

Telefonie database

Gebruikershandleiding

20-04-01,
rudy@negenborn.net,
OGD

1. Inleiding

De telefonie database is een applicatie waarmee het belgedrag van gebruikers vastgelegd kan worden. Gegevens met betrekking tot het belgedrag worden ingevoerd, waarna overzichten van de kosten kunnen worden uitgedraaid.

Het programma bevat een groot aantal invoerschermen. De meeste schermen zullen slechts af en toe geopend hoeven te worden. Dit betreffen de schermen waarin basisgegevens, zoals providers, diensten en budgethouders, ingevoerd dienen te worden. Deze handleiding beschrijft per scherm de mogelijkheden om zo de gebruiker inzicht te geven in het gebruik van het programma. De indeling van de paragrafen is volgens de indeling van de menuitems uit het hoofdmenu, zoals dit verschijnt bij het openen van het programma.

2. De handelingen

2.1. Basisgegevens bewerken

2.1.1. Providers en klantnummers bewerken

In dit scherm kunnen providers toegevoegd of eventueel verwijderd worden.

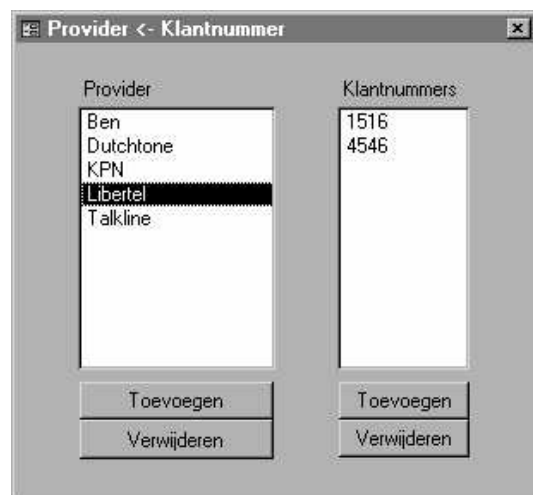
Toevoegen gaat door op de 'Toevoegen' knop onder Provider te drukken. Hierna verschijnt een schermje waarin om de naam van de provider gevraagd wordt.

Verwijderen gaat door eerst een provider te selecteren en vervolgens op de knop 'Verwijderen' onder Provider te drukken.

Aan providers kunnen klantnummers gehangen worden. Welke klantnummers aan een provider verbonden zijn, kan bekeken worden door een provider te selecteren. Vervolgens zullen de klantnummers die aan de geselecteerde provider gekoppeld zijn, getoond worden.

Toevoegen van een klantnummer kan door het selecteren van de provider waaraan een klantnummer gekoppeld moet worden, waarna op de knop 'Toevoegen' onder Klantnummers gedrukt wordt.

Verwijderen van een klantnummer gaat door eerst een provider te selecteren, vervolgens het te verwijderen klantnummer te selecteren, waarna op de knop 'Verwijderen' onder Klantnummers gedrukt moet worden.



2.1.2. Abonnementsoorten bewerken

In dit scherm kunnen abonnementsoorten bewerkt worden. Bij het toevoegen van een nieuw abonnement moet een naam (soort) gekozen worden, een dienst, een klantnummer en een bedrag. Het soort abonnement is een naam die het abonnement representeert. De dienst geeft aan of het om mobiel, vast, data, etc. gaat. Het klantnummer geeft aan bij welke provider en onder welk nummer het abonnement geregistreerd is. Ten slotte geeft het bedrag de kosten van het abonnement aan.

| Abonnementsoort | Dienst | Klantnummer | Bedrag |
|-----------------|--------|-------------|--------|
| Budget | Mobiel | 123 | 25 |
| Rara | Vast | 4546 | 1414 |
| Soms | Mobiel | 8897 | 0 |
| | | 0 | 0 |

Mocht een dienst of klantnummer nog niet in het lijstje staan, dan kan door op de knop naast 'Dienst' respectievelijk 'Klantnummer' snel naar het Dienst of Klantnummer toevoegen scherm gesprongen worden.

2.1.3. Diensten bewerken

Diensten kunnen in dit scherm toegevoegd worden door onderaan op de witte regel de naam van de nieuwe dienst in te voeren.

Diensten kunnen ook verwijderd worden, alleen is dit zeer af te raden, in verband met gegevens die hierdoor kunnen verdwijnen, omdat ze aan een dienst gekoppeld zijn. Overigens geldt dit voor alle basisgegevens.

| Omschrijving |
|--------------|
| Mobiel |
| Data |
| Vast |
| centrale |
| |

2.1.4. Budgethouders bewerken

In het 'Budgethouders bewerken' scherm kunnen budgethouders toegevoegd worden net zoals in het diensten bewerk scherm. Toevoegen kan weer door op de onderste lege regel een nieuwe budgetcode en omschrijving in te voeren. Ook kunnen omschrijvingen van reeds bestaande budgethouders aangepast worden. Budgetcodes daarentegen kunnen niet zonder meer aangepast worden. Dit heeft net als bij het verwijderen van een budgethouder vergaande gevolgen voor de in de database aanwezige data en kan dus beter niet gedaan worden.

| Budgetcode | Omschrijving |
|------------|-------------------------|
| 10101 | Directie |
| 11101 | Commerciële Zaken |
| 11102 | Sociale Veiligheid |
| 11201 | Klantenservice |
| 12101 | Personeel & Organisatie |
| 13101 | FEZ |
| 15101 | AZ |
| 16101 | Bureau vervoer |
| 70101 | ksv noord |
| 0 | |

2.1.5. Gebruikers bewerken

Gebruikers kunnen in dit scherm toegevoegd en bewerkt worden. Toevoegen gaat door op de lege onderste regel achternaam, voornaam en budgethouder in te voeren. Mocht een budgethouder niet in de lijst staan, dan kan door op de button naast 'Budgethouder' te klikken snel naar het 'Budgethouder bewerken' scherm gesprongen worden.

| Gebruiker Id | Achternaam | Voornaam | Budgethouder |
|--------------|-------------|----------|--------------------|
| 3 | Blabl | Blablaa | Sociale Veiligheid |
| 4 | Hanemaaijer | M.C. | Directie |
| 5 | Negenborn | Rudy | Bureau vervoer |
| Nummering! | | | |

Record: 1 van 3

2.1.6. Nieuwe telefoonnummers toevoegen

Voor het toevoegen van telefoonnummers aan gebruikers wordt het hiernaast staande scherm gebruikt. Als een gebruiker geselecteerd wordt, verschijnen in het abonnementen lijstje de abonnementen en telefoonnummers die aan de gebruiker toegewezen zijn. Om een abonnement toe te voegen, drukt de gebruiker op de knop 'Toevoegen', waarna het abonnementen/telefoonnummer toevoegen scherm verschijnt. Hierin kunnen de gegevens van het nieuwe nummer ingevoerd worden. Eventueel kan ook een adres en plaats ingevuld worden waar het toestel van het nummer zich bevindt, met name in geval van een vast abonnementsoort. Tenslotte moet op de knop 'Toevoegen' gedrukt worden om op te slaan. Om te annuleren, kan het scherm gewoon met de 'X' button gesloten worden.

| Gebruiker | Abonnementen |
|-------------------|--------------------------|
| Blabl, Blablaa | 0302715092 Budget blabla |
| Hanemaaijer, M.C. | |
| Negenborn, Rudy | |

Toevoegen Verwijderen

Abonnement toevoegen

Telefoonnr:

Abonnementsoort:

Omschrijving:

Adres en plaats eventueel invullen:

Adres:

Plaats:

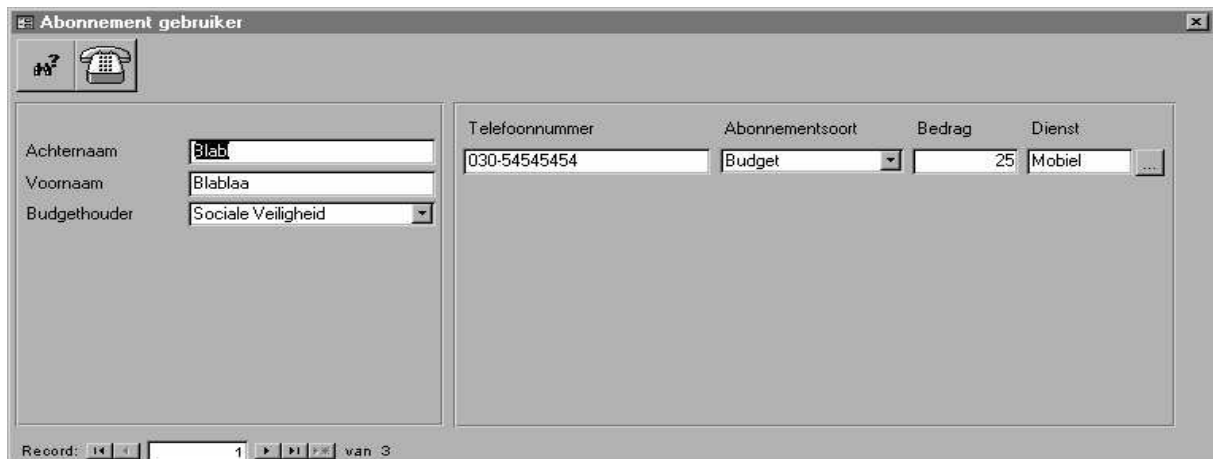
Toevoegen

2.2. Belgedrag invoeren

Belgedrag invoeren wordt gedaan door een telefoonnummer te selecteren uit de lijst van beschikbare telefoonnummers, vervolgens de periode en het jaar te kiezen en tenslotte de variabele kosten in te voeren voor de gekozen periode. Nadat alle telefoonnummers behandeld zijn, wordt het scherm gesloten met behulp van de 'X' button.

| Telefoonnummer | Periode | Jaar | Variabel |
|----------------|---------|------|----------|
| 0302715092 | 4 | 2001 | 123,00 |
| 030-54545454 | 4 | 2001 | 100,00 |
| | 4 | 2001 | 0,00 |

2.3. Belgedrag per gebruiker invoeren



The screenshot shows a software window titled 'Abonnement gebruiker'. It contains several input fields and a table. On the left, there are fields for 'Achternaam' (Blab), 'Voornaam' (Blablaa), and 'Budgethouder' (Sociale Veiligheid). On the right, there is a table with columns: 'Telefoonnummer' (030-54545454), 'Abonnementsoort' (Budget), 'Bedrag' (25), and 'Dienst' (Mobiel). A status bar at the bottom indicates 'Record: 1 van 3'.

Een andere manier om belgedrag in te voeren is door het belgedrag niet per telefoonnummer, maar per gebruiker in te voeren. Hiervoor wordt het 'Belgedrag per gebruiker invoeren' scherm gebruikt zoals hierboven aangegeven. Eerst wordt de gebruiker opgezocht, hetzij met behulp van de zoekknop (bovenaan-links), hetzij met behulp van de navigatieknoppen onderin het scherm. Is de gebruiker eenmaal gevonden, dan staat in de rechterhelft van het scherm welke abonnementen de gebruiker heeft. Door nu op de '...' button helemaal rechts achter een abonnement te klikken, kan belgedrag worden ingevuld voor het geselecteerde abonnement. Dit invoeren gebeurt dan met behulp van het in 2.2. beschreven scherm.

2.4. Rapportages bekijken

2.4.1. Budgethouder rapportage

In de budgethouder rapportage staan de kosten die door de gebruikers onder een bepaalde budgethouder gemaakt zijn. In het scherm kan een periode ingevoerd worden waarover de rapportage moet gaan en er kan gekozen worden om alle budgethouders in het rapport te tonen of slechts een specifieke. Door op de knop rechts onder te drukken, wordt het rapport in print-preview mode geopend.

In het menu Overzichten kan gekozen worden om het rapport uit te printen.



The screenshot shows a software window titled 'Belkosten per Budgethouder'. It has a 'Periode/Jaar' section with 'van:' and 'tot/met:' fields containing '4' and '2001'. Below is a 'Selectie budgethouder' section with two radio buttons: 'Alle budgethouders' (selected) and 'Specifieke budgethouder'. A search icon button is at the bottom right.

2.4.2. Provider rapportage

In de provider rapportage staan de kosten die in een bepaalde periode bij een provider gemaakt zijn. De periode kan ingevoerd worden en of alle providers of slechts een specifieke getoond moeten worden. Met de knop rechts onder wordt het rapport geopend. Menuitem 'Afdrukken' in het menu 'Overzichten' drukt het rapport af.



The screenshot shows a software window titled 'Belkosten per Provider'. It has a 'Periode/Jaar' section with 'van:' and 'tot/met:' fields containing '4' and '2001'. Below is a 'Selectie Provider' section with two radio buttons: 'Alle providers' (selected) and 'Specifieke provider'. A search icon button is at the bottom right.