

Statistik Bas (webb och rapporter)

Statistik Bas innehåller en rad kraftfulla standardrapporter för användare, svarsgrupper (ACD-grupper), telefonistnummer och andra nummer i växel. Med hjälp av rapporterna kan ni till exempel följa upp servicenivå mot kunder och kontakter, antal inkommande samtal, hur många ni svarat på, hur snabbt ni svarar, hur många som lägger på, hur många samtal ni ringt och så vidare. Statistiken ger också bra underlag för att planera bemanning och för att förbättra er telefonlösning.

Statistik Bas beställs som extra tillval i 3Växel.

Komma igång	2
Aktivera tjänsten	2
Logga in.....	3
Skapa en rapport	5
Läsa rapporten	7
Förklaringar till kolumnrubriker	7
Gruppera resultatet	8
Visa annan information	8
Exportera rapporten	9
Visa samtalsspecifikation	10
Samtalsspecifikation för användare – Kolumnförklaring.....	11
Samtalsspecifikation för svarsgrupper – Kolumnförklaring	12
Filtrera samtalsspecifikation	13
Standardrapporter för användare	14
Inkommande – Besvarade – Ej besvarade – (M) Svarstid.....	14
Inkommande – Interna – Externa.....	14
Utgående – Besvarade – Ej besvarade – (M) Samtalstid	14
Standardrapporter för svarsgrupp (ACD/Telefonist)	14
Inkommande – Besvarade – Ej besvarade – (M) Svarstid.....	14
Inkommande – (M) Svarstid – (M) Kötid ej besvarade	14
Standardrapporter för sökgrupper	14
Inkommande – Besvarade – Ej besvarade – Vidarekopplade (overflow). 14	
(M) Svarstid – (M) Samtalstid.....	14
Standardrapporter för extra växelnummer (regelbaserade)	14
Hanterade samtal	14
Standardrapporter för IVR (Knappval)	15
Hanterade samtal	15
Lägga till fler användare	15
Tvåfaktorautentisering via e-post	17
Logga in med tvåfaktorautentisering.....	18

Komma igång

Aktivera tjänsten

För att kunna använda 3Växel Statistik behöver du aktivera tjänsten via det mejl som administratören skickar till dig. Sist i denna guide beskrivs hur administratören lägger till nya användare och skickar ut aktiveringsmejl.

- 1 Öppna aktiveringsmejlet och klicka på länken **Verifiera ditt konto**.



- 2 Skriv ett lösenord i rutan **Lösenord**.
- 3 Skriv samma lösenord i rutan **Bekräfta lösenord**.
- 4 Klicka på **Skapa och gå till inloggningssida** för att skapa ett eget lösenord och visa inloggningssidan.

3

Ett konto har skapats och du behöver välja ett lösenord innan du kan logga in.

1. Fyll i ett nytt lösenord
2. Använd lösenordet för att logga in

När detta är gjort är länken i mailet förbrukad och inte längre giltig.

eva.dahl@tre.se

Lösenord

2

Bekräfta lösenord

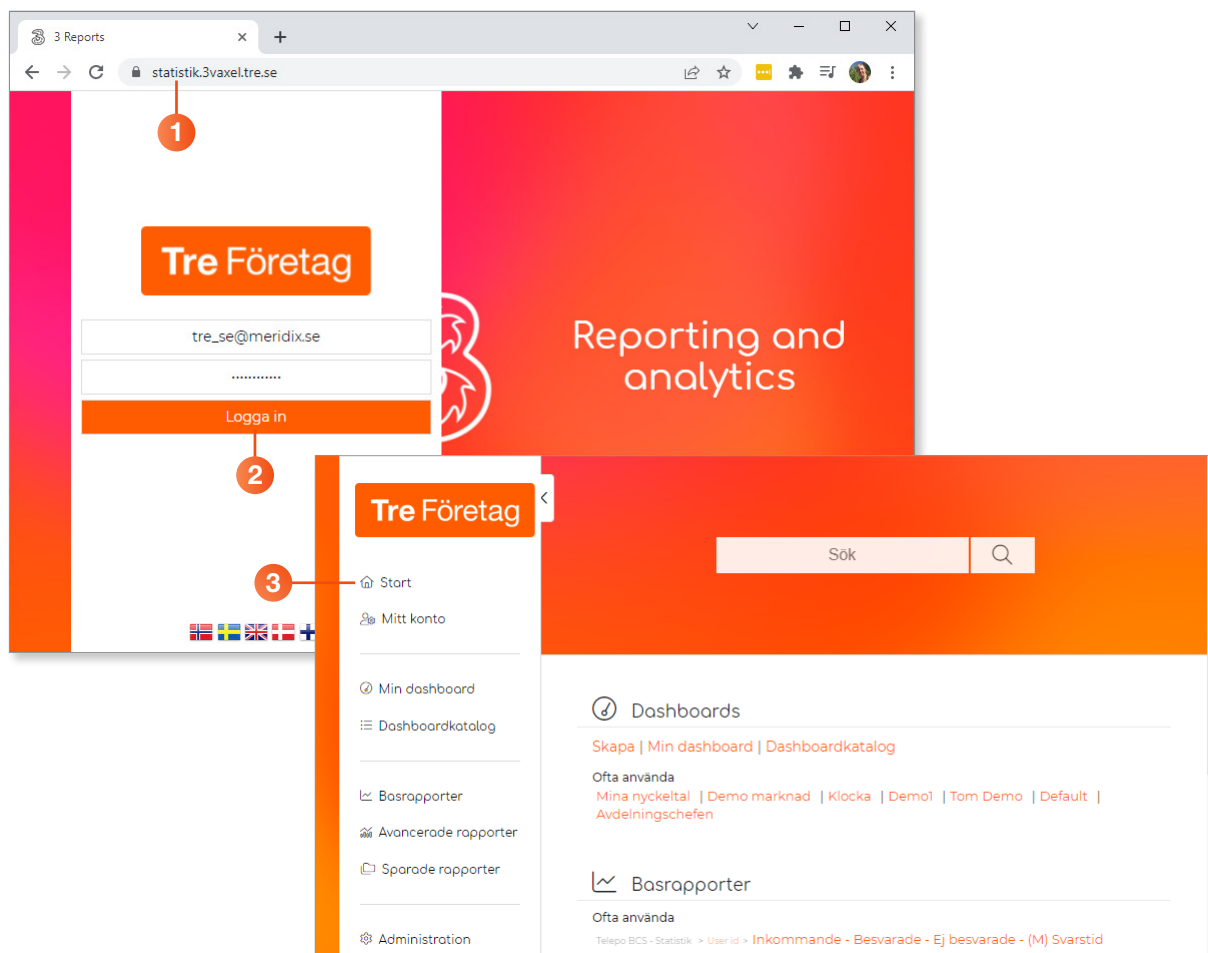
3

Starkt

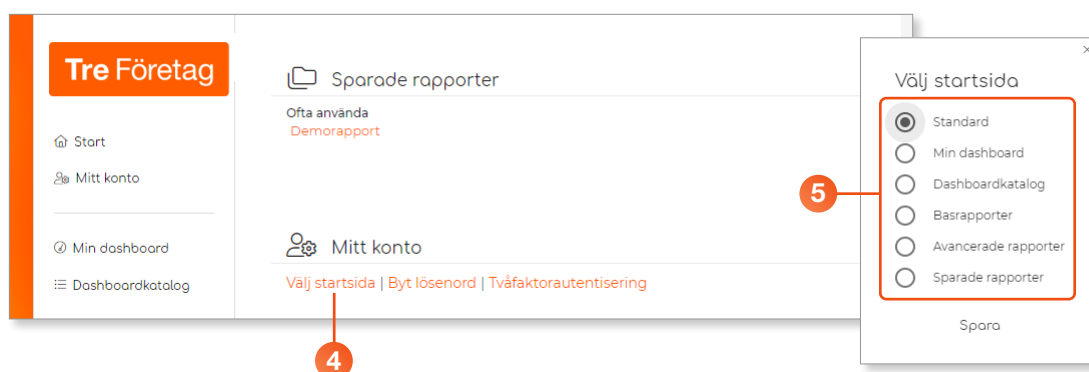
4 **Skapa och gå till inloggningssida**

Logga in

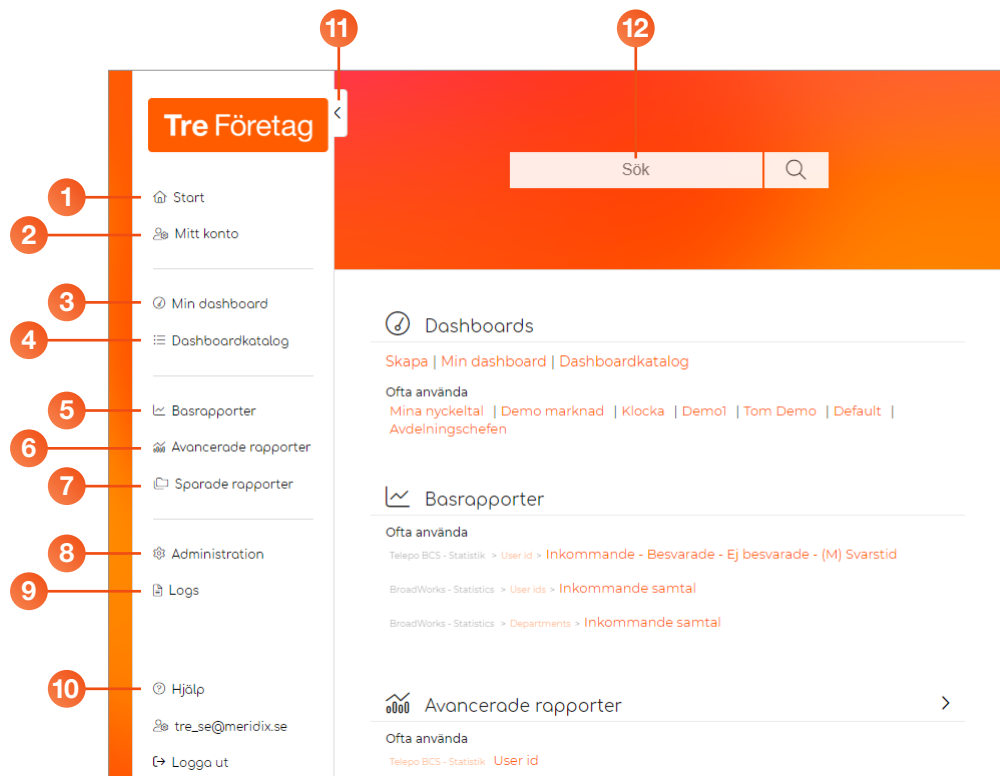
- 1 Öppna din webbläsare och skriv in följande webbadress:
statistik.3vaxel.tre.se
- 2 Logga in med din e-postadress och ditt lösenord.
- 3 Nu visas startsidan i 3Växel Statistik med menyn till vänster. Menyn beskrivs närmare på nästa sida.



- 4 Du kan själv bestämma vad som ska visas när du loggar in. Bläddra nedåt på sidan till rubriken **Mitt konto** och klicka på **Välj startsida**.
- 5 Markera önskat alternativ i rutan som visas och klicka på **Spara**.



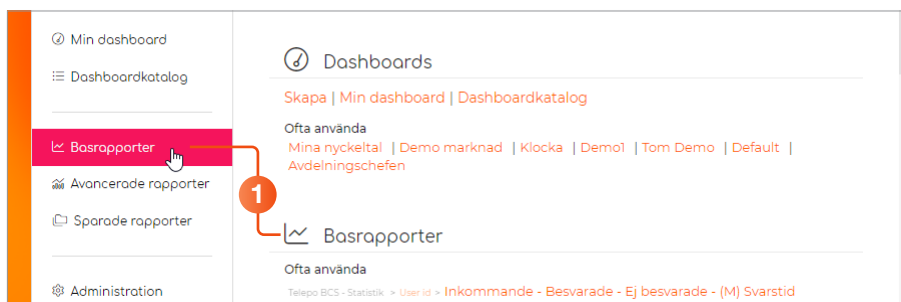
I menyn till vänster i fönstret hittar du snabbval till olika avsnitt (kategorier) i tjänsten.



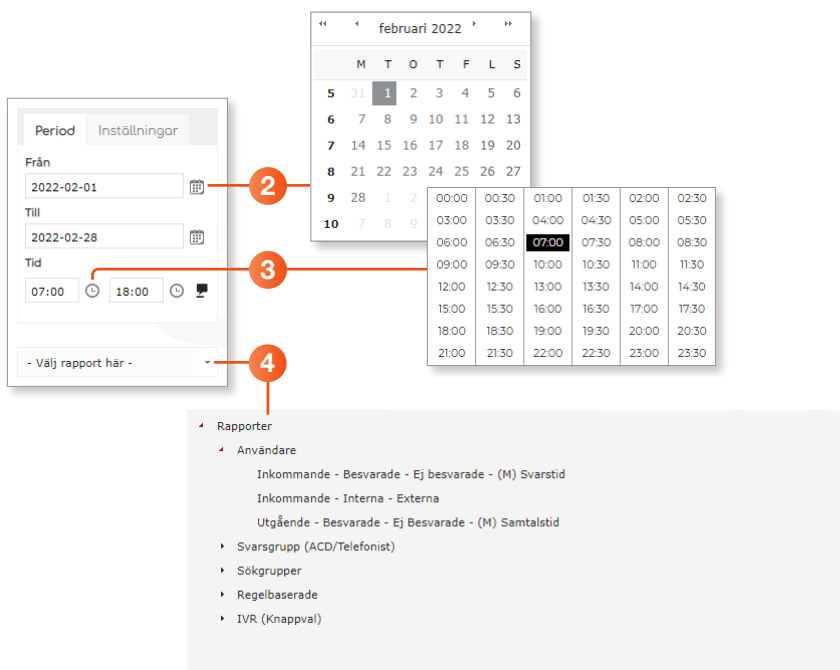
- 1 Start – Det du ser när du loggar in. Du kan välja vad som ska visas som startsida under **Mitt konto**.
- 2 Mitt konto – Inställningar för ditt konto, bland annat lösenord, tvåfaktorauslösnings och startsida.
- 3 Min dashboard – Din viktigaste dashboard med nyckeltal.
- 4 Dashboardkatalog – Här visas alla dashboards med nyckeltal samt skapa nya.
- 5 Basrapporter – Enkla standardrapporter för alla nummer i växeln (Statistik Bas).
- 6 Avancerade rapporter – Skräddarsydda rapporter (Statistik Plus).
- 7 Sparade rapporter – Här visas alla sparade skräddarsydda rapporter (Statistik Plus).
- 8 Administration – Här kan du bland annat skapa nya användare och hantera gallring av data.
- 9 Logs – Här visas alla inloggningar i tjänsten.
- 10 Hjälp – Länk till hjälpinformation hos Meridix som är Tres statistikpartner.
- 11 Klicka på pilen om du vill minimera menyn till ett smalt fält.
- 12 Sök – Via sökrutan kan du snabbt söka och hitta rätt avsnitt i tjänsten.

Skapa en rapport

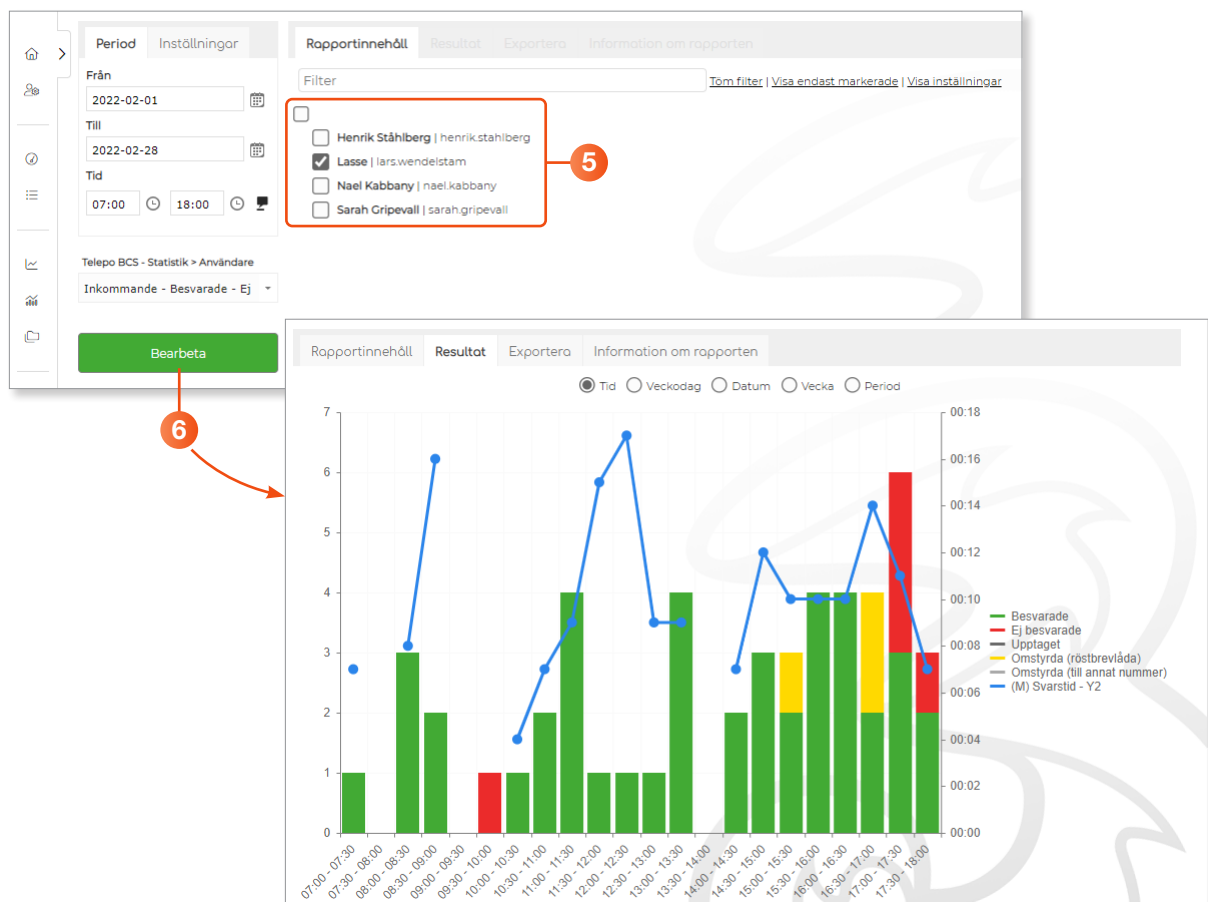
- 1 Klicka på **Basrapporter** i menyn till vänster eller på startsidan.



- 2 Välj önskat tidsintervall för rapporten. Klicka på kalendersymbolen och välj ett startdatum samt ett slutdatum.
- 3 Ange önskade klockslag för att ange vilken tid på dagen som ska tas med i rapporten.
- 4 Öppna listrutan **Välj rapport här** och välj den typ av rapport som du vill skapa. Klicka på pilarna till vänster om namnen för att expandera grupperna.



- 5 Markera de nummer som du vill ha med i rapporten. När du väljer flera nummer visar rapporten den totala trafiken för alla nummer. Genom att markera rutan högst upp kan du ta med samtliga nummer i rapporten.
- Vill du söka efter en specifik användare kan du skriva namnet, en del av namnet eller en del av numret i rutan **Filter** för att filtrera listan.
- 6 Klicka på **Bearbeta** för att skapa rapporten. Rapporten visas direkt i fönstret med ett diagram och en tabell.

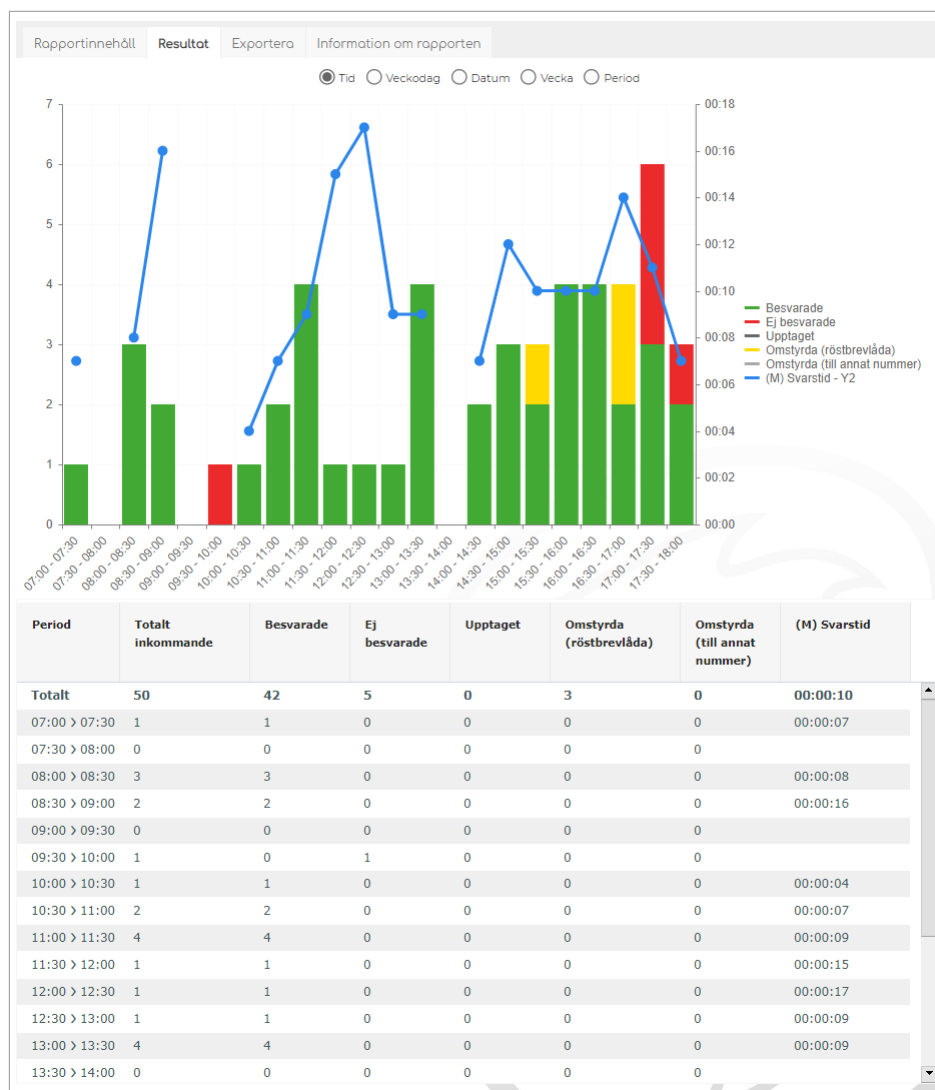


Bläddra nedåt på sidan för att visa tabellen.

Period	Totalt inkommande	Besvarade	Ej besvarade	Upptaget	Omsstyrda (röstbrevlåda)	Omsstyrda (till annat nummer)	(M) Svarstid
Totalt	53	32	18	0	3	0	00:00:06
07:30	0	0	0	0	0	0	
08:00	1	1	0	0	0	0	00:00:06
08:30	2	2	0	0	0	0	00:00:06
09:00	4	3	1	0	0	0	00:00:07
09:30	6	3	3	0	0	0	00:00:10
10:00	9	4	2	0	3	0	00:00:06
10:30	7	0	7	0	0	0	
11:00	2	2	0	0	0	0	00:00:05
11:30	3	3	0	0	0	0	00:00:03
12:00	4	2	2	0	0	0	00:00:10
12:30	0	0	0	0	0	0	

Läsa rapporten

Rapporten presenteras direkt på webbsidan med ett diagram och en tabell.



Förklaringar till kolumnrubriker

Genom att peka på en kolumnrubrik i tabellen kan du visa en förklaring till vad kolumnen innehåller. Du kan även peka på någon annan del av diagrammet för att visa en ruta med en förklarande text om aktuellt objekt.

Period	Totalt inkommande	Besvarade	Ej besvarade	Upptaget	Omstyrda (röstbrevlåda)	Omstyrda (till annat nummer)	(M) Svarstid
Totalt	50	42					
07:00 > 07:30	1	1					
07:30 > 08:00	0	0					
08:00 > 08:30	3	3					
08:30 > 09:00	2	2	0	0	0	0	00:00:16
09:00 > 09:30	0	0	0	0	0	0	

Omstyrda (röstbrevlåda)

Antal samtal som styrts om till röstbrevlådan.

Inkluderad i:
 Totalt inkommande - (Besvarade, Ej besvarade, Upptaget, Omstyrda (röstbrevlåda), Omstyrda (till annat nummer))
 Totalt omstyrda - (Omstyrda (röstbrevlåda), Omstyrda (till annat nummer))

Gruppera resultatet

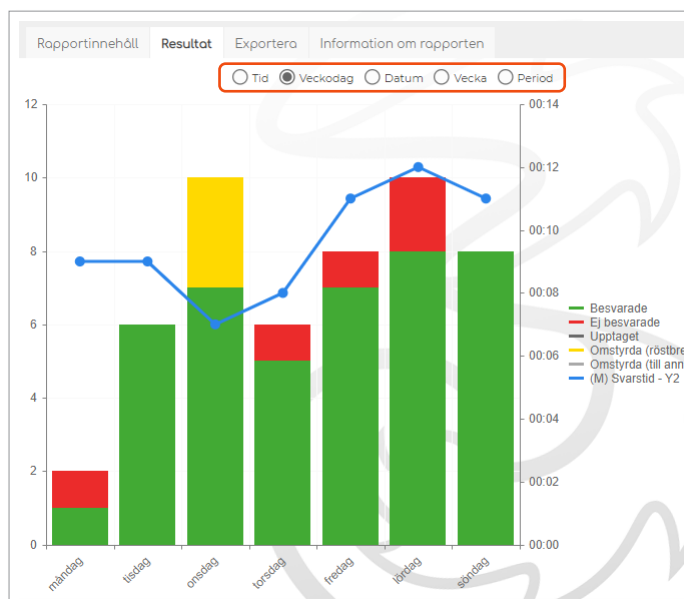
Du kan välja hur resultatet ska grupperas tidsmässigt, genom att markera de olika knapparna ovanför diagrammet.

På fliken **Information om rapporten** kan du se vilken information som ligger till grund för rapporten. Här ser du bland annat aktuell period samt vilket/vilka telefonnummer som finns med.

Rapportinnehåll Resultat Exportera Information om rapporten

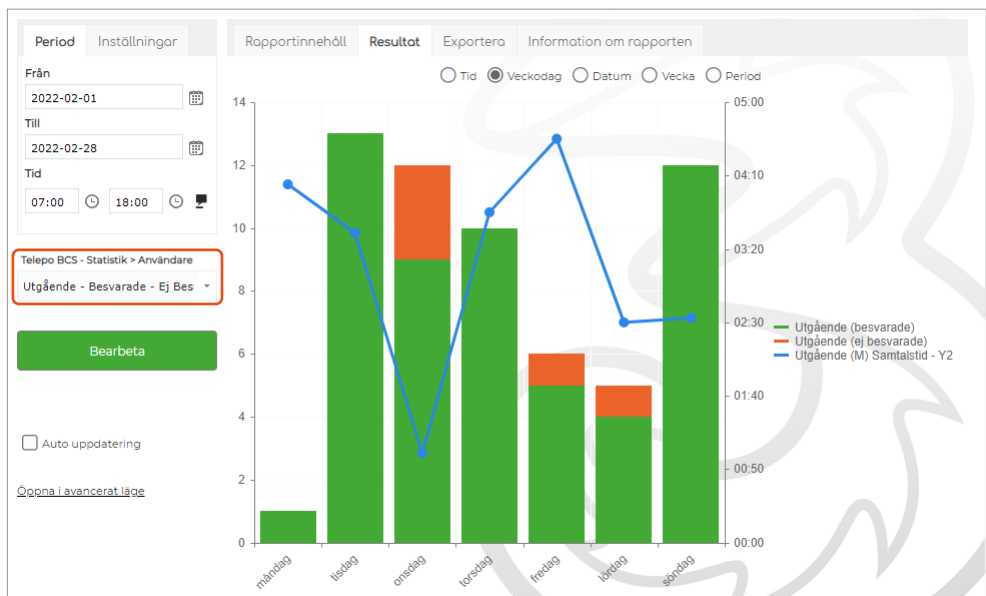
Användare
Baseras på alla loggar för valda mätobjekt
2022-02-01 - 2022-02-28

Lasse Lars.wendelstam
DateValues: 44593 - 44620
TimeValues: 420 (450) - 1079
480
22-03-16 13:14:30 | ReportContainer | Created with report BcsUserId | Dates from:2022-02-01



Visa annan information

Vill du visa någon annan statistik för samma telefonnummer kan du välja det i listrutan under vald period. Diagrammet ritas om direkt.

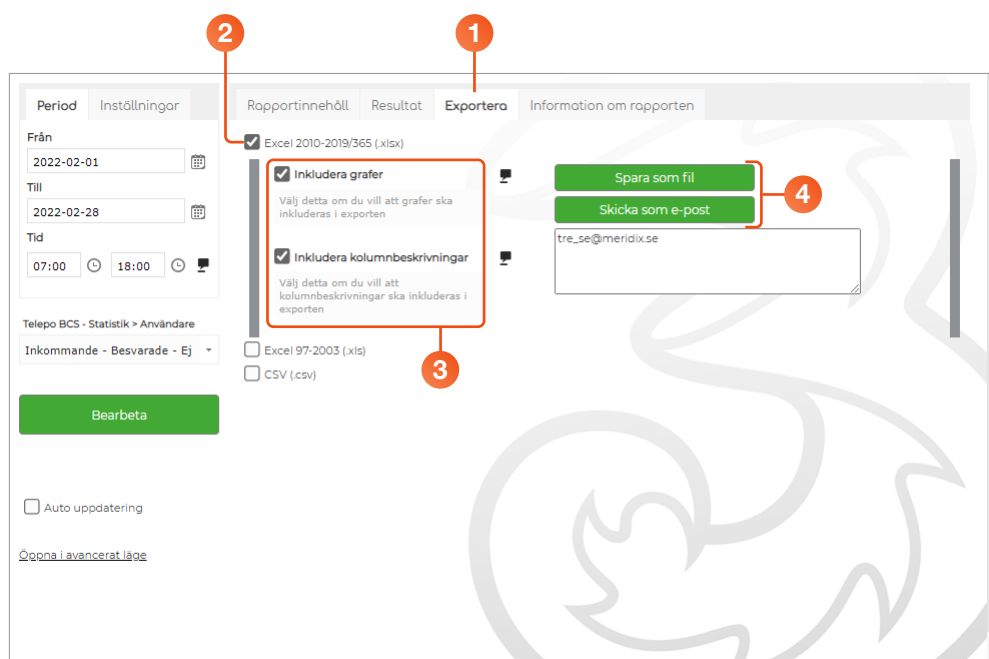


Exportera rapporten

Vill du bearbeta informationen vidare kan du exportera rapporten till en Excel-arbetsbok.

- 1 Visa fliken **Exportera**.
- 2 Markera det format som du vill exportera till.
- 3 Markera den information som du vill inkludera.
- 4 Klicka på **Spara som fil** för att spara informationen som en fil på din dator.

Klicka på **Skicka som e-post** för att skicka filen med e-post till den adress som finns angiven i rutan nedanför. Du kan ange flera e-postadresser i rutan genom att skriva ett kommatecken mellan varje e-postadress.



Visa samtalspecification

I rapporten kan du visa ytterligare information om samtalen i rapporten.

- 1 Klicka på **Öppna specifikation (Samtal)** längst ner till vänster i fönstret.

- 1

- 2 Nu visas ytterligare information om respektive samtal. Se följande sidor för förklaring till kolumnrubrikerna.

- 3 Du kan exportera informationen till en Excel-arbetsbok via fliken **Exportera**.

- 4 Klicka på **Tillbaka** högst upp till höger för att återgå till rapportdiagrammet.

Typ	Tidpunkt	Från	Vidarekopplat från	Gruppantal från	Användare	Till	Körtid	Samtalslängd	Vidarekopplat till	Övrigt
Ink. besvarat	2019-08-14 09:37:19	+166947227 Anders Andersson			+166947227 Anders Andersson		00:00:06	00:00:23		>>
Utg. besvarat	2019-08-14 09:37:57	+46735143331			+166947227 Anders Andersson	+166947070 Pelle Persson	00:00:07	00:00:21		>>
Ink. ej besvarat - Ej svar	2019-08-14 09:40:05	+166947208 Linda Lindh			+166947208 Linda Lindh	+46735143332				>>
Ink. besvarat	2019-08-14 09:40:55	+46735194685	Dolt nummer		+46735194685		00:00:06	00:00:16		>>
Ink. ej besvarat - Röstsvare	2019-08-14 09:46:21	+166947208 Linda Lindh			+166947208 Linda Lindh				Röstbrevlåda	>>
Ink. ej besvarat - Röstsvare	2019-08-14 09:47:03	Dolt nummer			Dolt nummer				Röstbrevlåda	>>
Ink. ej besvarat - Röstsvare	2019-08-14 09:47:43	Dolt nummer			Dolt nummer				Röstbrevlåda	>>
Ink. besvarat	2019-08-15 07:39:36	+46709214080			+46709214080		00:00:06	00:03:43		Svara Transporterat vidare [af-foocent]
Ink. besvarat	2019-08-15 08:23:58	Dolt nummer			Dolt nummer		00:00:06	00:01:47		>>
Ink. besvarat	2019-08-15 08:29:56	+166947208 Linda Lindh		+4611391337 SÅJ	+166947208 Linda Lindh		00:00:09	00:00:10		>>
Ink. besvarat	2019-08-15 08:30:39	+46735194685		+4627821337 Telefonist	+46735194685		00:00:14	00:00:13		>>
Ink. ej besvarat - Ej svar	2019-08-15 08:32:27	+166947227 Anders Andersson		+4627821337 Telefonist	+166947227 Anders Andersson					>>
Ink. besvarat	2019-08-15 08:36:11	+46709214080		+4611338480 Ekonomi	+46709214080		00:00:07	00:01:07		Svara
Ink. besvarat	2019-08-15 08:56:54	+166946563 Lisa Larsson			+166946563 Lisa Larsson					>>
Utg. besvarat	2019-08-15 08:57:41	+46735143331			+46735143331	+166947070 Pelle Persson	00:00:16	00:01:26		>>
Utg. besvarat	2019-08-15				+166946563 Lisa Larsson	+46735143331	00:00:10			>>

Samtalsspecifikation för användare – Kolumnförklaring

Rubrik	Förklaring
Typ	Grov kategorisering av samtal i inkommande/utgående, besvarat/obesvarat samt inkommande till Röstbrevlåda (voice mail).
Tidpunkt	Tidpunkt då samtalet startade.
Från	Nummer/identitet (A-nr) på den som har ringt till användaren.
Vidarekopplat från	Om samtalet har vidarekopplats från ett annat nummer i växeln visas det här.
Gruppsamtal från	Om samtalet kommer från en svarsgrupp (ACD/Telefonist) där användaren är medlem visas nummer och namn för gruppen här.
Användare	Nummer och namn på den användare som samtalsspecifikationen gäller.
Till	Nummer som användaren har ringt upp
Kötid	Vid inkommande: Ringtid innan användaren har svarat eller tid i personlig kö + ringtid innan användaren har svarat. Vid utgående: Ringtid innan mottagaren har svarat.
Samtalslängd	Längd på samtalet i timmar, minuter och sekunder. Från svar till avslutat samtal.
Vidarekopplat till	Nummer dit samtalet har vidarekopplats automatiskt eller manuellt, inklusive vidarekoppling till meddelande och röstbrevlåda.
Övrigt	Kompletterande information för samtalet; till röstbrevlåda, tekniskt fel, upptaget.

Specifikation

Filter Exportera

Typ: -- Alla -- Filter

Från: Filter

Vidarekopplat från: Filter

Gruppsamtal från: Filter

Användare: Filter

Till: Filter

Kötid: Min. Max.

Samtalslängd: Min. Max.

Använd filter Tom filter

Typ	Tidpunkt	Från	Vidarekopplat från	Gruppsamtal från	Användare	Till	Kötid	Samtalslängd	Vidarekopplat till	Övrigt
Ink. besvarat	2019-08-14 09:37:19	a166947227 Anders Andersson +46735179310			a166945563 Lisa Larsson +46735143333		00:00:06	00:00:23		
Utg. besvarat	2019-08-14 09:37:07				a166945563 Lisa Larsson +46735143333	a166947070 Pelle Persson +46735143332	00:00:07	00:00:21		
Ink. ej besvarat - Ej svar	2019-08-14 09:40:05	a166947208 Linda Lindh +46735194685			a166945563 Lisa Larsson +46735143333					
Ink. besvarat	2019-08-14 09:40:55	Dolt nummer			a166945563 Lisa Larsson +46735143333		00:00:06	00:00:16		
Ink. ej besvarat - Röstsvr	2019-08-14 09:46:21	a166947208 Linda Lindh +46735194685			a166945563 Lisa Larsson +46735143333					Röstbrevlåda
Ink. ej besvarat - Röstsvr	2019-08-14 09:47:03	Dolt nummer			a166945563 Lisa Larsson +46735143333					Röstbrevlåda
Ink. ej besvarat - Röstsvr	2019-08-14 09:47:43	Dolt nummer			a166945563 Lisa Larsson +46735143333					Röstbrevlåda
Ink. besvarat	2019-08-15 07:38:56	+46709214080			a166945563 Lisa Larsson +46735143333		00:00:06	00:03:43		Svara Transponerat vidare [af-hoc-conf]
Ink. besvarat	2019-08-15 08:13:58	Dolt nummer		+4611391337 S&S	a166945563 Lisa Larsson +46735143333		00:00:06	00:01:47		
Ink. besvarat	2019-08-15 08:29:56	a166947208 Linda Lindh +46735194685		+4627821337 Telefonist	a166945563 Lisa Larsson +46735143333		00:00:05	00:00:10		
Ink. besvarat	2019-08-15 08:30:19	a166947227 Anders Andersson +46735179310		+4627821337 Telefonist	a166945563 Lisa Larsson +46735143333		00:00:14	00:00:13		
Ink. ej besvarat - Ej svar	2019-08-15 08:31:07	+46709214080		+4611394840 Ekonomi	a166945563 Lisa Larsson +46735143333					
Ink. besvarat	2019-08-15 08:56:11	a166945563 Lisa Larsson +46735143331			a166945563 Lisa Larsson +46735143333			00:02:53		
Ink. besvarat	2019-08-15 08:56:34	369			a166945563 Lisa Larsson +46735143331		00:00:07	00:01:07		Svara
Utg. besvarat	2019-08-15 08:57:41				a166945563 Lisa Larsson +46735143333	a166947070 Pelle Persson +46735143332		00:01:26		
Utg. besvarat	2019-08-15				a166945563 Lisa Larsson +46735143331			00:00:10		



Samtalsspecifikation för svarsgrupper – Kolumnförklaring

Rubrik	Förklaring
Typ	Grov kategorisering av samtal; besvarat av agent, uppringare har lagt på, vidarekopplat från gruppen och så vidare.
Tidpunkt	Tidpunkt då samtalet startade.
Från	Nummer/identitet (A-nr) på den som har ringt till gruppen.
Vidarekopplat från	Om samtalet har vidarekopplats från ett annat nummer i växeln visas det här. Om samtalet inte har ringts direkt till gruppen.
Grupp	Nummer och namn på den svarsgrupp(er) som samtalsspecifikationen gäller.
Besvarat av medlem	Nummer och namn på agenten som har svarat.
Kötid	Hela tiden från att samtalet kom till gruppen tills en agent svarade. Denna tid innehåller de händelser som är kopplade till gruppen, till exempel ringsignal, meddelanden och tid i kö. Om samtalet har vidarekopplats från annat nummer i växeln inkluderas inte tid för händelser som är kopplade till de andra numren.
Samtalslängd	Längd på samtalet i timmar, minuter och sekunder.
Vidarekopplat till	Nummer dit samtalet har vidarekopplats automatiskt eller manuellt.
Övrigt	Kompletterande information för samtalet; till röstbrevlåda, tekniskt fel, manuellt kopplat, avvisat om någon har avvisat och samtalet sedan inte fått svar.

Specifikation

Filter Exportera

Typ: - Alla - Filter

Från: Filter

Vidarekopplat från: Filter

Grupp: Filter

Besvarat av medlem: Filter

Kötid: Min. Max.

Samtalslängd: Min. Max.

Vidarekopplat till: Filter

Använd filter Tom filter

Typ	Tidpunkt	Från	Vidarekopplat från	Grupp	Besvarat av medlem	Kötid	Samtalslängd	Vidarekopplat till	Övrigt
Besvarat av medlem	2019-08-15 08:20:39	a166947227 Anders Andersson +46735179310		+46113384840 Ekonomi	a166947070 Pelle Persson +46735143332	00:00:11	00:01:17		>>
Ej besvarat - Avslutat i kö	2019-08-15 08:22:29	Dolt nummer		+46113384840 Ekonomi		00:01:07			>>
Vidarekopplat	2019-08-15 08:30:18	a166947227 Anders Andersson +46735179310		+46113384840 Ekonomi				+4627821337 Telefonist 027821337	Failback >>
Besvarat av medlem	2019-08-15 08:32:48	+46709214060		+46113384840 Ekonomi	a166947070 Pelle Persson +46735143332	00:00:24	00:00:29		>>
Ej besvarat - Avslutat i kö	2019-08-30 11:34:14	a166946563 Lisa Larsson +46735143331		+46113384840 Ekonomi		00:00:02			>>

Filtrera samtalsspecifikation

Du kan filtrera samtalsspecifikationen om du bara vill visa en viss typ av samtal, till exempel samtal som är längre än 20 sekunder, endast inkommande samtal eller ej besvarade samtal och så vidare.

- 1 Visa samtalsspecifikationen.
- 2 Öppna listrutan **Typ** och välj den typ av samtal som du vill visa.
- 3 I rutorna **Från**, **Vidarekopplat från**, **Gruppsamtal från**, **Användare** och **Till** kan du ange ett telefonnummer om du bara vill visa samtal från/till ett speciellt nummer.
- 4 Under **Kötid** respektive **Samtalslängd** kan du ange den minsta respektive den maximala kötiden/samtalslängden som ska visas.
- 5 Klicka på **Använd filter** för att bara visa de samtal som matchar filtret.
- 6 Klicka på **Töm filter** för att återigen visa alla samtal.

The screenshot shows the 'Specifikation' interface with a dropdown menu for 'Typ' open, listing various call types. The interface includes fields for 'Från', 'Vidarekopplat från', 'Gruppsamtal från', 'Användare', and 'Till', along with 'Kötid' and 'Samtalslängd' filters. A table below shows the results of the filter, with columns for 'Typ', 'Tidpunkt', 'Från', 'Vidarekopplat från', 'Gruppsamtal från', 'Användare', 'Till', 'Kötid', 'Samtalslängd', 'Vidarekopplat till', and 'Övrigt'.

Typ	Tidpunkt	Från	Vidarekopplat från	Gruppsamtal från	Användare	Till	Kötid	Samtalslängd	Vidarekopplat till	Övrigt
Ink. besvarat	2019-08-13 11:09:24	a166947070 Pelle Persson +46735143332			a166947208 Linda Lindh +46735194685		00:00:08	00:03:30		>>
Ink. besvarat	2019-08-13 11:40:11	a166947070 Pelle Persson +46735143332			a166947208 Linda Lindh +46735194685		00:00:08	00:00:56		>>

Standardrapporter för användare

Inkommande – Besvarade – Ej besvarade – (M) Svarstid

Denna rapport visar antal inkommande samtal till vald användare, både från externa och interna nummer samt via omstyrning. I rapporten ser du antal besvarade, ej besvarade och vidarekopplade samtal samt genomsnittlig svarstid.

Inkommande – Interna – Externa

Rapporten visar antal inkommande samtal fördelat på interna och externa nummer, samt samtalstid.

Utgående – Besvarade – Ej besvarade – (M) Samtalstid

Rapporten visar antal utgående samtal, besvarade och ej besvarade samtal samt samtalstid.

Standardrapporter för svarsgrupp (ACD/Telefonist)

Inkommande – Besvarade – Ej besvarade – (M) Svarstid

Denna rapport visar antal inkommande samtal till vald ACD-grupp fördelat på besvarade, ej besvarade och vidarekopplade samtal. I rapporten visas även genomsnittlig svarstid.

Inkommande – (M) Svarstid – (M) Kötid ej besvarade

Rapporten visar antal inkommande samtal som har besvarats samt deras genomsnittliga samtalstid. I rapporten visas även antal samtal som ej har besvarats och hur lång tid samtalen har varit placerade i kö.

Standardrapporter för sökgrupper

Inkommande – Besvarade – Ej besvarade – Vidarekopplade (overflow)

Denna rapport visar antal inkommande samtal till valt sökgruppsnummer fördelat på besvarade, ej besvarade och vidarekopplade samtal.

(M) Svarstid – (M) Samtalstid

Denna rapport visar genomsnittlig svarstid samt samtalstid.

Standardrapporter för extra växelnummer (regelbaserade)

Hanterade samtal

I rapporten ser du hur många samtal som har hanterats av extra växelnummer (regelbaserat nummer) samt hur många samtal som har blivit framkopplade respektive ej framkopplade.

Standardrapporter för IVR (Knappval)

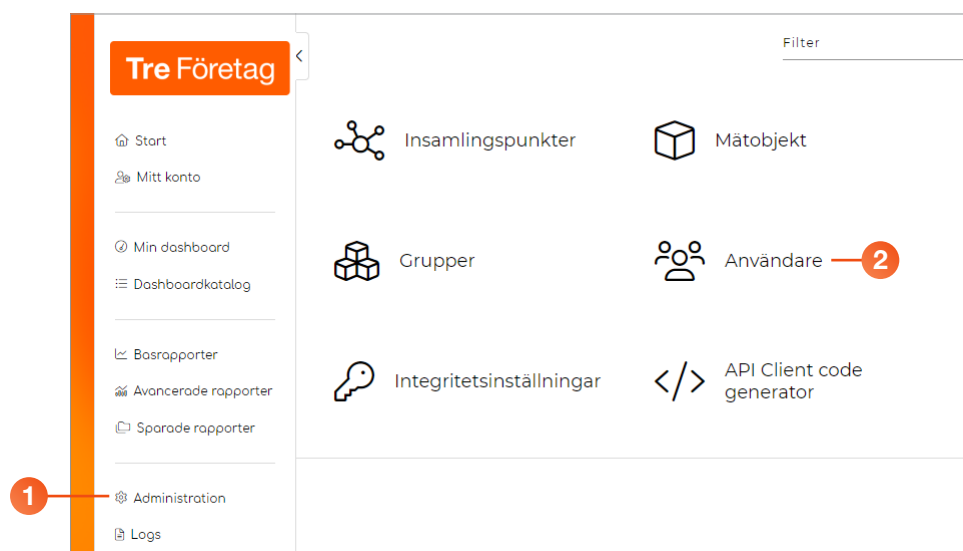
Hanterade samtal

I rapporten ser du hur många samtal som har hanterats av IVR och som har blivit framkopplade respektive ej framkopplade. Här visas även den genomsnittliga tiden som samtalen varit i knappvalsmenyn.

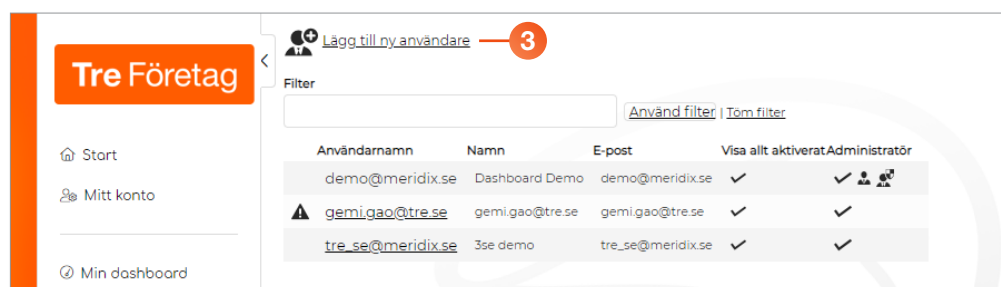
Lägga till fler användare

Administratören kan aktivera fler användare i företaget som ska ha åtkomst till statistiken.

- 1 Klicka på **Administration** i menyn till vänster.
- 2 Klicka på **Användare** på sidan som visas.



- 3 Klicka på **Lägg till ny användare**.



- 4 Ange användarens e-postadress i rutan **E-post**.
- 5 Ange personens namn i rutan **Namn**.
- 6 Kontrollera att **Skicka initieringsfrågan** är markerad så att den nya användaren får ett aktiveringsmejl.
- 7 Markera rutan **Administratör** om den nya användaren ska få administratörsroll och kunna lägga till flera användare.
- 8 Under **Synliga moduler** markerar du de moduler som kontot ska ha tillgång till.
- 9 Längst ner på sidan bestämmer du vad användaren har rätt att välja. Markera önskade alternativ eller markera **Visa allt aktiverat** högre upp på sidan för aktivera alla alternativ.
- 10 Klicka på **Spara ny** högst upp på sidan.

4 E-post
pelle.persson@docendo.se

5 Namn
Pelle Persson

6 Skicka initieringsfrågan

7 Administratör

8 **Synliga moduler**
Markera alla Avmarkera alla

- BroadWorks - Statistics | BroadWorks - Statistics
- Enghouse Trio - Enterprise | Enghouse Trio - Enterprise
- Mitel MICC/Solidus-statistik | Mitel MICC/Solidus-statistik
- Telepo BCS - Statistik | Telepo BCS - Statistik
- Zylinc | Zylinc

9 Filter
Tom filter | Visa endast markerade | Visa inställningar

- Insamlingspunkter
- meridix.se 480
- Trio coorTrio

10 Spara ny

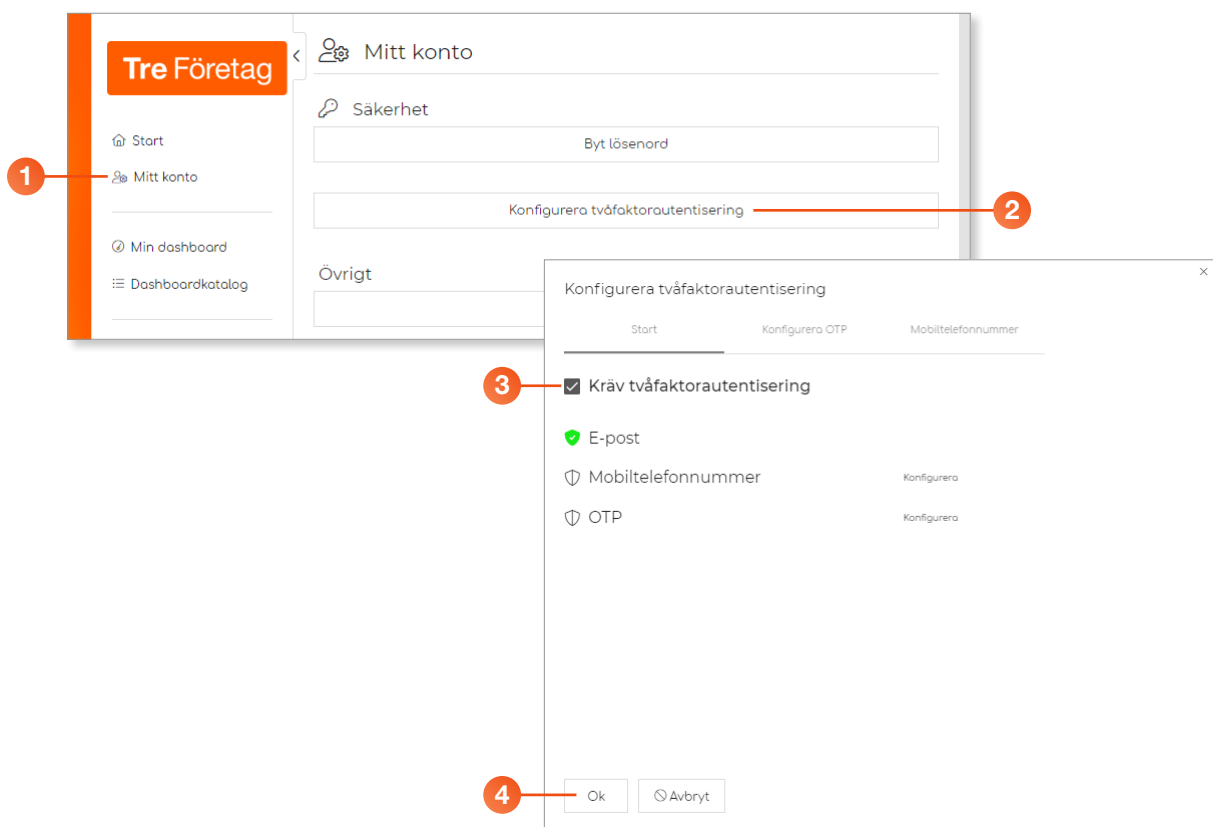
Tvåfaktorautentisering via e-post

Du kan höja säkerheten för ditt inlogg med hjälp av så kallad tvåfaktorautentisering. När du har aktiverat tvåfaktorautentiseringen kommer varje inloggning att verifieras med ett engångslösenord som skickas till din e-postadress. Om du inte anger engångslösenordet kan du inte logga in.

Att ha hög säkerhet är extra viktigt då statistikrapporterna innehåller detaljerade uppgifter om företagets telefoni. Vi rekommenderar därför starkt att du aktiverar höjd säkerhet med tvåfaktorautentisering.

Varje användare måste själv aktivera tvåfaktorautentisering för sitt inlogg på följande sätt:

- 1 Klicka på **Mitt konto** i menyn till vänster.
- 2 Klicka på **Konfigurera tvåfaktorautentisering** på sidan som visas.
- 3 Markera **Kräv tvåfaktorautentisering**.
- 4 Klicka på **Ok**.



Logga in med tvåfaktorautentisering

- 1 Logga in med din e-postadress och ditt lösenord på webbsidan **statistik.3vaxel.tre.se**
- 2 Nu skickas en verifikationskod till din e-postadress. Öppna e-post-meddelandet och kontrollera koden.
- 3 Ange verifikationskoden i rutan **Ytterligare verifikation krävs** och klicka på **Verifiera koden** för att logga in.

The diagram illustrates the two-factor authentication process in three steps:

- Step 1:** The user logs in on the **Tre Företag** website. The login form shows the email address `tre_se@meridix.se` and a password field. A red circle with the number 1 points to the **Logga in** button.
- Step 2:** An email verification code is received. The email is from `noreply@staging.meridix.se` and contains the code `231532`. A red circle with the number 2 points to the code.
- Step 3:** The user enters the code `231532` into the **Ytterligare verifikation krävs** (Additional verification required) dialog box. A red circle with the number 3 points to the **Verifiera koden** (Verify code) button.