



Guide til din selvbetjeningsside

Sådan kommer du i gang

Indhold

2. Login
3. Topmenuen
4. Velkommen til din forside
5. Hjertet
6. Klokken
7. Forstørrelsesglasset
8. Produkter
9. Produktsiden
10. Guides
11. Nyheder
12. Teknisk dokumentation
13. Bestil
14. Drift
15. Dine it-applikationer
16. Netværk og tjenester
17. Releasekalender
18. Faktura
19. Kontakt os
20. Min profil
21. Min profil
22. Min profil
23. Min profil
24. Har du spørgsmål?

Login

Sådan får du eller din kollega adgang til selvbetjenings siden

Inden du kan bevæge dig rundt på selvbetjenings siden, skal du have en brugeradgang. Din adgang er styret af én eller flere administratorer i din virksomhed, der er ansvarlige for at administrere, oprette og slette brugeradgange i virksomheden.

1. Henvend dig til din administrator, og bed vedkommende om at oprette dig en profil.

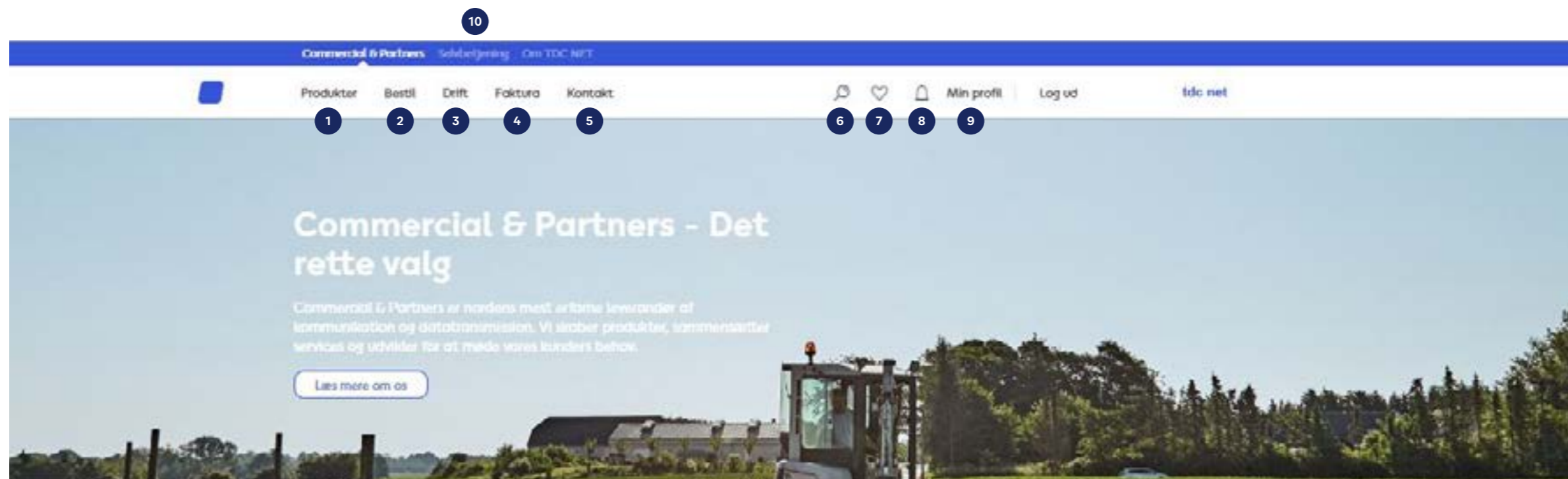
Er du i tvivl om, hvem der er din administrator?

2. Hvis én af dine kollegaer har en bruger til selvbetjenings siden, kan vedkommende tjekke, hvem der er jeres administratorer under Min Profil > Dine administratorer.
3. Hvis hverken du eller nogle af dine kollegaer ved, hvem der er administrator, er du velkommen til at skrive til wholesale-fejlservice@tdc.dk. Så kan de hjælpe dig videre.

Topmenuen

– hvor finder du de forskellige værktøjer?

Selvbetjeningsiden er din adgang til hurtig bestilling og informationssøgning hos Commercial & Partners. Dine rettigheder til tjenester, produkter og menupunkterne er bestemt af roller, som din administrator tildeler. Så der kan være nogle af menupunkterne, som du ikke har.

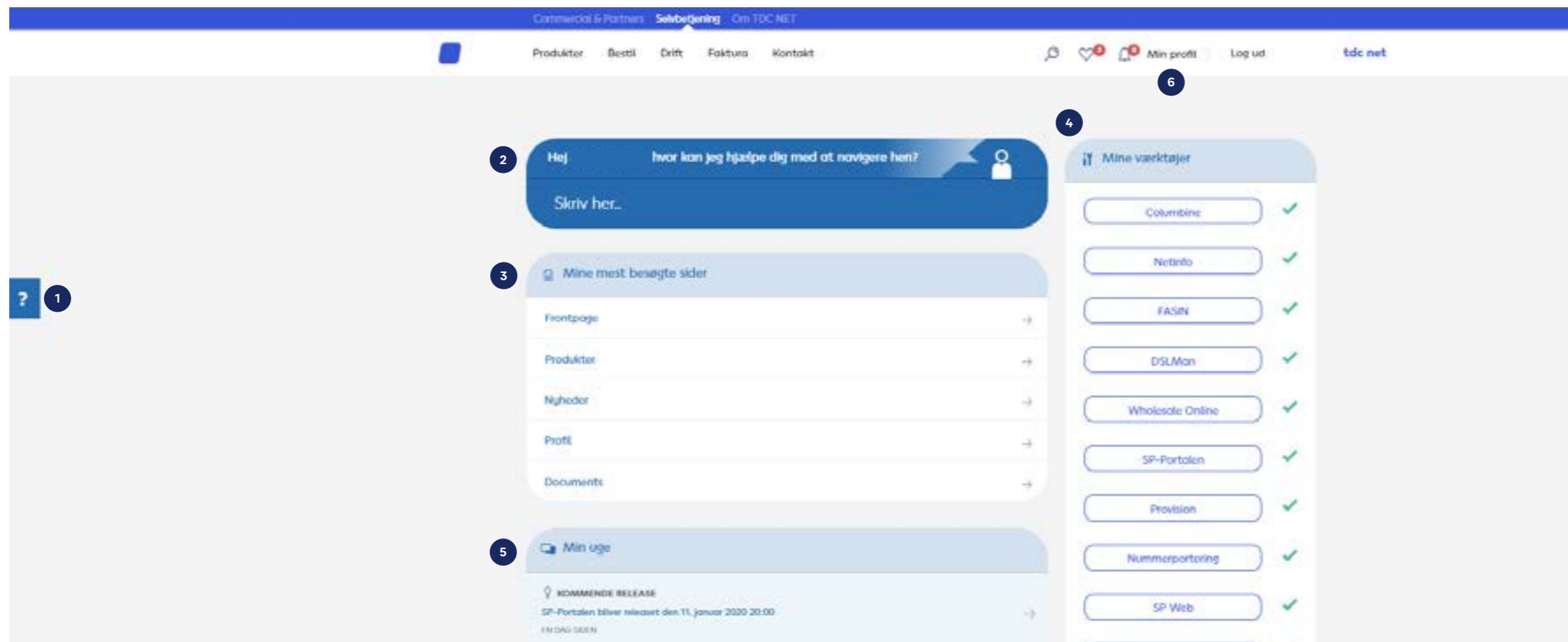


1. **Produkter** giver dig produktspecifik information i form af produktbeskrivelser, -aftaler, -processer, -nyheder og teknisk information om vores API-løsninger.
2. **Bestil** indeholder vores bestillingsværktøjer: Pricetool (fiber), Netinfo (kobber, fiber, coax), link til Columbine (telefoni og bredbånd) og link til SP-portalen (mobil).
3. **Drift** leverer et overblik over driften på vores systemer og applikationer, heriblandt ovenstående systemer. Det er relevant for jer, når I enten bruger API eller benytter vores systemer direkte, så I har et overblik over den daglige drift, planlagt nedetid og releases.
4. På **Faktura** finder du et overblik over jeres åbenstående fakturaer.
5. **Kontakt** er en hurtig måde at komme i kontakt med os om fejl og ordrer. Vi har lavet en formular, så du svarer på alle de relevante spørgsmål, og din henvendelse ender det rigtige sted.
6. **Forstørrelsesglasset** er din søgefunktion, hvor du kan søge alt frem på partnersiden. Den er altid til stede på siderne og åbner en side med resultater, hvor du kan filtrere dig frem til det rigtige resultat.
7. **Hjertet** indeholder dine favoritdokumenter. Så har du altid dine favoritter tæt ved hånden. Når et af dem er opdateret, tæller en rød markør på hjertet.
8. **Klokken** indeholder dine notifikationer på releases og på nyheder. Når der er opdateringer, tæller en rød markør på klokken.
9. Under **Min Profil** kan du til- og afmelde dig e-mails og notifikationer, redigere dine brugerinformationer og din forside, samt se din administrator.

Selvbetjening er din egen personlige forside til partnersiden.

Velkommen til din forside

Vi ved, at du kan bruge selvbetjenings siden flere gange om dagen, tit til at finde den samme type information. Derfor er det vigtigt for os, at du hurtigt og effektivt kan finde præcis dét, du søger, så du ikke spilder unødigt tid. Det er med dette i baghovedet, at vi har opbygget din personlige forside.



1. Har du brug for hjælp til at komme godt i gang? Klik på **Spørgsmålstegnet** i venstre side.
2. Hvis du har svært ved at finde rundt, kan du bruge vores navigationshjælper. Bare skriv, hvor du vil hen, så linker den dig afsted – kald den din Partner-GPS.
3. Nogle sider besøger du oftere end andre, så dem stiller vi til rådighed på din forside, så du hurtigt kan komme hen til dem.
4. Skal du videre til andet system? Så brug **Mine værktøjer** som linker ind til dem. Vi har suppleret med en visuel status på driften, så du undgår at bruge tid på et system, der er nede.
5. **Min uge** giver dig et overblik over, hvilke releases og nyheder, der er aktuelle for dig i denne uge. Så kan du hurtigt danne dig et overblik. Det er samme information, som du finder i notifikationer, dog begrænset til den indeværende uge.
6. Under **Min profil** kan redigere din forside ved at tilføje at fjerne ovenstående komponenter til siden.

Hjertet

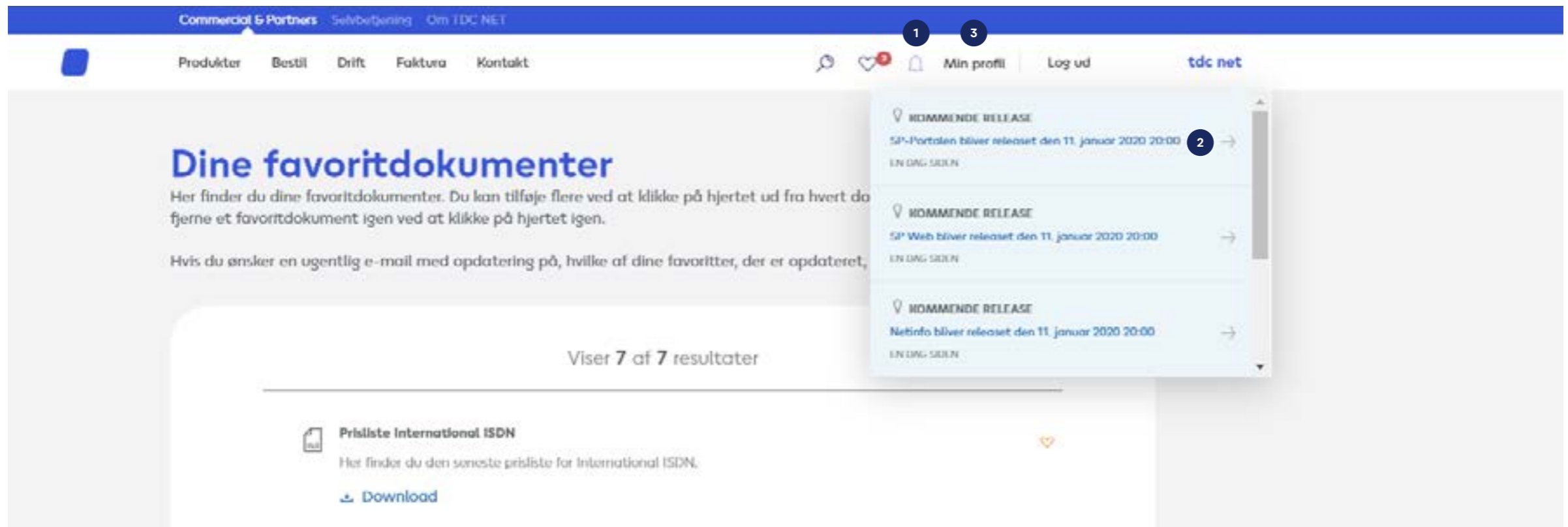
Hav dine favorittdokumenter lige ved hånden

Vi ved, at du typisk har brug for de samme dokumenter i din arbejdsdag. Favorittdokumenter giver dig et overblik over alle dine favoriserede dokumenter. Det er muligt at abonnere på nye opdateringer af dine favorittdokumenter via e-mail og online notifikation.

1. Når du klikker på **Hjertet** ud fra et dokument, tilføjer du dokumentet til dine favorittdokumenter – nu er hjertet markeret. Klikker du på hjertet igen, fjerner du dokumentet fra dine favoritter.
2. Du finder alle dine favorittdokumenter under **Hjertet** i topmenuen. Hver gang et af dine favorittdokumenter er opdateret, kan du se en rød tæller ved hjertet.
3. Via den grønne datolabel kan du se, om vi har foretaget opdateringer på et dokument indenfor de seneste ti dage. Hvis du downloader dokumentet, vil den grønne label forsvinde.
4. Under **Min profil** kan du vælge at abonnere på e-mail notifikation på dine favoritter. Gå til Min profil » Rediger dine indstillinger for e-mails » E-mails er aktiveret » Favorittdokumenter.
5. Tilmelder du dig, vil du modtage en mail med link til de dokumenter i din favoritliste, som er blevet opdateret inden for de sidste 24 timer. Du modtager mailen omkring kl. 10 om formiddagen, hvis dine favorittdokumenter er opdaterede.

Klokken

Hurtigt overblik over nye releases og nyheder



1. **Klokken** giver dig et overblik over nye og opdaterede releases og nyheder. Hver gang der sker en opdatering, viser en rød tæller antallet. Det giver dig et hurtigt overblik over nyt indhold.
2. Når du klikker på **Klokken**, får du et lille overblik over den nye release eller nyhed. Den vises med blå baggrund, indtil du har klikket på den.

Når du klikker på en notifikation, bliver du dirigeret direkte hen til den.
3. Under **Min profil** kan du vælge at abonnere på e-mail notifikation. Du kan både tilmelde dig nyheder og releases.

For e-mails med releases

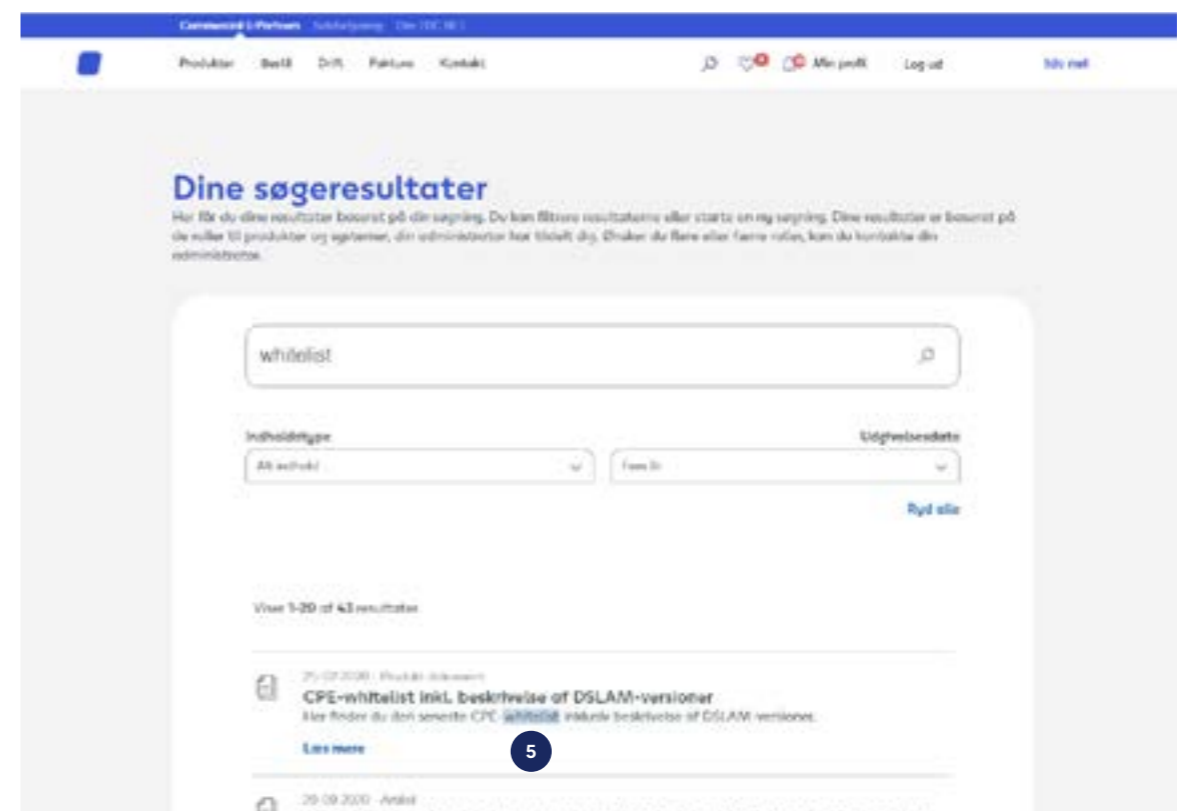
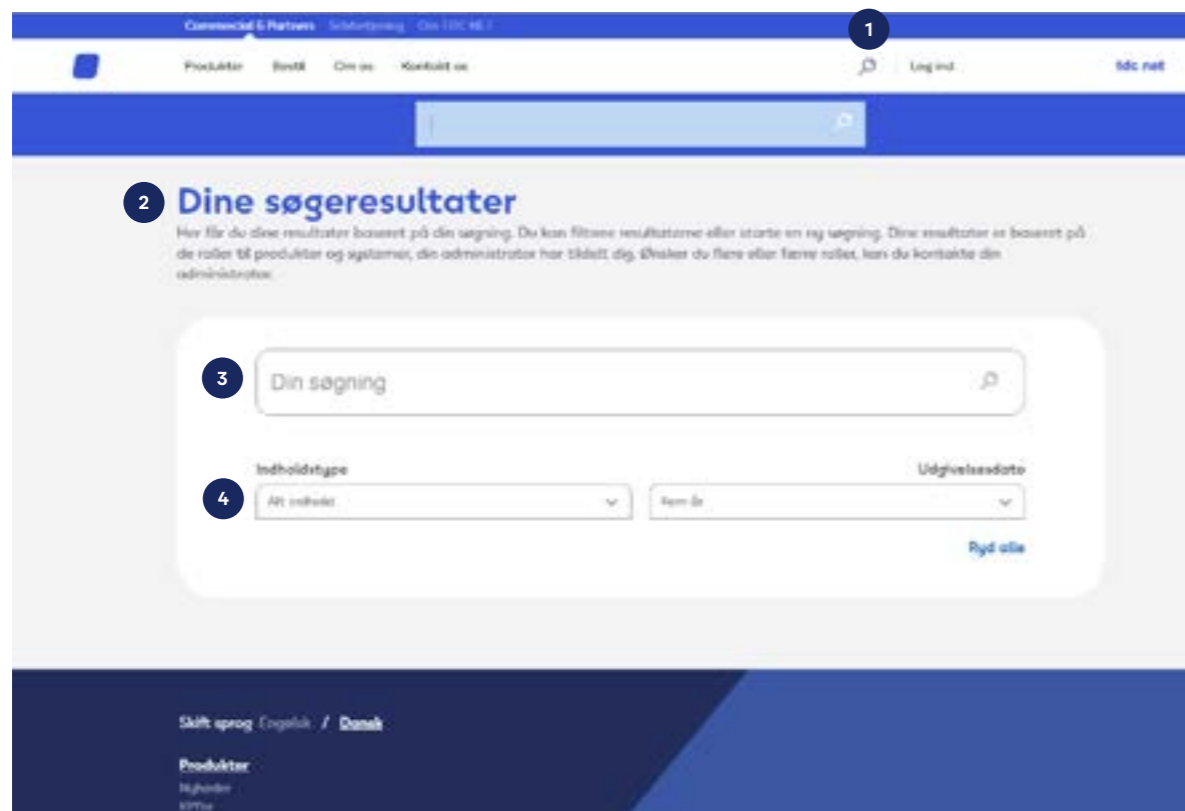
Gå til Min profil » Rediger dine indstillinger for e-mails » E-mails er aktiveret » Releases og servicevinduer. Tilmelder du dig vil du modtage en e-mail med link til nye eller ændrede releases og servicevinduer i releasekalenderen.

For e-mails med nyheder

Gå til Min profil » Rediger dine indstillinger for e-mails » E-mails er aktiveret » Åben kategorien E-mails og nyhedsbreve » Vælg de produkter og kategorier du ønsker at modtage information om. Du kan vælge mellem driftsinformation, nyheder, priser og aftaler samt teknisk information.

Forstørrelsesglasset

Din søgefunktion

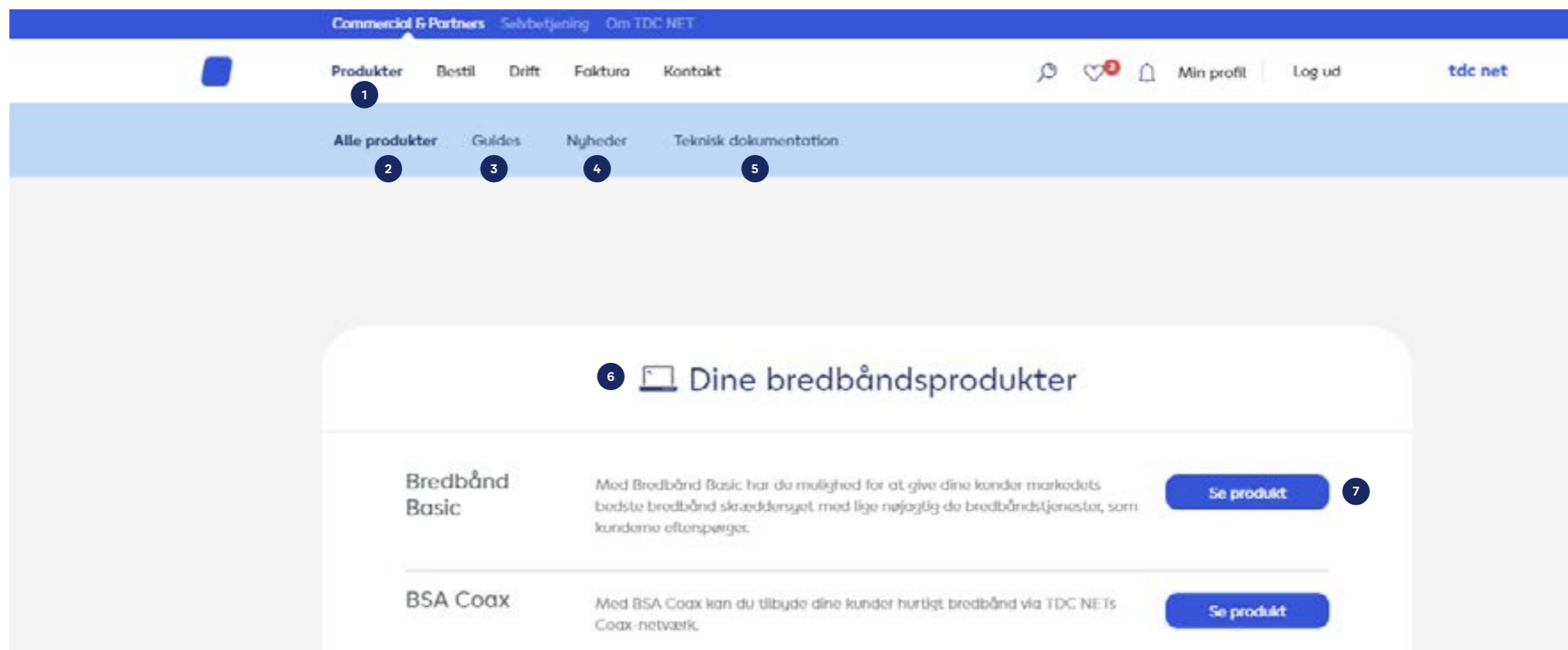


1. Når du klikker på **Forstørrelsesglasset**, kommer der en søgebjælke frem, hvor du kan indtaste dit søgeord.
2. Herefter kommer du til siden med **Dine søgeresultater**.
3. Via søgefeltet på siden kan du ændre eller tilpasse din søgetekst.

4. Gennem **Indholdstype** og **Udgivelsesdato** kan du filtrere i din søgning. Via indholdstype kan du vælge alt indhold, artikler (nyheder), dokumenter, releases og websider. Via udgivelsesdato kan du vælge fra seneste måned til seneste fem år.
5. Din søgetekst bliver markeret i resultaterne.

Produkter

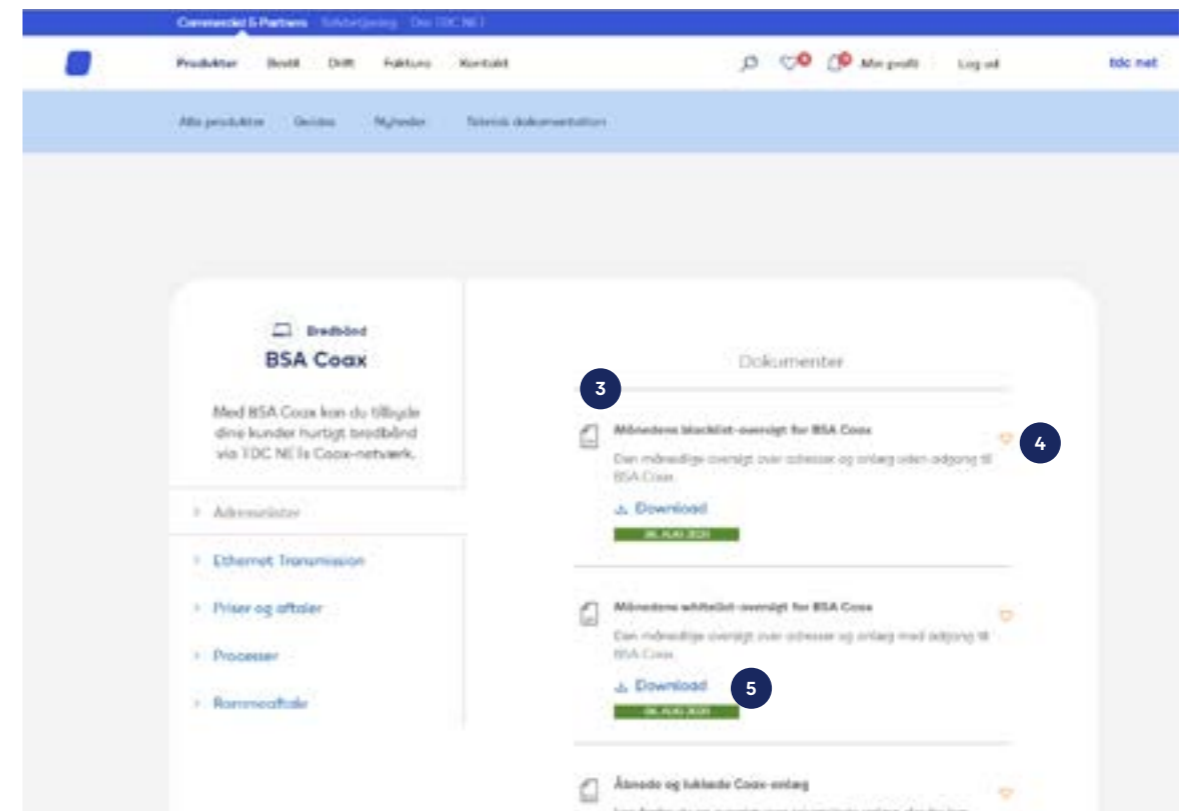
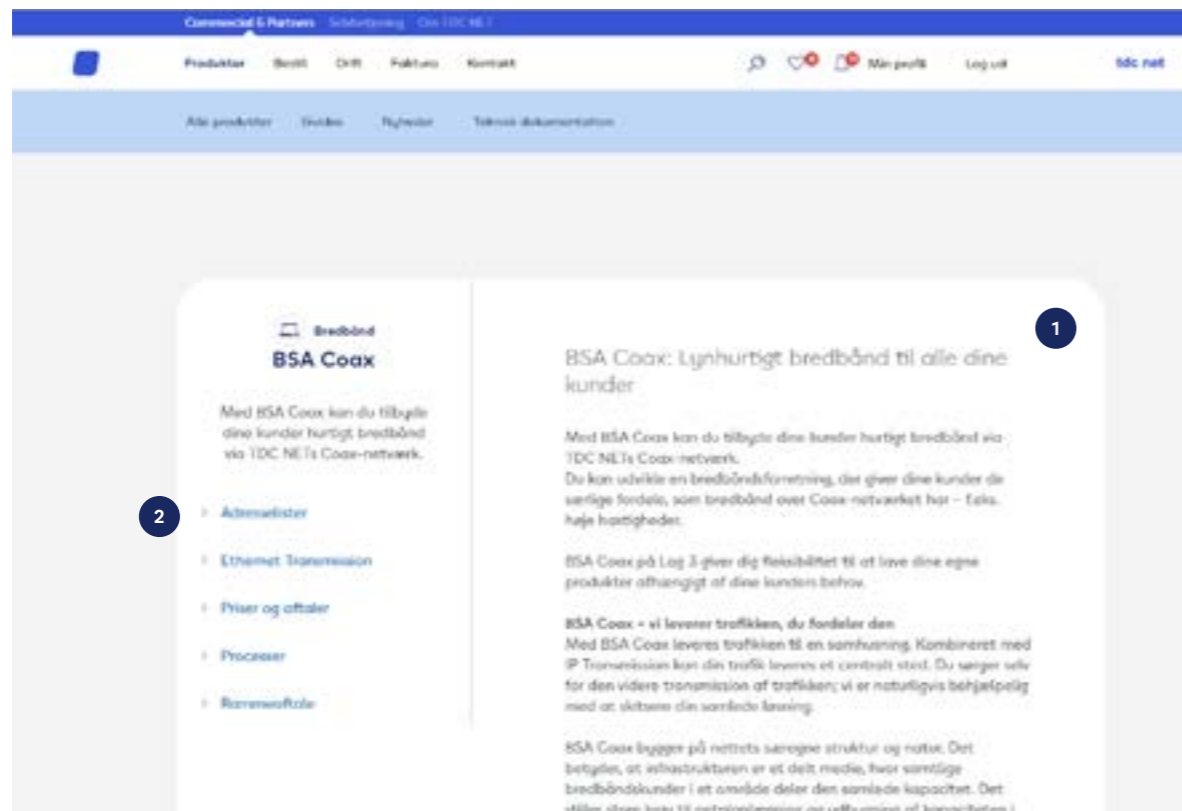
– find produktspecifik information



1. Under **Produkter** finder du al produktspecifik information gennem produktsider, guides, nyheder og teknisk dokumentation. Du har adgang til dét, som din administrator har givet dig rettigheder til.
2. **Alle produkter** viser en oversigt over alle dine produkter samt Commercial & Partners' komplette udvalg af produkter. Vi stiller overblikket til rådighed, så du ved hvilke produkter, vi tilbyder.
3. Under **Guides** kan du finde brugervendte vejledninger til Commercial & Partners' systemer, applikationer og generelle processer.
4. **Nyheder** indeholder alle de nyheder fra Commercial & Partners, du har rettigheder til. Hvis du abonnerer på e-mails, vil disse være at finde her.
5. **Teknisk dokumentation** indeholder information om vores API-løsninger, som nogle af jer bruger til at tale med vores systemer.
6. De produkter, som du har rettigheder til, har hvid baggrund. Produkter, som du ikke har rettigheder til, vises nederst under hver produktkategori (bredbånd, fiber og infrastruktur, mobil samt telefoni) med grå baggrund og lås ud fra produktet.
7. Klik på **Se produkt** for at komme videre til de produktspecifikke dokumenter som pris- og aftalebilag, produktbeskrivelser, processer med videre.

Produktsiden

– find produktspecifikke dokumenter



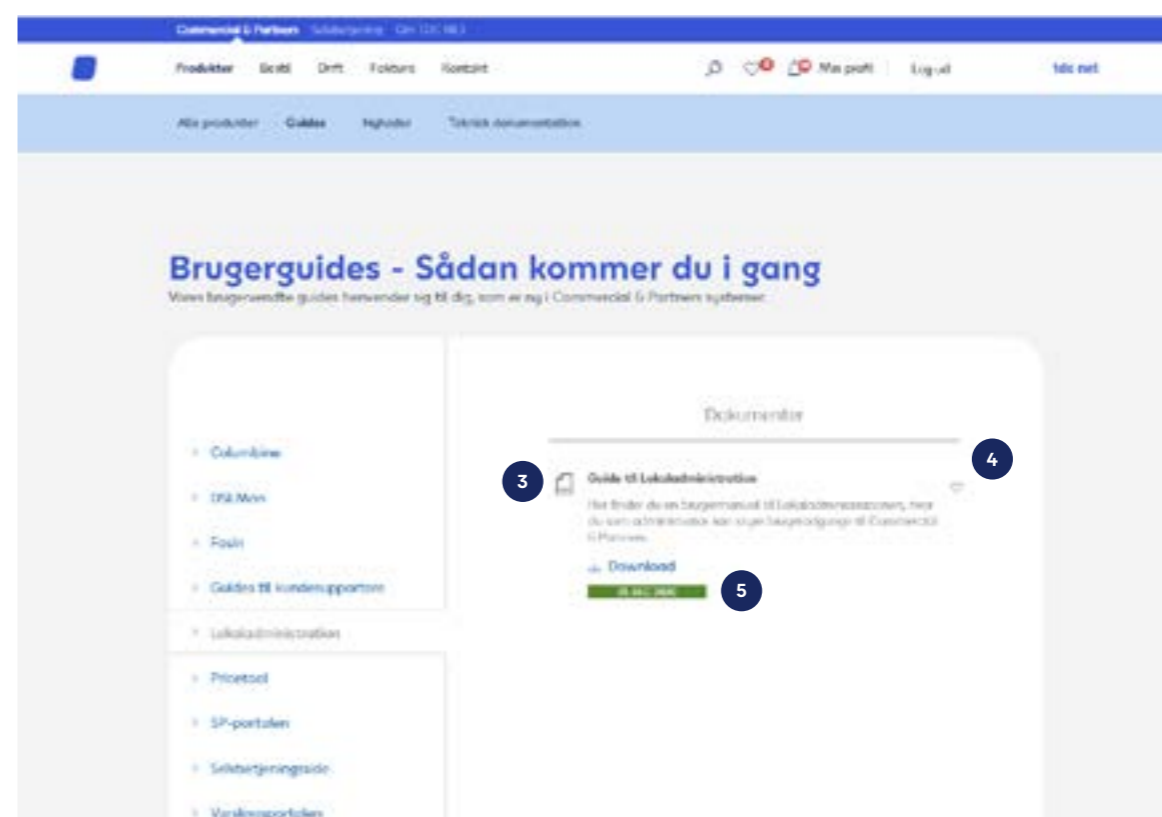
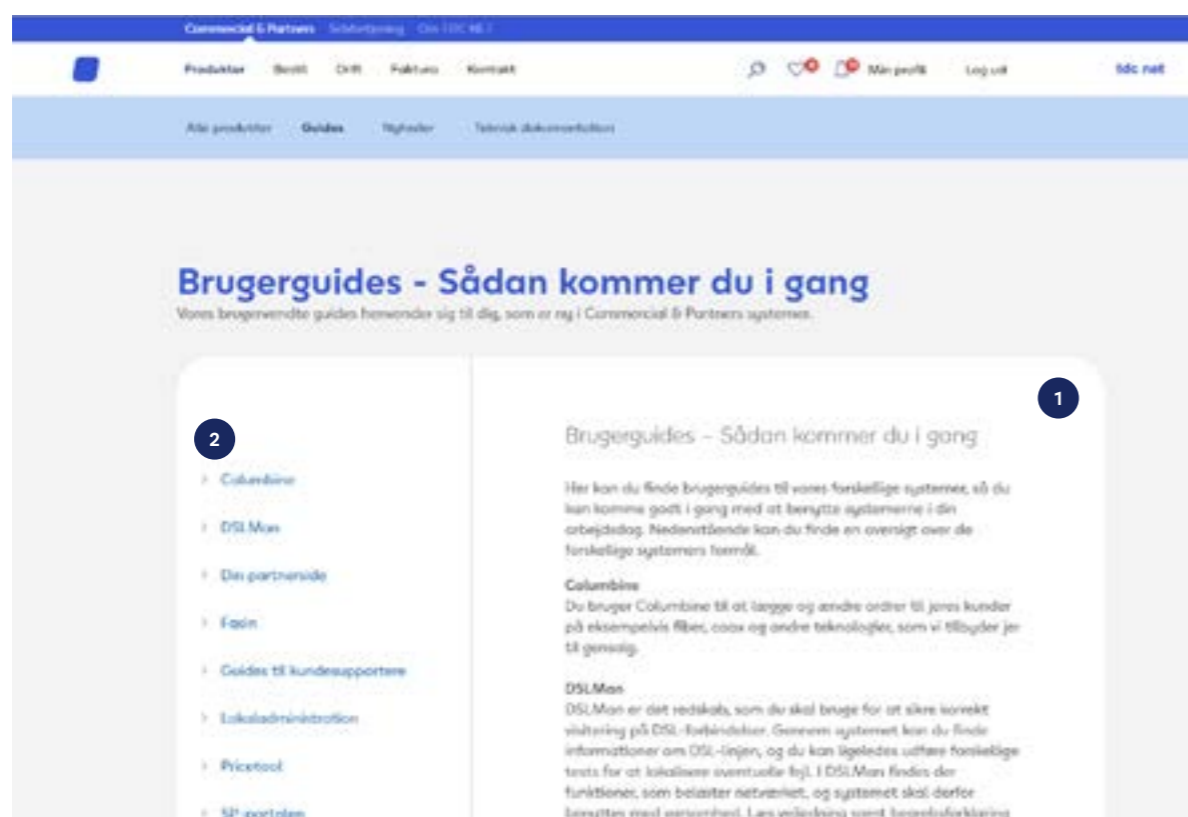
1. Hvert produkt har sin egen produktside med egen tilhørende beskrivelse af produktet.
2. Dokumenterne er delt op i kategorier, så du nemmere kan finde den rigtige information. Hver kategori indeholder et til flere tilhørende dokumenter.
3. Hvert dokument er udstyret med en titel og en lille introtekst, der beskriver indholdet i dokumentet.

4. Hvis du markerer **Hjertet** ud fra et dokument, favoriserer du dokumentet. Du kan se alle dine favoritdokumenter under hjertet i topmenuen.
5. Har dokumentet en grøn datolabel, har vi foretaget opdateringer på dokumentet indenfor de seneste ti dage. Hvis du downloader dokumentet, vil den grønne label forsvinde.

Guides

Sådan kommer du i gang

Vores brugerguides kan hjælpe dig, som er ny i Commercial & Partners' systemer og værktøjer.



1. **Guides** har sin egen side med tilhørende beskrivelse.
2. Dokumenterne er delt op i kategorier, så du nemmere kan finde den rigtige information. Hver kategori indeholder et til flere tilhørende dokumenter.
3. Hvert dokument er udstyret med en titel og en lille introtekst, der beskriver indholdet i dokumentet.

4. Hvis du markerer **Hjertet** ud fra et dokument, favoriserer du dokumentet. Du kan se alle dine favoritdokumenter under hjertet i topmenuen.
5. Har dokumentet en grøn datolabel, har vi foretaget opdateringer på dokumentet indenfor de seneste ti dage. Hvis du downloader dokumentet, vil den grønne label forsvinde.

Nyheder

– find og søg på udsendte nyheder fra Commercial & Partners

The screenshot shows the 'Nyheder' page on the Commercial & Partners website. At the top, there is a navigation bar with 'Produktion', 'Bestil', 'Drift', 'Faktura', and 'Kontakt'. Below this is a secondary navigation bar with 'Alle produkter', 'Guides', 'Nyheder', and 'Teknisk dokumentation'. The main content area is titled 'Nyheder' and includes a search bar (2) and filter options (3) for 'Produkt', 'Emne', 'Årstal', and 'Måned'. A 'Slet alt' button is located below the filters. The results section shows 'Viser 10 af 539 resultater' and a sorting dropdown (4) set to 'Nyeste først'. A sample news item is displayed with the date '30-06-2020 17:30' and the headline 'Vi ændrer pris for etablering af stikledning og vil fremadrettet markere manglende hastigheder på adresser for BSA Coax'. The pagination control (5) shows 'Antal per side' with options 10, 20, 50, and 100, and a page number '1' selected out of 54 pages.

1. Under **Nyheder** er alle e-mails udsendt af Commercial & Partners samlet. Ud over at være et nyhedsarkiv, er det også muligt at fremsøge specifikke nyheder.

2. Via søgefeltet kan du skrive og tilpasse din søgetekst.

3. Du kan indskærpe din nyhedssøgning ved at filtrere på produkt, emne, årstal og måned.

4. Du kan sortere nyheder gennem visning af ældste eller nyeste først.

5. Nederst på siden kan du vælge, hvor mange nyheder der skal vises per side.

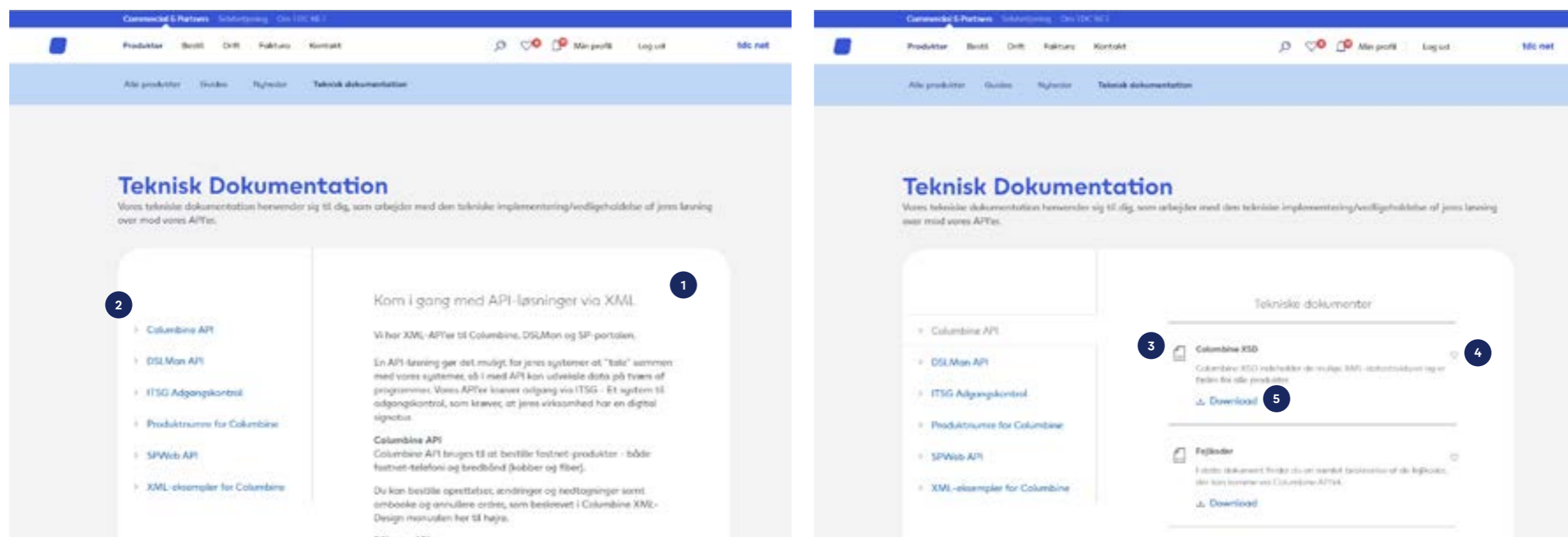
6. Du kan abonnere på nyheder under **Min profil**.

Gå til **Min profil** » Rediger dine indstillinger for e-mails » E-mails er aktiveret » Åbn kategorien E-mails og nyhedsbreve » Vælg de produkter og kategorier du ønsker at modtage information om. Du kan vælge mellem driftsinformation, nyheder, priser og aftaler samt teknisk information.

Teknisk dokumentation

Så vores systemer kan tale sammen

Denne side indeholder information om vores API-løsninger, som nogle af jer bruger til jeres systemer.



1. **Teknisk dokumentation** har sin egen side med tilhørende beskrivelse.
2. Dokumenterne er delt op i kategorier, så du nemmere kan finde den rigtige information. Hver kategori indeholder et til flere tilhørende dokumenter.
3. Hvert dokument er udstyret med en titel og en lille introtekst, der beskriver indholdet i dokumentet.

4. Hvis du markerer hjertet ud fra et dokument, favoriserer du dokumentet. Du kan se alle dine favoritdokumenter under hjertet i topmenuen.
5. Har dokumentet en grøn datolabel, har vi foretaget opdateringer på dokumentet indenfor de seneste ti dage. Hvis du downloader dokumentet, vil den grønne label forsvinde.

Bestil

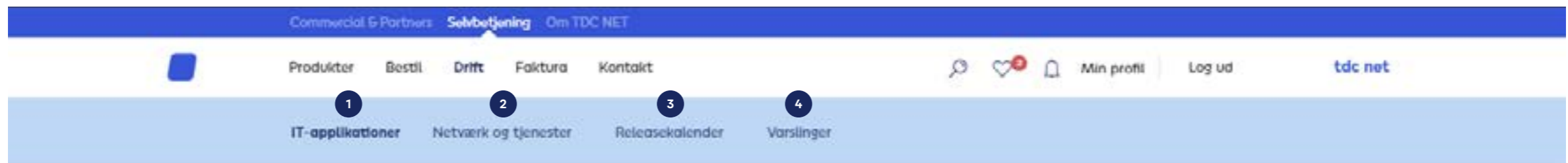
Alle dine bestillingsværktøjer samlet ét sted

The screenshot shows the TDC NET portal interface. At the top, there is a blue navigation bar with links for 'Commercial & Partners', 'Selvbetjening', and 'Om TDC NET'. Below this is a main navigation bar with 'Produkter', 'Bestil', 'Drift', 'Faktura', and 'Kontakt'. The 'Bestil' link is highlighted with a circled '1'. Below the main navigation bar is a secondary navigation bar with 'Columbine', 'Netinfo', 'Pricetool', and 'SP-portal'. 'Columbine' is highlighted with a circled '3', 'Netinfo' with a circled '4', 'Pricetool' with a circled '5', and 'SP-portal' with a circled '6'. The main content area features a large heading 'Bestil via manuelle blanketter' and a sub-heading 'Her kan du bestille via vores manuelle blanketter. Dem bruger du eksempelvis, hvis Columbine fejler eller hvis du ikke har mulighed for at bestille produktet via andre systemer.' Below this is a blue button labeled 'Customer Support Team'. At the bottom, there is a light blue rounded rectangle containing a dropdown menu with the text 'Vælg ordreformular her' and a circled '2'. The dropdown menu is currently open, showing the word 'Vælg' and a downward arrow.

1. Under **Bestil** finder du vores manuelle blanketter, som bruges ved produkter, der ikke kan bestilles direkte i vores systemer. De bruges også, hvis et af de andre bestillingsværktøjer fejler.
2. Via rullemenuen kan du vælge den ordreformular du skal bruge.
3. Under **Columbine** kan du slå en ordre op for at få dens status. På denne side linker vi også direkte til Columbine.
4. Her linker vi til **Netinfo** (der er i Columbine), hvor du kan slå en adresse op og eksempelvis få oplysninger om antal ledningsveje, hastigheder og teknologier, der findes på adressen.
5. Du kan bestille vores fiber-produkter direkte under **Pricetool**.
6. Her kan du slå en ordre fra **SP-portalen** op for at få en status. På denne side linker vi også direkte til SP-portalen.

Drift

Få status på driften af vores systemer og applikationer



1. **It-applikationer** giver dig et overblik over den daglige drift af vores systemer og applikationer – her kan du også fejlmelde et system.
2. **Netværk og tjenester** viser planlagt eller ikke-planlagt nedetid på TDC NETs netværk og tjenester generelt.
3. Vores **Releasekalender** giver dig et overblik over planlagt nedetid på vores systemer og applikationer.
4. Via **Varslinger** kommer du direkte til varslingsportalen, og her kan du tilmelde dig varslinger på jeres kredsløb.

Dine it-applikationer

Et statusoverblik på systemer

1. Hvert system har sin egen rubrik med visning af driftsstatus og mulighed for fejlmelding.
2. Farven ud fra et system indikerer om det er tilgængeligt. Vi skelner mellem grøn, gul og rød.
3. Hvis vi har identificeret en fejl på en applikation, vil farven være gul eller rød. Under **Se mere** kan du se en uddybende forklaring på fejlen (servicemeddelelsen).
4. Du kan også tilgå servicemeddelelser ved at klikke på tallet ud for **Servicemeddelelser**.
5. **Fejlrapporter** viser, hvor mange fejl, I har meldt ind via partnersiden fra jeres virksomhed. Klikker du på tallet, kommer du videre til en oversigt, hvor du kan læse dem alle.
6. Hvis der er releases på applikationen inden for de næste seks måneder, kan du danne dig et overblik ved at klikke på **Kommende releases**.
7. Ønsker du at fejlmelde en applikation, kan du gøre det via **Fejlmeld**.
8. Har du spørgsmål? Vi har samlet de hyppigste spørgsmål under vores **FAQ**.

Netværk og tjenester

Se planlagt og spontant arbejde på vores netværk og tjenester

Commercial & Partners **Selvbetjening** Om TDC NET

Produkter Bestil Drift Faktura Kontakt

IT-applikationer **Netværk og tjenester** Releasekalender Varslinger

Netværk og tjenester

Her kan du tjekke, om vi i TDC NET har planlagt arbejde eller uforudsete udfordringer med vores netværk og tjenester.

Accesnet ✓ Mobil Telefoni Bredbånd og IP Energi Transportnet ✓ Telefoni ✓

Mobil Tjenester TV og radio ✓

Sortér efter tidsrum: Alle ▼ Sortér efter status: Select ▼ Sortér efter region: Vælg ▼

Emne ▼	Kategori ▼	Status ▼	Dato Tid ▼	
Århus Syd : Fejl på Bredbånd, Tv og Telefoni	Accesnet	Aktuel fejl	07.08.2020 07:26	Vis

1. Al tilgængelig driftsinformation vises på siden til at starte med. Du fjerner funktioner, du ikke vil se, ved at klikke på dem.
2. Du kan sortere i indholdet gennem **Tidsrum**, **Status** og **Region**.
3. Hvis du folder **Vis** ud får du vist flere detaljer om driftsinformationen blandt andet årsag og en kort beskrivelse af driftsforstyrrelsen.

4. Hvis du ønsker mere information om planlagt arbejde på netværket, kan du også benytte Varslingsportalen. Her kan du tilmelde dig notifikationer via sms eller e-mail med overblik over arbejde, der påvirker dine kredsløb.

Du finder et link til Varslingsportalen under **Varslinger**.

Releasekalender

Følg nedetid på vores systemer

Releasekalenderen giver dig et overblik over kommende releases og servicevinduer på Commercial & Partners' applikationer og systemer – så er du forberedt, når en applikation eller system vil være utilgængeligt eller have længere svartid end normalt.

Commercial & Partners **Selvbetjening** Om TDC NET

Produktioner Bestil Drift Faktura Kontakt

IT-applikationer Netværk og tjenester **Releasekalender** Varslinger

Releasekalender

Her får du overblikket over kommende releases, servicevinduer og lukning af systemer. Vi opdaterer kalenderen løbende.

Du kan selekttere i releases, trække en CSV-fil og modtage ugentlige mails med updates på releases. Læs mere i vores FAQ.

5 **FAQ**

1 **SP Web** ✓ **SP-Portalen** ✓ **Pricetool** ✓ **DSLMan** ✓ **Fasin** ✓ **Columbino** **Netinfo**

Wholesale Online

2 **Vis** **Indeværende måned** **Viser 10 releases** **Download CSV** 3

Startdato	Slutdato	System	Emne
11.01.2020 - 20.00	12.01.2020 - 07.00	Fasin	Servicevindue

4 **Vis**

1. Du kan vælge hvilke applikationer, du vil se releases og planlagt nedetid på. Det gør du ved at klikke på boksen med det ønskede systemnavn.
2. Vælg den periode du vil danne dig et overblik over.
3. Ønsker du et øjebliksbillede, så kan du vælge at trække en CSV-fil med planlagt nedetid. CSV-filen viser valgte applikationer samt valgt periode (punkt 1 og 2).
4. Læs mere om releasen ved at folde **Vis** ud.

5. Har du spørgsmål? Vi har samlet de hyppigste spørgsmål under vores **FAQ**.

6. Under **Min profil** kan du vælge at abonnere på e-mail notifikation. Du kan både tilmelde dig nyheder og releases.

Gå til **Min profil** » Rediger dine indstillinger for e-mails » E-mails er aktiveret » Releases og servicevinduer. Tilmelder du dig, vil du modtage en e-mail med link til nye eller ændrede releases og servicevinduer i releasekalenderen.

Faktura

Få et overblik over jeres fakturaer

Commercial & Partners **Selvbetjening** Om TDC NET

Produktioner Bestil Drift **Faktura** Kontakt

Min profil Log ud tdc net

Faktura

Her får du et overblik over jeres åbne fakturaer hos os.

FAQ

1 Forfaldne fakturaer

Der blev ikke fundet nogle åbne fakturaer.

2 Ikke-forfaldne fakturaer

1. Under **Forfaldne fakturaer** finder du fakturaer, der allerede er forfaldne.
2. Under **Ikke-forfaldne** fakturaer finder du fakturaer, der endnu ikke er forfaldne.

3. Har du spørgsmål? Vi har samlet de hyppigste spørgsmål under vores **FAQ**.

Kontakt os

Skriv til os med de rigtige oplysninger, så kan vi hurtigere hjælpe dig

Skal du have kontakt til vores Customer Support Team, kan du benytte vores direkte e-mails eller bruge kontaktmodulet på siden her.

Commercial & Partners **Selvbetjening** Om TDC NET

Produktioner Bestil Drift Faktura Kontakt

Min profil Log ud tdc net

Kontakt Customer Support Team

Customer Support Team er organiseret i 3 teams: Fejlsupport, Mobilsupport og Telefoni og Bredbånd

Vores prioritering i dagligdagen er først og fremmest håndtering af bestillinger og fejl, dernæst e-mails og slutteligt telefonisk betjening.

3 **FAQ**

1 Kontakt

Din kontakt til Customer Support Team

For at sikre dig den bedste og hurtigste service, kan du nedenfor se, hvordan du bedst kommer i kontakt med os.

Husk at dit førstevalg altid skal være vores selvbetjeningsværktøjet, hvor du kan få svar og løst langt de fleste spørgsmål. Hvis du ikke kan få svar der, er vi klar til at hjælpe.

Komplekse henvendelser, som f.eks. en reklamation, skal du sende ind på en mail, da de altid kræver nærmere undersøgelse.

Ring til os, når det hæster, eller når du skal have foretaget dig en her og nu ændring på en ordre eller fejlmelding.

Ordregruppe

Vælg

2 Eskalering

1. Under modulet **Kontakt** kan du henvende dig til os skriftligt med beskrivelse og screendumps. Du bruger kontaktformularen ved at vælge, hvilken gruppe du har spørgsmål til, og udfylde alle de aktuelle felter. Når du klikker på send, bliver din henvendelse sendt videre til vores Customer Support Team.

2. Under modulet **Eskalering** kan du se, hvem du skal eskalere fejl til i Commercial & Partners inden og uden for åbningstiden.

3. Har du spørgsmål? Vi har samlet de hyppigste spørgsmål under vores **FAQ**.

Min profil

Tilpas hvilke e-mails, du modtager

Commercial & Partners | Salgstjening | Om TDC NET

Produkter | Bestil | Drift | Faktura | Kontakt

Min profil | Log ud | tdc net

Din profil

Jens Jensen

På din profil kan du til- og afmelde dig e-mails, notifikationer, se din administrator og redigere dine brugeroplysninger.

- 1 > Redigér dine indstillinger for e-mails
- > Redigér dine indstillinger for notifikationer
- > Redigér din forside
- > Dine administratorer
- > Redigér dine personlige oplysninger
- > Link til Lokaladministration

Indstillinger for e-mails

Her kan du vælge hvilke e-mails du ønsker at modtage fra os. Du modtager kun e-mails på de produkter, du har rettigheder til.

- 2 E-mails er aktiveret

Vælg de områder, du ønsker at modtage e-mails om

- 3 Favoritdokumenter
Du modtager en mail med link til de dokumenter i din favoritliste, som er blevet opdateret inden for de sidste 24 timer. Du vil modtage en mail omkring kl. 10 om formiddagen, hvis dine favoritdokumenter er opdateret.
- 4 Releases og servicevinduer
Du modtager en mail med link til nye eller ændrede releases og servicevinduer i releasekalenderen. Du vil kun modtage mail, når der er opdateringer på de valgte systemer.

E-mails og nyhedsbreve

Her kan du vælge hvilke e-mails du ønsker at modtage fra os. Du kan vælge mellem driftsinformation, nyheder, priser og aftaler samt teknisk information.

- 5

1. Under **Redigér dine indstillinger for e-mails** sætter du dine mailpræferencer. Vi sender dig kun information med forretningsvæsentligt indhold, så du kan roligt tilmelde dig.
2. Når **E-mails er aktiveret**, kan du vælge de områder, du ønsker at modtage e-mails om.
3. Vælger du **Favoritdokumenter**, får du en e-mail, når et eller flere af dine favoriserede dokumenter er opdaterede.
4. Vælger du **Releases og servicevinduer** får du en e-mail, når der er nyt eller ændret indhold i Releasekalenderen. Folder du modulet ud, via pilen, kan du vælge hvilke systemer, du ønsker at følge.
5. Under **E-mails og nyhedsbreve** vælger du, hvilke produkter du vil modtage e-mails om. Folder du modulet ud, via pilen, kan du se alle de produkter, som du har aftaler på. Du kan vælge mellem kategorierne driftsinformation, nyheder, priser og aftaler samt teknisk information.

Min profil

Tilpas hvilke notifikationer, du modtager

Commercial & Partners | Salgstøtning | Om TDC NET

5

Produkter | Bestil | Drift | Faktura | Kontakt

Min profil | Log ud | tdc net

Din profil

Jens Jensen

På din profil kan du til- og afmelde dig e-mails, notifikationer, se din administrator og redigere dine brugeroplysninger.

- > Redigér dine indstillinger for e-mails
- 1 > Redigér dine indstillinger for notifikationer
- > Redigér din forside
- > Dine administratorer
- > Redigér dine personlige oplysninger
- > Link til Lokaladministration

Indstillinger for online notifikationer

Her vælger du hvilke online notifikationer, du ønsker. De fremgår af "klokke" i topmenuen og i "min uge" på forsiden.

2 Notifikationer er aktiveret

Hvilke notifikationer ønsker du at modtage?

3 Nyheder

Du får en online notifikation hver gang vi opretter en nyhedsartikel om et produkt, du har rettigheder til.

4 Releases og servicevinduer

Du får en online notifikation mandagen før en release starter, så du kan være forberedt. Du får kun notifikationer på de applikationer, du har rettigheder til.

1. Under **Redigér dine indstillinger for notifikationer** kan du tilpasse, hvilke notifikationer du ønsker at modtage. Notifikationer vises under klokken i topmenuen samt under **Min uge** på din forside.
2. Når **Notifikationer er aktiveret**, kan du vælge, hvad du ønsker at modtage notifikationer på.
3. Vælger du **Nyheder** får du en online notifikation, når vi opretter en ny nyhedsartikel, der vedrører et af dine produkter.

4. Vælger du **Releases og servicevinduer** får du en online notifikation mandagen før en release starter.
5. Hver gang du får en ny notifikation, kan du se en rød tæller på **Klokken** i topmenuen.

Min profil

Tilpas din forside, så den passer til dine behov

Commercial & Partners | Servicecenter | Om TDC NET

Produktor | Bestil | Drift | Faktura | Kontakt

Min profil | Log ud | tdc.net

Din profil

Jens Jensen

På din profil kan du til- og afmelde dig e-mails, notifikationer, se din administrator og redigere dine brugeroplysninger.

- > Redigér dine indstillinger for e-mails
- > Redigér dine indstillinger for notifikationer
- 1** > Redigér din forside
- > Dine administratorer
- > Redigér dine personlige oplysninger
- > Link til Lokaladministration

Redigér din forside

Her kan du tilføje og fjerne komponenter på din forside, så du kun ser det du har behov for i dit daglige arbejde. Klik på krydset i højre hjørne, hvis du fjerner en komponent. Eller klik på komponenten under Tilføj komponenter. Du kan også vælge at flytte dem fra højre og venstre side. Du skal minimum have én komponent på forsiden, så den sidste er altid løst.

Hvilken form for information søger du? x Applikationer **3** x

Mest besøgte sider **2** x

Min uge x

Tilføj komponenter

Hvilken form for information søger du? Mest besøgte sider

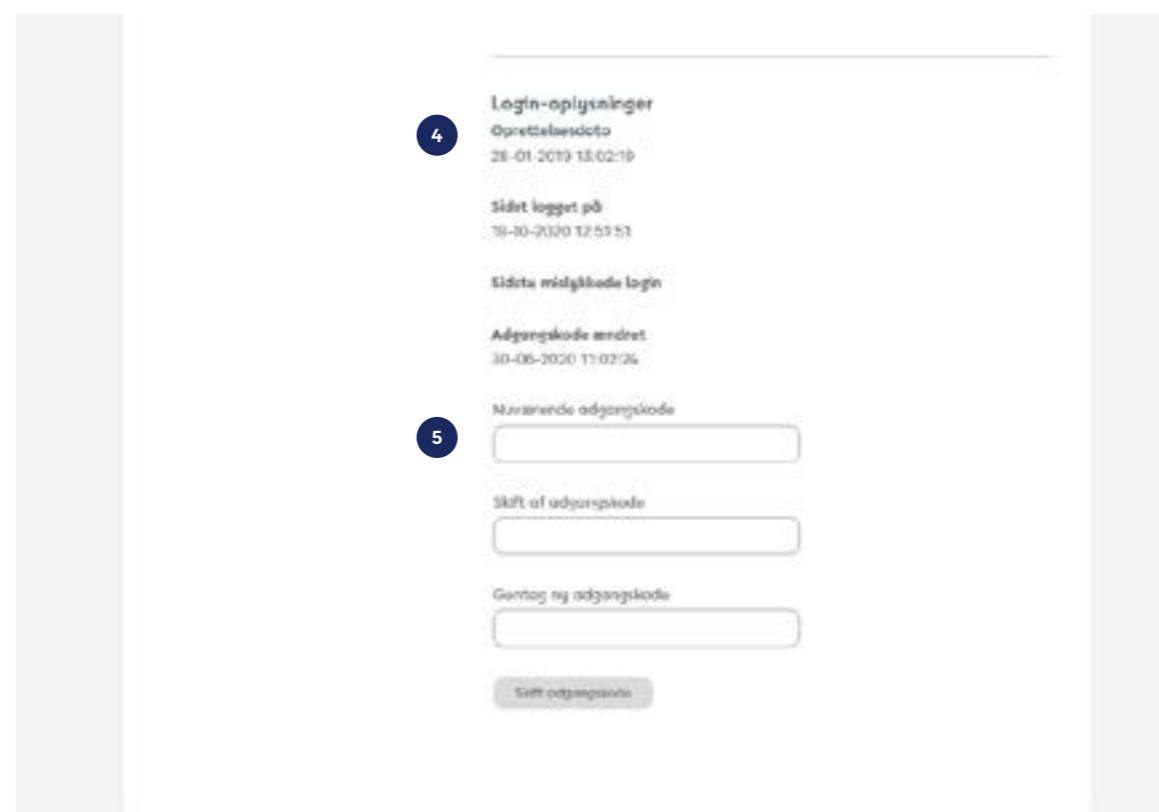
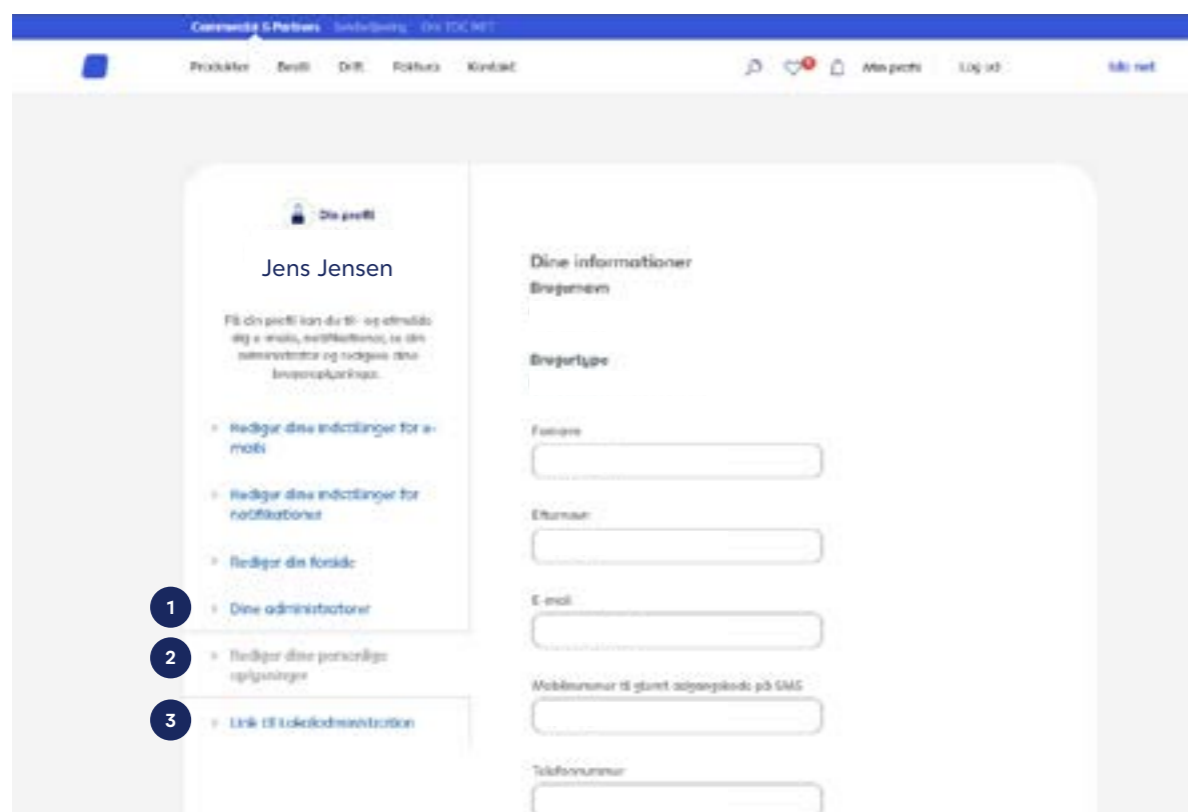
Applikationer Min uge **4**

1. Under **Redigér din forside** kan du fjerne og tilføje komponenter til din forside. Vi stiller en række værktøjer til rådighed på forsiden, som skal gøre dit arbejde nemmere.
2. Du kan flytte komponenterne på din forside ved at trække dem op og ned eller fra side til side.

3. Vil du fjerne en komponent, klikker du på krydset i højre hjørne.
4. Vil du tilføje en komponent, klikker du på dem under **Tilføj komponenter**.

Min profil

Se dine administratorer, ret dine brugeroplysninger og tilgå lokaladministration



1. Hvad du kan se og tilgå på selvbetjenings siden er styret af rettigheder, som din administrator har tildelt dig. Hvis du har brug for flere rettigheder, glemt dit brugernavn eller har andre spørgsmål til din bruger, skal du kontakte din administrator – du finder kontaktinformation under **Dine administratorer**.
2. Du kan redigere dine brugeroplysninger under **Redigér dine personlige oplysninger**. Hvis du for eksempel vil ændre din adgangskode, mail eller telefonnummer.
3. Hvis du har en administratoradgang, kan du tilgå lokaladministration under **Link til lokaladministration**. Hvis du som administrator har brug for at se en guide til lokaladministrationen, kan den findes under Produkter > Guides > Lokaladministration.

4. Under **Login-oplysninger** kan du se din loginhistorik – dato for oprettelse af din profil, hvornår du sidst er logget på, eventuelt mislykket login samt hvornår du sidst har ændret din adgangskode.
5. Nederst på siden har du mulighed for at ændre din adgangskode.

Har du spørgsmål?

Har du kommentarer eller spørgsmål til vejledningen eller selvbetjeningssiden, er du velkommen til at skrive til vores kommunikationsafdeling på kommunikation@tdcnet.dk