

KULLANIM KILAVUZU

İçerik

1. GiRiŞ

- 1.1 Kullanıcı Arayüzü Giriş Ekranı (Login)
- 1.2 Kullanıcı Arayüzü Çıkış Ekranı (Logout)

2. ANA MENÜ

- 2.1. AnaSayfa
- 2.2. <u>Duvar Panosu</u>

3. ÇAĞRI MERKEZİ

3.1. Agent Durumu

4. ANA RAPORLAR

- 4.1. Çağrı Raporu
- 4.2. Çağrı Dinleme Raporu
- 4.3. Çağrı Yönetimi
- 4.4. <u>Çağrı Aktarım Raporu</u>
- 4.5. Dahili Özet Raporu
- 4.6. DID Raporu
- 4.7. Günlük Özet Raporu
- 4.8. Kuyruk Cavap Raporu
- 4.9. Kuyruk Terk Raporu
- 4.10. Kaçan Çağrı Raporu
- 4.11. Cevaplanmayan Çağrı Raporu
- 4.12. Çağrı Kapama Raporu
- 4.13. Mükerrer Arama Raporu
- 4.14. Agent Oturum Raporu
- 4.15. Servis Seviye Raporu
- 4. 16. Günlük Yük Raporu
- 4.17. Günlük Aktif Arama Raporu
- 4.18. Görüşme Karşılaştırma Raporu
- 4.19. Aylık Yük Raporu
- 4.20. Aylık Detay Raporu
- 4.21. Müşteri Anket Raporu

5. AYARLAR

- 5.1. Molaları Düzenle
- 5.2. Kullanıcı Ayarları
- 5.3. <u>Departman Ayarları</u>

6.IYS

6.1. Aranan Numara

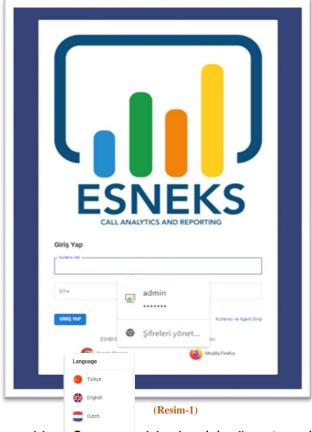
7. TEAMS

7.1. Microsoft Teams

1. KULLANICI ARAYÜZÜ

1.1. Kullanıcı Arayüzü Giriş Ekranı (Login)

Esneks tarafından müşterilere tanımlanan http://(ipadresi):3000/signin adresinden giriş ekranına ulaşabilirsiniz. Uygulamaya kişiye özel tanımlanan kullanıcı adı ve şifre ile giriş yapabilirsiniz.



Kullanıcı Adı: Sisteme giriş

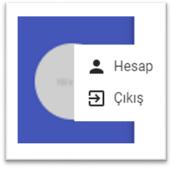
için size daha önce tanımlanmış kullanıcı adıdır.

Şifre: Sisteme giriş için size daha önce tanımlanmış şifredir.

Dil : Esneks kullanıcı arayüzünü görüntülemek istediğiniz dil seçeneğidir. Türkçe, İngilizce, Almanca ya da Flemenkçe seçim yapabilirsiniz.

1.2. Kullanıcı Arayüzü Çıkış Ekranı (Logout)

Esneks Kullanıcı arayüzünde ki işlemlerinizi tamamladıktan sonra **"Çıkış"** linkine tıklayarak sistemden çıkış yapabilirsiniz.

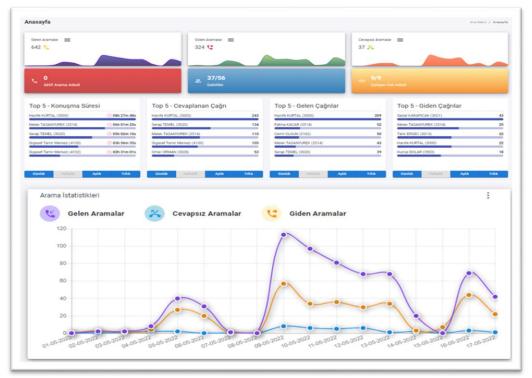


(Resim-2)

2. ANA MENÜ

2.1. Ana Sayfa

Dashboard ekranı içerisinde belirli bir hedef veya iş süreciyle ilgili performans göstergelerinin bir bakışta görülmesini sağlayan ekrandır. Gelen Arama, Giden Arama ve Cevapsız aramaların Haftalık, Aylık ve Yıllık bazlı arama istatistiklerini toplu olarak görebileceğiniz ekrandır. Bu alan içerisinde Aktif arama Adetleri, Dahililer ve Çalışan Hat sayılarını da görebilirsiniz. Toplam Konuşma süresi, Toplam Cevaplanan Çağrı, Toplam Gelen Çağrı ve Toplam Giden Çağrıları Günlük, Haftalık, Aylık ve Yıllık olarak da konuşma süresi ve adet olarak da gösterilmektedir.



(Resim-3)

2.2. Duvar Panosu

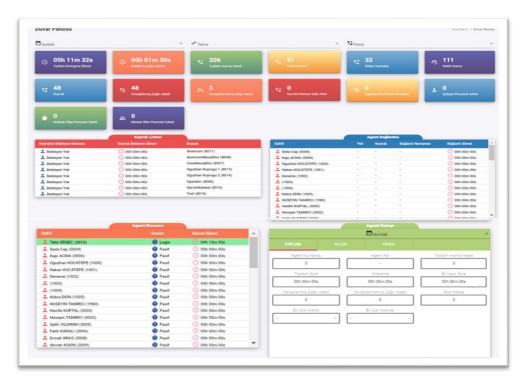
Toplam Arama Adedi, Toplam Konuşma Süresi, Gelen Arama, Giden Arama, Dahili Arama Kuyruk ve Kuyrukta Bekleyen Çağrı Adedi gibi gerçek zamanlı verileri, bütün çağrı merkezi ekibine anlık olarak görüntüleyebilen, bu sayede kişisel performansların artmasını sağlayan ve çağrı merkezinin genel performansını yükselten çözümdür. Bu alan içerisinde Günlük, Haftalık ve Aylık olacak şekilde verileri Gelen, Giden Kuyruk, İç Dahili ve Dış Numara gibi alanları anlık olarak filtreleyerek görüntüleyebilirsiniz.

Kuyruk Listesi: Kuyrukta bekleyen çağrıların Agneta yada Dahiliye düşürülmemiş durumda olana ve hatta bekleyen çağrıların toplamını anlık olarak gösterildiği alandır.

Agent Durumu: Agent yada Dahilinin anlık olarak durumunu "Aktif "veya "Pasif" olduğunu gösteren alandır.

Agent Bağlantısı: Agent yada Dahilinin anlık olarak Gelen Arama, Giden Arama, Dahili Arama ve Hangi Kuyrukta olduğunu gösteren alandır.

Agent Detay: Agent Bağlantısı içerisinde yer alan Dahili yada Agentlardan biri seçilerek Agent Detay kısmında Günlük, Haftalık ve Aylık olacak şekilde herhangi bir seçim yapıldığında seçilen Agent a ait arama detaylarını tek ekran üzerinde görebileceğiniz alandır.

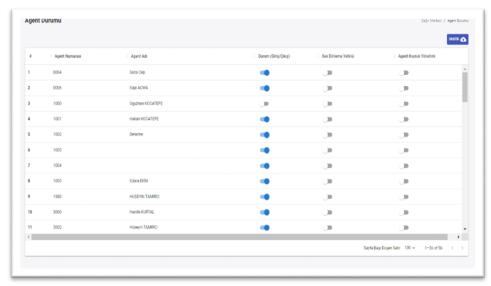


(Resim-4)

3. ÇAĞRI MERKEZİ

3.1. Agent Durumu

Sistemde aktif durumdaki Agent, Dahili, Takım Lideri ve Kalite Uzmanlarının çalışma durumlarını görüntüleyebildiğiniz ekrandır. Çağrı Merkezi veya IP Santral uygulaması içindeki Aktif Agent, Dahili, Takım Lideri ve Kalite Uzmanlarının durumlarını görebilir, belirli kriterlerle yetkilendirmelerin yapabilirsiniz.



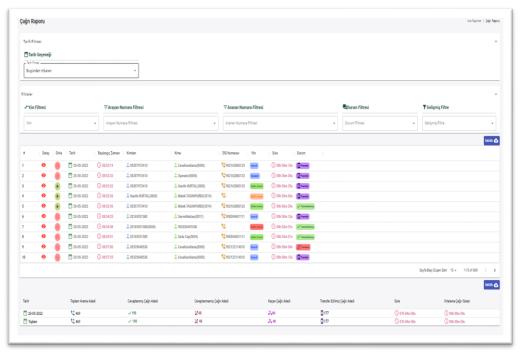
(Resim-5)

4. ANA RAPORLAR

4.1. Cağrı Raporu

İki tarih aralığında ya da günlük, haftalık, aylık ve yıllık bazlı olacak şekilde yön, arayan numara, aranan numara, durum ve gelişmiş filtreleri ile birlikte çekebileceğiniz bir rapordur.

Çağrı Raporu gelen/giden aramalara ait çağrıları dinleyebilir, indirebilir hatta hangi tarihte, başlangıç zamanını, kimden, kime, DID numarasını ve süresi gibi birçok alana ait verileri raporlayabilir, indirebilirsiniz.



(Resim-6)

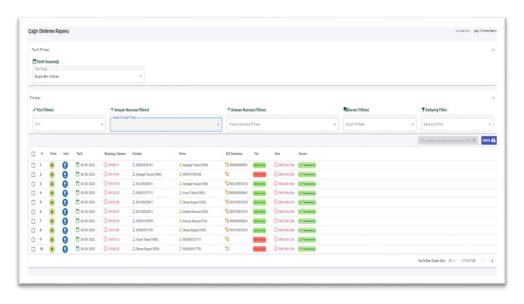
Detay	Gelen ya da Giden aramalara ait çağrı detaylarını gösterir
Dinle	Ses kaydını dinlemek ya da durdurmak için kullanılır
Tarih	Aramanın tarih gösterir.
Başlangıç Zamanı	Aramanın saatini gösterir.
Kimden	Gelen yada giden arama için aramayı başlatan numara yada çıkış kanalını gösterir.
Kime	Aranan numarayı gösterir
Yön	Aramanın gelen, giden ya da dahili aramamı olduğunu gösterir.
Süre	Aramanın toplam süresini saniye cinsinden gösterir

Durum	Aramanın cevaplanıp cevaplanmadığını ya da meşgul gibi durumunu gösterir.
	ANSWER: Cevaplandı
	NO ANSWER : Cevaplanmadı
	BUSY : Meşgul
	FAIL : Hata
Toplam Arama Adedi	Gelen ve Giden aramaların toplamını gösterir
Cevaplanmış Çağrı Adedi	Günlük olarak cevaplanmış çağrı adetlerini gösterir
Cevaplanmamış Çağrı Adedi	Günlük olarak cevaplanmamış çağrı adetlerini gösterir
Kaçan Çağrı Adedi	Gün içerisinde toplan kaçan çağrı adedini gösterir
Transfer Edilmiş Çağrı Adedi	Gün içerisinde toplam transfer edilen çağrı adedini gösterir
Ortalama Çağrı Süresi	Görüşme süresini gösterir
DID Numara	Gelen ve giden aramaların yapıldığı numara

4.2. Cağrı Dinleme Raporu

İki tarih aralığında ya da günlük, haftalık, aylık ve yıllık bazlı olacak şekilde yön, arayan numara, aranan numara, durum ve gelişmiş filtreleri ile birlikte çekebileceğiniz bir rapordur.

Çağrı Dinleme Raporu gelen/giden aramalara ait çağrıları dinleyebilir, indirebilir hatta hangi tarihte, başlangıç zamanını, kimden, kime, DID numarasını ve yönü gibi birçok alana ait verileri raporlayabilir, isteğe bağlı mail gönderimi yapabilirsiniz.

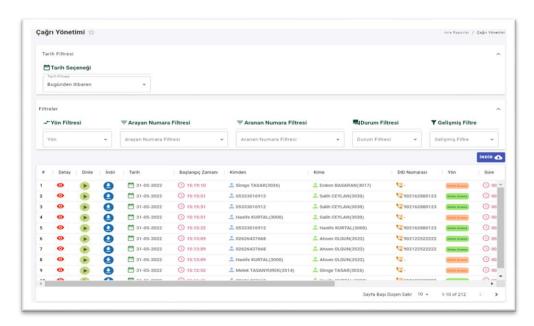


(Resim-7)

4.3. Çağrı Yönetimi

İki tarih aralığında ya da günlük, haftalık, aylık ve yıllık bazlı olacak şekilde yön, arayan numara, aranan numara, durum ve gelişmiş filtreleri ile birlikte çekebileceğiniz bir rapordur.

Çağrı Yönetim Raporu gelen/giden aramalara ait çağrıların detaylarını görebilir, dinleyebilir, indirebilir hatta hangi tarihte, başlangıç zamanını, kimden, kime, DID numarasını, yönü, süresi ve durumu gibi birçok alana ait verileri raporlayabilir.



(Resim-8)

PUANLAMALAR: Çağrı Merkezinde Kalite Uzmanlarının kullanacağı Kalite Yöneticisi (Quality Manager) uygulaması içinde kullanılacak görüşme değerlendirme formlarında, Agent'ın matematiksel olarak aldığı puan ve buna bağlı olarak da başarısını burada konacak puanlama standartları ile belirleyebilirsiniz. Call Center uygulaması içinde tanımı yapılmış tüm Puanlama listesini görebilirsiniz



(Resim-9)

Çağrı Yönetim Raporu Detay (••) kısmına basılarak Çağrı Bilgisi kısmına gelerek Ankete Başla butonuna basılarak gelen sayfa içerisinde anketi dolduralarak hemen sonrasında Puanlar butonuna basıldığında ilgili puanlama grubuna ait adlandırmalarını ve puanlama kriterleri girebileceğiz ekran karşınıza gelecektir. Örneğin;

- 1- Çok Kötü
- 2 Kötü

- 3 Orta
- 4 İyi
- 5 Çok iyi

gibi. Kalite uzmanı tarafından yapılacak değerlendirmeler sonucunda Agent'lar aldıkları 1 ile 5 arasında aldıkları puanların karşılığı ve adlandırması yukarıdaki tabloya göre yapılacak ve yönetim arayüzü Raporlar menüsü altında gösterilecektir.

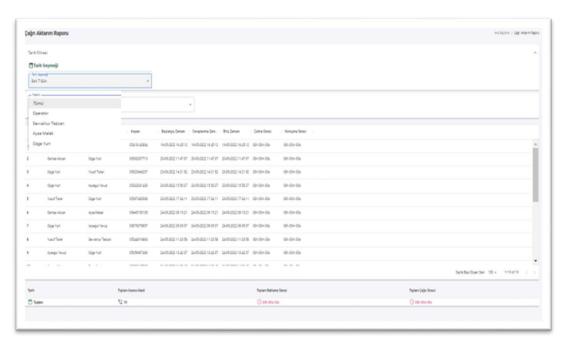


(Resim-10)

4.4. Cağrı Aktarım Raporu

Bu rapor bir dış ya da iç hatla görüşme durumunda çağrının transfer edildiği her sefer için bir çağrı kayıtlarının tutulduğu raporu alanıdır. Aktarılan dış hat çağrıları çağrı kayıtları da her görüşen abone için ayrı ayrı kayıtlar alınacak şekilde detay kısmına tıklayarak görebilirsiniz. Günlük, haftalık, aylık, yıllık ve iki tarih aralığında ya da dahili bazlı çekebilirsiniz. Transfer edilen çağrılara ait başlangıç zamanı, bitiş zamanı, cevaplama zamanı, çalma süresi ve konuşma süresini de görebilirsiniz.

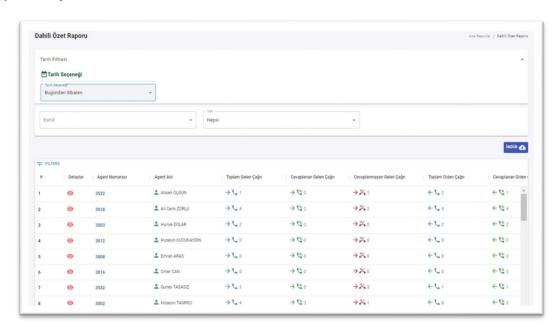
Toplam Arama Adedi	Transfer edilen çağrıların toplam adedidir.
Toplam Bekleme Süresi	Transfer edilen çağrıların bekleme süresidir.
Toplam Çağrı Süresi	Transfer edilen çağrıların süresidir.



(Resim-11)

4.5. Dahili Özet Raporu

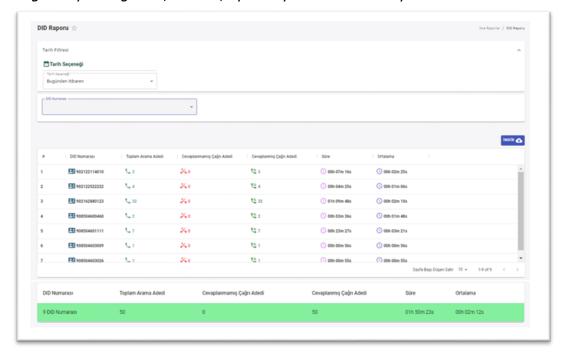
Bu raporda tüm giden aramalar dahili kullanıcı bazında detaylandırılabilmektedir. Dahili raporu, tarih aralığı ve/veya dahili numarası filtreleri ile, gelen/giden arama sayısı, toplam toplam giden ve toplam gelen aramalar gibi detaylı veriler çekilebilmektedir. Dahili No kısmına rapor almak istediğiniz dahili numarayı yazarak Filtrele düğmesine basınız. Açılan raporda aşağıdaki şekilde detaylara ulaşabilirsiniz.



(Resim-12)

4.6.DID Raporu

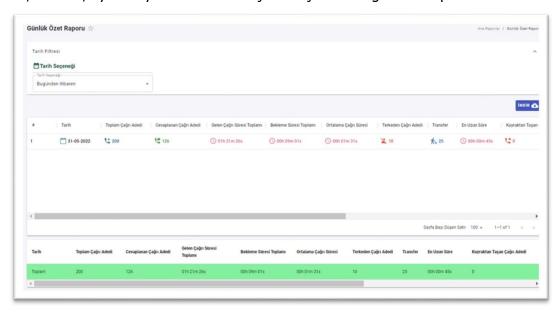
Sistem üzerinde kayıtlı olan DID Numaralarına ait toplam arama adedi, cevaplanmamış çağrı adedi, cevaplanmış çağrı adedi, süresi ve ortalama konuşma süresini görebildiğiniz rapordur. İki tarih aralığın da ya da günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak filtreleyebilirsiniz.



(Resim-13)

4.7. Günlük Özet Raporu

Günlük Özet Raporu sistem üzerine gelen/giden aramalara ait günlük toplam arama adedi, cevaplanan arama adedi, gelen çağrı süresi toplamı, bekleme süresi toplamı, terkedilen çağrı adedi ve transfer edilen çağrı adedi gibi birçok alana ait verileri raporlayabilirsiniz. İki tarih aralığında ya da günlük, haftalık, aylık ve yıllık bazlı olacak şekilde çekebileceğiniz bir rapordur.

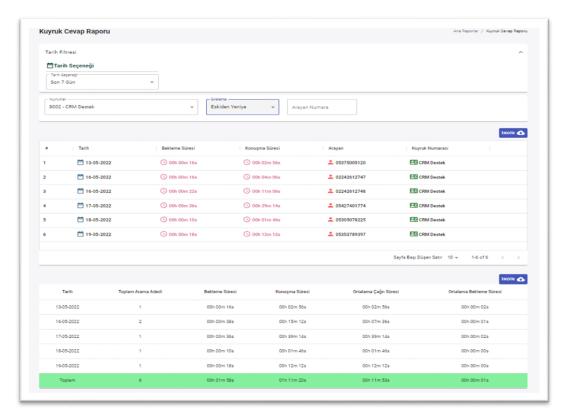


(Resim-14)

Toplam Arama Adedi:	Gelen ve Giden aramalara ait toplam arama
ropiam / mama / tacam	adedi gösterir
Cevaplanan Çağrı Adedi:	Gelen ve Giden aramalara ait toplam
	cevaplanan arama adedini gösterir
Gelen Çağrı Süresi Toplamı:	Gelen aramaya ait toplam çağrı süresi
Bekleme Süresi Toplamı:	Gelen ve Giden aramalara ait toplam bekleme süresi gösterir
Ortalama Çağrı Süresi:	Gelen ve Giden aramalara ait toplam ortalama çağrı süresini gösterir
Terkedilen Çağrı Adedi:	Gelen ve Giden aramalara ait terkedilen çağrıların adedini gösterir
Transfer:	Gelen ve Giden aramalara ait transfer edilen çağrıları gösterir
Kuyruktan Taşan Çağrı Adedi:	Gelen aramanın kuyruktan taşan çağrıları adedini gösteriri
Ortalama Terkeden Bekleme Süresi:	Gelen ve Giden arama da ortalama terkeden bekleme süresini gösterir
Giden Çağrı Adedi:	Giden aramalara ait çağrı adedi toplamını gösterir
Giden Çağrı Toplam Süresi:	Giden aramalara ait çağrı toplamı süresini gösterir
Giden Çağrı Ortalama Süresi:	Giden aramalara ait çağrı ortalama süresini gösterir

4.8. Kuyruk Cevap Raporu

İki tarih aralığında ya da günlük, haftalık, aylık ve yıllık bazlı olacak şekilde kuyruk, sıralama ve arayan numaraya göre çekebileceğiniz bir rapordur. Kuyruk Cevap Raporu gelen aramalara ait kuyruğa düşen çağrıların hangi tarihte hangi kuyruğa düştüğünü görebileceğiniz, toplam arama adedi, bekleme süresi ve konuşma süresi gibi birçok alana ait verileri raporlayabilirsiniz.

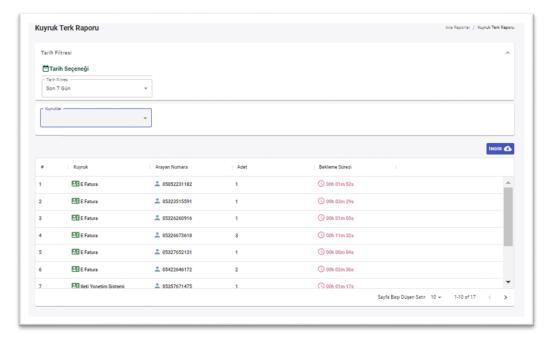


(Resim-15)

Tarih	Çağrının kuyruğa geldiği tarihi gösterir
Bekleme Süresi	Çağrının kuyrukta beklediği süre
Konuşma Süresi	Gelen çağrı ile görüşülen süre
Arayan Numara	Kuyruğa gelen aramanın kimden geldiğini gösterir
Kuyruk Numarası	Gelen aramanın hangi kuyruğa geldiğini gösterir
Toplam Arama Adedi	Kuyruğa gelen arama sayısının toplamını gösterir
Ortalama Çağrı Süresi	Görüşme süresini gösterir
Ortalama Bekleme Süresi	Kuyruğa gelen ve cevaplanan çağrıların ortalama bekleme süresi

4.9. Kuyruk Terk Raporu

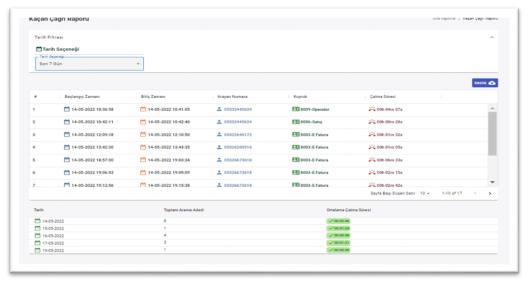
Gelen çağrı kuyruk tarafından fakat bir operatöre düşürülemeden kapanan çağrılardır. Çağrı, bir operatör tarafından cevaplanamadan kapandığı için "Kayıp Çağrı" ya da "Terk Çağrı" olarak da adlandırılabilir. Bu rapor Günlük, Haftalık, Aylık ve Yıllık olacak şekilde filtreleme yapılabilir Excel formatında indirilebilir.



(Resim-16)

4.10. Kacan Cağrı Raporu

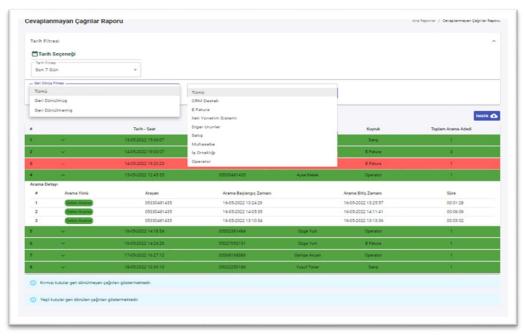
Sisteme gelen çağrıların kuyruğa düştükten sonra kaçan çağrıların başlama zamanı, bitiş zamanı, arayan numara, kuyruk ve çalma süresini görebildiğiniz rapordur. Bu raporu günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak çekebilir ve indirebilirsiniz.



(Resim-17)

4.11. Cevaplanmayan Çağrılar Raporu

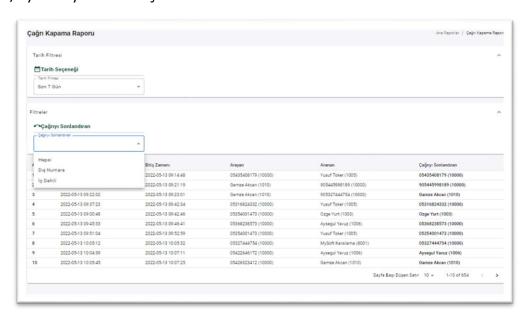
İki tarih aralığında ya da günlük, haftalık, aylık ve yıllık bazlı gelen/giden aramalara ait geri dönüş, kuyruk, dahili filtresinden çekebileceğiniz ve detaylarını görebileceğiniz rapordur. Bu rapor cevaplanmaya çağrıların raporlandığı ve cevaplanmayan çağrıya hangi tarihte, ne zaman dönüş yaptığını, toplam arama adedini, kuyruğunu ve hangi agentla görüştüğünü görebileceğiniz rapordur.



(Resim-18)

4.12. Cağrı Kapama Raporu

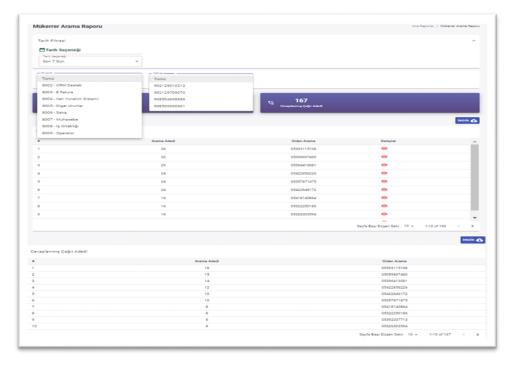
Sisteme gelen çağrıların kim tarafından kapatıldığını çağrıların başlama zamanı, bitiş zamanı, arayan numara, aranan numara ve çağrı sonlandıran kişiyi görebildiğiniz rapordur. Bu raporu günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak çekebilir ve indirebilirsiniz.



(Resim-19)

4.13. Mükerrer Arama Raporu

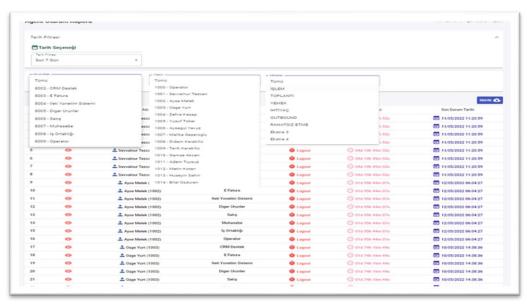
Bu rapor içerisinde tekrar eden aramaları görebilir ve raporlayabilirsiniz. Mükerrer aramalara ait tüm aramaları ve cevaplanmış aramaların toplamını ve detaylarını da gösterir. Günlük, haftalık, aylık ve iki tarih aralığında ya da Kuyruk bazlı ve DID bazlıda olacak şekilde filtreleme yapılabilir. Excel formatında indirilebilir.



(Resim-20)

4.14. Agent Oturum Raporu

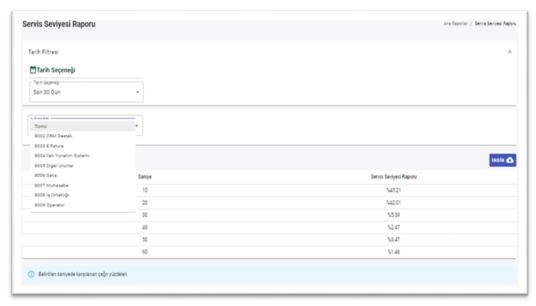
Sistemde aktif ya da pasif durumdaki agent, takım lideri ve kalite uzmanlarının çalışma durumlarını görüntüleyebildiğiniz ekrandır. Call Center uygulaması içindeki aktif agent, takım lideri ve kalite uzmanlarının durumlarını görebilir, belirli kriterlerle filtreleme yapabilirsiniz ve Excel formatında dosyayı indirebilirsiniz.



(Resim-21)

4.15. Servis Seviyesi Raporu

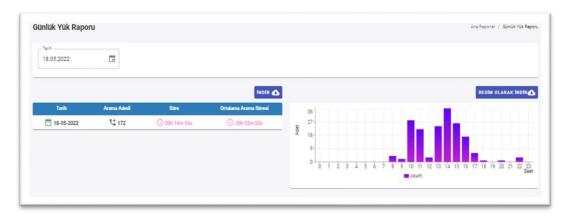
Günlük, Haftalık, Aylık, Yıllık ve İki tarih aralığında kuyruk ve saniye bazlı servis seviyesi filtreleri ile birlikte çekebileceğiniz bir rapordur. Bu rapor ile Call Center içindeki tüm çağrıların; servis seviyesi alanına gireceğiniz saniye cinsinden görebilirsiniz. Tüm çağrıların; 10, 20, 30, 40 ve 30 saniye üzeri ve yüzdelik oranlarda görmeniz mümkündür.



(Resim-22)

4.16. Günlük Yük Raporu

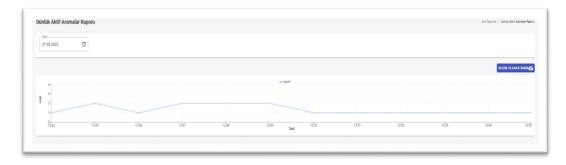
Günlük Yük Raporu gün içerinde gelen aramalara ait alınan çağrıların grafiğini göstermektedir. Bu grafiği .jpg olarak da indirebilirsiniz.



(Resim-23)

4.17. Günlük Aktif Aramalar Raporu

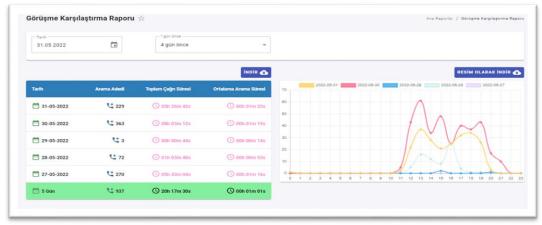
Günlük Aktif Arama Raporu gün içerinde gelen aramalara ait dakika bazlı alınan çağrıların grafiğini göstermektedir. Bu grafiği .jpg olarak da indirebilirsiniz.



(Resim-24)

4.18. Görüşme Karşılaştırma Raporu

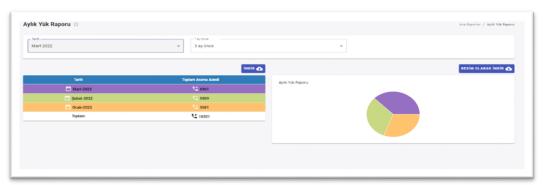
Görüşme Karşılama Raporu iki tarih aralığında, arama adedi, toplam çağrı süresi ve ortalama arama süresi gibi detaylara ve istatistik kırılımlara ulaşabileceğiniz rapordur. Bu raporu hem Excel formatında ve hem deresim olarak indirebilirsiniz.



(Resim-25)

4.19. Aylık Yük Raporu

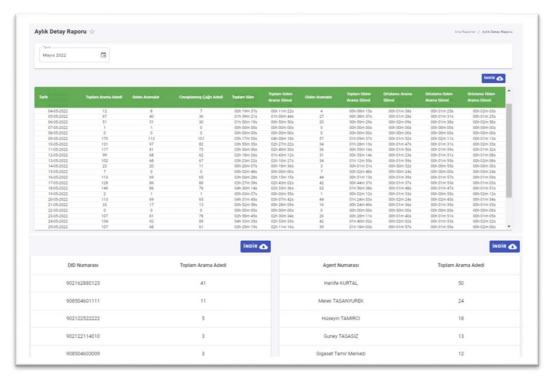
Aylık Santrale gelen aramaların iki tarih aralığında çekebilir, toplam arama adedi ve istatistik dağılımını karşılaştırabildiğiniz rapordur.



(**Resim-26**)

4.20. Aylık Detay Raporu

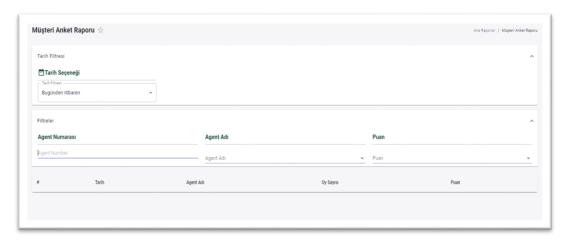
Aylık Detay Raporu Santrale gelen/giden aramaların aylık bazlı çekebileceğiniz rapordur. Bu rapor içerisinde çağrılara ait detaylarını görebilir, hangi DID numarası, hangi agentla görüşme sağlandığını ve toplam arama adedini raporlayabilirsiniz. Bunun yanı sıra rapor içerisinde tarih, toplam arama adedi, gelen aramalar, cevaplanmış aramalar, toplam süre, toplam gelen arama süresi ve giden aramalar gibi birçok alana ait verileri raporlayabilir, indirebilirsiniz.



(Resim-27)

4.21. Müşteri Anket Raporu

İki tarih aralığında ya da günlük, haftalık, aylık ve yıllık bazlı olacak şekilde agent numarası, agent adı ve puan'a göre çekebileceğiniz bir rapordur. Kalite yöneticileri tarafından çağrı dinlendikten sonra agent bazlı çağrı değerlendirme puanını bu alandan çekebilirsiniz.



(Resim-28)

5. AYARLAR

5.1. Molaları Düzenle

Sistem üzerinde Agent'ın kullanacağı mola sürelerinin ayarlanması ve yeni mola tiplerinin eklenmesi için kullanılır. Operatörün seçilen tarihler arasında kullanılır toplam mola süresi.

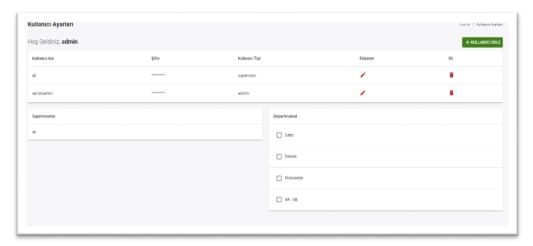


(Resim-29)

5.2. Kullanıcı Ayarları

Sisteme kaydı henüz yapılmamış olan kullanıcılar kullanıcı ayarları kısmından "Kullanıcı Ekle" butonuna basarak kullanıcı oluşturma ekranı gelecektir. Bu alan içerisinde sisteme kayıtlı olan tüm kullanıcılar görüntülenebilecektir. Yeni kullanıcı oluşturma, kullanıcı silme, kullanıcılara yetki tanımlama, rollerin belirlenmesi bu menü adımında gerçekleşir

Kullanıcı Rol: Bu sayfada, sistemde tanımlanmış kullanıcılar için roller tanımlayabilirsiniz. Böylece tanımladığınız her kullanıcı için ayrı ayrı yetkilendirme yapmak zorunda kalmazsınız.



(Resim-30)

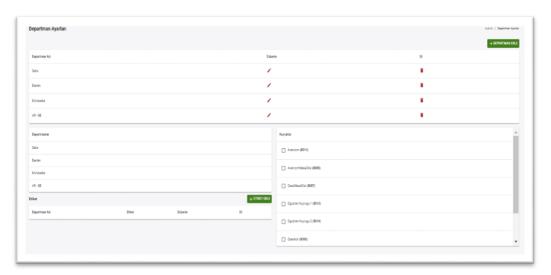
Gelen sayfadaki "Kullanıcı Adı, Şifre ve Kullanıcı Tipi" alanlarını doldurarak kullanıcı ekleme yapabilirler. Kullanıcı bilgilerinin, Esneks sistem yöneticisi tarafından onaylanmasından sonra kullanıcının hesabı aktif olacaktır. Artık kullanıcının kendi oluşturduğu kullanıcı adı ve şifre ile sisteme giriş yapması mümkündür.



(Resim-31)

5.3. Departman Ayarları

Departman Ayarları sistem üzerinde departmanların ekleneceği, düzenleme yapılabileceği ve silme işlemini yapıldığı alandır. Hangi departman, hangi kuyruğa ekleyeceğini belirlendiği alandır. Bu alanın dışında etiket eklemeleri de bu alandan yapılmaktadır. Yapılan etiketlemeler çağrı yönetim raporunda takım liderleri tarafından çağrı dinlenildikten sonra hangi etiket alanı eklendiyse o çağrıya ait etiketler bu alandan çekilerek ve ekleme yaparak çağrıyı etiketleyebilirsiniz.



(Resim-32)