

IPVISION



Vejledning – tilføjelse af lydfiler og tidsplaner

Generelt	2
Tilføjelse af ny lydfil	2
Tilføjelse af tidsplaner	5

Generelt

Denne vejledning beskriver hvordan der indtales eller uploades nye lydfiler, samt hvordan lydfilerne anvendes sammen med en tidsplan.

Tidsplaner anvendes til at opsætte regler for hvornår et nummer er åbent for modtagelse af kald og hvornår det er lukket. En tidsplan kan også videresende opkald til andre numre.

Tilføjelse af ny lydfil

Ønsker du at tilføje en ny lydfil til telefonisystemet ved at anvende en eksisterende lydfil, eller ønsker du at indtale en ny lydfil kan dette gøres af Org-admin brugeren.

Log på brugerportalen via dette link: <https://connect.ipvision.dk>

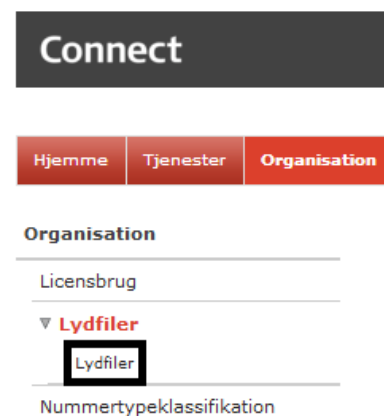
Klik på "Administratorvisning" i højre hjørne.



Hold musen over topfanen "Organisation" og vælg "Lydfiler" i drop down menuen.



Klik på "Lydfiler" i sidemenuen.



Gå til bunden af siden og klik nu på "Ny Stemmebesked".

Økonomi Julelukket 2018	Økonomi Julelukket 2018	21/12/2017 06:52	<input type="checkbox"/>
Økonomi Telefonmøder velkomst	Velkomstbesked for økonomi, til Telefonmøder ringegruppen.	19/01/2018 07:14	<input type="checkbox"/>
Økonomi Velkomst	Velkomstbesked for økonomi-ringegruppen.	24/01/2018 13:36	<input type="checkbox"/>

Ny stemmebesked

Udfyld nu følgende felter:

Beskedens navn: Udfyldes med et sigende navn på lydfilen, således at lydfilen nemt kan identificeres igen.

Bemærk! At lydfiler altid skal starte med underscore, da lydfilerne således vil ligge før systemfilerne.

Navnet på lydfilen sammensættes således:

Firmanavn - anvendes til at notere firmaets navn således at alle filer sorteres under hinanden

Lokation - anvendes kun ved flere lokationer

Afdeling - anvendes til at beskrive den afdeling som anvender lydfilen eks. salg eller bogholderi

Beskedtype - anvendes til at beskrive hvilken type besked der er tale om dvs. "Besked" eller IVR"

Eksempel: _Firmanavn - Amager - Salg - Velkomst IVR

Eksempel: _Firmanavn - Bogholderi - Nat besked

Det er kun beskrivelserne "Besked" og "IVR" der anvendes.

Eksempler:

- Velkomst besked eller Velkomst IVR
- Nat besked eller Nat IVR
- Frokost besked
- Periodisk besked

Beskriv indholdet af beskeden: Angiv en beskrivelse af lydfilen.

Jo flere lydfiler der ligger i arkivet jo sværere kan det blive at give dem et sigende navn, det er derfor vigtigt at være omhyggelig med at beskrive lydfilen, dens indhold og formål.

Organisation	Lydfiler
Licensbrug	
▼ Lydfiler	Ny stemmebesked
Lydfiler	Beskedens navn (f.eks. "velkommen"):
Nummertypeklassifikation	Store Bededags lukket *
Tilstedeværelse - genveje	Beskriv indholdet af beskeden (f.eks. "Velkommen til firmaet"):
Tilstedeværelse - tilstande	Store Bededags lukket fredag d. 27 april 2018.
Tjenestenummergruppe	Denne besked gemmes som standardbeskeden. Du kan tilføje andre sprog, når du har oprettet denne besked.
	Filvalg
	Importér filen
	Vælg denne mulighed, hvis du vil importere en fil fra dit lokale filsystem.
	Optag filen
	Vælg denne mulighed, hvis du vil optage filen ved at få systemet til at ringe til dig.
	Annuller

Du har nu to muligheder:

1. Upload eksisterende lydfil.

Har du allerede en eksisterende lydfil på din computer, kan du uploade denne ved at klikke på knappen "Importér filen". Klik herefter på Browse...

Du bliver nu præsenteret for mapperne på din computer, og du kan således finde den korrekte fil og klikke på "Open", for at uploade filen.

Klik afslutningsvis på knappen "Importér".
Lydfilen er nu uploadet.

2. Optag ny lydfil

Som Org-admin er det også muligt at indtale en ny lydfil.
For at optage en ny lydfil klikkes der på knappen "Optag filen".

Herefter vises feltet "Telefonnummer", hvor du kan indtaste det telefonnummer som du ønsker at blive ringet op på, for indtaling af lydfilen. Alternativt kan du klikke på "Vælg" til højre for "telefonnummer" feltet og du vil blive præsenteret for de numre, som det er muligt at indtale lydfilen fra. Bemærk, at du kun kan optage lydfilet fra telefonnumre som er en del af jeres telefoniløsning.

Vær opmærksom på, at der skal indsættes +45 foran telefonnummeret (dog ikke på lokalnumre), såfremt du ikke anvender drop down menuen.

Klik afslutningsvis på knappen "Initialiser opkald", og du vil nu blive ringet op på det angivne telefonnummer. Når du besvarer kaldet, vil en stemme guide dig igennem optagelsen af lydfilen. Når kaldet er afsluttet er lydfilen klar til brug.

Organisation

Licensbrug

▼ **Lydfiler**

Lydfiler

Nummertypeklassifikation

Tilstedeværelse - genveje

Tilstedeværelse - tilstande

Tjenestenummergruppe

Lydfiler

Ny stemmebesked

Beskedens navn (f.eks. "velkommen"):

StoreBededags lukket 2018 *

Beskriv indholdet af beskeden (f.eks. "Velkommen til firmaet"):

Store Bededags lukket fredag d. 27 april 2018.

Denne besked gemmes som standardbeskeden. Du kan tilføje andre sprog, når du har oprettet denne besked.

Systemet vil ringe til dig på det angivne nummer. Du får yderligere instruktioner, når du besvarer opkaldet.

Telefonnummer Vælg *

Initialiser opkald

Annuller

1501	Salg ringegrupp	^
1502	Support ringegr	
1503	Kundeservice ri	
1504	Leverance ringe	
1505	KundeserviceSt	
1506	Bagvagt	
1507	Marketing	
1508	InternIT	
1509	SupportStandby	
1510	Telefonmøder r	
...	KundeserviceSt	▼

Tilføjelse af tidsplaner

For at tilføje en tidsplan og derved lave en generel regel eller en regel der gælder på en specifik dato, hold musen over "Funktionsnumre" i topmenuen og vælg "Tidsplaner".

Connect

Hjemme	Tjenester	Organisation	Brugeradministration	Funktionsnumre	Enheder
Funktionsnumre		Tidsplaner			
ACD-grupper		Opret tidsplaner for funktioner og undtagelse			
Auto Attendant opkaldsgr.		også konfigurere måden hv		nlagte begive	
Gruppeindbakker		En ny tidsplan oprettes, når			
IVR-numre		Tidsplaner kan oprettes for		numre, IVR-	
Nummervisualisering		viderestillingsgruppenumre			
Receptionistgrupper		Navn			
Regelbaserede numre		Bagvagt			

ACD-grupper
 Auto Attendant opkaldsgr.
 Gruppeindbakker
 IVR-numre
 Nummervisualisering
 Receptionistgrupper
 Regelbaserede numre
 Ringegrupper
 Stemmemødemumre
Tidsplaner
 Voicemail-numre

Klik nu på det nummer som du ønsker at tilføje en tidsplan til. Ønsker du at tilføje en tidsplan på HovedIVR så skal du klikke på +4588887777.

Navn	Nummer	Nummertype	Tilstand
HovedIVR	+4588887777	IVR	●
VagtIVR	1699	IVR	●

Klik på det grønne "plus" for at tilføje en ny tidsplan.

Tidsplaner (HovedIVR, +4588887777)

[Hjælp](#)

Konfigurer planlagte begivenheder af typen åben, videresend eller lukket for at konfigurere den måde hvorpå opkald skal håndteres under disse begivenheder. Standardtilstanden kan også redigeres.

De planlagte begivenheder fremgår af den prioriterede liste. Begivenheder højere oppe på listen vil tilsidesætte dem nedenfor.

Navn	Varighed	Handling
+	Tilføj ny planlagt begivenhed	
☰	Bededag_2018	2018-04-27 00:00 - 2018-04-28 00:00 - Videresend
☰	Påske 2018	2018-03-29 00:00 - 2018-04-03 00:00 - Videresend
☰	nytår2018	2018-01-01 00:00 - 2018-01-02 00:00 - Videresend

Udfyld nu felterne som følger:

Navn på begivenheden: Udfyldes med et sigende navn på begivenheden, således at begivenheden nemt kan identificeres igen. F.eks. Store Bededag, Hverdage osv.

Gentag: I dette felt er det muligt at angive frekvensen for gentagelse af begivenheden.

Fra: I feltet angives dato og klokkeslæt for hvornår begivenheden påbegyndes.

Til: I feltet angives dato og klokkeslæt for hvornår begivenheden ophører.

Altid: Såfremt begivenheden ikke skal have et sluttidspunkt så er det muligt at sætte flueben i feltet "Altid".

Besked: I drop down menuen vælges den lydfil som ønskes afspillet i begivenhedens tidsrum.

Handling: I drop down menuen vælges den handling der skal ske i begivenhedens tidsrum, og det er her muligt at vælge åbent, lukket eller at videresend.

Vær opmærksom på at der altid skal sættes +45 foran det telefonnumre der skal videresendes til.

Tilføj ny planlagt begivenhed ✕

Navn på begivenheden

Gentag

Fra

Til

Altid

Besked ▶

Tilføj ny besked

Handling

[Luk](#)

Klik afslutningsvis på "Gem" og begivenheden vil derefter kunne ses i oversigten.

Navn	Varighed	Handling
Tilføj ny planlagt begivenhed		
Bededag_2018	2018-04-27 00:00 - 2018-04-28 00:00	Videresend
Påske 2018	2018-03-29 00:00 - 2018-04-03 00:00	Videresend
nytår2018	2018-01-01 00:00 - 2018-01-02 00:00	Videresend