkownikami w nich dodanymi.

## Kontakty

## Rozwiń

- **Dodawanie osób i organizacji**- użytkownik może dodawać nowe kontakty (osoby oraz organizacje).
- **Edycja osób i organizacji**- użytkownik może edytować wcześniej utworzone kontakty w postaci osób oraz organizacji.
- **Usuwanie osób i organizacji**- użytkownik może usuwać wcześniej utworzone kontakty w postaci osób oraz organizacji. Usuniętych kontaktów nie da się przywrócić.

## Tagi

### Rozwiń

- **Modyfikacja nazw tagów**- użytkownik może edytować utworzone wcześniej tagi w postaci zmiany koloru tła, jego nazwy oraz przypisanej kategorii.