

PUSH - kirjautuminen

Presentation

# PUSH-toiminnon käyttö



1. Kirjaudu sisään TeleQ:hun
2. Mene omiin asetuksiin (oikea yläreuna), ja lisää sinne
  - **Push-koodi** (4-8 haluamaasi numeroa, esim. 1234)
  - **Push-puhelinnumero** = (numero johon teleQ ohjaa asiakkaan linjapuhelun)

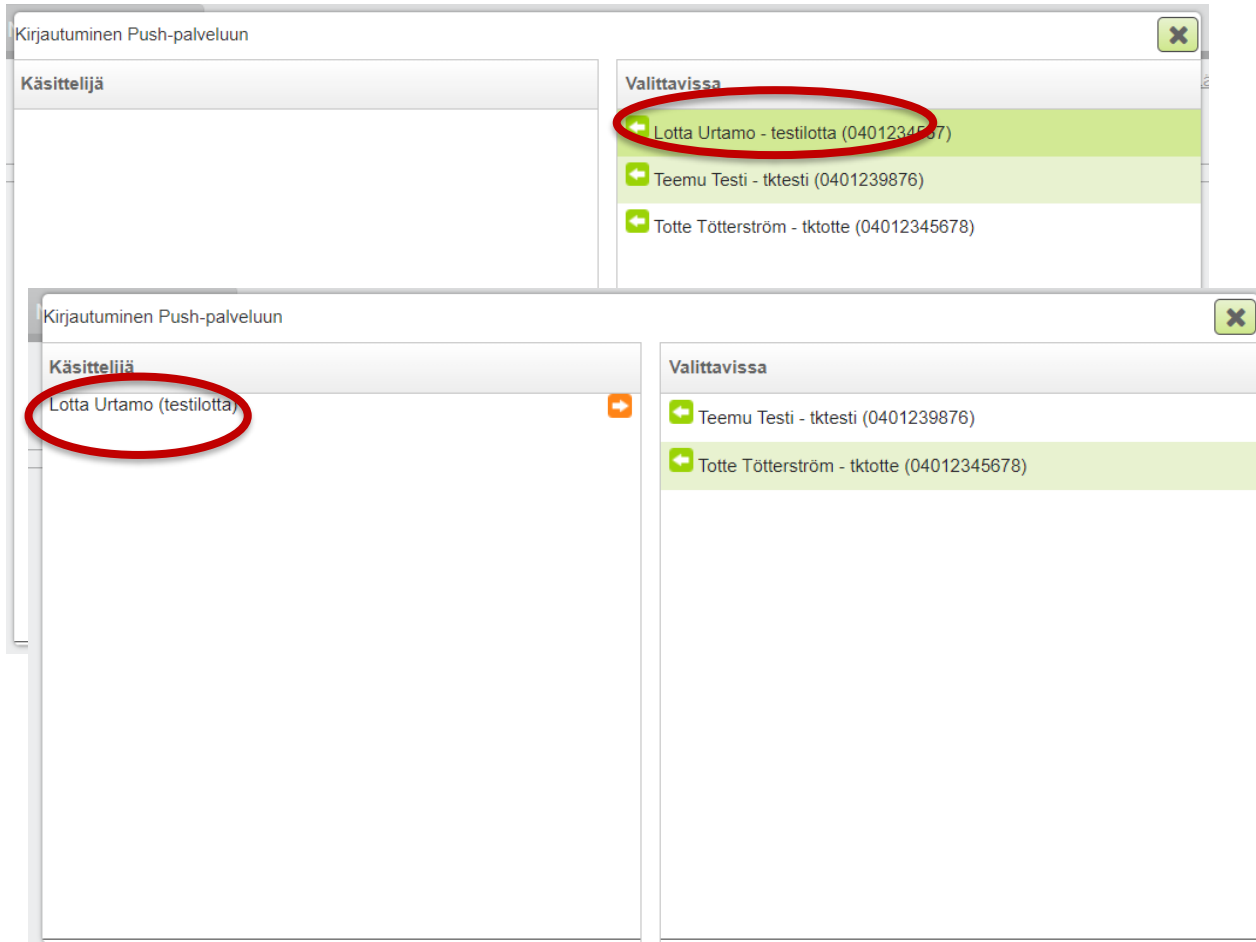
3. Paina lopuksi tallenna

A screenshot of the 'Omat asetukset' (My settings) page. The page is divided into several sections: 'Yleistä' (General), 'Puhelinasetukset' (Phone settings), 'Tehtävälista' (Task list), and 'Henkilötiedot tehtäväluettelossa' (Personnel information in the task list). The 'PUSH' section is highlighted with a red circle. It contains fields for 'Pushjärjestys' (Push order) set to 1, 'Push-koodi' (Push code) set to \*\*\*\*, and 'Pushpuhelinnumero' (Push phone number) set to 0401234567. There is also a link 'Lisää Pushpuhelinnumero' (Add Push phone number). The 'Puhelinasetukset' section includes 'Palvelinsoiton tyyppi' (Service type) set to 'Palvelinsoitto' (Service call), 'Työpuhelinnumero' (Work phone number) set to 00358401234567, and a 'Yritä soittaa' (Try calling) button. The 'Tehtävälista' section has checkboxes for 'Puhelulista sivuttain' (Check), 'Pikakomennot ( Lisätietoja )' (Uncheck), 'Näytä odotusaika (linjapuhelu)' (Uncheck), and 'Näytä muistiinpanot' (Check). The 'Henkilötiedot tehtäväluettelossa' section has a note: 'Missään saatavilla olevista jonoista ei sallita henkilötietojen näyttämistä tehtäväluettelossa!'. The 'TeleQ Extension' section has a note: 'Aurora teleQ Extension -ohjelmaa ei ole asennettu' and 'Aurora teleQ Extension Support -ohjelmaa ei ole asennettu'. At the bottom, there are buttons for 'Vaihda salasana' (Change password), 'Tallenna' (Save), and 'Keskeytä' (Cancel).

4. Paina nuolesta kohdassa *Käsittelijä*
5. Klikkaa sen jälkeen avautuvaa *Kirjautuminen Push-palveluun* painiketta



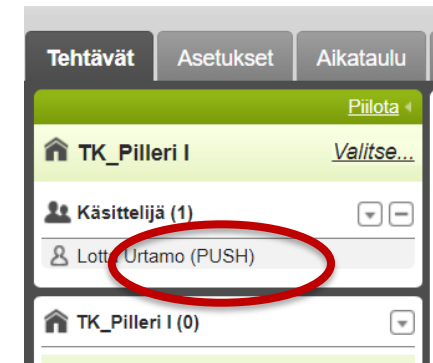
6. Sen jälkeen avautuvassa *Kirjautuminen Push-palveluun* näkymässä pääset kirjautumaan Push-käyttäjäksi



7. Klikkaa nimen kohdalta tai vihreästä nuolesta jonka jälkeen käyttäjä siirtyy viereiseen ruutuun

8. Rastista painamalla pääset takasin tehtävisivulle

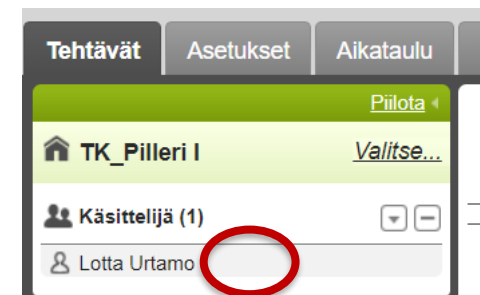
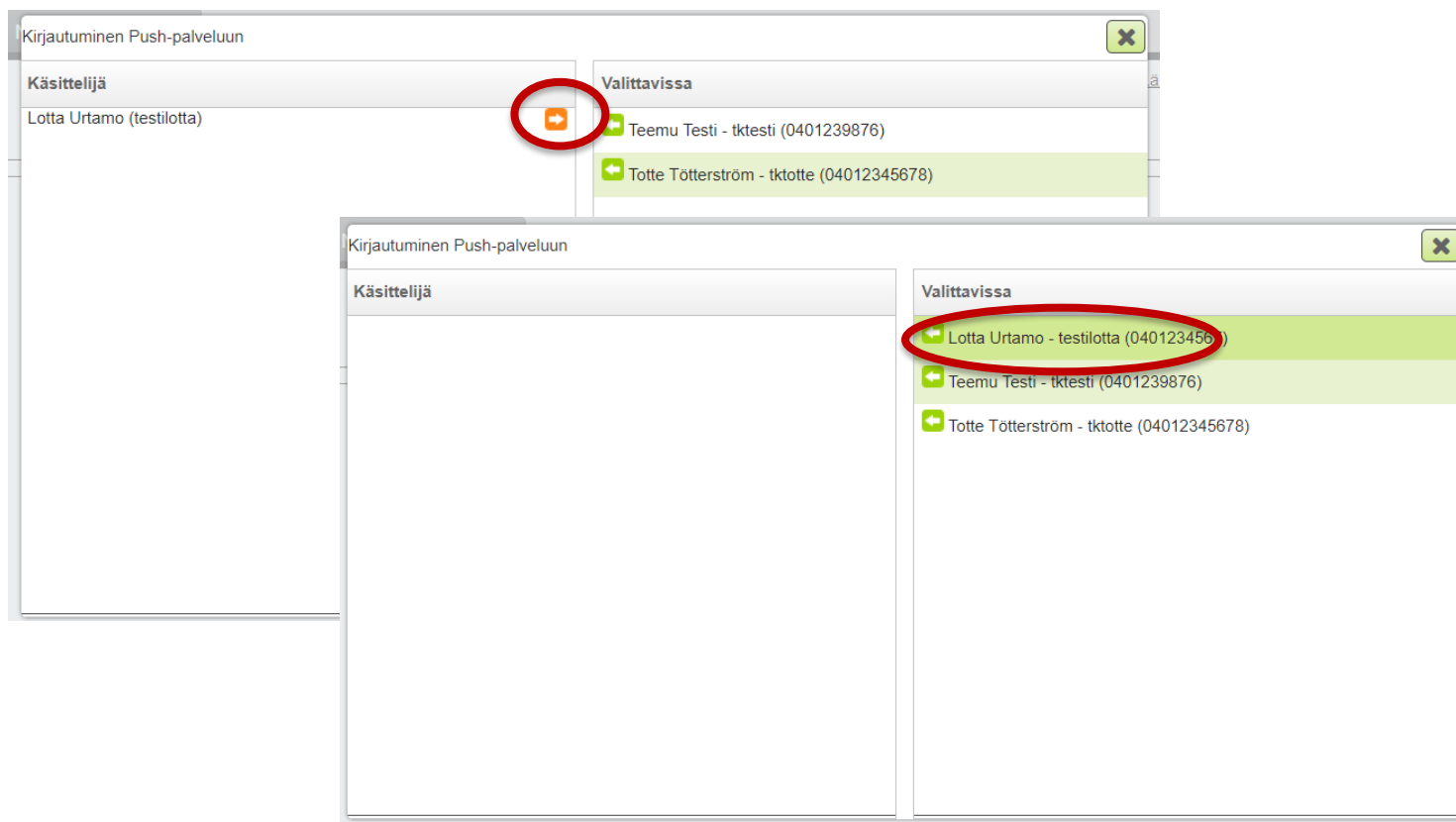
9. Kun olet kirjautuneena PUSH-käyttäjänä, näkyy nimesi perässä tunnus PUSH



10. Kun lopetat teleQ:n käytön, kirjautuminen ulos push-toiminnosta tapahtuu kuten sisäänkirjautuminen.

11. Avaa *kirjautuminen Push-palveluun*

12. Klikkaa nimen kohdalla olevaa oranssia nuolta jonka jälkeen nimi siirtyy pois käsittelijä listalta



Kun olet kirjautunut ulos push:ista,  
Ei nimesi perässä näy enää mitään

# Tiedäthän että teleQ asioissa voit olla yhteydessä Aurora Innovationin tukeen:

Yhteydenottolomakkeen kautta osoitteessa: <https://aurorainnovation.com/fi/tuki/>

Sähköpostitse: [tuki@aurorainnovation.com](mailto:tuki@aurorainnovation.com)

Puhelimitse klo 8-16 numerosta: **+358 (0)9 3158 4710**

Nopeuttaaksesi käsittelyä lisää viestiin seuraavat asiat:

**1. Jono ID ja/tai jonon nimi**

- Löydät ID:n oikeasta yläkulmasta omien asetusten vierestä kohdasta TeleQ-ID/Tuki

**2. Puhelinnumero**

- mistä sinut tarvittaessa tavoittaa

**3. Mahdollisimman selkeä kuvaus sekä tiedot ongelmasta**

- Esimerkiksi jos asia koskee tiettyä tehtävää, tai käyttäjää, niin kellonaika, tehtävään liittyvä puhelinnumero tai käyttäjätunnus nopeuttaa asian selvittämistä, kuvakaappaus ongelmasta jos vain mahdollista

**Ohjeet kuvakaappauksen ottamiseen:**

- PainaPrtSC (Print Screen) -näppäintä, joka ottaa kuvan koko ruudusta ja tallentaa sen leikepöydälle. Tämän jälkeen voit liittää kuvan liitä-komennolla sähköpostin vastausviestiin. Liitä komento toimii joko painamalla näppäimet painamalla Ctrl + V tai klikkaamalla hiiren oikeaa näppäintä ja valitsemalla liitä.
- Voit myös käyttää Windowsin kuvankaappaustyökalua jonka löydät kirjoittamalla Windowsin vasemman alareunan hakukenttään "kuvankaappaustyökalu" tai "snipping tool".