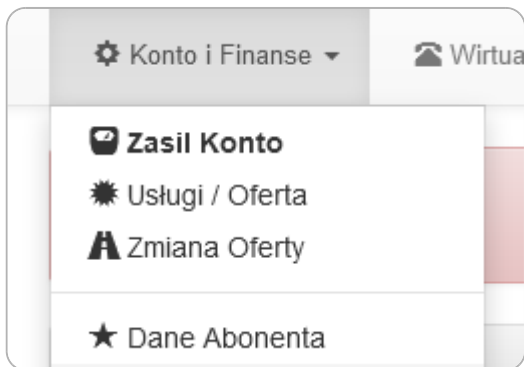


Dane Abonenta

Wszelkie informacje na temat danych, które są w naszym systemie znajdują Państwo w Panelu Klienta zakładka **Konto i Finanse**, następnie **Dane Abonenta**.



W sekcji Dane Abonenta można zobaczyć między innymi:

- Danę Abonenta,
- Połączenia alarmowe ,
- Dane do Korespondencji,
- Osoby Kontaktowe (upoważnione).

Obecne dane jakie są w naszym systemie można zobaczyć z sekcji **Dane Abonenta**

Dane Abonenta

Zmiany? Wszelkie zmiany prosimy zgłaszać drogą mailową na adres: info@telecube.pl załączając dokument potwierdzający zmianę (np. skan dowodu osobistego lub wyciąg z CEIDG/KRS).

Login:	telecubeprezentacjapanelu
Rodzaj Konta:	Przedpłata (Prepaid)
Rodzaj Klienta:	Firma
Nazwa/Imię Abonenta:	TeleCube- prezentacja panelu
NIP:	0000000000
Adres abonenta:	Toszecka 101 44-100, Gliwice, Polska
Reprezentacja:	1) Konto testowe

Jeśli firma zmanila jakiekolwiek dane i chcesz je zmianić w naszym systemie należy wykonać to w następujący sposób:

Zmianę danych można wykonać po przez przesłanie do Biura Obsługi Klienta na adres mailowy info@telecube.pl dyspozycję z informacją jakie dane zostają zmienione.

Połączenie Alarmowe - w momencie wykonania połączenia na numery alarmowe można w Panelu Klienta ustawić kierowanie do właściwej jednostki terytorialnej.

Należy zaznaczyć checkbox aby była możliwość wykonywania połączeń na numery alarmowe.

☒ **Włącz połączenia na numery alarmowe?**

Następnie należy wypełnić dane, które są potrzebne do prawidłowego kierowania połączeń alarmowych.

Województwo:	DOLNOŚLĄSKIE	▼
Powiat:	BOLESŁAWIECKI	▼
Gmina/Miasto:	BOLESŁAWIEC	▼
Prezentacja Numeru: ⓘ	17 777 0113	▼



W usłudze **GSM Hosting** połączenia będą kierowane zgodnie z zasadami według Operatora komórkowego od którego posiada się kartę SIM.

Jeżeli adres korespondencji jest inny niż siedziba firmy można zmienić to w sekcji **Dane do korespondencji**

Należy odznaczyć checkbox, który pozwoli na wpisanie adresu wysyłki korespondencji.

☐ **Adres do korespondencji jest taki sam jak adres siedziby**

W poniższej części wpisujemy dane adresowe, na który będzie kierowana korespondencina.

Adres:	<input type="text" value="Toszecka 101"/>
	<input type="text"/>
Kod pocztowy:	<input type="text" value="44-100"/>
Województwo:	<input type="text"/>
Miasto:	<input type="text" value="Gliwice"/>
Państwo:	<input type="text" value="Polska"/>

Zapisz Zmianę

Jest możliwość otrzymywania **faktur w formie papierowej**.


Aby faktury były wysyłane w takiej formie należy zaznaczyć checkbox:

☒ Chcę otrzymywać faktury papierowe na poniższy adres.

Wysyłka faktur papierowych jest dodatkowo płatna.

Osoby kontaktowe (upoważnione):

Można zobaczyć jakie osoby zostały ustawione do kontaktu oraz kto ma możliwość logowania się do Panelu Klienta jest to możliwe po przez sekcję **Osoby kontaktowe**.

Imię Osoby	▼ Login	Uprawnie...	Ostatnie Logowanie	Aktywny? ⓘ
 Prezentacja Panelu	prezentacja@telecube.pl	Administrator	2022-04-19 09:35:05	✓

Legenda Uprawnień:

Administrator - Jest to najwyższy stopień uprawnień, osoba z takimi uprawnieniami może zarządzać usługą, pracownikami oraz innymi uprawnieniami użytkowników.

Techniczne - Osoba z takim uprawnieniem ma wgląd do wszelkich kwestii technicznych, w tym zarządzania numerami wewnętrznymi i miejskimi oraz może nadawać innym pracownikom uprawnienia/upoważnienia

Finansowe - Osoba z takim uprawnieniem ma wgląd do wszelkich kwestii finansowych, w tym składania zamówień, pobierania/odbierania faktur oraz nadawania innym pracownikom uprawnień/upoważnień

Pracownik - Osoba z takim uprawnieniem może jedynie korzystać z tej platformy oraz z jej usług, w tym wysyłania/odbierania SMSów, nadawania/odbierania faksów oraz wszelkich innych usług uruchomionych w ramach pakietów.

W szybki sposób można przejść do sekcji **Użytkownicy Portalu** aby mieć **Osoby Kontaktowe** należy tylko kliknąć button, który znajduje się w prawym górnym rogu.



Revision #9

Created 12 April 2022 09:45:59 by Przemek

Updated 6 May 2022 11:12:35 by tzukiewicz