

Zarządzaj Bezpieczeństwem

Zobacz jak w prosty sposób możesz zabezpieczyć swoją usługę przed nieuprawnionym dostępem

- Zabezpieczenia portalu
- Maksymalna Minutowa Stawka
- Kontrola dostępu do usługi
- Uprawnienia dostępowe

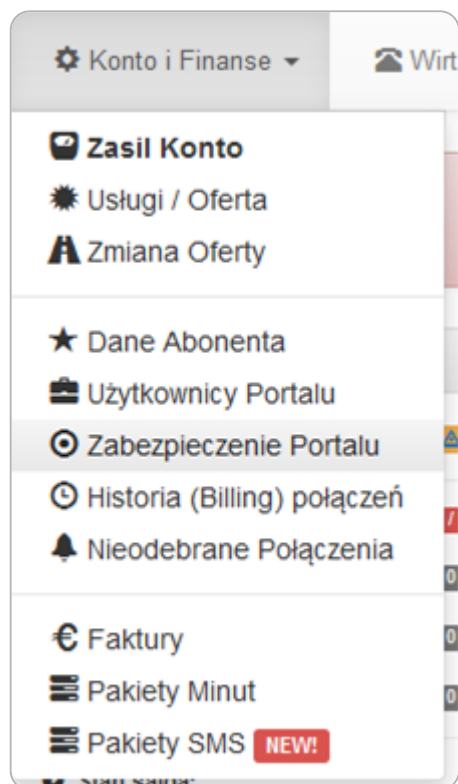
Zabezpieczenia portalu

Polityka bezpieczeństwa logowania jest zbiorem określonych warunków jakie użytkownik musi spełnić, aby móc zalogować się do Panelu Klienta.

Do utworzonej polityki przypisani mogą być wszyscy użytkownicy, dany zespół lub pojedyncza osoba, a każdemu z użytkowników przypisana może zostać wyłącznie jedna polityka.

Zastosowanie tej funkcji ma na celu **ograniczenie dostępu do Panelu Klienta osobom nieupoważnionym lub pracownikom po za godzinami pracy.**

Aby utworzyć nową politykę logowania, w Panelu Klienta przejdź do zakładki **Konto i Finanse** i wybierz opcję **Zabezpieczenie Portalu**.



Następnie kliknij w button **Utwórz Nową Politykę** i wprowadź podstawowe parametry:

- nazwa polityki - dowolna nazwa, pomoże w ich rozróżnieniu w przypadku posiadania kilku polityk.
- okres obowiązywania - należy podać okres kiedy polityka ma obowiązywać.

W kolejnym kroku należy wybrać jedną z trzech opcji dotyczących logowania:

- nie stosuj ograniczeń wg adresów IP lub wg krajów (po adresie IP).
- korzystaj z tych samych ustawień do logowania do Panelu Klienta, z jakich korzystają aparaty telefoniczne.

- dostęp do Panelu Klienta, tylko z poniższych adresów IP.

☒ Polityka jest aktywna - członkowie mogą się logować
Obecny stan regułki: Wyłączona

Nazwa polityki: i

Okres obowiązywania: i

od do ↻

☒ Nie stosuj ograniczeń wg adresów IP lub wg krajów (po adresie IP).
☐ Korzystaj z tych samych ustawień do logowania do Panelu Klienta, z jakich korzystają aparaty telefoniczne - aby zarządzać szczegółami, [kliknij tutaj](#) 🔗.
☐ Dostęp do Panelu Klienta, tylko z poniższych adresów IP.

Następnie istnieje możliwość zastosowania opcji ograniczenia dostępu do Panelu Klienta dla konkretnych dni oraz przedziałów czasowych.

☒ Ogranicz dostęp do Panelu Klienta do poniższych przedziałów czasowych

	Okienka Logowania																																
	00				03				06				09				12				15				18				21				
poniedziałek Zaznacz / Odznacz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	➔	
wtorek Zaznacz / Odznacz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	➔	
środa Zaznacz / Odznacz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	➔	
czwartek Zaznacz / Odznacz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	➔	
piątek Zaznacz / Odznacz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	➔	
sobota Zaznacz / Odznacz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	➔	
niedziela Zaznacz / Odznacz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	➔	

Aby przejść do przypisania pracowników do danej polityki w pierwszej kolejności należy ją zapisać.

Członkowie Polityki:

🔗 Pracowników będziesz mógł przypisać do tej polityki dopiero po pierwszym zapisaniu ustawień. Dodawanie pracowników do polityki może odbyć się z tej strony, albo w zakładce Konto i Finanse > Użytkownicy Portalu [🔗](#).

◀ Wstecz

🗑 Usuń Politykę

✓ Zapisz politykę ▾

Po zapisaniu polityki logowania pojawi się możliwość wybrania z listy jej członków, którzy podlegać będą rygorowi weryfikacji zgodnie z ustaloną regułą.

Członkowie Polityki:

Osoby przypisane do niniejszej polityki będą podlegać rygorowi weryfikacji zgodnie z tą regułą:

⚠ Polityka nie posiada żadnych przypisanych do niej pracowników

-- Proszę Wybierz z Listy -- ▾

➕ Dodaj

-- Proszę Wybierz z Listy --

Prezentacja Panelu - Administrator

pracowników do

polityki może odbyć się z tej strony, albo w zakładce Konto i Finanse > Użytkownicy Portalu [🔗](#).

◀ Wstecz

🗑 Usuń Politykę

✓ Zapisz politykę ▾

Utworzoną politykę w dowolnym momencie można edytować zmieniając jej reguły bądź dodawać nowo przypisanych użytkowników.

Zabezpieczenie Portalu

Poniżej możesz utworzyć i zarządzać indywidualną polityką dostępu do Panelu Klienta. Możesz utworzyć dowolną ilość polityk. Każdą utworzoną politykę należy przypisać do [profilu osoby upoważnionej](#) z dostępem do Panelu Klienta. Jednej osobie można przypisać tylko jedną politykę.

[+ Utwórz Nową Politykę](#)

Polityka logowania

✓ Logowanie ograniczenie do adresów IP

✗ Logowanie wg regułek czasowych

1 przypisanych użytkowników

Obowiązuje: od 2022-04-12

Edytuj Ustawienia



Maksymalna Minutowa Stawka

Jednym ze sposobów zabezpieczenia jest regulacja minutowej stawki za połączenia. Pozwala to uniknięcie nadmiernego wykorzystania środków po przez wykonywanie połączeń na egzotyczne kierunki gdzie często koszt połączenia jest wysoki.

W przypadku ustawienia wysokości minutowej stawki na 0 PLN użytkownicy mają zablokowaną możliwość wykonywania połączeń wychodzących.

Zmiany można dokonać w dwóch miejscach:

1. Globalnie w zakładce **Konto i Finanse** > **Usługi/Oferta** > **Cennik Połączeń (Twoja taryfa)**

The screenshot displays the 'Cennik połączeń (Twoja taryfa)' (Connection Rate (Your tariff)) section. At the top, there is a header with a blue icon. Below the header, a text block explains how to check connection costs by entering a number in international format. A form with a '+' sign and the number '48 221 13 14 15' is shown, followed by a blue button labeled 'Sprawdź Koszt >'. Below this, a section titled 'Ustaw maksymalną stawkę minutową za połączenia wychodzące' (Set maximum per-minute rate for outgoing calls) provides instructions. A warning note states that individual rates for internal numbers will not change. At the bottom, a row contains the text 'Maks. minutowa stawka wynosi:' followed by an information icon, a text input field with '1.00', the unit 'PLN (netto) / minutę', and a blue button labeled 'Zmień ustawienia >'.

2. Indywidualnie dla każdego konta SIP. Zakładka **Wirtualna Centrala** > **Konta SIP Wewnętrzne** > klikamy na ikonę zębatki przy danym koncie > **Edytuj Ustawienia Konta SIP**. Na dole strony w sekcji **Opcje Zaawansowane** istnieje możliwość ustalenia indywidualnej stawki dla użytkownika.

Moje Numery Wewnętrzne

● telecubep10 (wew. 10)

Sekretariat

Prezentacja

Pole Nadaw



Ustawienia Konta SIP



Edytuj Ustawienia Konta SIP



Pobierz skonfigurowany softphone



Historia Logowania Konta



Usuń Konto SIP

● telecubep11 (

Ksiegowosc

Prezentacja Numeru

Pole Nadawcy dla S

Opcje Zaawansowane:

Szyfrowanie rozmów: ⓘ

[Czytaj więcej]

Wyłączone

Włączone

Połączenia międzynarodowe: ⓘ

Użyj globalnych uprawnień dla połączeń międzynarodowych

Maks. minutowa stawka: ⓘ

☒ Stosuj globalną maksymalną minutową stawkę na rozmowy (tj. 1.00 PLN / minutę) ⓘ

☐ Dzwoniący musi podać kod PIN przed wykonaniem połączenia ⓘ

☒ Monitoruj i sprawdzaj czy ten numer wewnętrzny działa prawidłowo ⓘ

☐ Będę wysyłał fakсы z tego numeru wewnętrznego
(włącz specjalny kodek T.38 do nadawania faksów) ⓘ

← Wstecz



Zapisz



Porozmawiaj z nami

Kontrola dostępu do usługi

Przed podłączeniem urządzenia lub oprogramowania do sieci TeleCube, należy w pierwszej kolejności wskazać kraj lub adres/sieć IP, z którego nastąpi logowanie. Próba logowania z nieautoryzowanego kraju lub adresu/sieci IP spowoduje, że urządzenie się nie zaloguje, ponadto, adres IP może również trafić na czarną listę przy większej ilości prób.

Można tego dokonać w zakładce **Wirtualna Centrala > Zarządzaj Bezpieczeństwem**


1. Wyłącz filtrowanie - brak zabezpieczeń, logowanie może nastąpić z dowolnego adresu IP

Wyłącz Filtrowanie

Włącz Filtrowanie wg krajów

Włącz Filtrowanie wg adresacji IP

Opcja niezalecana! System nie będzie weryfikował źródła połączeń i rejestracji Twoich telefonów, co może narazić Cię na straty, jeżeli Twoje hasło zostałoby udostępnione lub zdobyte przez nieupoważnione osoby.

 **Brak Zabezpieczenia**

Oznacza to, że jeżeli Twój login i hasło wpadłyby w niewłaściwe (nieupoważnione) ręce, na Twoim rachunku mogą ukazać się m.in. połączenia, których nie wykonałeś.

Jeżeli masz stały adres IP, proponujemy go nam zgłosić, w celu uściślenia zabezpieczenia. Alternatywnie, można nam zgłosić listę krajów, gdzie będziesz korzystał z naszej usługi (mniej zalecane).

2. Włącz filtrowanie wg krajów - logowanie może nastąpić wyłącznie z adresów IP z krajów wskazanych przez użytkownika. Aby dodać kolejny kraj należy go wybrać z listy i zatwierdzić (+)

Wyłącz Filtrowanie

Włącz Filtrowanie wg krajów

Włącz Filtrowanie wg adresacji IP

Filtrowanie wg krajów

Twoje telefony lub oprogramowanie będą mogły logować się wyłącznie z adresów IP przydzielonych do operatorów Internetowych w danym kraju. Uwaga: Pusta lista oznacza, że Twoja usługa w ogóle nie jest osiągalna.

Aby dodać kraj z którego będziesz dzwonił, wystarczy wybrać go z listy

Kraje z których możesz się łączyć z nami...

Polska

3. Włącz Filtrowanie wg adresacji IP - logowanie może nastąpić wyłącznie z konkretnych adresów IP wskazanych przez użytkownika.

 Wyłącz Filtrowanie

 Włącz Filtrowanie wg krajów

 Włącz Filtrowanie wg adresacji IP

Filtrowanie wg adresacji IP

Twoje telefony lub oprogramowanie będą mogły logować się wyłącznie z poniższych adresów IP lub sieci IP. Uwaga: Pusta lista oznacza, że Twoja usługa w ogóle nie jest osiągalna.

☒ Dodaj jeden adres IP:

178.16.97.163

 Dodaj

☐ Dodaj całą podsieć:

178.16.97.163

/

32



Adresy IP, z których możesz się z nami łączyć...

Nie dodałeś żadnych adresów (sieci) IP do listy

Zatem żaden telefon nie będzie mógł się zameldować na centrali TeleCube.

Aby dodać adres (lub sieć) IP do listy, należy wpisać go w polach powyżej.

Dodatkowe Uwagi:

Uprawnienia dostępowe

Jedną z form zabezpieczenia usługi przed niepożądanym działaniem jest nadanie użytkownikom portalu odpowiednich uprawnień, które pozwalają lub blokują na dostęp do niektórych sekcji Panelu Klienta.

Można tego dokonać w Panelu Klienta w zakładce **Konto i Finanse > Użytkownicy Portalu**. TeleCube daje możliwość nadania czterech różnych uprawnień są to: **Administrator, Finansowy, Techniczny, Pracownik**.

Sposób dodania użytkownika Panelu Klienta

Po wejściu w zakładkę **Konto i Finanse > Użytkownicy Portalu**, klikamy zielony button "Dodaj Pracownika".



Następnie uzupełniamy dane użytkownika zgodnie ze screenem poniżej:

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?

☐ Wymagaj dwupoziomowego uwierzytelnienia (2FA)?

Polityka Logowania:

-- Brak przypisanej polityki logowania --



[Zarządzaj Politykami](#)

Nadaj Hasło:

(Minimum 8 znaków)

Potwierdź Hasło:

☒ Poinformuj pracownika o nadaniu hasła?





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

Po zezwoleniu na możliwość logowania do Panelu Klienta konieczne jest nadanie hasła którym użytkownik będzie się logował. Osoba dodająca użytkownika może również poinformować użytkownika o nadaniu hasła.

Po dodaniu użytkownika istnieje możliwość edycji jego danych oraz możliwość usunięcia go z Panelu Klienta po przez kliknięcie odpowiedniej ikony. Ponad to na liście widnieją daty ostatniego logowania do Panelu Klienta.

Imię Osoby	Login/Adresy Email	Uprawnie...	Ostatnie Logowa...	Aktywny? ⓘ	
 Prezentacja Panelu	prezentacja@telecube.pl	Administrator	2022-06-01 13:37:14	✓	
Test Testowy	testowy@test.pl	Techniczne	0000-00-00 00:00:00	✓	 

«
<
1
>
»

Wyświetlono 1 do 2 z 2 rekordów

Dodaj Pracownika

W przypadku głównego administratora Panelu Klienta (oznaczonego ikoną zielonej korony) nie ma możliwości usunięcia go, nawet przez innych użytkowników z uprawnieniami administratora.

Zakres poszczególnych uprawnień:

Administrator

Ma dostęp do całości usługi i wszystkich zakładek dostępnych w Panelu Klienta

Techniczny

Strona Główna - pełen dostęp

Konto i Finanse - Brak dostępu do informacji finansowych. Pełen dostęp do billingu - listy połączeń, posiada również możliwość zmiany oferty a także dodawania nowych użytkowników

Wirtualna Centrala - pełen dostęp

Bramka SMS - Pełen dostęp

Wirtualny Faks - Pełen dostęp

TeleCube Pro - Pełen dostęp

Pomoc - Pełen Dostęp

Finansowy

Strona Główna - Pełen dostęp

Konto i Finanse - pełen dostęp do danych finansowych wraz z możliwością zasilenia konta. Podgląd do danych korespondencyjnych bez możliwości ich edycji

Wirtualna Centrala - brak dostępu

Bramka SMS - Pełen dostęp

Wirtualny Faks - możliwość wysyłki bez możliwości edycji kierowania i ustawień faksu

TeleCube Pro - Brak dostępu

Pomoc - Pełen dostęp

Pracownik

Strona Główna - Pełen dostęp

Konto i Finanse - Dostęp do informacji o fakturach w przypadku usługi postpaid oraz możliwość wygenerowania proformy na doładowanie usługi prepaid. Dodatkowo pełny dostęp do billingu i listy nieodebranych połączeń

Wirtualna Centrala - Brak dostępu

Bramka SMS - Pełen dostęp do funkcjonalności związanych z wysyłką i odczytywaniem wiadomości. Brak możliwości edycji parametrów związanych z kierowaniem wiadomości

Wirtualny Faks - Pełen dostęp do funkcjonalności związanych z wysyłką i odczytywaniem wiadomości. Brak możliwości edycji parametrów związanych z kierowaniem wiadomości

TeleCube Pro - Brak dostępu

Pomoc - Pełen Dostęp