



The screenshot shows the 'Beheer' (Management) section of the ContactSuite interface. The left sidebar contains a menu with options: Gebruikers, Rollen, VoIP accounts, Bestemmingen, Apparaten, Audit log, Documenten, and Wijzig wachtwoord. The main area displays a table of users with columns: Naam, E-mail, Rol, and Afdeling. A search bar is at the top of the table, and a 'Gebruiker toevoegen' button is on the right. Numbered callouts indicate: 1. Menu (left sidebar), 2. Zoekveld (search bar), 3. Toevoegknop (add user button), and 4. Inhoud (table content).

Naam	E-mail	Rol	Afdeling
Walker Aguirre	waguirre@massxess.info		Klantenservice
Lucas Carlson	lcarlson@onderdelenshop.nl		Klantenservice
Kevin Consen	kconsen@contactmakers.nl	Beheerder Professional	Klantenservice
Ramona Conway	rconway@massxess.info		Hoofdkantoor
Bob van Dam	bvandam@massxess.nl	Beheer	Administratie
Claudia Dillard	cdillard@massxess.info		Klantenservice
Tatum Duran	tduran@massxess.info		Klantenservice
Inez Ellison	iellison@massxess.info		HR
Channing George	cgeorge@massxess.info		Klantenservice
Lana Guerrero	lguerrero@massxess.info		HR
Kerry Hardin	khardin@massxess.info	Beheer	HR
Boris Hardin	bhardin@massxess.info		Product ontwikkeling
Camden Hatfield	chatfield@massxess.info		Receptie
Evelyn Hoffman	ehoffman@massxess.info		HR
Steven Holt	sholt@massxess.info		Administratie
Grant Hughes	ghughes@massxess.info		Klantenservice
Ruth Jacobs	rjacobs@massxess.info		Administratie
Yetta Johns	yjohns@massxess.info		Hoofdkantoor

1. Menu
2. Zoekveld
3. Toevoegknop
4. Inhoud

1. Menu

Dit is het instellingenmenu voor jouw ContactSuite omgeving. Met een beheerdersrol zal je hier significant meer opties tegenkomen dan wanneer je een gebruikersrol hebt. Om je een beetje een idee te geven van hoe de schermen zijn opgebouwd lopen we hier alles kort door. Dit is in principe van toepassing op alle beheerschermen.

Onder beheer zul je onder andere terugvinden:

“Gebruikers” Met daarin een overzicht van de gebruikers die toegang hebben tot deze ContactSuite omgeving en welke rol zij daarin hebben. Je kan gebruikers toevoegen, aanpassen en verwijderen.

“Rollen” De rollen die beschikbaar zijn voor jouw ContactSuite omgeving staan hier op een rijtje. Rollen kunnen worden toegevoegd, aangepast en verwijderd. Een rol stel je samen op basis van functionaliteit die je middels een licentie hebt aangekocht. Wijzigingen aan een rol worden zichtbaar vanaf de eerstvolgende inlog van de gebruiker.

“VoIP accounts” Hier zie je een overzicht van jou VoIP accounts, ieder VoIP account gaat gepaard met een gratis GEO nummer die je via Customer Care kan aanvragen. Je kan hier de status van je huidige VoIP accounts inzien en beheren. Nieuwe

“Bestemmingen” Hier kan je externe telefoonnummers definiëren. Deze kan je vervolgens gebruiken voor het vullen van een Belgroep, op deze manier hoeft je nooit meerdere keren hetzelfde telefoonnummer in te vullen.

“Apparaten” Bij een Plus Pakket kan je ervoor kiezen om Wall Screens te maken. Middels een Raspberry Pi met speciale ContactSuite Image erop kan je deze gemakkelijk op een TV tonen om inzicht in jouw belverkeer te houden. Hier kan je deze Raspberry Pi's toegang geven om de benodigde data uit jouw ContactSuite omgeving te halen.

“Audit log” Is een belangrijke plek waar je een overzicht krijgt van de wijzigingen die aangebracht zijn. Goed voor het controleren van handelingen nadat deze gegaan zijn, of als je iets mist. Er wordt onder andere bijgehouden wat er wordt gewijzigd, door wie en wanneer.

“Documentatie” Dit is de plek waar je handige documentatie terug kan vinden over het gebruik van jouw ContactSuite omgeving. Op termijn wordt dit doorontwikkeld naar een kenniscentrum voor ContactSuite waarmee je altijd de juiste informatie voor handen hebt om optimaal gebruik te maken van het platform.

“Wijzig wachtwoord” Wachtwoord1 was toch niet zo'n goede keuze? Dan vind je instructies over het wijzigen van je wachtwoord op dit scherm.

2. Zoekveld

Bovenaan is er altijd een zoekveld beschikbaar. De tekst achter het zoekveld geeft aan hoeveel resultaten er gevonden zijn. Tenzij anders aangegeven kan je zoeken op de waarden die in de tabel worden weergegeven.

3. Toevoegknop

Wanneer je de mogelijkheid hebt om zelf iets toe te voegen aan de tabel, zoals bijvoorbeeld bij gebruikers of rollen, zie je rechtsboven de tabel de toevoeg knop. Hiermee open je een apart scherm waarin je gemakkelijk de velden kan invullen die benodigd zijn voor een toevoeging. Kom je er niet helemaal uit? Klik dan rechtsboven op het vraagtekenicoon voor meer informatie.

4. Inhoud

De tabel laat een beknopte opsomming zien van de data die opgeslagen is. Zo zul je vaak een beschrijvende naam en omschrijving zien, samen met wat ondersteunende informatie. De lijst is standaard alfabetisch gesorteerd, door op de kop van een kolom te klikken kan je deze sortering aanpassen.