

Rapport för Inkommande kontakter i Aurora teleQ

May 2021

Information om rapporten Inkommande kontakter

Inkommande kontakter

Visar alla inkommande kontakter till Aurora teleQ, oavsett om den kontaktsökande möts av öppet, stängt eller fyllt.

Använd den här rapporten för att:

Hitta de kontakter som **möts av fyllt**.

Hitta de kontakter **som ringt vid stängt eller tillfälligt stängt**.

Hitta de **automatiska hanteringarna**, tex

- **Beställda sms** – sms som erhållits via knappval.
- **Vidarekopplat till annan teleQ-enhet eller telefonnummer.**
- Specifika **informationsmeddelanden** som blir upplästa via knappval.

Rapport för inkommande kontakter i Aurora teleQ

När du öppnar rapportfliken i Aurora teleQ är det dagens loggrapport som visas som default.

RAPPORT PERIOD KATEGORIER ENHETER

Inkommande kon... Augusti 2021 Alla Myrans Vårdcentral

Settings Save User Add

1

2

1

Under **Rapport** väljer du vilken rapport du vill jobba med, om du tex vill byta från loggen som är den förvalda till **Inkommande kontakter**.

2

Under **Period** väljer du vilken tidsperiod du vill titta på, du kan välja mellan dag, vecka, månad eller en valfri period.

Rapport

Logg
Alla ärenden med detaljerad information, i listformat.

Inkommande kontakter
Alla inkommande kontakter, i listformat.

Användare
Överblick av hur användare arbetat, i listformat.

Period

Augusti 2021

AUG 2021

	MÅ	TI	ON	TO	FR	LO	SO
30	26	27	28	29	30	31	1
31	2	3	4	5	6	7	8
32	9	10	11	12	13	14	15
33	16	17	18	19	20	21	22
34	23	24	25	26	27	28	29
35	30	31	1	2	3	4	5

Dag
 Vecka
 Månad
 Från - Till

RAPPORT	PERIOD	KATEGORIER	ENHETER				
Inkommande kon... ▾	Augusti 2021 ▾	Alla ▾	Myrans Vårdcentral ▾				

3

Under **Kategorier** filtrerar du vilka kategorier du vill ta med i din rapport.

Har du många kategorier kan du göra en sökning efter den önskade.

En del kontakter kommer inte att vara märkta med en kategori då kontakten avslutades innan ett kategorival har gjorts.

4

Om du har tillgång till flera **Enheter** så kan du filtrera vilken eller vilka enheter som du vill ha med i din önskade rapport.

5

Det lilla kugghjulet avser **Avancerade Inställningar**. För just den här rapporten kan du endast göra val gällande "Hur", därav är de andra alternativen gråmarkerade och ej klickbara.

3

Kategorier

- Alla
- Avbokning
- Brevlåda
- Chatt
- Recept
- Remiss
- Rådgivning
- SMS
- Tidsbokning
- Video
- Video Läkare
- Video SSK
- Uncategorized tasks

Valda: 13 av 13 OK

4

5

Enheter

- Alla
- Mosquito Healthcare
- Myrans Vårdcentral + -
- Spindelns VC

Avancerade inställningar

Hur? (Skapades via) ▾

Vad?

Avslut

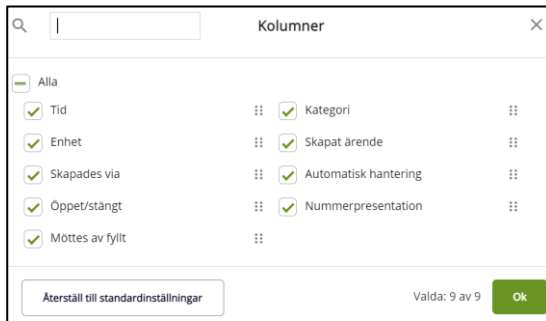
Perioden avser

OK

6

Under **Kolumner** kan du klicka och välja vilka kolumner du vill ta med i din rapport.

Du kan även markera en rad och dra den uppåt eller nedåt för att sortera kolumnerna i en egen önskad ordning.



Informationen du ser styrs av de kolumnval du precis gjort. Varje rad är en inkommande kontakt.

Om du vill se en överblick av dina inställningar du har gjort på din rapport klickar du på **Aktiva inställningar**.

TID	ENHET	SKAPADES VIA	ÖPPET/STÄNGT	MÖTTES AV FYLLT	KATEGORI	SKAPAT ÄRENDE	AUTOMATISK HANTERING
2021-08-21 16:46:23	Myrans Vårdcentral	Sms	Öppet	Nej	Avbokning	Ja	Nej
2021-08-23 01:42:06	Myrans Vårdcentral	E-post	Stängt	Nej	-	Ja	Nej

“Tips! Önskar du sortera dina kontakter – klicka på rubriken för den kolumnen”

7

Innehåller din rapport många poster så syns inte alla på första sidan, för att se de kan du välja mellan att bläddra med pilarna eller välja att visa fler poster per sida.

RAPPORT	PERIOD	KATEGORIER	ENHETER				
 Inkommande kon... ▾	 Augusti 2021 ▾	 Alla ▾	Myrans Vårdcentral ▾				

8

8

När du har tagit fram din favoritrapport så kan du spara den genom att trycka på symbolen för att spara. Du väljer själv namn på din sparade rapport.

Om du sparar rapporten för **"Idag"** - har du 2 olika val för tidsperiod.

- Antingen kan du välja **Idag** (oavsett datum) – då öppnas rapporten alltid med den dagens datum.
- Eller så väljer du det andra alternativet **Exakt datum** – vilket innebär att datumet när du sparade rapporten (2021-08-24) kommer att visas när du öppnar upp rapporten,

'Oavsett datum' finns att välja för: idag, igår, föregående vecka och föregående månad – inte för valfri period.

Spara rapportinställning ✕

Namn

Period
 Idag (oavsett datum)
 210826 (exakt datum)

RAPPORT	PERIOD	KATEGORIER	ENHETER				
 Inkommande kon... ▾	 Augusti 2021 ▾	 Alla ▾	Myrans Vårdcentral ▾				

9 10

9

Du kan när som helst få fram din favorit genom att gå till **Mina Sparade Rapportinställningar** och välja den önskade rapporten.

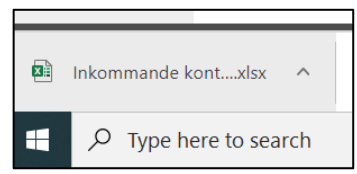
10

Rapporten kan laddas ned som ett excel dokument.

Klicka på dokumentsymbolen **Exportera nuvarande rapport till excel.**

Innehållet i ditt dokument är vad du ser på din skärm, de inställningar du har tagit fram för just din önskade rapport med olika inställningar och kolumner.


Du ser ditt dokument längst ned på skärmen eller så hamnar det där dina nedladdade dokument sparas. Du kan också öppna dokumentet direkt från startsidan och spara det på önskad plats.



Excel rapporten sparas med 2 sidor.

Sida1 visar alla **Inkommande kontakter** för den valda perioden och Sida 2 visar de **inställningar** du valt för just din rapport.

Sida 1

 Inkommande kontakter							
TID	ENHET	SKAPADES VIA	ÖPPET/STÄNGT	MÖTTES AV Fyllt	KATEGORI	SKAPAT ÄRENDE	AUTOMATISK HANTERING
2021-08-23 01:42	Myrans Vårdcentral	E-post	Stängt	Nej		Ja	Nej
2021-08-21 16:46	Myrans Vårdcentral	Sms	Öppet	Nej	Avbokning	Ja	Nej

Sida 2

 Inställningar	
Enheter	Myrans Vårdcentral
Period	2021-08-01-2021-08-24
Kategorier	Okänd kategori Ärenden utan kategorier
Avancerade inställningar	
Hur?	
Skapades via	Telefon Webb Sms E-post Manuellt Flyttad

Support

Har du frågor eller funderingar om den rapporten Inkommande kontakter?

Vänligen vänd dig till din support för Aurora teleQ.

