

TELE2 VÄXEL

FAQ – Vanliga frågor och svar för Administratörer.

Hur lägger jag in en ny användare i växeln?

Kontakta oss på Kundenservice så hjälper vi dig med det.

Hur ändrar vi våra öppettider?

Du som är Företagsadministratör behöver först logga in på tele2vaxel.se.

Vi rekommenderar att du börjar med att ställa in era funktionsnummers öppettider, exempelvis ert huvudnummer.

Övriga funktionsnummer kan vara Menyval (IVR), Svargrupper eller Avancerade svargrupper. Standardinställningen för öppettider är att företaget och dess gruppnummer har öppet dygnet runt.

För att ställa in öppettider:

1. Välj menyvalet "Services", och sedan "Nightmode".
2. Klicka på det funktionsnummer du vill ändra tider för.
3. Under "Regular working hours" fyller du i de normala öppettiderna som skall gälla. För att ha stängt en hel dag lämnar du fälten blanka.

För att ställa in avvikelser (exempelvis en helgdag):

1. Välj menyvalet "Exceptions, e.g. Christmas, Easter".
2. Klicka på Add för att lägga till en ny avvikelse.
3. Fyll i År – Månad – Från datum – Från tid – Till datum – Till tid.
4. För att lägga till flera avvikelser klicka på Add igen.
5. Klicka på Save för att spara de ändringar du har gjort.

Ni kan bara ha en start (From) och stopptid (To) per dag. Om du behöver lägga till flera dagspass eller en öppettid som spänner över midnatt behöver du lägga till ytterligare arbetstid, "Additional working hours", e.g special late-night opening.

Hur ändrar jag namn på en användare i växeln?

Du ändrar namn under fliken User administration >> Users. Där hittar du alla era Tele2-Växelanvändare

1. Klicka på användaren som du vill byta namn på.
2. Under "Searchable directory Information" byter du till det nya namnet.
3. Klicka sedan på Save längst ned på sidan.

Forts. på nästa sida

Vill du även byta namnet som syns på fakturan? Kontakta Kundenservice så hjälper vi dig med det.

Hur gör jag för att visa växelnumret eller mitt nummer när jag ringer?

Du kan välja själv vilket nummer som ska visas vid utgående samtal. Du styr det enkelt genom att välja "roll" i Tele2 Växel-appen.

1. Välj fliken Jag.
2. Välj fliken Roll.
3. Välj roll.

Du kan välja mellan dessa roller:

Arbete Mobil - Ditt mobila nummer.

Arbete Fast - Visar ditt fasta nummer, om du har det, annars blir det samma som ditt mobila nummer.

Växel - Visar ditt företags växelnummer eller huvudnummer.

Dolt - Visar "Dolt nummer".