Orders Ethernet connect

jara – en del av telenor | NetBusiness

File Edit View Help

Order #:

Home | Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Products | Literature | Search

Change ISP Approval | Orders Search | Order List

Sales Orders

Menu | New | Query | > Submit | Reopen | Cancel

Order #: | *Order Date: | Account #:

Project Reference: | Comment: | *Account:

*Order Type: | *Channel:

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Search Kapaks | Product Configuration | > Cancel Line Item | Line Items

Line Item #	Main Action	Connection #	Product	Product Line	Action Code	Fremforingsnum	Requested Date	Requested Time	Customer Order I	Customer Invo

Kommentar:
For å registrere en ny bestilling, åpne Orders modulen og velg under appleten *Order List*. Klikk på appleten *Line Items* for å hente frem nytt skjermbilde.

telenor

jara – en del av telenor | NetBusiness

File Edit View Help

Order #:

Home | Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Products | Literature | Search

Change ISP Approval Orders Search Order List

Sales Orders

Menu | New | Query | > Submit | Reopen | Cancel

Order #: 1-1937836901
Project Reference:
*Order Type: Standard
*Order Date: 07.12.2011 13:28:04
Comment:
Account #:
*Account: Arnsteins Bredbånds
*Channel: Jara NetBusiness

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Search Kapaks | Product Configuration | > Cancel Line Item | Line Items

Line Item #	Main Action	Connection #	Product	Product Line	Action Code	Fremforingsnum	Requested Date	Requested Time	Customer Order I	Customer Invo
1-W1QKIV	Nybestilling				Add					

Kommentar:
Klikk på New under Sales Orders for å lage en ny bestilling, deretter New under Line Items for å registrere en bestillingslinje.

telenor

jara – en del av telenor | NetBusiness

File Edit View Navigate Query Tools Help

Order #:

Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Literature | Search | Products

Change ISP Approval | Orders Search | Order List

Sales Orders

Menu | New | Query | > Submit | Reopen | Cancel | Lock | Unlock

Order #: 1-2337278023
Project Reference:
*Order Type: Standard
*Order Date: 09.12.2011 10:42:38
Comment:
Account #:
*Account: Arnsteins Bredbånds
*Channel: Other

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Search Kapaks | Product Configuration | > Submit Line Item | > Cancel Line Item | Line Items

Line Item #	Main Action	Connection #	Product	Product Line	Action Code	Fremforingsnum	Requested Date	Requested Time	Customer Order I	Customer
1-12NJZ9L	Nybestilling				Add					

Kommentar:
Du får et unikt bestillingsnummer (Line Item #) og Action settes automatisk til Nybestilling.

telenor

jara – en del av telenor | NetBusiness

File Edit View Navigate Query Tools Help

Order #:

Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Literature | Search | Products

Change ISP Approval | Orders Search | Order List

Sales Orders

Menu | New | Query | > Submit | Reopen | Cancel | Lock | Unlock

Order #: 1-2337278023
Project Reference:
*Order Type: Standard
*Order Date: 09.12.2011 10:42:38
Comment:
Account #:
*Account: Arnsteins Bredbånd

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Search Kapak | Product Configuration

Line Item #	Main Action	Connection #	Product
1-12NJZ9M	Nybestilling		

Pick Product

Query | Find: Product | starting with: Ethernet | Go | 1 - 2 of 2

Product	Product Code	Product Line	Description
Ethernet Connect Access Point	CEAP	Carrier Ethernet	
Ethernet Connect Delivery Point	CEDP	Carrier Ethernet	

Kapak

Menu

General

Line Item #
Invoice Ref #
Action Code
Product
Connection

Kommentar:
Klikk på ikonet i Productfeltet for å søke opp/velge produkt.

Her velger du enten Ethernet Connect Access Point eller Ethernet Connect Distribution point

telenor

jara – en del av telenor | NetBusiness

File Edit View Navigate Query Tools Help

Order #:

Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Literature | Search | Products

Change ISP Approval | Orders Search | Order List

Sales Orders

Menu | New | Query | > Submit | Reopen | Cancel | Lock | Unlock

Order #: 1-2337278023
Project Reference:
*Order Type: Standard
*Order Date: 09.12.2011 10:42:38
Comment:
Account #:
*Account: Arnsteins Bredbånd
*Channel: Other

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Search Kapaks | Product Configuration | > Submit Line Item | > Cancel Line Item | Line Items

Line Item #	Main Action	Connection #	Product	Product Line	Action Code	Requested Date	Previous Connection #	Fremforingsnum
1-12NJZ9M	Nybestilling		Jara ADSL Basis	Produktgruppe Bredbåndsaksess OMS	Add			

December 2011

M	T	W	T	F	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Kapaks/Booking | Line Detail | Attributes | Summary | Audit Trail | Attachments | Line Item - Actions

Kommentar:
Registrer ønsket leveringsdato med kalenderfunksjon i Requested Date feltet, alternativt skriv inn dato (dd.mm.åååå).

telenor

jara – en del av telenor | NetBusiness

File Edit View Navigate Query Tools Help

Order #:

Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Literature | Search | Products

Change ISP Approval | Orders Search | Order List

Sales Orders

Menu | New | Query | > Submit | Reopen | Cancel | Lock | Unlock

Order #: 1-2337278023
*Order Date: 09.12.2011 10:42:38
Account #:
Project Reference:
Comment:
*Account: Arnsteins Bredbånd
*Order Type: Standard
*Channel: Other

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Search Kapaks | Product Configuration | Submit Line Item | Cancel Line Item | Line Items

Previous Connection #	Fremforingsnumi	Requested Time	Customer Order Ref	Customer Invoice Ref	Agreed Date	Agreed Time	Status	Status Descriptio
							New	

Kommentar:
Du kan registrere bestillingsreferanse i Customer Order Ref feltet, og evt. fakturareferanse i Customer Invoice Ref feltet.

Feltet Customer Order Ref benyttes til bestillingsreferanse og kommer i emnefeltet på bekreftelsesmail. Customer Invoice Ref # kan benyttes til egen referanse til bestillingen og vil komme som en referanse på fakturaen.

telenor

File Edit View Help

Queries:

Order #:

Home | Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Products | Literature | Search

Change ISP Approval Orders Search Order List

Sales Orders

Menu | New | Query | > Submit | Reopen | Cancel

Order #: 1-1777511631 *Order Date: 21.03.2010 16:58:40 Account #: 12345678

Project Reference:

*Order Type: Standard

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Searc

Line Item #	User 1 - Name
1-TEAI3R	

User Name Search - Microsoft Internet Explorer provided by EDB Business Partner ASA

'Search by' is a required field when searching for a User

Search by: "Name"

Phone

*Phone Number:

*Fremføres av nummer:

Name

*Customer Type (P/B): "P"

*Date of Birth (dd.mm.yyyy) / Org.No: 16.01.1959

*Name: Narvesen

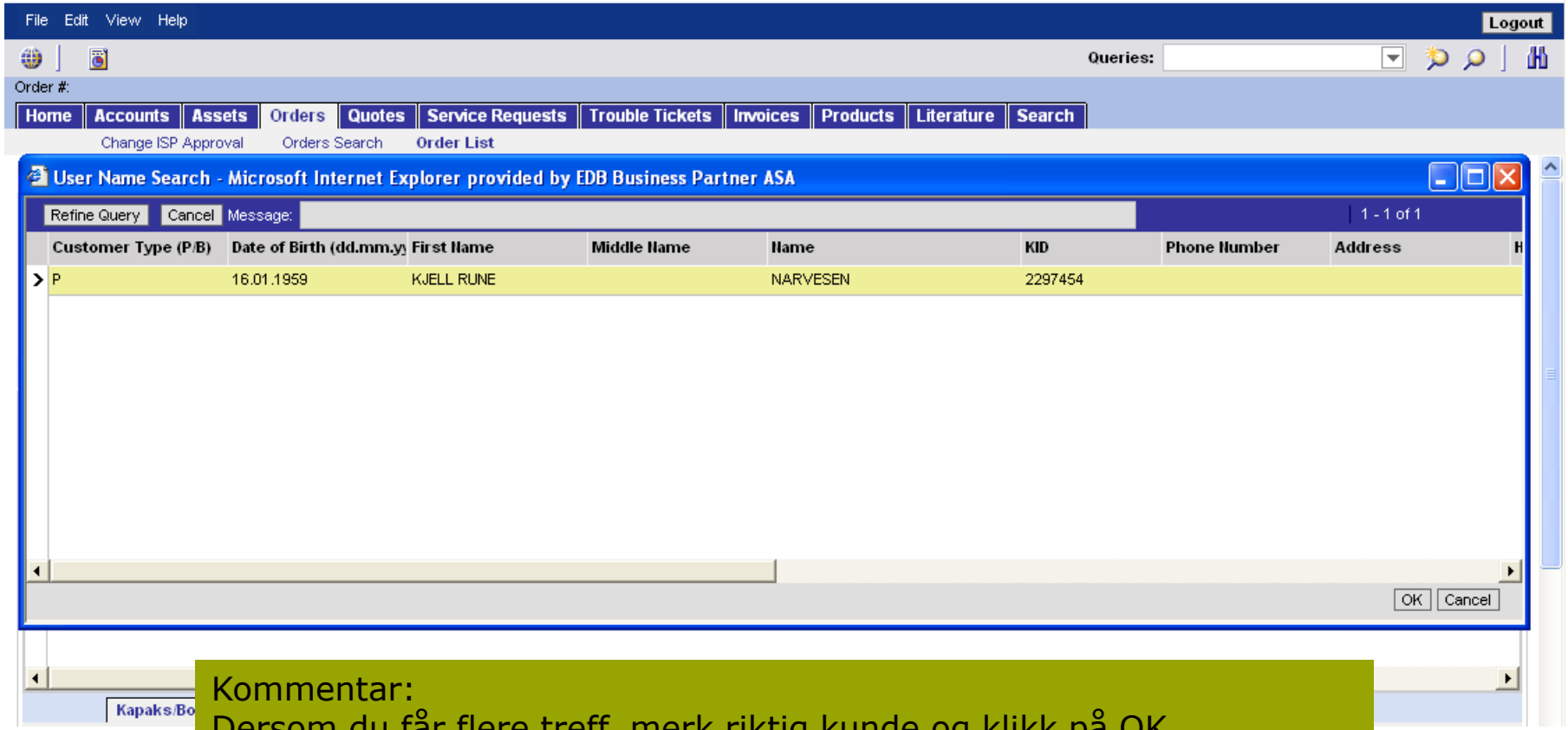
Middle Name:

First Name:

Go | Cancel

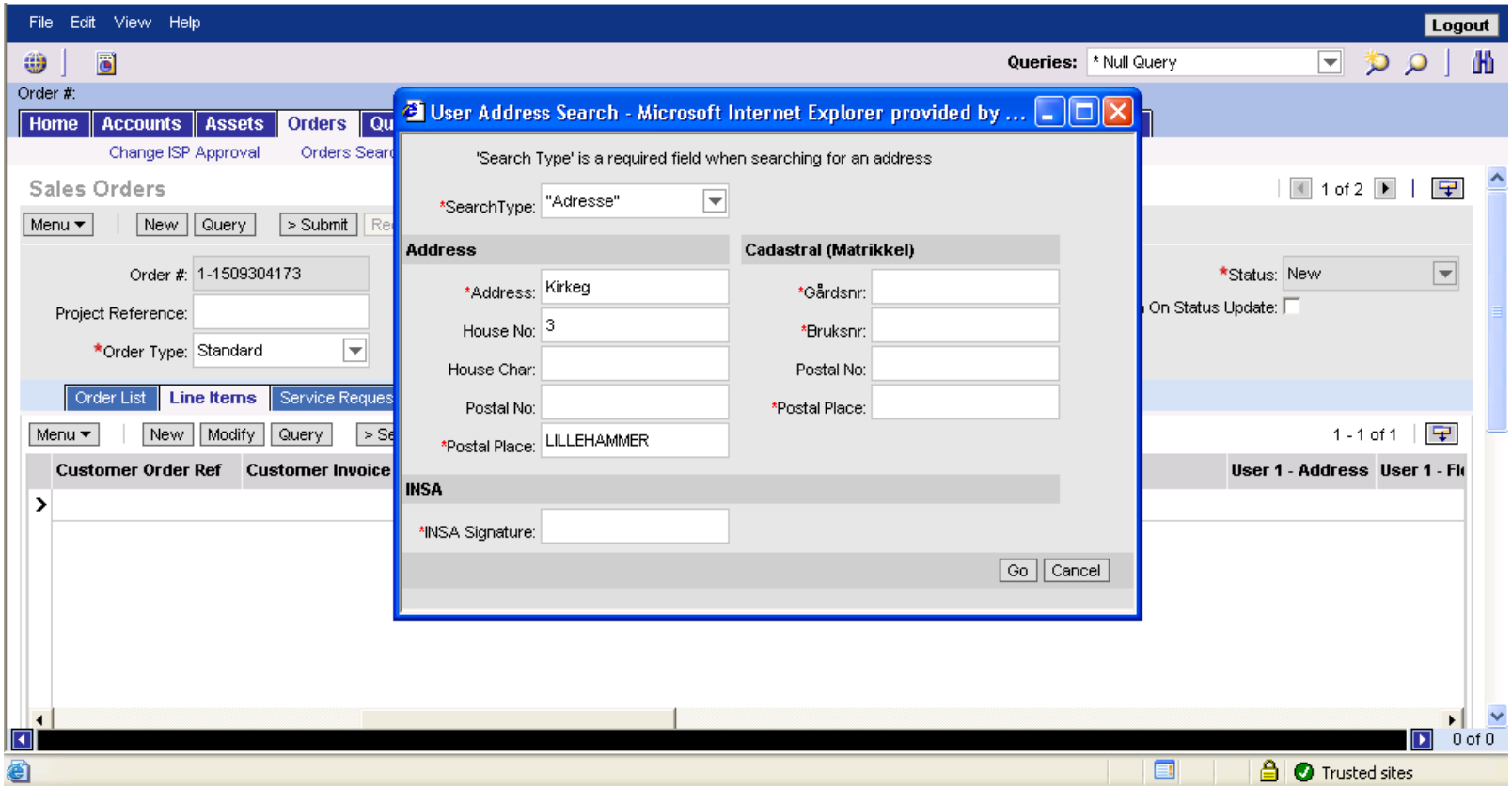
Kommentar:
Skriv inn søkekriterier, ”P” for privatperson, fødselsdata og etternavn. Dersom det er en bedrift: Velg ”B”, skriv evt. inn foretaksnummer og/eller navn på firmaet. Klikk på Go.
Hvis kundens navn ikke er gyldig vil det komme opp en feilmelding når ordren Submittes, som sier at kundeinformasjonen må oppdateres.

telenor



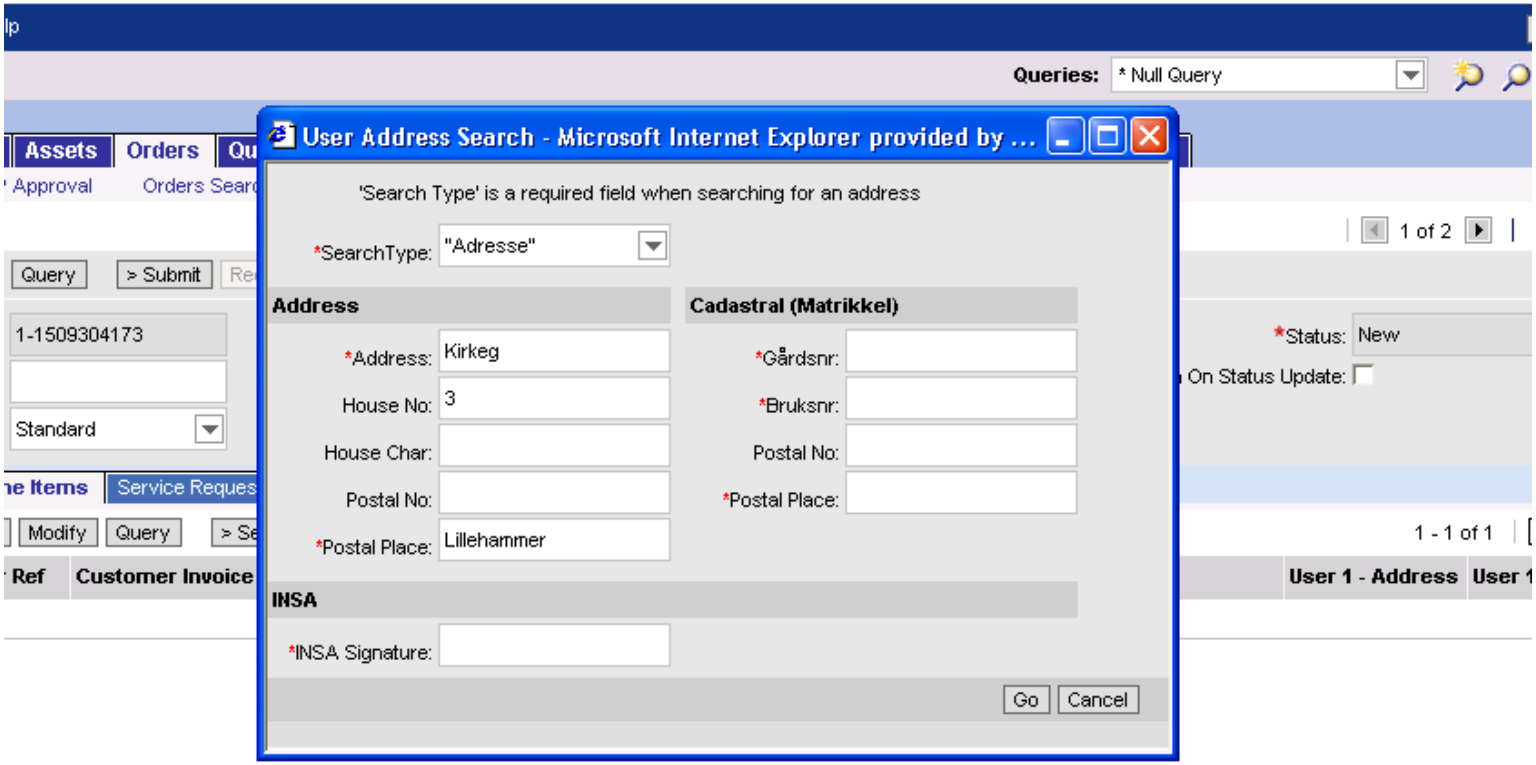
Kommentar:
Dersom du får flere treff, merk riktig kunde og klikk på OK.

telenor



Kommentar:
Søk opp og valider sluttbrukers adresse ved å klikke på ikonet i User 1 – Address.

telenor



Kommentar:
Skriv inn søkekriterier. Forkort gatenavnet. Legg inn husnummer og poststed. Dersom gateadresse ikke finnes, må gårds- og bruksnummer benyttes sammen med postnr./sted.

telenor

File Edit View Help

Logout

Queries:

Order #:

Home | Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Products | Literature | Search

Change ISP Approval | Orders Search | Order List

User Address Search - Microsoft Internet Explorer provided by EDB Business Partner ASA

Refine Query | Cancel | Message: Please pick the most specific address as possible for your location.

1 - 7 of 7

INSA Signature	Address	House No	House Char	Postal No	Floor	Apartment #	Gårdsnr	Bruksnr
	KIRKEGATA	45		2609				
	KIRKEGATA	45		2609	K1			
	KIRKEGATA	45		2609	U1			
	KIRKEGATA	45		2609	01			
	KIRKEGATA	45		2609	02			
	KIRKEGATA	45		2609	03			
	KIRKEGATA	45		2609	04			

OK | Cancel

Kapaks/Booking | Line Detail | Attributes | Summary | Audit Trail | Attachments | Line Item - Actions

Kommentar:
Ved flere treff, merk riktig adresse og klikk på OK. Velg detaljert adresse.

telenor

File Edit View Help

Logout

Queries:

Order #:

Home | Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Products | Literature | Search

Change ISP Approval | Orders Search | Order List

Sales Orders

1 of 1

Menu | New | Query | > Submit | Reopen | Cancel

Order #: 1-1777511631

*Order Date: 21.03.2010 16:58:40

Account #: 12345678

*Status: New

Project Reference:

Comment:

*Account: Arnsteins Bredbånd

Email Notification On Status Update:

*Order Type: Standard

*Channel: Jara NetBusiness

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Search Kapaks | Product Configuration | > Cancel Line Item | Line Items

1 - 1 of 1

User 1 - Floor	Requested Term	User 1 - Contact	User 1 - Contact Phone	User 1 - 2nd Contact Phone	User 2 - Name	User 2 - Address	User 2 - Floo	User 2 - Contact	User 2 - Contac
01		Kontaktperson	12345678	87654321					

Kapaks/B

1 of 1

Kommentar:
Registrer opplysninger om kontaktperson i feltene User 1 – Contact, Contact Phone og 2nd Contact Phone.

telenor

File Edit View Help

Logout

Queries:

Order #:

Home | Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Products | Literature | Search

Change ISP Approval | Orders Search | Order List

Sales Orders

1 of 1

Menu | New | Query | > Submit | Reopen | Cancel

Order #: 1-1777511631

*Order Date: 21.03.2010 16:58:40

Account #: 12345678

*Status: New

Project Reference:

Comment:

*Account: Arnsteins Bredbånd

Email Notification On Status Update:

*Order Type: Standard

*Channel: Jara NetBusiness

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Search Kapaks | Product Configuration | > Cancel Line Item | Line Items

1 - 1 of 1

User 1 - Floor	Requested Termi	User 1 - Contact	User 1 - Contact Phone	User 1 - 2nd Contact Phone	User 2 - Name	User 2 - Address	User 2 - Floo	User 2 - Contact	User 2 - Contac
01		Kontaktperson	12345678	87654321					

Kapaks/

1 of 1

Kommentar:
Klikk på Product Configuration.

telenor

Ethernet Connect Access Point

Save | Cancel | Exit and Save Configuration

Terminering/Framføring | Avtaleforhold | Tunnel

Access Speed

1000

Unit Access Speed

Mbps

Grensesnitt

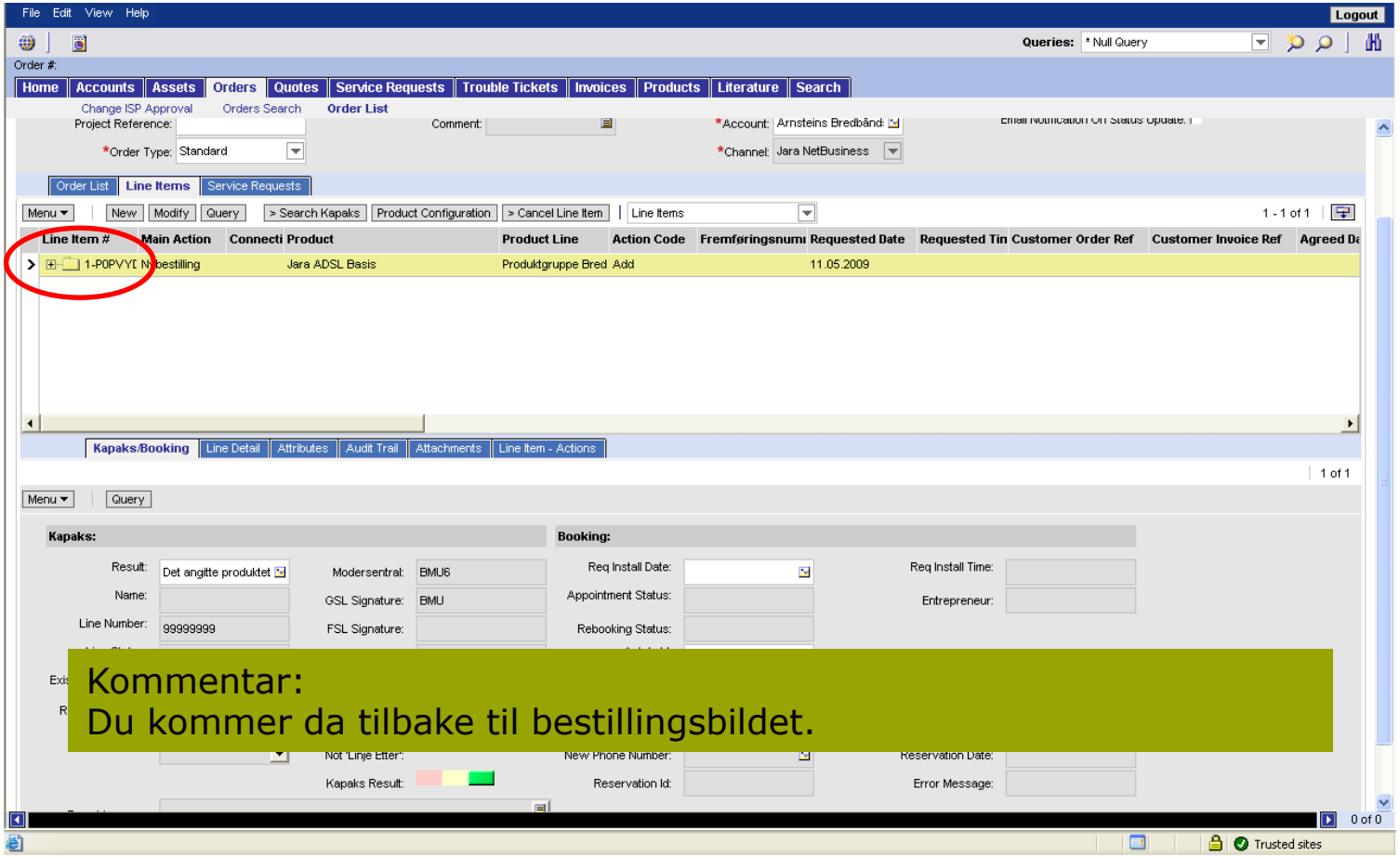
GE-RJ

Save | Cancel | Exit and Save Configuration

Kommentar:
Konfigurer produktet ved å fylle inn de enkelte verdiene.

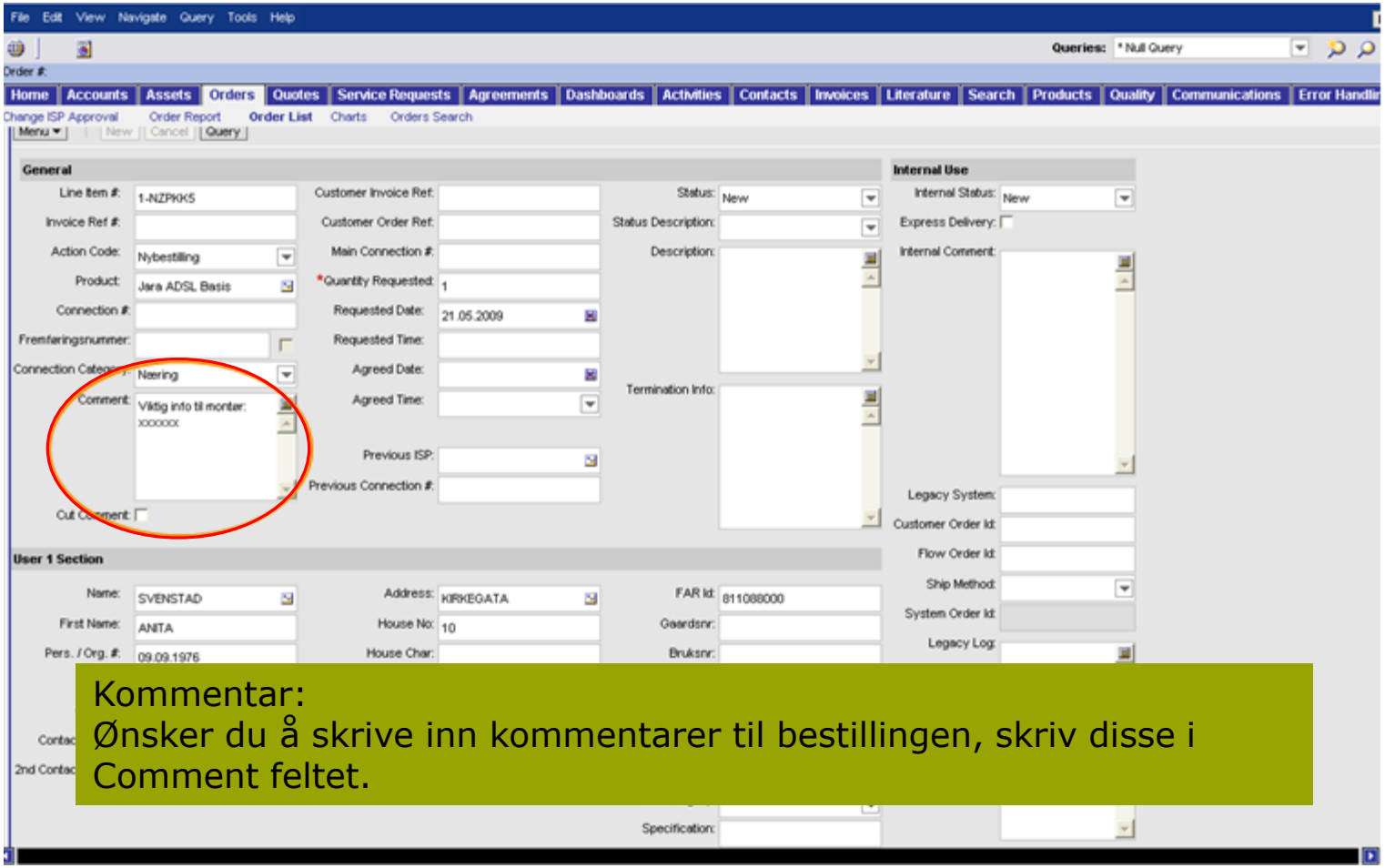
Exit and Save Configuration for å lagre.

telenor



Kommentar:
Du kommer da tilbake til bestillingsbildet.

telenor



Kommentar:
Ønsker du å skrive inn kommentarer til bestillingen, skriv disse i Comment feltet.

telenor

File Edit View Help

Logout

Queries: * Null Query

Order #:

Home | Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Products | Literature | Search

Change ISP Approval Orders Search Order List

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Search Kapaks | Product Configuration | > Cancel Line Item | Line Items 1 - 1 of 1

Line Item #	Main Action	Connection #	Product	Product Line	Action Code	Fremforingsnumi	Requested Date	Requested Time	Customer Order I
1-PLJMRH	Nybestilling		E-Line	Attachment Product	Add		30.06.2009		

30.06.2009

Kommentar:
Klikk på Attachments, New File, for å legge inn bestillingsskjema for Ethernet Connect

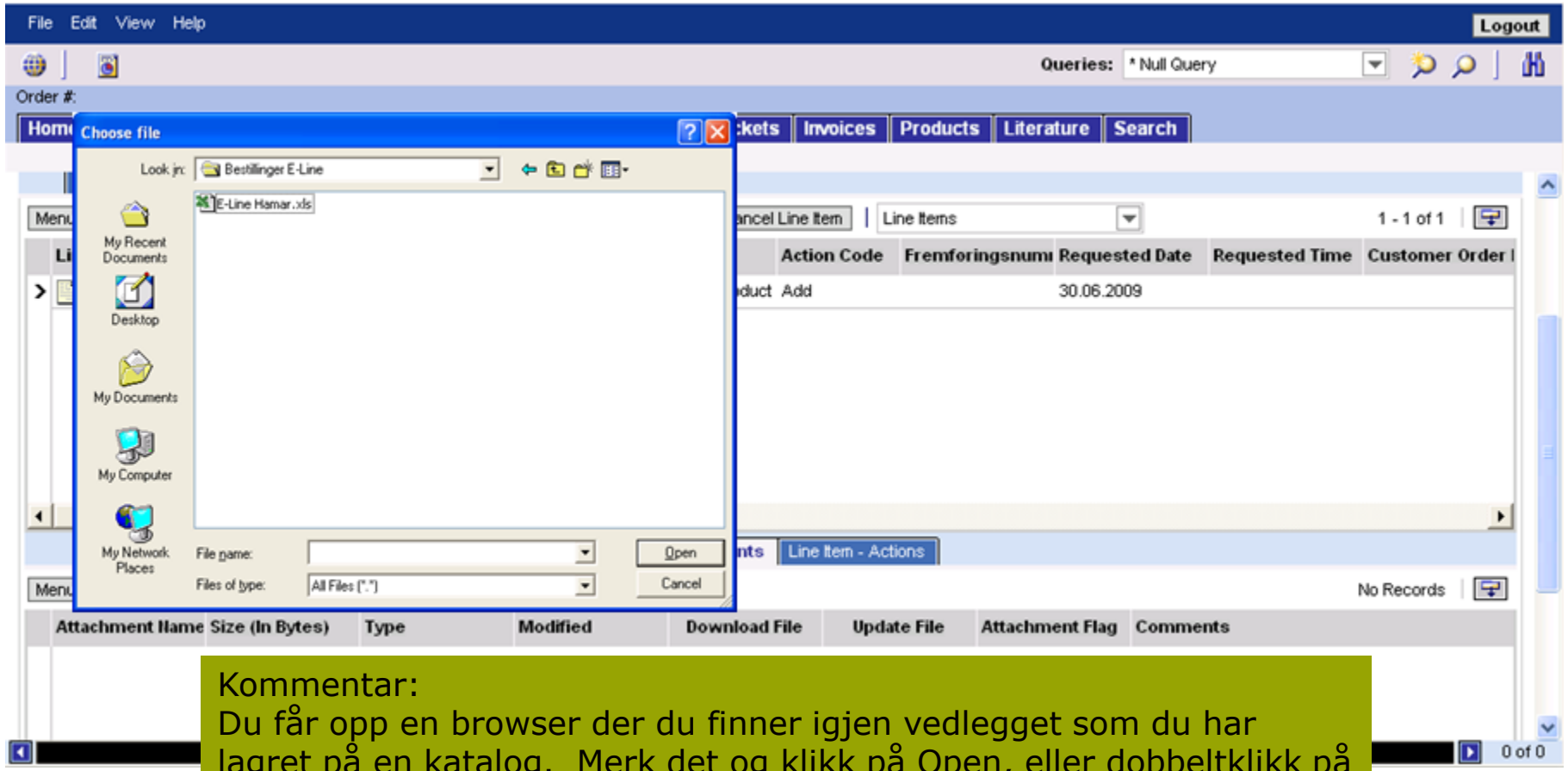
Kapaks/Booking | Line Detail | Attributes | Summary | Audit Trail | Attachments | Line Item - Actions

Menu | New | Query | New File | New URL No Records

Attachment Name	Size (In Bytes)	Type	Modified	Download File	Update File	Attachment Flag	Comments

0 of 0

telenor



Kommentar:
Du får opp en browser der du finner igjen vedlegget som du har lagret på en katalog. Merk det og klikk på Open, eller dobbeltklikk på vedlegget.

telenor

File Edit View Help

Logout

Queries: * Null Query

Order #:

Home | Accounts | Assets | Orders | Quotes | Service Requests | Trouble Tickets | Invoices | Products | Literature | Search

Change ISP Approval Orders Search Order List

Order List | Line Items | Service Requests

Menu | New | Modify | Query | > Search Kapaks | Product Configuration | > Cancel Line Item | Line Items 1 - 1 of 1

Line Item #	Main Action	Connection #	Product	Product Line	Action Code	Fremforingsnumi	Requested Date	Requested Time	Customer Order I
1-PLJMRH	Nybestilling		E-Line	Attachment Product	Add		30.06.2009		

Kommentar:
Vedlegget legger seg under Attachments. Skal du legge til flere vedlegg, gjenta prosessen.

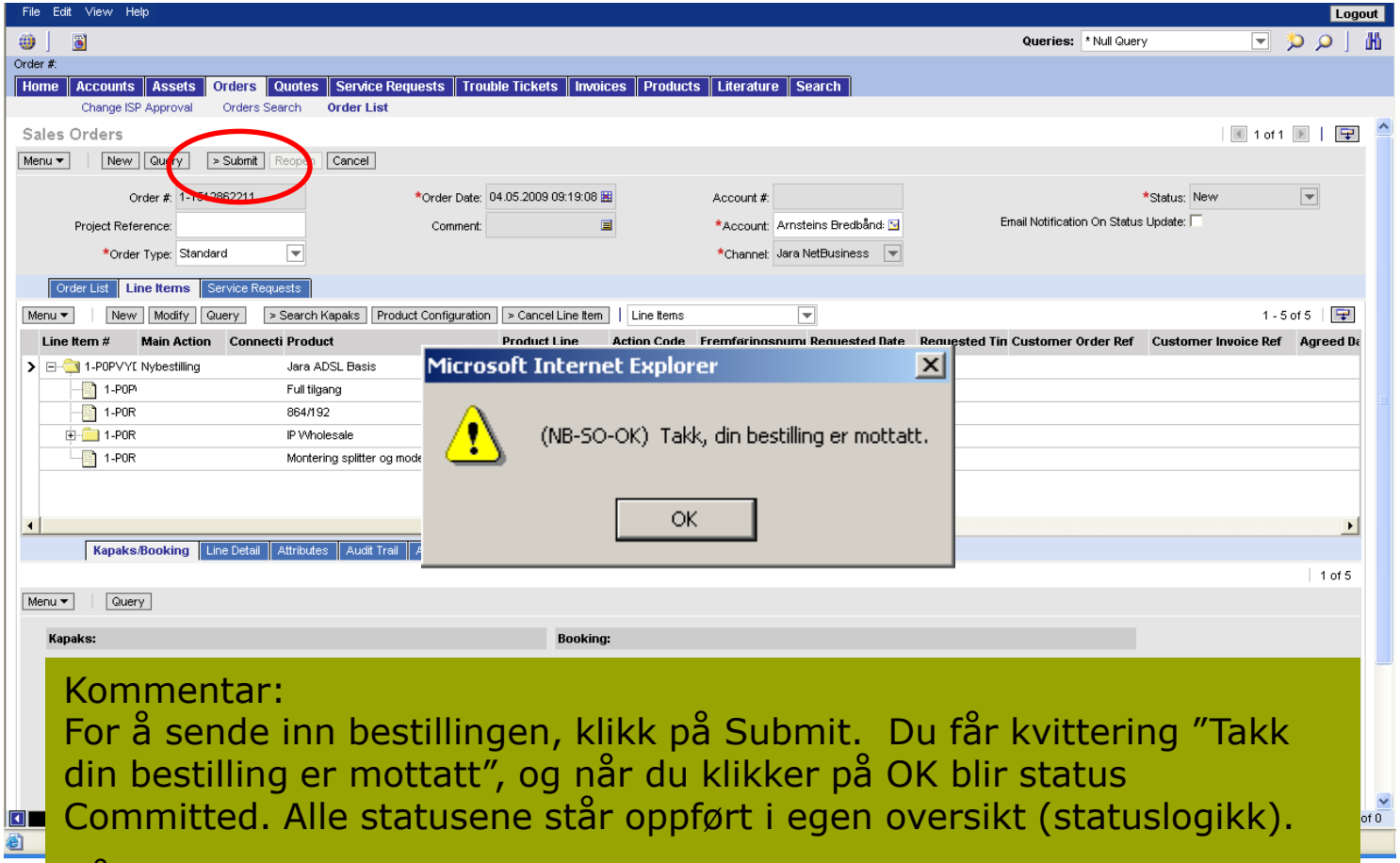
Kapaks/Booking | Line Detail | Attributes | Summary | Audit Trail | Attachments | Line Item - Actions

Menu | New | Query | New File | New URL 1 - 1 of 1

Attachment Name	Size (In Bytes)	Type	Modified	Download File	Update File	Attachment Flag	Comments
E-Line Hamar	44646	xls	11.06.2009 15:22:33		✓		

0 of 0

telenor



Kommentar:
For å sende inn bestillingen, klikk på Submit. Du får kvittering "Takk din bestilling er mottatt", og når du klikker på OK blir status Committed. Alle statusene står oppført i egen oversikt (statuslogikk).

Når ordren Submittes vil det bli foretat en validering. Hvis ikke alle nødvendige data er lagt inn kan dette medføre at du får en feilmelding.

telenor

Hva skjer etter at bestillingen er sendt?

- Følg med på statuser
  - Når status har blitt **Registered**, er det produsert en ordre. Du vil se at din bestilling har fått et Legacy System Ref #.
  - Når bestillingen har fått status **Field Service (M)** vil du se avtalt dato i feltet **Agreed Date**
  - Hvis status er **Rejected**, er bestillingen avvist og kan ikke utføres
  - Hvis status er **Incomplete**, er det mangler i bestillingen. Dette må du komplettere. Etter at du har gjort dette, endrer du selv status til
    Customer Update.
  - **Du kan motta mail ved statusendringer, forklaring følger**

telenor

Statuslogikk

- Det eksisterer ett felt for Status på Sales Order Header og ett felt for Status på Line Item.
  - Status-feltet i Sales Order Header inneholder en overordnet status for alle Line Items under den spesifikke Sales Order. Det er den viktigste/mest kritiske statusen som vises her.
  - Status på Line Item vil inneholde status for hver enkelt bestilling
  - Eksempel: Det ligger 2 Line Items under en Sales Order: En med Status = ”Committed”, en med Status = ”Incomplete”.
    I Sales Order Header vises Status = ”Incomplete”

telenor

Statuslogikk

Status på bestillinger (i prioritert rekkefølge):

1. Incomplete
2. Incomplete (I)
3. Cancelled (A)
4. Customer Update
5. Closed
6. Completed (C)
7. Failed (X)
8. Finished (F)
9. Delivery (L) (In Process)
10. Test (T) (In Process)
11. Field Service (M) (In Process)
12. Design (D) (In Process)
13. Ordered (O) (In Process)
14. Registered
15. Rejected
16. In Progress
17. Committed
18. Open
19. New
20. Cancelled
21. Duplicate

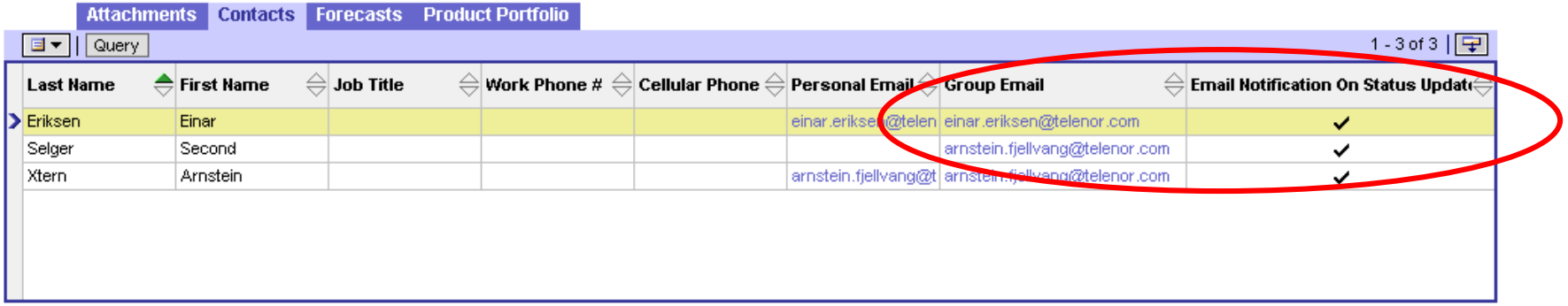
telenor

Mail ved statusendringer

Du kan motta automatisk e-postvarsling fra autorespons@jara.no når status på Orders, Service Requests og Quotes oppdateres.

For å kunne motta e-postvarsling må *den personen som registrerer Order, Service Request eller Quote* ha spesifisert en e-postadresse i feltet <Group Email>. Dette feltet ligger under Account/Contacts skjermbildet. Her kan man enten spesifisere **egen personlig** e-postadresse, eller en **felles e-postadresse** til for eksempel egen kundeservice, hvis det er ønskelig at e-postvarslingene skal gå til flere personer.

Feltet <Email Notification On Status Update> - i samme skjermbilde – indikerer om den spesifikke bruker ønsker utvidet e-postvarsling (se definisjon neste slide) *som default på de Orders, Service Requests og Quotes.*



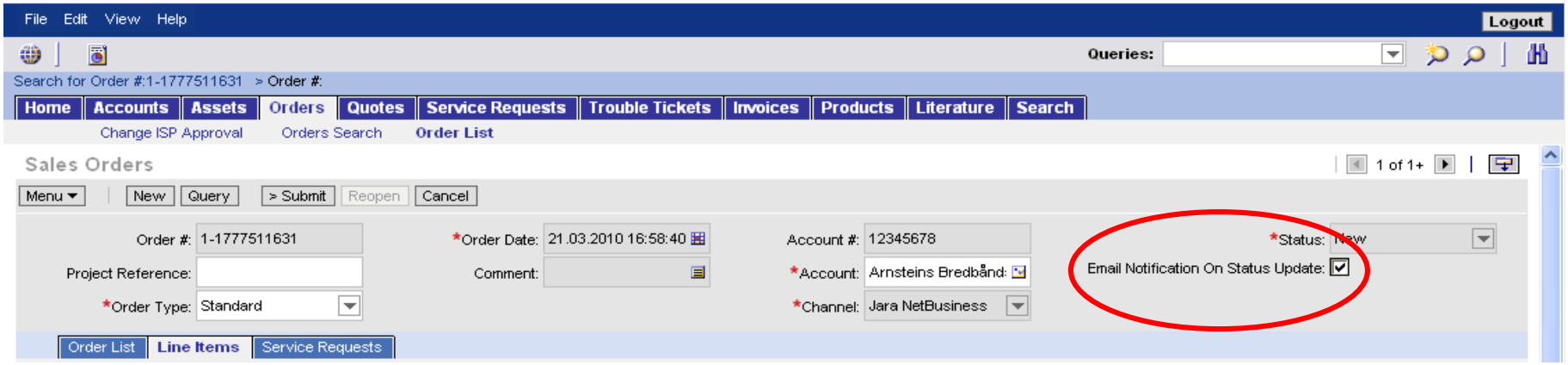
telenor

Mail ved statusendringer

Når den som er logget inn har registrert en adresse i <Group Email>, vil enkelte statusoppdateringer gjøre at en e-postvarsling *alltid* sendes ut. Dette kalles 'Standard E-postvarsling'.

Hvis man har haket av feltet <Email Notification On Status Update> *på den spesifikke Order, Service Request eller Quote*, vil dette gjøre at det sendes en e-postvarsling på noen flere statusoppdateringer enn de som gjelder for Standard E-postvarsling. Dette kalles 'Utvidet E-postvarsling'. Under vises feltet for <Email Notification On Status Update> på en bestilling.

Neste slide viser hvilke spesifikke statusoppdateringer på Orders, Service Requests og Quotes som ligger i kategoriene 'Standard E-postvarsling' og 'Utvidet E-postvarsling'.



telenor

Mail ved statusendringer

Orders

Standard E-postvarsling når <Status> oppdateres til:

- Incomplete
- Cancelled (A)

Når Agreed Date settes på Telefonibestillinger.

Utvidet E-postvarsling når <Status> oppdateres til:

- Rejected
- Duplicate
- Finished (F)

Service Requests

Standard E-postvarsling når <Status> oppdateres til:

- Incomplete

Utvidet Epostvarsling når <Status> oppdateres til:

- Incomplete
- Completed

Quotes

Standard E-postvarsling når <Status> oppdateres til:

- Incomplete
- Completed

Utvidet E-postvarsling når <Status> oppdateres til:

- Incomplete
- Completed

telenor

Mail ved statusendringer

Eksempel på utsendt epost ved Quote-oppdatering til ”Completed:

```
Fra: Autorespons@jara.no [mailto:Autorespons@jara.no]
Sendt: 23. mai 2009 11:35
Til:

Emne: Status of Quote 1-PBQE73 and Line Item 1-PBQE76 has been
updated to 'Completed’

Dear NAVN
The status of your Quote has been updated to 'Completed and status
Description is: ''.
If necessary, please contact Telenor Nordics' Customer Service.
Jara NetBusiness system
PS This message is generated automatically. Please, do not reply -
it will not be read.
```