

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

Revision #2

Created 12 April 2022 09:48:41 by Przemek

Updated 1 June 2022 12:18:34 by Przemek