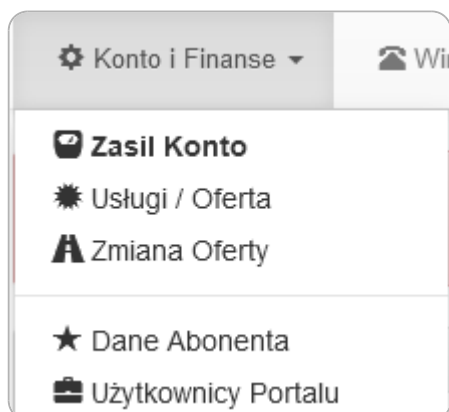


# Użytkownicy portalu

---

Aby mieć możliwość decydowania kto może zarządzać platformą w TeleCube bądź w razie potrzeby kontaktować się z Biurem Obsługi Klienta można ustalić dostęp w sekcji **Użytkownicy Portalu**.

Opcja Użytkownicy Portalu można znaleźć w zakładce **Konto i Finanse**.



Aby dodać Użytkownika Portalu/Pracownika należy kliknąć button Dodaj pracownika, który wygląda w następujący sposób:



W nowo otwartym oknie konieczne jest wypełnienia potrzebnych informacji aby utworzyć nowego użytkownika.

Konieczne jest wypełnienie wszystkich poniższych pól.

## Dodaj Nowego Użytkownika



Imię Osoby:

Proszę wprowadzić Twoje imię lub in

Proszę wprowadzić Twoje Nazwisko

Uprawnienia:

Pracownik



☐ Pracownik może odsłuchiwać i pobierać nagrane rozmowy?

Adres/y Email:

Numer/y Telefonu:

☐ Pracownik może się logować do panelu? 

**OŚWIADCZENIE:** Ja, w ramach przydzielonych mi uprawnień, upoważniam podaną osobę do nawiązywania kontaktu z Claude ICT Poland Sp. z o. o., w zakresie przydzielonych uprawnień.

Anuluj

Zapisz

**Uprawnienia** - należy ustalić jakie uprawnienia będzie posiadała osoba mająca możliwość korzystania z platformy TeleCube.

Skrócona legenda do uprawnienie:

### 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.

Szczegółowa rozpiska uprawnień znajduje się w [Uprawnienia dostępne](#)

Jeżeli Pracownik ma posiadać możliwość odsłuchiwania i pobierania nagranych rozmów należy zaznaczyć checkbox

☒ Pracownik może odsłuchiwać i pobierać nagrane rozmowy?

Natomiast jeżeli Pracownik ma mieć możliwość logowania się do Panelu Klienta musi być zaznaczony checkbox

☒ Pracownik może się logować do panelu? ⓘ

Kolejnym etapem jest wypełnienie sekcji z hasłem oraz Polityką Logowania.

☐ Wymagaj dwupoziomowego uwierzytelnienia (2FA)? ⓘ

Polityka Logowania: ⓘ

-- Brak przypisanej polityki logowania -- ▾ [Zarządzaj Politykami](#) ⓘ

Nadaj Hasło:  
(Minimum 8 znaków)

Potwierdź Hasło:





☒ Poinformuj pracownika o nadaniu hasła? ⓘ

Dodatkowo można wybrać możliwość wymagania dwupoziomowego uwierzytelnienia (2FA) poprzez zaznaczenia pola.

☒ Wymagaj dwupoziomowego uwierzytelnienia (2FA)? ⓘ

Aby korzystać z opcji 2FA należy mieć pobraną aplikację Google Authenticator.

Edycja bądź usunięcie Użytkownika Portalu należy wykonać poprzez kliknięcie w button ołówka aby edytować lub button śmietnika aby usunąć osobę.

Imię Osoby	Login/Adresy Email	Uprawnie...	Ostatnie Logowa...	Aktywny? ⓘ	
 Prezentacja Panelu	prezentacja@telecube.pl	Administrator	2022-04-19 11:10:50	✓	
Prezentacja Portalu	Prezentacja.portalu@telecube.pl	Pracownik	0000-00-00 00:00:00	✓	 

« < 1 > »

Wyświetlono 1 do 2 z 2 rekordów

Aby usunąć głównego administratora należy wysłać dyspozycję mailową na adres [info@telecube.pl](mailto:info@telecube.pl)

- z adresu e-mail administratora

- jeżeli nie ma możliwości otrzymania maila od administratora to prosimy o przesłanie skan oświadczenia z podpisem od właściciela firmy lub osoby wpisanej w KRS bądź CEiDG z informacją zmiany.

---

Revision #4

Created 12 April 2022 09:45:27 by Przemek

Updated 20 April 2022 10:29:05 by Gosia