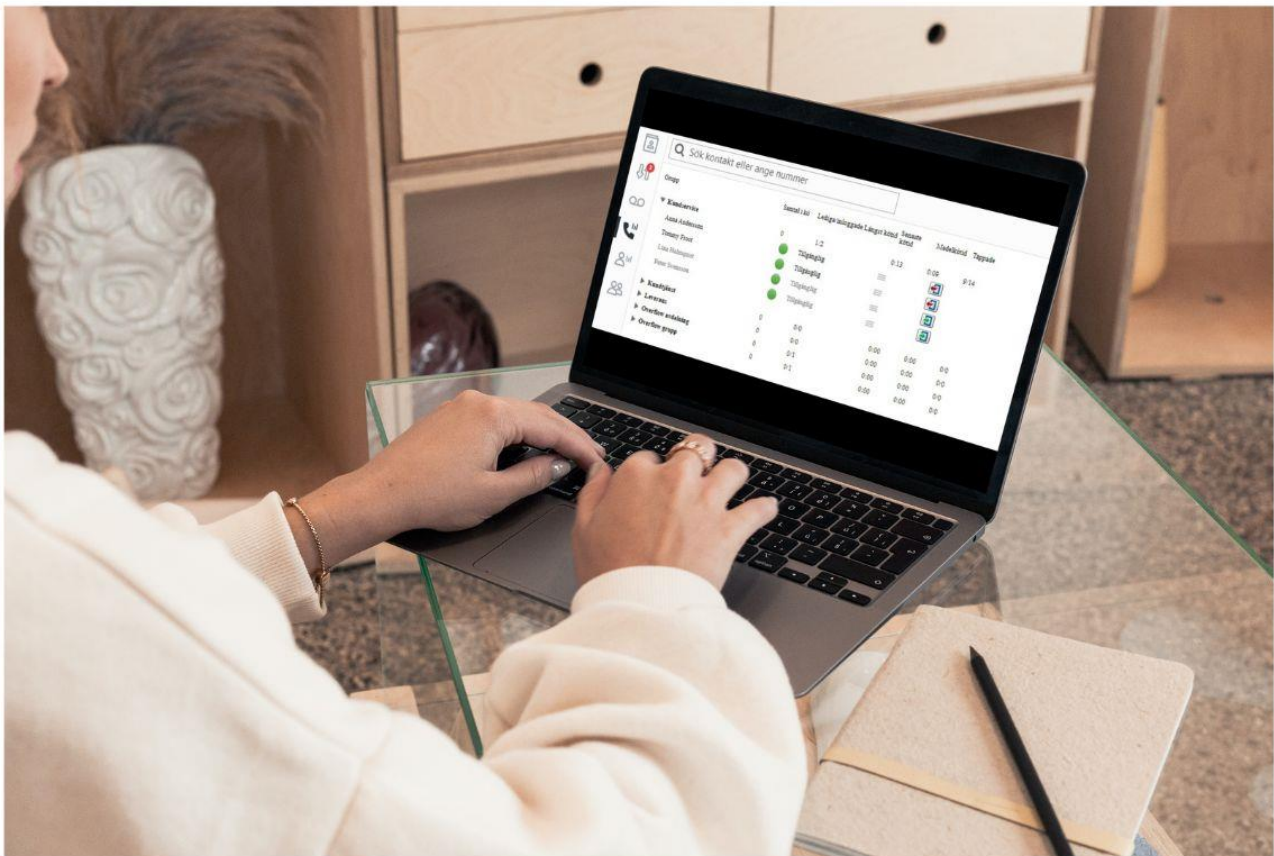


Manual

Bredband2 Connect



Innehållsförteckning

Inledning.....	2
Syfte.....	2
Utformning.....	2
Användare & rättigheter.....	2
Navigation	3
Logga in	3
Startsidan.....	4
Dashboard.....	4
Användarmeny	5
Huvudmenyn	5
Driftinformation	6
Sidhuvud.....	7
Listvy.....	7
Huvudmenyn	8
Översikt.....	8
Konton	8
Listvy.....	8
Trädvy	8
Hantera konto	9
Generellt.....	9
Tjänster	10
Beställningar.....	10
Fakturor	10
Ärenden	11
Kontoåtgärder.....	11
Redigera alias	12
Redigera Fakturareferens	12
Redigera adress	13
Redigera fakturadress	13
Lägg till kontaktperson.....	14

Lägg till underkonto	15
Skapa ärende.....	16
Prioritet - Supportärenden.....	17
Skapa beställning	17
Tjänster	18
Bredband- & Kapacitetstjänster.....	18
Övervakning.....	18
Mobiltelefoni & Mobila växel användare	19
Abonnemangsinformation.....	20
Tjänstespecifikation	21
SIM-kort.....	21
Förbrukning och trender	22
Enhetsinformation	22
Aktiva spärrar.....	23
Åtgärdsmeny	24
Ersätt SIM-kort.....	24
Mobilspärrar.....	25
Vidarekopplingar.....	26
Externt användarnamn Det används till vissa integrationer.....	26
Ändra tjänst	27
Flytta till annat konto	28
Fyll på data	29
Avsluta tjänst	30
Beställningar.....	31
Nybeställning.....	31
Fakturor	34
Rapporter	34
Ärenden	36
Skapa ärende.....	36
Prioritet - Supportärenden.....	37
Svara på befintligt ärende.....	38
Användare	39
Skapa & Redigera användare.....	40

Inledning

Syfte

Målet med Connectportalen är att ge dig en god översikt över dina konton och ge dig ett verktyg där du själv enkelt kan hantera dina tjänster, se dina fakturor, generera rapporter och mycket annat.

Utformning

Connect-portalen är webbaserad, vilket innebär att du bara behöver tillgång till en modern webbläsare och en internetuppkoppling för att få åtkomst till den.

Du når portalen via: <https://connect.bredband2.com/>

Användare & rättigheter

Connect-portalen kräver inloggning med hjälp av användarnamn och lösenord. Användarnamn och lösenord är personliga. För ytterligare säkerhet går det att aktivera 2FA (tvåfaktorsautentisering), då får du efter att ha angivit användarnamn och lösenord ett SMS med en kod som du anger innan du loggas in i portalen.

Ett konto kan ha flera användare vilket kan skapas av kontoadministratören.

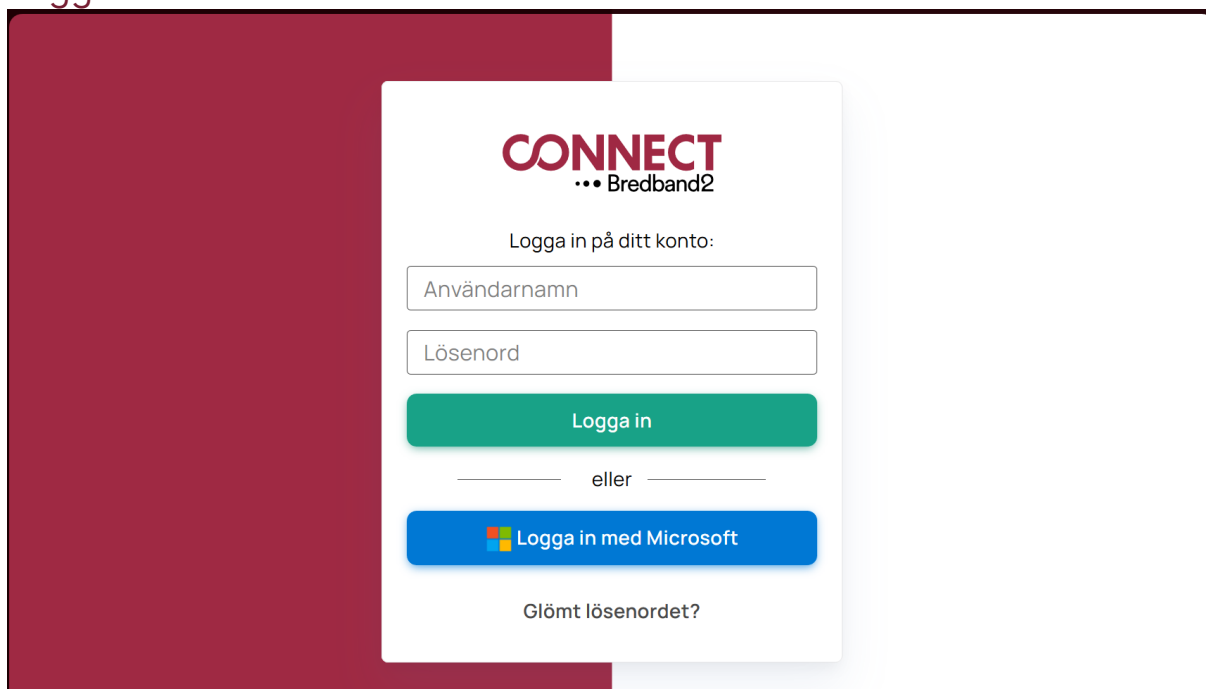
Beroende på din användares rättighetsnivå kan du göra olika saker. Några exempel på rättigheter din användare kan ha är:

- Se kontoöversikt
- Se tjänster
- Hantera tjänster
- Beställa tjänster
- Se fakturor
- Se/Generera rapporter
- Hantera andra användare och deras rättigheter

Navigering

Här följer en kort sammanfattning på hur du hittar rätt i användargränssnittet. Observera att utförandet kan se lite annorlunda ut beroende på din användares rättigheter. I dessa exempel används fullständiga rättigheter för att ge en så tydlig överblick som möjligt.

Logga in



CONNECT
••• Bredband2

Logga in på ditt konto:

Användarnamn

Lösenord

Logga in

eller

Logga in med Microsoft

Glömt lösenordet?

Det första du möts av när du öppnar upp Connect-portalen är inloggningssidan. Här fyller du i ditt användarnamn och lösenord och trycker på "Logga in"-knappen. Med 2FA så får du därefter ange den kod som skickats till din mobil.

Startsidan

När du har loggat in visas portalens startside. Den innehåller Dashboarden, Användarmenyn, Huvudmenyn samt Driftsinformation. Högst uppe till höger hittar du också sökfältet.

CONNECT
...Bredband2

Översikt Konton Tjänster Beställningar Fakturor Rapporter Ärenden Användare

Dashboard

17 Aktiva tjänster	1 Pågående beställningar	0 Pågående ärenden
2 Obetalda fakturor		

Driftinformation

Lista Karta Mobilnätet

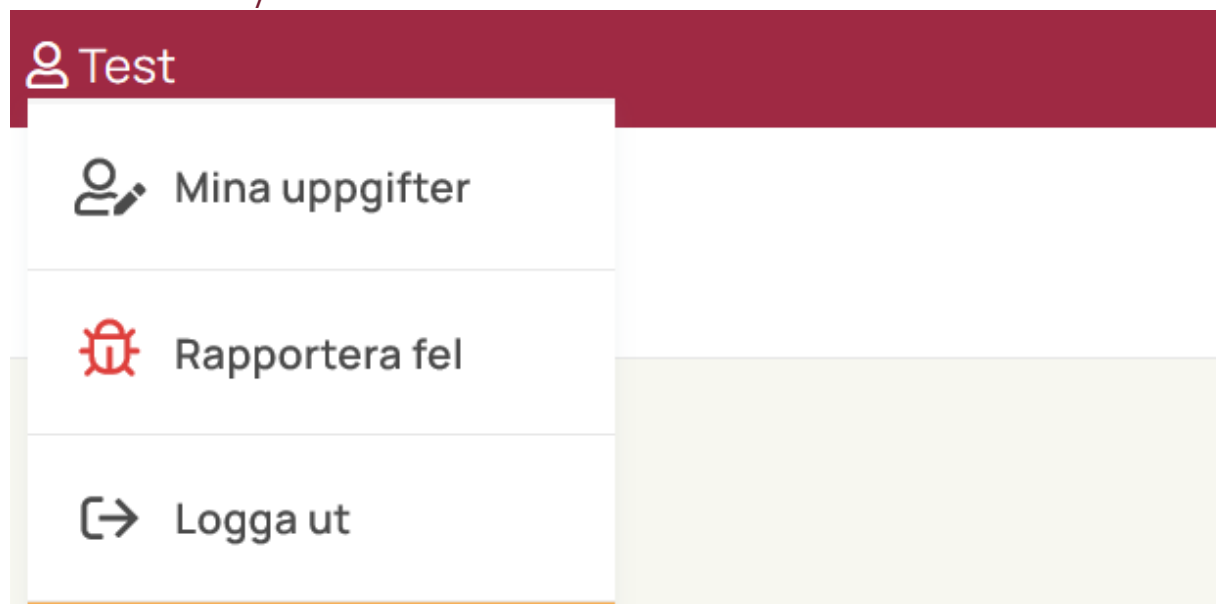
Information om planerade och aktuella driftstörningar som kan påverka era tjänster.

- Aktuella driftstörningar (0)
- Planerade avbrott (0)
- Avslutade driftstörningar (0)
- [Hjälp och support](#)

Dashboard

I Dashboarden kan du se antalet Aktiva tjänster, Pågående beställningar, Pågående ärenden och Obetalda fakturor. Genom att klicka på en ruta visas en specifikation i form av en lista. Listvyn beskrivs närmare längre fram i manualen.

Användarmeny



Högst upp till vänster på sidan hittar du Användarmenyn. När du klickar på ditt användarnamn ser du alternativen i bilden ovan.

Här kan du rapportera eventuella fel/buggar som du upptäckt. Du kan också ändra dina användaruppgifter, som E-post eller Användarnamn. Det är också den här menyn du använder för att logga ut ifrån Connectportalen.

Huvudmenyn

Högst upp till höger hittar du huvudmenyn (se bild nedan). Denna meny är anpassad efter din användarens rättigheter.



Menyn innehåller systemets olika huvudfunktioner så att du på ett snabbt och smidigt sätt kan navigera sig till rätt sektion med bara ett klick. De olika delarna av huvudmenyn beskrivs närmare i ett eget stycke i den här manualen.

Driftinformation

Till höger på startsidan kan du se aktuell driftinformation gällande vissa förbindelser. Med knapparna Lista och Karta kan du välja att visa informationen antingen som en textlista eller markerad på en karta.

Driftinformation

Lista Karta Mobilnätet

Information om planerade och aktuella driftstörningar som kan påverka era tjänster.

Aktuella driftstörningar (0)

Planerade avbrott (0)

Avslutade driftstörningar (0)

Hjälp och support

Knappen Mobilnätet visar driftinformation för mobilnätet. Genom att klicka på knapparna 2G, 3G, 4G, 4G+ och 5G kan du få information om respektive nät. Lila färg på kartan motsvarar mycket god täckning. Grön färg visar god täckning, gul färg visar bastäckning och vit färg på kartan markerar områden utan täckning.

Driftinformation

Lista Karta Mobilnätet

Täckning Nätverksstatus

Plats
Kungsgatan 1, 111 43, Sverige

Nät


Tal	Surf
5G	<input checked="" type="checkbox"/>
Signalstyrka	Mycket god
4G+	<input checked="" type="checkbox"/>
Signalstyrka	Mycket god

Karttyp






- Mycket God
- God
- Bas

Sidhuvud

Om du klickar på en knapp i Dashboarden eller på en av Menyerna i Huvudmenyn så kommer ett sidhuvud hela tiden att visa en tydlig rubrik som anger vart i portalen du befinner dig. Sidhuvudet kan också innehålla actionknappar som låter dig utföra vanliga åtgärder. Bilden nedan visar ett exempel på hur det kan se ut när du klickat på Användare i Huvudmenyn. Det Sidhuvudet innehåller actionknappen Skapa användare.

Användare				Skapa användare
Konto	Typ	Namn ↓	Användarnamn	
99012615 - M2M	Administratör	TEST 2	Rättigheter: Visa tjänster, visa ärenden, hantera ärenden	

Listvy

Status	Kundnummer	Konto	Fakturanummer	Förfallodatum ↓	Fakturadatum	Belopp	PDF
	23080671	Konto 2	6789-711662	2022-04-10	2022-03-11	98,00	
	23081096	Konto 2	6789-711666	2022-04-10	2022-03-11	404,00	
	23080671	Konto 2	6789-704242	2022-03-13	2022-02-11	98,00	

Många av huvudfunktionerna i portalen använder sig av tabeller som har både filtrerings- och sorteringsbara kolumner. Tabellerna har som standard att visa 20 poster per sida och i tabellfoten kan man navigera till nästa och föregående sida samt att ställa in antalet poster att visa per sida.

Sortering:

För att sortera en tabell efter kolumn behöver du bara klicka på kolumnen i tabellhuvudet, en pil kommer då att visas i den kolumn du klickat, pil upp innebär att kolumnen sorteras stigande och pil ner att den sorteras fallande (se bild ovan).

Filtrering:

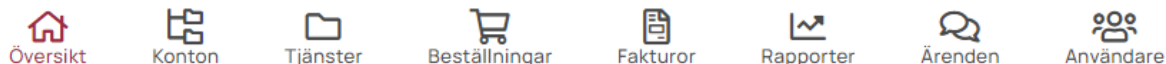
Filtrerings-/sökbara kolumner innehåller en klickbar trattikon, om du klickar denna så visas alternativ för att söka i vald kolumn. Om ett filter är aktivt för en eller flera kolumner så visas ett meddelande ovanför kolumnerna:

"**Observera** att en eller flera kolumner i tabellen nedan har en aktiv filtrering. [Nollställ filtrering.](#)"

Om du vill ta bort aktuell filtrering så trycker du på Nollställ filtrering.

Observera att vissa tabeller kan ha fördefinierade sorteringar och filtreringar.

Huvudmenyn



Översikt

Med knappen Översikt kan du när som helst navigera tillbaka till portalens startsida.

Konton

Under den här sektionen hittar du funktioner för att hantera din organisations konton. På Kontosidan kan du se dina konton i Listvy (till höger) och som Trädvy (till vänster). Du kan här välja att skapa ett nytt konto genom att klicka på actionknappen "Nytt konto" i sidhuvudet.

Kundnummer	Org. nr.	Namn	Alias	Referens
99012615	5566290549	A3 Demo Connect	M2M	LEVERANSLEDNING
99500852	5566290549	A3 Demo Connect underkonto 1		Testreferens
23080667	5566290549	A3 Demo Connect underkonto 1.1		
23080670	5566290549	A3 Demo Connect underkonto 1.2		
23080671	5566290549	A3 Demo Connect underkonto 2		
23081096	5566290549	A3 Demo Connect LA		
23085441	5566290549	A3 Demo Connect		

Listvy

I Listvyn visas alla konton som du har behörighet att visa/hantera. Här kan du välja att klicka på det konto du vill se mer info om eller hantera på andra sätt.

Trädvy

I Trädvyn till vänster finns ett sökbart hierarkiskt träd. Du kan expandera trädet genom att trycka på pilarna till vänster om mapparna. För att visa mer info om ett konto eller hantera det på andra sätt klickar du på kontonamnet.

Hantera konto

När du har klickat på ett konto i listan eller i trädet så visas mer info om valt konto. Beroende på dina rättigheter så kan denna vy se ut på olika sätt. Sidan kan innehålla väldigt mycket information och är därför uppdelad i flera flikar.

Generellt

Konto: 99500852 A3 Demo Connect underkonto 1

Generellt Tjänster Beställningar Fakturor Ärenden

Konton

- 99012615 M2M
- 99500852 A3 Demo Connect underkonto 1
- 23080667 A3 Demo Connect underkor
- 23080670 A3 Demo Connect under
- 23080671 A3 Demo Connect underkonto 2
- 23081096 A3 Demo Connect LA
- 23085441 A3 Demo Connect

Kunduppgifter

Kundnummer 99500852

Organisationsnummer 5566290549

Företagsnamn A3 Demo Connect underkonto 1

Adress Gata 1, 90155 Umeå

Fakturareferens Testreferens

Fakturaadress Gata 1, 90155 Umeå

Kontaktuppgifter

> A3 Demo Connect underkonto 1 Generellt

Åtgärder

- Redigera alias
- Redigera fakturareferens
- Redigera adress
- Redigera fakturaadress
- Lägg till kontaktperson
- Lägg till underkonto
- Skapa ärende
- Skapa beställning

Denna flik innehåller:

Menyflikar – Ett antal menyflikar finns till höger, under själva huvudmenyn. De visar tjänster, beställningar, fakturor samt ärenden för just det här kontot.

Kund- & kontaktuppgifter – som innehåller grundläggande information om aktuellt konto samt kontaktpersoner knutna till just detta konto.

Åtgärder – Längst till höger på sidan hittar du alla åtgärder som går att utföra på detta konto:

- Redigera alias
- Redigera fakturareferens
- Redigera adress
- Redigera fakturaadress
- Lägg till kontaktperson
- Lägg till underkonto
- Skapa ärende
- Skapa beställning

Tjänster

Konto: 99500852 A3 Demo Connect underkonto 1

Generellt Tjänster Beställningar Fakturor Ärenden

Tjänster för: Detta konto

- Alla konton
- Detta konto
- Detta konto och underkonton

Observera att e... an aktiv filtrering. Nollställ filtrering.

Nummer Användare Produkt Månadsavg.

NRS-2852640 TELEFONI Egen Nummerserie Fastnät 0 kr

1 20 items per page 1 - 1 av 1 poster

Under fliken tjänster kan du se en listvy med alla tjänster som hör till kontot. Du kan använda drop-down menyn för att välja om du vill se tjänster för det aktuella kontot, för aktuellt konto och dess underkonton eller för alla konton. Du kanske inte är behörig att se exempelvis alla konton.

Beställningar

Konto: 99500852 A3 Demo Connect underkonto 1

Generellt Tjänster Beställningar Fakturor Ärenden

Beställningar för: Detta konto

- Alla konton
- Detta konto
- Detta konto och underkonton

Ordernummer	Status	Slutdatum	Konto	Produkter	Åtgärder
1409585 v1		2021-11-04	99500852 - A3 Demo Connect underkonto 1	Egen Nummerserie Fastnät, Egen Nummerserie Mobil	Visa
1409583 v0	Slutförd	Tjänsteförändring 2021-11-04	99500852 - A3 Demo Connect underkonto 1	Mobil Fastpris, Mobil Data 5GB	Visa
1398741 v0	Slutförd	Tjänsteförändring 2021-04-23	99500852 - A3 Demo Connect underkonto 1	Mobil Fastpris, Mobil Data 10GB	Visa
1398563 v1	Slutförd	Nybeställning 2021-04-22	99500852 - A3 Demo Connect underkonto 1	Mobil Fastpris, Mobil Data Rörlig - pris per MB tillkommer (2kr/MB), Röstbrevlåda	Visa

1 - 4 av 4 poster

Under fliken beställningar kan du se en listvy med alla beställningar för det aktuella kontot, alternativt för aktuellt konto och dess underkonton. Du kanske inte är behörig att se exempelvis alla konton.

Fakturor

Konto: 99500852 A3 Demo Connect underkonto 1

Generellt Tjänster Beställningar Fakturor Ärenden

Fakturor för: Detta konto

- Alla konton
- Detta konto
- Detta konto och underkonton

Status	Kundnr	Fakturanummer	Förfallodatum	Fakturadatum	Belopp	PDF
●	23080...	6789-711662	2022-04-10	2022-03-11	98,00	PDF
●	23081096	6789-711666	2022-04-10	2022-03-11	404,00	PDF
●	23080671	6789-704242	2022-03-13	2022-02-11	98,00	PDF

Under fliken Fakturor kan du se aktuella och historiska fakturor för det aktuella kontot, alternativt för aktuellt konto och dess underkonton. Du kanske inte är behörig att se exempelvis alla konton.

Ärenden

Konto: 99500852 A3 Demo Connect underkonto 1

Generellt Tjänster Beställningar Fakturor Ärenden

Ärenden för: Detta kontor

Status Ärenden

Alia konton Detta konto

Detta konto

Detta konto och underkonton

Rubrik Tjänst Konto Skapat Åtgärd

Det finns inga poster

Under fliken Ärenden så kan du se alla ärenden för det aktuella kontot, alternativt för aktuellt konto och dess underkonton. Du kanske inte är behörig att se exempelvis alla konton.

Kontoåtgärder

För att utföra kontoåtgärder krävs specifika rättigheter på ditt användarkonto. Åtgärdsmenyn hittar du längst till höger när du klickat på Konton i Huvudmenyn och sedan på ett specifikt konto i antingen kontoträdet eller i kontolistan.

Konto: 99500852 A3 Demo Connect underkonto 1

Generellt Tjänster Beställningar Fakturor Ärenden

Konton

- 99012615 M2M
- 99500852 A3 Demo Connect underkonto 1
- 23080667 A3 Demo Connect underkonto 1
- 23080670 A3 Demo Connect underkonto 1
- 23080671 A3 Demo Connect underkonto 1
- 23081098 A3 Demo Connect LA
- 23085441 A3 Demo Connect

Kunduppgifter

Kundnummer 99500852

Organisationsnummer 5566290549

Företagsnamn A3 Demo Connect underkonto 1

Adress Gata 1, 90155 Umeå

Fakturareferens Testreferens

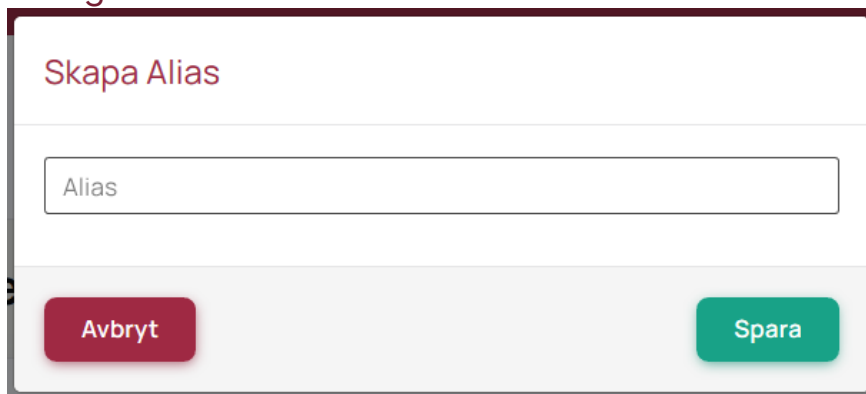
Fakturaadress Gata 1, 90155 Umeå

Kontaktuppgifter

Åtgärder

- Redigera alias
- Redigera fakturareferens
- Redigera adress
- Redigera fakturaadress
- Lägg till kontaktperson
- Lägg till underkonto
- Skapa ärende
- Skapa beställning

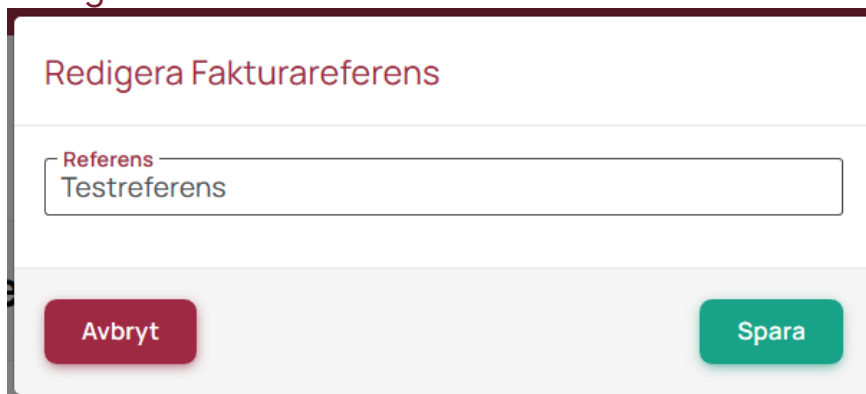
Redigera alias



The screenshot shows a form titled "Skapa Alias". It features a single text input field containing the word "Alias". Below the input field, there are two buttons: a red "Avbryt" button on the left and a green "Spara" button on the right.

I t.ex. trädvy visas Alias istället för kontots vanliga namn.
Alias syns längst ner i fältet med kunduppgifter.
Finns där inget Alias så skapas det när du klickar på Redigera Alias.

Redigera Fakturareferens



The screenshot shows a form titled "Redigera Fakturareferens". It features a text input field with the label "Referens" and the text "Testreferens" inside. Below the input field, there are two buttons: a red "Avbryt" button on the left and a green "Spara" button on the right.

Fakturareferens står med på kommande fakturor.
Om inte det finns någon befintlig fakturareferens i fältet med kunduppgifter så skapas den när du väljer Redigera fakturareferens.

Redigera adress

Redigera adress

Gata 1

90155

Umeå

Skriv i nya uppgifter och klicka på Spara.

Redigera fakturadress

Redigera fakturaadress

A3 FÖRETAG AB

Box

3124

903 04

Umeå

Skriv i nya uppgifter och klicka på Spara.
Gäller för dig som har valt att få din faktura per brev.

Lägg till kontaktperson

Skapa kontaktperson

Det går att lägga upp kontaktpersoner för huvudkontot eller för underkonton.

Kontaktpersoner kan dels användas av din organisation för att hitta personer med olika roller, men det används även av oss på Bredband2 när vi söker någon. Exempelvis ekonomiansvarig, någon chef eller liknande.

Sedan används kontaktpersoner också för att få behörighet att logga in i Connectportalen, mer om det visas längre fram i manualen.

Lägg till underkonto

Skapa nytt konto

Välj huvudkonto

99500852 - A3 Demo Connect underkonto 1

Använd samma uppgifter som huvudkonto »

Organisationsnummer

Företagsnamn

Alias

c/o

Adress

Postnummer

Ort

Avbryt

Spara


Det går att skapa fler underkonton i kontoträdet.

Användbart för att exempelvis dela upp fakturering av tjänster.

Om man ska använda samma uppgifter som huvudkonto klickar man på "Använd samma uppgifter som huvudkonto", då kopieras information in på alla fält förutom "Alias". Alias är inte referens som önskas på fakturan, det läggs in på "Fakturareferens".

Skapa ärende

Du kan skapa ett ärende som gäller för det aktuella kontot.



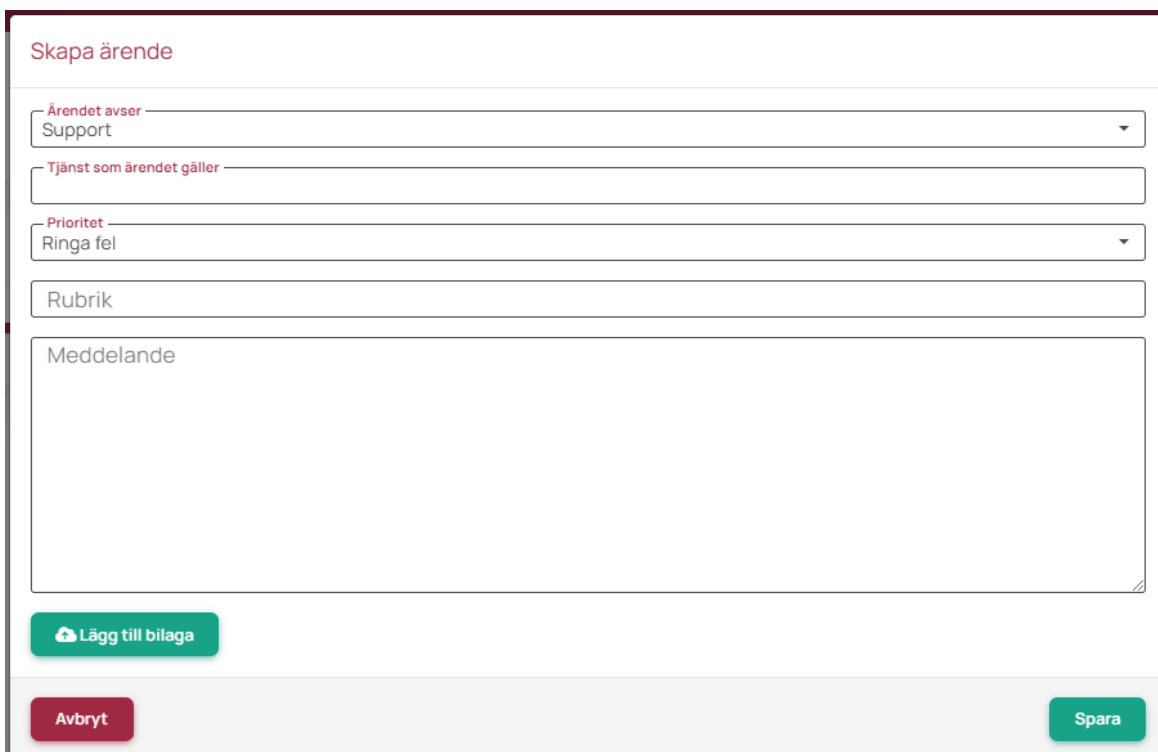
The screenshot shows the 'Skapa ärende' form. At the top, the title 'Skapa ärende' is displayed in red. Below it is a dropdown menu labeled 'Ärendet avser' with the selected option 'Beställning'. A list of options is visible below the dropdown: 'Beställning', 'Faktura', 'Support', and 'Övrigt'.

Välj först vad ärendet avser (vilken typ av ärende som skickas in)

Skriv sedan in valfri rubrik och ärendetext. Avsluta med att klicka på "Spara"

När det är ett supportärende kan du skriva in telefonnumret som ärendet gäller och då söka upp den tjänsten. Då blir det enklare för supporten att påbörja ärendet när den informationen redan finns i ärendet.

Det går även att skapa ett ärende direkt från tjänstesidan, då är också ärendet redan från början registrerat mot den tjänst som ärendet gäller.



The screenshot shows the 'Skapa ärende' form with the following fields and buttons:

- 'Ärendet avser' dropdown menu with 'Support' selected.
- 'Tjänst som ärendet gäller' text input field.
- 'Prioritet' dropdown menu with 'Ringa fel' selected.
- 'Rubrik' text input field.
- 'Meddelande' text area.
- 'Lägg till bilaga' button with a plus icon.
- 'Avbryt' button (red).
- 'Spara' button (green).

Prioritet – Supportärenden

På ärenden som du skickar till vår Support kan du ange prioritet.

Har du en avtalad SLA så hanteras dina ärenden i enlighet med denna beroende på ärendets prioritet.

Skapa ärende

Ärendet avser
Support

Tjänst som ärendet gäller

Prioritet
Ringa fel

- Kritiskt fel
- Icke kritiskt fel
- Ringa fel

Skapa beställning

När du vill göra en beställning för aktuellt konto så är redan kontot valt i nästa steg.

Du kan då direkt välja vilken produkt du vill beställa.

Här kan det vara behörighetsstyrt vad du ser och kan beställa.

Tjänster

Under denna sektion i huvudmenyn ser du alla tjänster för hela organisationen.

Har du många tjänster går det att filtrera med hjälp av de svarta filtreringstrattarna.

Observera att tabellen är förinställd på att filtrera bort tjänster som inte är aktiva. Vill du ändra detta så görs det i "Status"-kolumnen längst till vänster i tabellen.

Till höger ser du en knapp "Verktyg", med den kan du söka efter ett speciellt SIM-kort om du vet dess serienummer (ICC).

Det går även att söka efter användare och telefonnummer i sökfältet längst upp till höger i portalen.

När du valt en tjänst att administrera så visas en "Detaljvy", denna vy kan se olika ut beroende på vilken tjänst du valt att hantera.

Alla tjänster innehåller grundläggande information samt olika åtgärder som du kan göra.

En del tjänster har fler åtgärder än andra men avsluta tjänst och skapa ärende återfinns i samtliga.

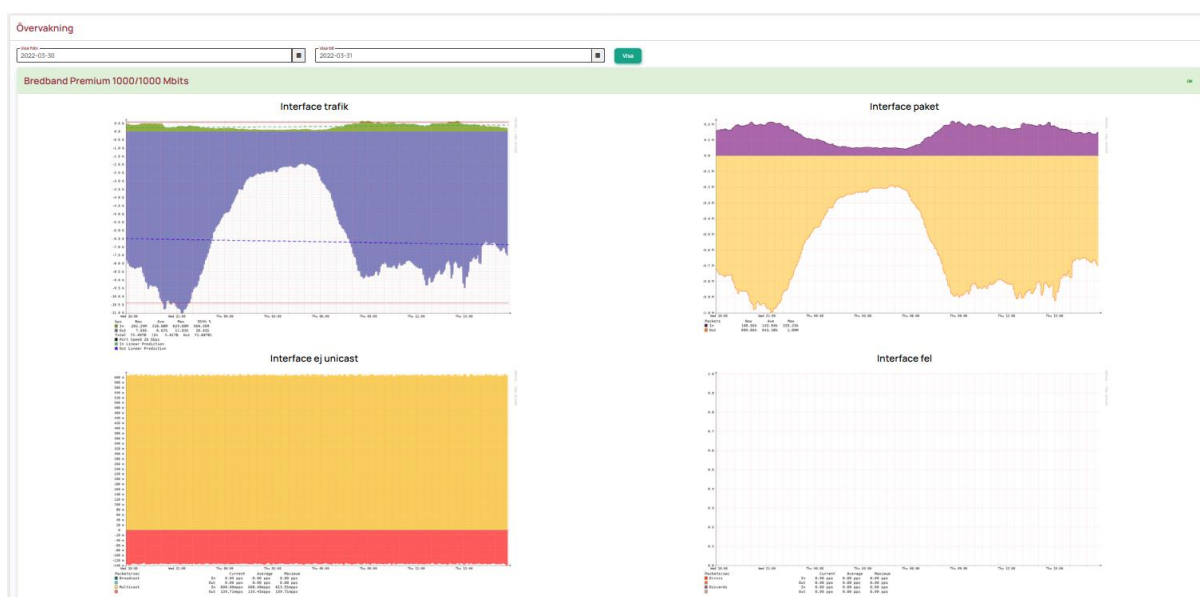
Bredband- & Kapacitetstjänster

Beroende på vilken typ av tjänst det rör sig om kan vyerna skilja sig lite, men pris och tjänsteuppsättning finns alltid med på översikten.

Det är bara vissa bredbandstjänster som syns i Connectportalen.

Övervakning




Vissa tjänster har stöd för att visa övervakning av tjänsten. Vyn nedan syns då nedanför abonnemangsinformationen efter att du klickat på tjänsten i listvyn.



Mobiltelefoni & Mobila växel användare

Detaljsidor för Mobiltelefoni samt Mobila växel användare innehåller:

- Grundläggande information om abonnemanget och tjänsten
- Tilläggstjänster
- Information om SIM-kortet
- Data-, samtals- och SMS/MMS-förbrukning för inestående månad
- Data-, samtals- och SMS/MMS-trend
- Enhetsinformation, d v s vilken typ av telefon SIM-kortet sitter i.
- Aktiva spärrar
- Aktiva vidarekopplingar

<h3>Abonnemangsinformation</h3> <p>Användare Mobil växel användare </p> <p>Tjänst Växel Mobil - Rörlig</p> <p>Telefonnummer 0701008459</p> <p>Status Aktiv</p> <p>Konto A3 Demo Connect</p>	<h3>Tjänstespecifikation</h3> <table border="1"><tr><td>Startpaket</td><td></td></tr><tr><td>Växel Mobil - Rörlig</td><td>149,00 kr</td></tr><tr><td>Mobilapp</td><td></td></tr><tr><td>Datapak</td><td></td></tr><tr><td>Mobil Data 5GB</td><td>200,00 kr</td></tr><tr><td colspan="2">Total: 349,00 kr</td></tr></table>	Startpaket		Växel Mobil - Rörlig	149,00 kr	Mobilapp		Datapak		Mobil Data 5GB	200,00 kr	Total: 349,00 kr	
Startpaket													
Växel Mobil - Rörlig	149,00 kr												
Mobilapp													
Datapak													
Mobil Data 5GB	200,00 kr												
Total: 349,00 kr													
<h3>SIM-kort</h3> <p>IMSI 240017331578103</p> <p>ICC 8946010173315781038</p> <p>PIN 1531</p> <p>PUK 15617017</p>	<p>Data Samtal/SMS Teletrend Datatrend</p> <h3>Kvarvarande data</h3> <h2>1,00 GB</h2> <p>1,00GB av 1,00GB kvar 0,00GB av 1,00GB använt</p>												
<h3>Enhetsinformation</h3>  <p>IMEI 351865080333581F</p> <p>Enhet Motorola MOTO G 5 Dual</p>	<h3>Aktiva spärrar</h3>  <p>Detta abonnemang har inga aktiva spärrar.</p>	<h3>Aktiva vidarekopplingar</h3>  <p>Detta abonnemang har inga aktiva vidarekopplingar.</p>											

Abonnemangsinformation

Användarnamn - Det är namnet som syns i portalen och på fakturan.

Du kan ändra användarnamn genom att klicka på pennan.

Om du har en växel och ändrar namnet på användaren så ändras det inte per automatik i växeln. Om du behöver hjälp med detta kontakta kundtjänst.

Tjänst - Visar vilken typ av tjänst det är.


Telefonnummer - Visar vilket eller vilka telefonnummer som tjänsten har.

En växelanvändare kan ha både mobilt och fastnätsnummer.

Status - Visar om tjänsten är aktiv.

Konto - Visar vilket konto tjänsten tillhör.

Om du klickar på kontonamnet kommer du direkt till det kontots vy.

Abonnemangsinformation	
Användare	TommyFrost 
Tjänst	Växel Mobil - Fastpris
Telefonnummer	0701788960 0906953268
Status	Aktiv
Konto	Bredband2 säljstöd (skycall004.se)

Tjänstespecifikation

Här kan du se vad tjänsten innehåller.

Exemplet nedan visar att det är en mobil växel användare med fastpris, d v s fria samtal, SMS och MMS.

Datapaketet är på 10GB

Handtag är eventuella extra enheter som användaren kan ringa med. I exemplet är det en softphone till datorn.

Tjänstespecifikation	
Startpaket	
Växel Mobil - Fastpris	
Mobilapp	
Datapaket	
Mobil Data 10GB	
Handtag	
Softphone	
Total: 0,00 kr	

SIM-kort

Här ser du information om SIM-kortet som hör till tjänsten.

IMSI - Det är ett nummer som identifierar vilket land och vilken operatör som SIM-kortet tillhör. Mobiloperatörer använder det för att kunna särskilja varandras abonnenter och för att avgöra hur de ska hantera samtal som kommer från en annan operatör.

ICC - Det är själva kortets serienummer.

PIN - Här kan du se den PIN-kod som kortet levererades med.

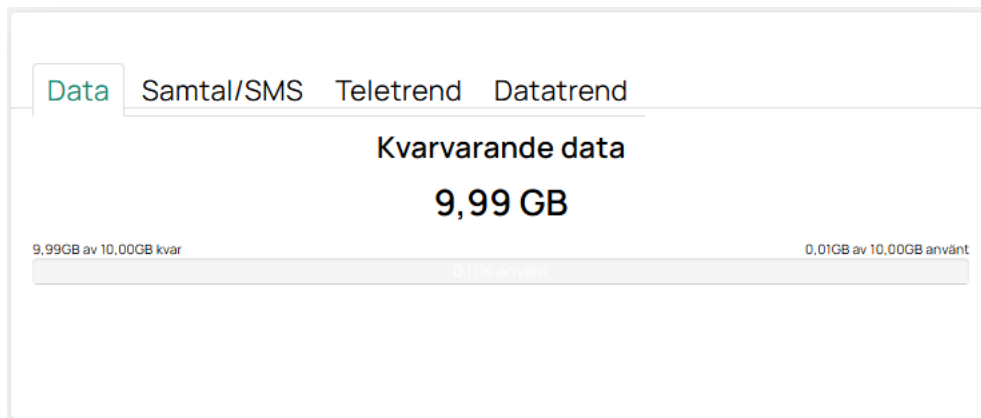
Har användaren bytt PIN kan du inte se den.

PUK - Den används som en personlig upplåsningskod om användaren har glömt sin PIN-kod.

SIM-kort	
IMSI	240017331571225
ICC	8946010173315712256
PIN	2214
PUK	10752221

Förbrukning och trender

Här kan du se aktuell dataförbrukning samt antal samtal, SMS och MMS. Tele och datatrend visar det senaste halvårets förbrukning.



Enhetsinformation

Här kan du se vilken typ av telefon som SIM-kortet sitter i samt IMEI-nummer som identifierar enheten.

The screenshot shows a mobile application interface for device information. At the top, the title 'Enhetsinformation' is displayed in bold. Below the title, there is a small icon of a smartphone. To the right of the icon, the following information is listed:

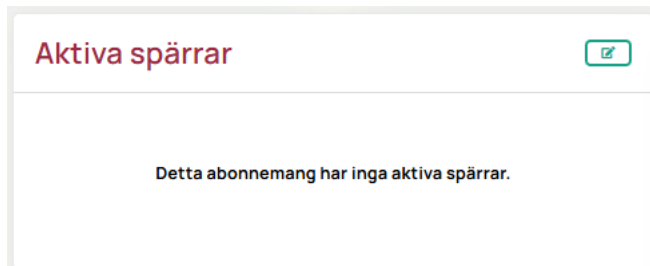
IMEI	356082095334080F
Enhet	Apple iPhone 8 (A1905)

Aktiva spärrar

Det går att aktivera olika spärrar på abonnemanget, klicka på den gröna ikonen för att lägga till en spärr.

Finns det aktiva spärrar syns de direkt i den här vyn.

Tänk på att detta enbart gäller spärr i mobilnätet, om ni har en växel användare bör spärren läggas i växelgränssnittet istället.



Aktiva vidarekopplingar

Det går att aktivera olika vidarekopplingar på abonnemanget, klicka på den gröna ikonen för att lägga till en vidarekoppling.

Finns det aktiva vidarekopplingar syns de direkt i den här vyn.

Tänk på att detta enbart gäller vidarekoppling i mobilnätet, om ni har en växel användare bör vidarekopplingarna läggas i växelgränssnittet istället.



Åtgärdsmeny

I åtgärdsmenyn kan du utföra en rad av aktiviteter.

Åtgärder
Ersätt SIM-kort
Mobilspärrar
Vidarekopplingar
Externt användarnamn
Ändra tjänst
Flytta till annat konto
Fyll på data
Avsluta tjänst
Skapa ärende

Ersätt SIM-kort

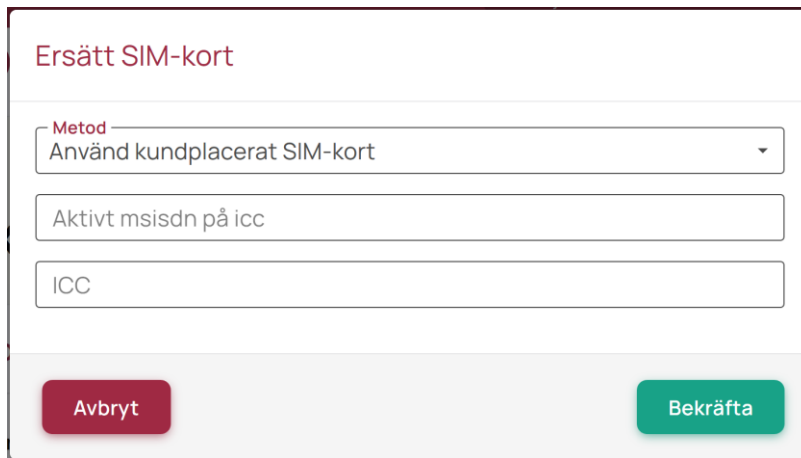
Det finns två metoder för att byta SIM-kort:

The screenshot shows the 'Ersätt SIM-kort' form. At the top, the title 'Ersätt SIM-kort' is displayed in red. Below the title is a dropdown menu labeled 'Metod' with the text 'Välj metod...'. The dropdown menu is open, showing two options: 'Skicka nytt SIM' and 'Använd kundplacerat SIM-kort'. At the bottom of the form, there are two buttons: a red 'Avbryt' button on the left and a green 'Bekräfta' button on the right.

För att få ett nytt SIM-kort utskickat så väljer du först Skicka nytt SIM och sedan Fysiskt SIM samt vilken leveransadress du vill få det skickat till. Du kan även välja eSIM och får då ange mejladress dit aktiveringsuppgifter kommer att skickas. Slutför beställningen genom att klicka på "Bekräfta"

The screenshot shows the 'Ersätt SIM-kort' form. The 'Metod' dropdown menu is now set to 'Skicka nytt SIM'. Below it is another dropdown menu labeled 'Simkorts typ' with the text '--Välj--'. This dropdown menu is also open, showing two options: 'Fysiskt SIM-kort' and 'Esim'. At the bottom of the form, the 'Avbryt' and 'Bekräfta' buttons are visible.

Om du vill använda ett SIM-kort som ni redan fått utskickat till er så väljer du "Använd kundplacerat SIM-kort" Fyll i uppgifterna i fälten och klicka på "Bekräfta". Efter detta kan användaren sätta i det nya SIM-kortet i sin mobil och starta om den.



Ersätt SIM-kort

Metod
Använd kundplacerat SIM-kort

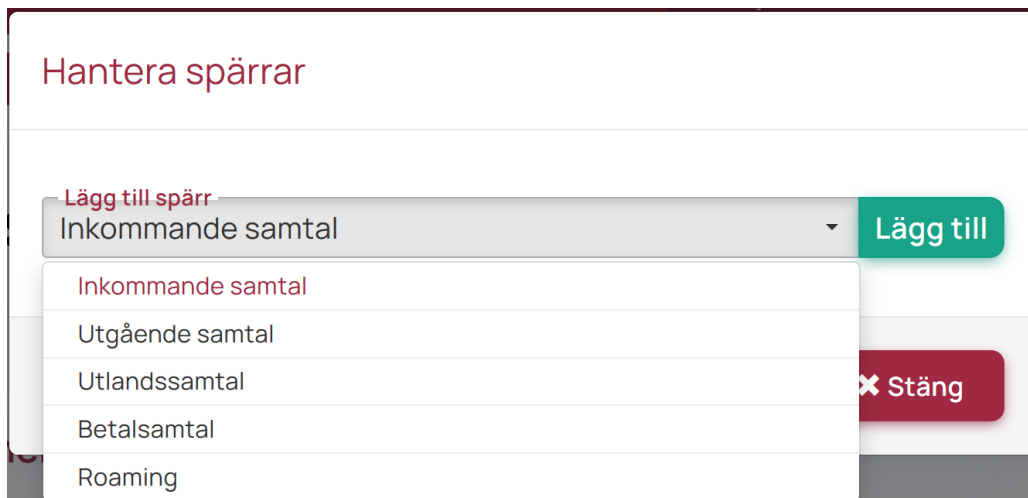
Aktivt msisdn på icc

ICC

Avbryt Bekräfta

Mobilspärrar

Välj den spärr du vill lägga till på aktuell tjänst och tryck sedan på knappen "Lägg till". Det går att lägga till flera spärrar på en och samma tjänst. Tänk på att detta enbart gäller spärr i mobilnätet, om ni har en växelanvändare bör spärren läggas i växelgränssnittet istället.



Hantera spärrar

Lägg till spärr
Inkommande samtal

Lägg till

Inkommande samtal
Utgående samtal
Utlandssamtal
Betalsamtal
Roaming

Stäng

Vidarekopplingar

Du kan lägga till fyra olika typer av vidarekopplingar:

1. Direkt vidarekoppling
2. Vidarekoppla vid ej tillgänglig
3. Vidarekoppla vid upptaget
4. Vidarekoppla efter specifik ringtid.

För att aktivera vidarekopplingar fyller du i de vidarekopplingar som skall aktiveras och trycker sedan på knappen "Spara". Tänk på att detta enbart gäller vidarekoppling i mobilnätet, om ni har en växel användare bör vidarekopplingarna läggas i växelgränssnittet i stället.

Hantera vidarekopplingar

Externt användarnamn

Det används till vissa integrationer.

Ändra tjänst

För att ändra tjänsten (uppgradera datapaket/byta prislista) klickar du på "Ändra tjänst" i åtgärdsmenyn. Därefter får du välja vad storleken på det nya datapaketet ska vara samt vilken prislista som ska gälla för användaren. Du fortsätter sedan beställningen genom att klicka på knappen "Nästa"

Mobil Fastpris

Abonnemang

Mobil Fastpris
Månadskostnad: 139,00 kr

Datapaket

Mobil Data 10GB
Månadskostnad: 250,00 kr

Månadskostnad: 389 kr
Startkostnad: 0 kr
Bindningstid: 0 mån

Nästa »

En ruta dyker upp där du får skriva in datum för önskad aktivering. Klicka sedan på "Beställ" för att slutföra beställningen.

Tjänsteförändring

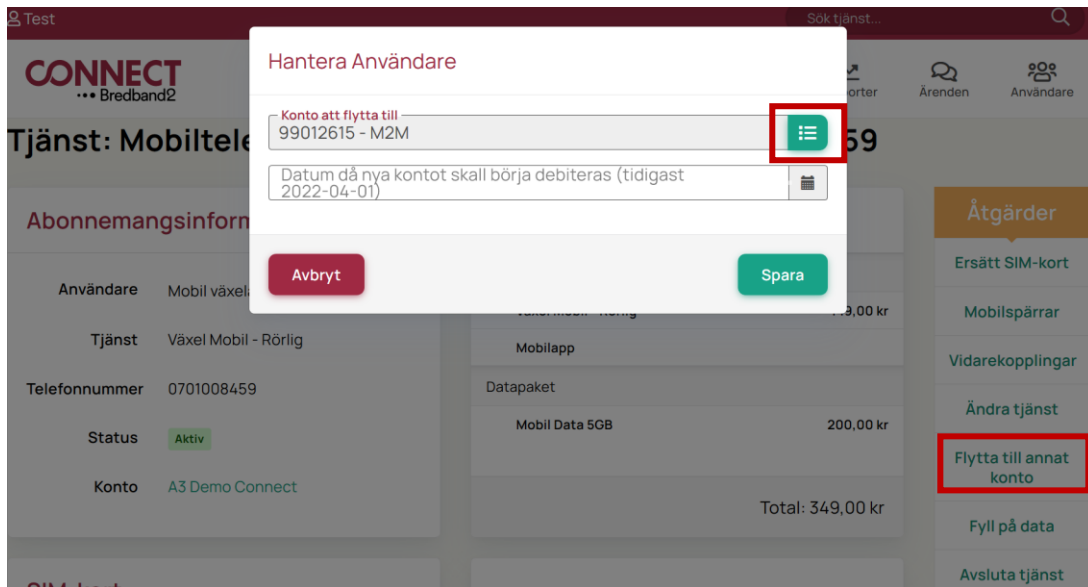
Önskad aktivering
2022-05-02

Avbryt **Beställ**

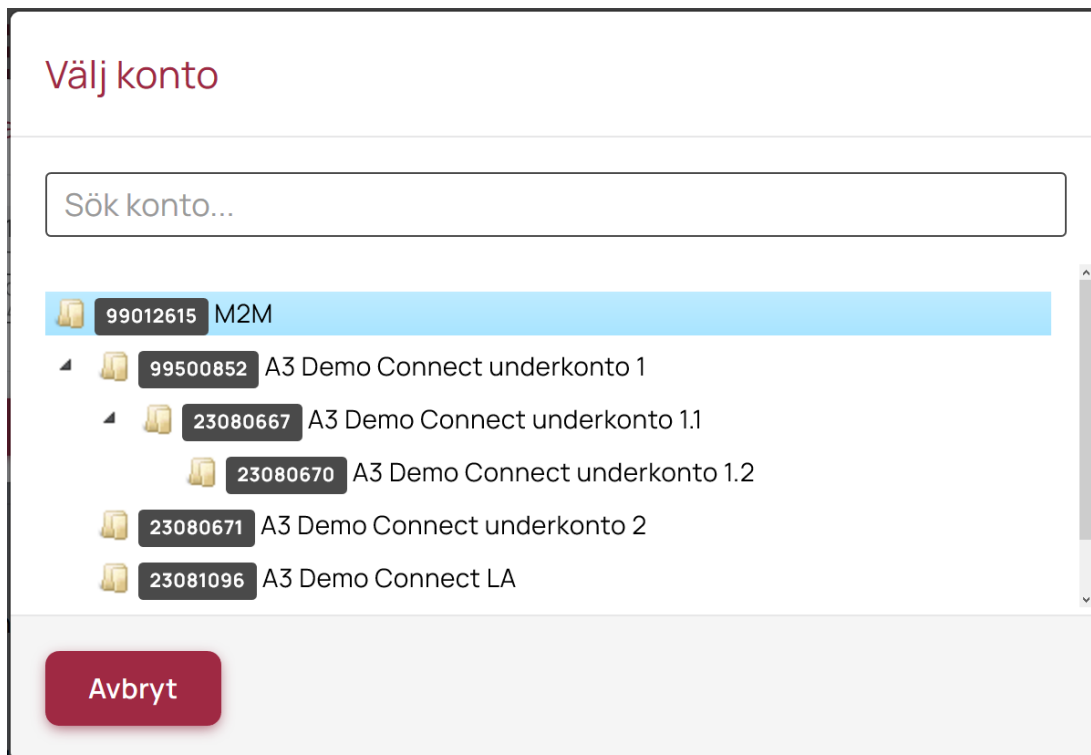
Observera att om du vill byta till ett lägre datapaket så kanske det inte kan ske direkt beroende på rådande avtal och uppsägningstid.

Flytta till annat konto

För att flytta ett abonnemang till ett annat konto klickar du först på "Flytta till annat konto".



Ett nytt fönster öppnas med listan över konton. Här väljer du vilket konto du vill flytta abonnemanget till.



När du valt konto får du ange vilket datum flytten ska genomföras.
Klicka till sist på "Spara"

Hantera Användare

Konto att flytta till
23080667 - A3 Demo Connect underkonto 1.1

Datum då nya kontot skall börja debiteras (tidigast 2022-04-01)
2022-04-01

Avbryt Spara

Fyll på data

Om du vill lägga in en "Top-up" d v s fylla på data som kan användas under innevarande månad på ett abonnemang gör du det genom att välja datapaket och sedan klicka på "Bekräfta".
Priserna kan skilja från de du ser i exemplet nedan.

Fyll på data

Corp Topup Product Id
Topup 1GB 60,00 kr

- Topup 1GB 60,00 kr
- Topup 3GB 100,00 kr
- Topup 5GB 140,00 kr
- Topup 10GB 180,00 kr
- Topup 20GB 250,00 kr
- Topup Roaming 50 Euro 540,00 kr
- Topup Surfpott Utomlands A 499,00 kr
- Topup Surfpott Utomlands B 499,00 kr

Avsluta tjänst

Används om du vill avsluta en tjänst.

Skriv in önskat tekniskt avslutsdatum och bekräfta sedan. Eventuell uppsägningstid som går över önskat tekniskt avslutsdatum kommer att faktureras.

Avsluta tjänst

Beställningar

Under denna sektion finner du funktioner för att hantera beställningar för de konton du har behörighet till att administrera. Du kan se i listan bland annat pågående och slutförda beställningar.

För att skapa en ny beställning klickar du på knappen "Ny beställning"

Beställningar							Ny beställning
Ordernummer	Status	Typ	Orderdatum	Konto	Produkter	OrderID	
1410322 v1	Pågår	Nybeställning	2021-12-20	99012474 - Main Demo Account	Växel - Huvudnummer, Växel - Schemastyrning av växel (Inkluderad), Växel - IVR (Inkluderad), Växel - ACD-light grupp/Huntgroup (Inkluderad), Växel - Svarsfunktion med röstbrevlåda (Inkluderad), Växel - Statistik Grund, Extra huvudnummer, Växel - ACD Premium (1-20 användare i växeln), Portering nummerserie 100+ nummer, Växel Mobil - Fastpris, Mobilapp, Mobil Data 5GB	Visa	

Nybeställning

Välj det konto som beställningen skall läggas in på.

Välj den kategori du vill beställa ifrån.

Välj den tjänst du vill beställa. Vilka tjänster du kan beställa kan variera beroende på din behörighet och ditt avtal.

Konto
99012474 - Main Demo Account

Produktkategori
Välj kategori...

Sök produktkategori

Hårdvara

- Hårdvara (Mobil)

Mobiltjänster

- Mobilabonnemang
- Mobilt bredband

Växel

- A3 Växel - Mobil Användare
- A3 Växel - Tilläggfunktioner
- A3 Växel - Växelfunktioner

Fyll i de uppgifter som efterfrågas.

Prislista – Vanligast är att du idag har fastpris, d v s att samtal, SMS och MMS ingår i priset du betalar. Men det kan finnas andra prislistor att lägga till, exempelvis utlandsprislistor för den som ringer mycket utomlands.

Datapaket – Här väljer du det datapak

Tilläggstjänster – Om du redan från början vill ha aktiverade spärrar kan du ange det här.

Handtag – Det går att lägga till "handtag" exempelvis en mobil användare

Konto
99503647 - BREDBAND2 AB

Produktkategori
Bredband2 Växel - Mobil Användare

Bredband2 Växel - Mobil Användare - Fastpris

Prislista
Prisplan BB2 Internabonnemang
Månadskostnad: 0,00 kr

Datapaket
Mobil Data 15GB
Månadskostnad: 0,00 kr

Tilläggstjänster
Valfritt.

Handtag
Valfritt.

SIM-kortstyp
Voice SIM-kort
Månadskostnad: 0,00 kr

Ingår alltid
Växel Mobil - Fastpris
Månadskostnad: 117,00 kr

Mobilapp

Topup Blacklist

Månadskostnad: 117 kr
Startkostnad: 0 kr
Bindningstid: 0 mån

Nästa »

Slutför beställningen genom att fylla i fälten och tryck sedan på knappen "Slutför beställningen".

Slutför beställningen

Slutanvändare/Alias

SIM-kort
Nytt SIM-kort

Mobilnummer
Välj...

Annan leveransadress

Annan leveransadress

MBB Publik IP






Kontaktnummer MBB

Faktureringsadress
Alt leverans (12345), Gatan , 93144 Skellefteå

Beställningen är nu slutförd och kommer att bearbetas. Handläggningstiden för beställningar varierar beroende på vilken tjänst det rör sig om.

Fakturor

Under den här sektionen finns en listvy med alla fakturor som är knutna till de konton som du har rättigheter att hantera. Här kan du se status på fakturor eller välja att ladda ned komplett faktura i PDF format genom att klicka på PDF-symbolen som finns längst till höger vid varje faktura.

Fakturor							
Status	Kundnummer	Konto	Fakturanummer	Förfallodatum ↓	Fakturadatum	Belopp	PDF
●	23078587	Demo Account Connect - Tommy	6789-712597	2022-04-10	2022-03-11	344,00	
●	23078587	Demo Account Connect - Tommy	6789-705117	2022-03-13	2022-02-11	344,00	
●	23078587	Demo Account Connect - Tommy	6789-699105	2022-02-12	2022-01-13	344,00	
●	23078587	Demo Account Connect - Tommy	6789-697103	2022-01-15	2021-12-16	344,00	
●	23078587	Demo Account Connect - Tommy	6789-685656	2021-12-15	2021-11-15	344,00	

Rapporter

Under denna sektion hittar du funktioner för att generera egna rapporter som du sedan kan exportera till Excel.

Name	Link
Specifikation - Faktura	Skapa rapport
Krediterade Tjänster	Skapa rapport
Specifikation - Samtal	Skapa rapport
Historik - Avslutade tjänster	Skapa rapport
Översikt - Abonnemang	Skapa rapport
SLA	Skapa rapport
Trafikspecifikation	Skapa rapport
Trafikspecifikation - alla tjänster	Skapa rapport
Översikt - Beställningar	Skapa rapport
Ärenden	Skapa rapport
Samtalspecifikation - Faktura	Skapa rapport

Specifikation faktura

Visar fakturor för hela organisationen (huvudkonto).

Om man väljer ett underkonto och sedan väljer faktura så går det att ta ut faktura per konto beroende på behörighet.

I den här rapporten är exempelvis användbar om du vill filtrera och identifiera användare som kostat ovanligt mycket.

Krediterade tjänster

Här kan du ta ut en rapport som visar de tjänster som krediterats under vald period.

Specifikation samtal

Här ser du i princip samma information som i rapporten "Trafikspecifikation alla tjänster" med skillnad att du här ser mer specificerat trafikslag exempelvis vilka länder det ringts till.

Rapporten visar även ännu ej fakturerad trafik så tänk på det när du väljer datum.

Historik avslutade tjänster

Sammanfattar de tjänster som avslutats.

Översikt abonnemang

Visar en översikt av alla tjänster.

SLA

Här kan du följa upp åtgärds tid på ärenden om du har avtalad SLA.

Trafikspecifikation

Kontrollera enskilt nummers trafik under utvald period.

Rapporten visar även ännu ej fakturerad trafik så tänk på det när du väljer datum.

Här visas också B-nummer d v s vilket nummer användaren ringt till, värt att tänka på beroende på hur rapporten ska användas med tanke på GDPR. När du exporterat rapporten till Excel går den kolumnen att ta bort.

Trafikspecifikation alla tjänster

Den här rapporten visar enbart redan fakturerad trafik.

Kontrollera alla nummers förbrukning under utvald tid, kategoriserat per trafiktyp i samtal till mobil, nationella, utlandssamtal, SMS och MMS.

Kryssar du i rutan "Datatrafik" så visar rapporten data per abonnemang och vald period.

Översikt beställningar

Rapport på beställningar, under beställningar går det att filtrera och se direkt i portalen.

Ärenden

Går att ta ut rapport på ärenden.

Under ärendesektionen går det att filtrera och se direkt i portalen.

Samtalsspecifikation faktura

Visar samtalsspecifikation för den faktura man söker på.

Ärenden

Status	Ärende #	Kategori	Prioritet	Rubrik	Tjänst	Konto	Skapat	Åtgärd
✓	5515458	Support	Kritiska fel (Kategori 1)	test	0730718285	Main Demo Account (99012474)	2021-12-03 11:35	2021-12-03 11:53
✓	5515450	Övrigt	Ringa fel (Kategori 3)	Test 3	-	Main Demo Account (99012474)	2021-12-03 10:39	-

Under den här sektionen hittar du ärenden för alla konton som du har behörighet att visa.

Du kan skapa ett nytt ärende genom att klicka på "Skapa ärende"-knappen i sidhuvudet, eller visa/fortsätta ett pågående ärende genom att klicka på ärendenumret i tabellen.

Skapa ärende

Om du vill skapa ett ärende angående en tjänst kan du antingen klicka på "Ärenden" i huvudmenyn höst upp på sidan eller klicka på tjänsten i listan och sedan välja "Skapa ärende" i Åtgärdsmenyn till höger.

Välj först vad ärendet avser (vilken typ av ärende som skickas in)

Skapa ärende

Ärendet avser

Beställning

- Beställning
- Faktura
- Support
- Övrigt

Skriv sedan in valfri rubrik och ärendetext. Avsluta med att klicka på "Spara"

När det är ett supportärende kan du skriva in telefonnumret som ärendet gäller och då söka upp den tjänsten. Då blir det enklare för supporten att påbörja ärendet när den informationen redan finns i ärendet.

Det går även att skapa ett ärende direkt från tjänstesidan, då är också ärendet redan från början registrerat mot den tjänst som ärendet gäller.

The screenshot shows a form titled "Skapa ärende" with the following fields and buttons:

- Ärendet avser:** A dropdown menu with "Support" selected.
- Tjänst som ärendet gäller:** An empty text input field.
- Prioritet:** A dropdown menu with "Ringa fel" selected.
- Rubrik:** An empty text input field.
- Meddelande:** A large empty text area for the message.
- Lägg till bilaga:** A green button with a plus icon and the text "Lägg till bilaga".
- Avbryt:** A red button with the text "Avbryt".
- Spara:** A green button with the text "Spara".

Prioritet – Supportärenden

På ärenden som du skickar till vår Support kan du ange prioritet.

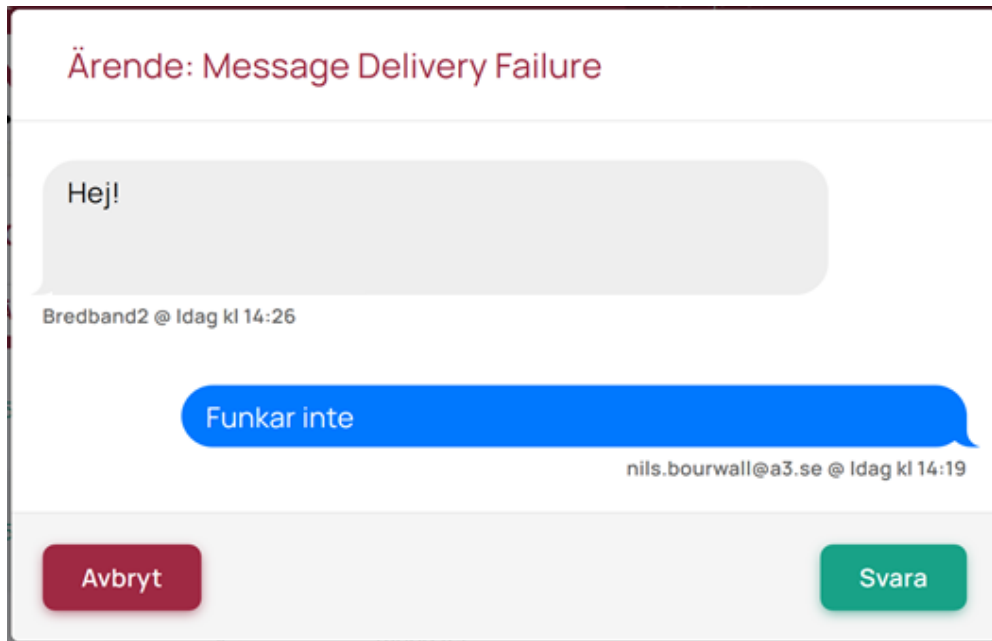
Har du en avtalad SLA så hanteras dina ärenden i enlighet med denna beroende på ärendets prioritet.

This screenshot shows the "Skapa ärende" form with the "Prioritet" dropdown menu open, displaying the following options:

- Kritiskt fel
- Icke kritiskt fel
- Ringa fel

Svara på befintligt ärende

För att svara på ett ärende klickar du först på ärendet i listan. Sedan klickar du på knappen "svara".



Ärende: Message Delivery Failure

Hej!

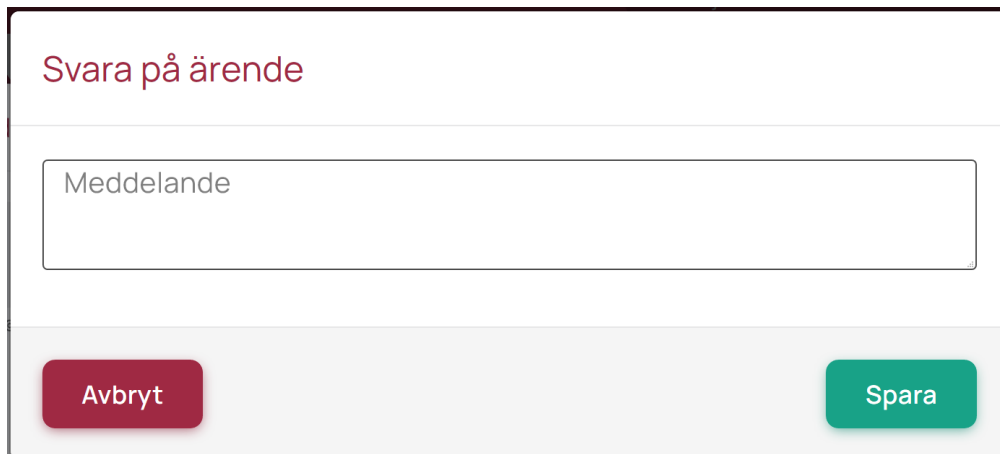
Bredband2 @ Idag kl 14:26

Funkar inte

nils.bourwall@a3.se @ Idag kl 14:19

Avbryt Svara

Användaren skriver sedan in sitt svar och klickar sedan på knappen "Spara" för att skicka meddelandet till supportavdelningen



Svara på ärende

Meddelande

Avbryt Spara

Användare

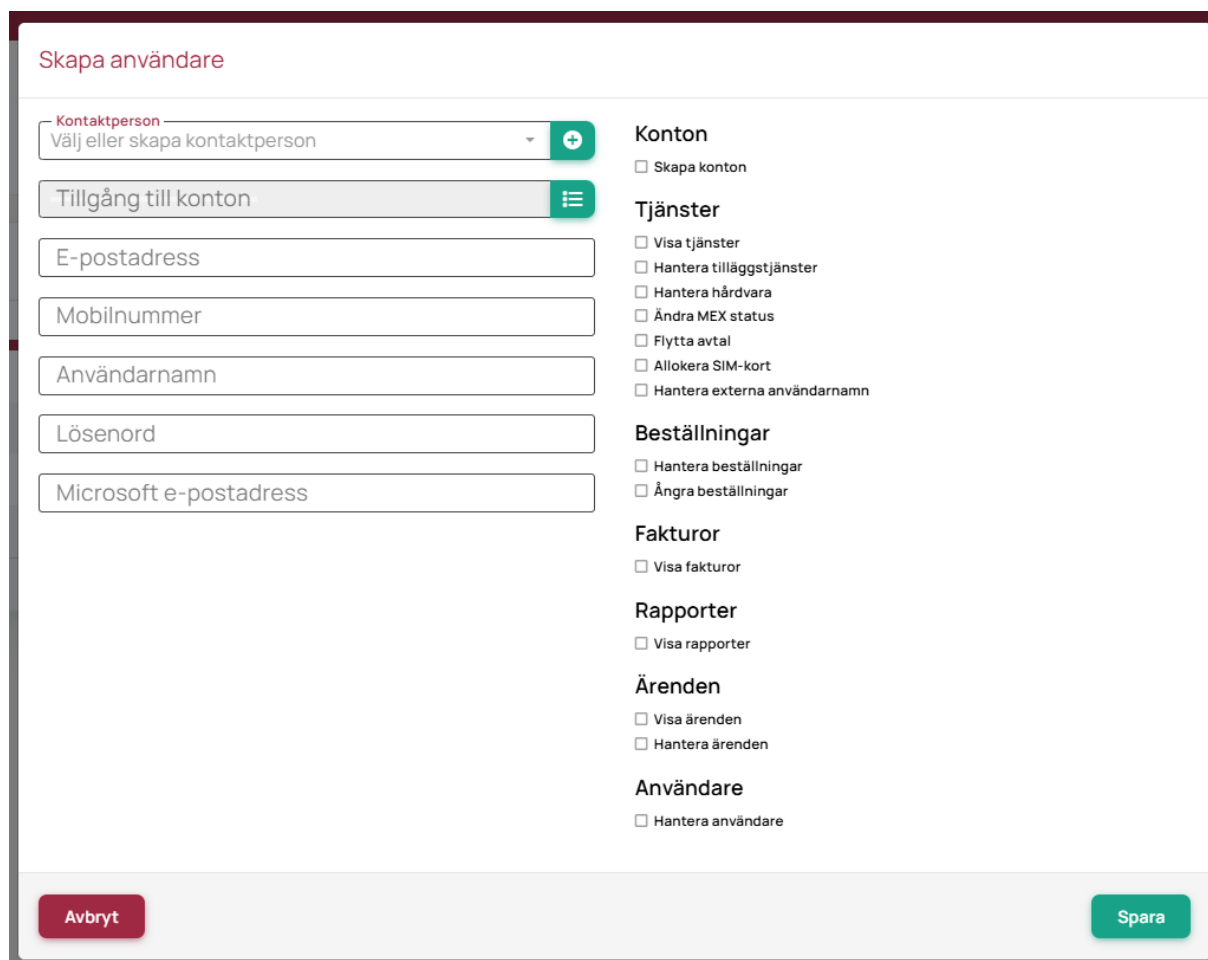
Under den här sektionen hittar du funktioner för att hantera användarkonton som skall beviljas åtkomst till portalen. En listvy med befintliga användare visas här. Det finns 2 typer av användare:

1. Administratör – Denna typ tillåts visa alla organisationens konton.
2. Kontoadministratör – Denna typ tillåts endast visa ett specifikt konto och dess underkonton.

I tabellen och kolumnen längst till höger hittar du en knapp som du kan klicka på för att redigera eller skapa användare.

Användare				Skapa användare
Konto	Typ	Namn ↓	Användarnamn	
99012474 - Main Demo Account	Administratör	Test user 2	test6@a3.se	-
23085481 - Test	Kontoadministratör	Test	minepost@a3.se	-
99012474 - Main Demo Account	Administratör	Per Persson	per.persson@hogskola.se	-

Skapa & Redigera användare



Skapa användare

Kontaktperson
Välj eller skapa kontaktperson

Tillgång till konton

E-postadress

Mobilnummer

Användarnamn

Lösenord

Microsoft e-postadress

Konton

- Skapa konton

Tjänster

- Visa tjänster
- Hantera tilläggstjänster
- Hantera hårdvara
- Ändra MEX status
- Flytta avtal
- Allokera SIM-kort
- Hantera externa användarnamn

Beställningar

- Hantera beställningar
- Ångra beställningar

Fakturor

- Visa fakturor

Rapporter

- Visa rapporter

Ärenden

- Visa ärenden
- Hantera ärenden

Användare

- Hantera användare

Avbryt Spara

För att skapa en ny användare klickar du på knappen "Skapa användare" i sidhuvudet.

Här måste du välja en kontaktperson eller skapa en kontaktperson om det inte finns någon för den administratör du ska skapa.

Kontaktperson används av Bredband2 för att bland annat ha rätt person att ringa till när det gäller pågående ärenden. Därav att det behövs en kontaktperson när du ska skapa en administratör för Connect.

Tillgång till konton bestämmer vilket konto som användaren ska ha behörighet till, du kan välja ett enskilt underkonto eller andra konton högre i hierarkin.

Fyll i övriga uppgifter. Fältet **mobilnummer** är det nummer dit SMS skickas med en kod när du loggar in i portalen.

Sedan tilldelar du rättigheter för den nya användaren genom att bocka i kryssrutorna på höger sida.

Här går det till exempel att ge en användare rätten att bara se fakturor. Det blir då på det eller de konton som användaren är behörig att se.

När du är klar klickar du på knappen "**Spara**".

Kundservice 0770 – 811 010
www.bredband2.com/foretag