



BUSINESS

My Bill 3.8 Février 2019

Manuel d'utilisation

Manuel d'utilisation My Bill

Copyright 2019 Telenet BV, Liersesteenweg 4, 2800 Malines

Remarque

Aucune partie de ce manuel ne peut être reproduite par impression ou photocopie ni traduite dans une autre langue sans l'autorisation écrite préalable de Telenet BV.

Telenet BV n'est pas responsable d'éventuelles erreurs contenues dans ce manuel ni de dommages résultant directement ou indirectement de l'utilisation de My Bill.

Avis de non-responsabilité

My Bill est un service en ligne réservé aux clients professionnels.

Les données contenues dans l'application My Bill, y compris les frais, sont exclusivement fournies à titre d'information. En outre, tous les montants qui apparaissent sur les factures ou ailleurs dans My Bill sont fournis sur une base temporaire et peuvent être modifiés à tout moment. Pour éviter toute confusion, nous précisons que ces montants peuvent varier en fonction de la manière dont ils sont regroupés.

Le client assumera toute responsabilité s'il n'utilise pas les informations fournies par My Bill conformément aux réglementations en vigueur, et notamment les lois en matière de confidentialité des données, de contrats de travail, d'emploi et de télécommunications.

Le client est tenu de défendre, indemniser et tenir Telenet BV à couvert de toute réclamation et procédure résultant d'une prétendue violation des droits d'une tierce partie en raison de l'utilisation du service My Bill par le client.

Table des matières

1.	Introduction	4
1.1	Comment utiliser ce guide	5
1.2	Descriptions des pages	5
1.3	Interface utilisateur	6
2.	Affichage des coûts	11
2.1	Page de démarrage	11
2.2	Factures	13
3.	Analyse de facture	17
3.1	Tableau des résultats	18
3.2	Graphique des résultats	19
3.3	Télécharger les résultats	20
3.4	Contrôles - Centres de coûts et périodes de facturation	21
3.5	Contrôles - Filtres	22
3.6	Contrôles - Regroupement	23
3.7	Automatisation des analyses	24
4.	Gestion des factures	29
4.1	Présentation des centres de coûts	29
4.2	Création d'un nouveau centre de coûts - Étape 1	31
4.3	Création d'un nouveau centre de coûts - Étape 2	32
4.4	Création d'un nouveau centre de coûts - Étape 3	32
4.5	Création d'un nouveau centre de coûts - Étape 4	33
4.6	Navigation et recherche	36
4.7	Application dans l'analyse	36
5.	Connexion et administration des utilisateurs	38
5.1	Plusieurs sessions simultanées	38
5.2	Enregistrement d'utilisateurs	38
6.	Balises / champs définis par l'utilisateur	39
6.1	Groupes de balises	40
6.2	Affectation de balises	41
6.3	Chargement et téléchargement de balises	42
6.4	Utilisation des balises	43
6.5	Exemples	44

1. Introduction

The screenshot displays the MyBill BUSINESS user interface. At the top, there is a navigation menu with options: Homepage, Bills, Bill analysis, Call detail analysis, Cost center configuration, Other configurations, User defined fields, and Help. The main content area is divided into several sections:

- Bill selection:** Includes dropdown menus for Collections ID (6191) and Billing ID (6191).
- Bill period:** A list of bill periods from 18.01.2019 to 18.12.2017, each with a right-pointing arrow.
- Homepage:** Shows invoice details: Invoice number: 199101, Bill period: 18.01.2019 - 17.02.2019, Billing ID: 6191, and User: Global B.V.B.A.
- Overview:** A table summarizing charges:

Recurring charges	220,00
Single charges	0,00
Usage	508,98
Corrections	0,00
Total excl. VAT	728,98
VAT	153,09
Total third party services (*)	3,47
Total	885,53
- Trend (total charges):** A bar chart showing monthly charges from Feb 18 to Jan 19. The y-axis is labeled 'Amount' and has a '1k' marker. The x-axis shows months from Feb 18 to Jan 19. The bars show a relatively flat trend until Dec 18, followed by a significant spike in Jan 19.
- Analysis:** A list of reports: Report Cost by Department, Report International Calls, and Report Mobile Data Usage, each with a right-pointing arrow.
- Customer details:** Fields for Customer number (21934), VAT number (E-7-335), and Billing address (Mechelen).

De nos jours, la maîtrise des coûts et l'optimisation des tâches pour les services de télécommunications sont l'un des objectifs de toute entreprise. La multiplication des services, des plans tarifaires et des offres de services rend cette tâche difficile et, plus important encore, prend beaucoup de temps. Cette tâche est souvent réalisée en remplissant manuellement des feuilles de calcul Excel ou des applications de base de données créées par les utilisateurs.

Telenet My Bill est une application internet interactive destinée à soulager les clients professionnels de ce fardeau. Elle génère des analyses claires et conviviales et fournit une série d'informations détaillées sur la structure des coûts, d'où ils proviennent et qui en est la cause.

Les arguments en faveur du calcul des coûts en ligne sont les suivants :

- Archivage électronique des factures en formats PDF et HTML avec options de zoom sur les données. Il est ainsi possible de sélectionner un niveau de calcul des coûts plus profond pour accéder à plus de détails.
- Centres de coûts flexibles pour représenter des structures commerciales complexes dans des hiérarchies multiniveaux.
- Distribution des coûts et des réductions entre divers centres de coûts.
- Analyse interactive des factures avec une multitude de critères de recherche prédéfinis (périodes temporelles, types de communications, nombre de connexions, heure, durée, etc.).
- Vue d'ensemble très claire des résultats de recherche sous forme de tableaux ou de graphiques (sous forme de graphiques à barres, en courbes ou en secteurs), ainsi que téléchargements dans les formats de données les plus importants.
- Analyse automatique des tendances montrant la composition des coûts globaux en un coup d'œil.

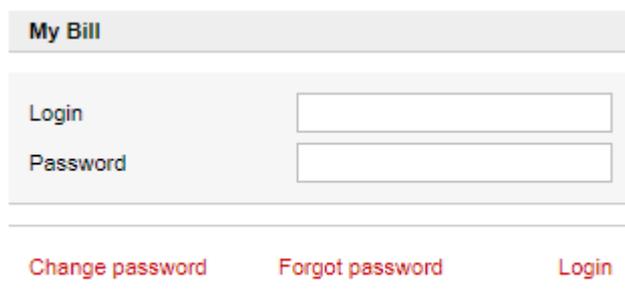
1.1 Comment utiliser ce guide

Après l'introduction générale de ce chapitre, les chapitres suivants décrivent plus en détail les principales utilisations du calcul des coûts en ligne :

- Affichage des coûts : Méthode pratique d'afficher les factures de téléphone sur un ordinateur avec navigation à travers différents niveaux de détail et pour le téléchargement.
- Analyse des factures : Analyse toutes les connexions individuelles et tout autre type de coût en fonction de différents critères. L'analyse peut être effectuée sur une période de temps couvrant plusieurs factures ou mois. L'analyse est typiquement utilisée pour la recherche d'abus et l'identification de tendances générales. Les rapports d'analyse peuvent être sauvegardés et éventuellement envoyés par mail de façon régulière.
- Maîtrise des coûts : Les factures imprimées reflètent généralement des produits et des commandes, ainsi que leur regroupement pour produire un total, mais pas la structure d'entreprise du client. Cette fonction présente les composants de coût dans la structure d'entreprise, générant ainsi une facture « personnelle ».

1.2 Descriptions des pages

1.2.1 Connexion



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header: My Bill
- Input fields: Login, Password
- Links: Change password, Forgot password, Login

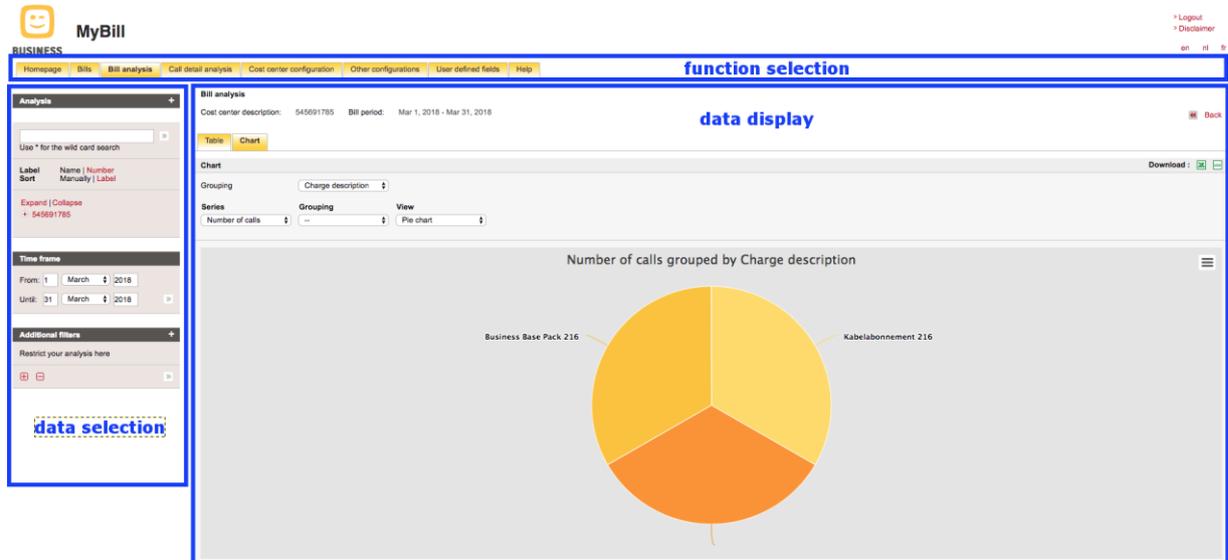
La page de connexion vous permet de vous connecter à l'application. Bon à savoir quand vous vous connectez :

- Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sont sensibles à la casse.
- Si vous entrez cinq fois un mot de passe incorrect, vous ne pourrez pas vous connecter avant une demi-heure.
- Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez contacter le service clientèle pour le réinitialiser. Vous trouverez les coordonnées correctes sur votre dernière facture.

La page de connexion vous permet aussi de modifier votre mot de passe. Votre mot de passe doit toujours comporter huit caractères au minimum.

1.3 Interface utilisateur

Les chapitres suivants décrivent des contrôles spécifiques. Vue d'ensemble de la disposition générale de l'interface utilisateur :



L'interface utilisateur pour le calcul des coûts en ligne est divisée en trois zones principales :

1.3.1 Sélection des fonctions

Les zones principales se trouvent dans cet onglet. Il suffit de cliquer sur la fonction désirée. La signification et la fonction de ces zones seront expliquées plus en détail dans les chapitres suivants.

1.3.2 Sélection des données

Les zones de sélection se trouvent sur le côté gauche de l'écran. Une sélection est effectuée à partir de la quantité de données disponibles à l'aide de divers critères. Ces critères varient en fonction de l'onglet, mais ils sont toujours activés à l'aide de la double flèche.

Bill period	
All	>>
01.01.2017 - 31.01.2017	>>
01.12.2016 - 31.12.2016	>>
01.11.2016 - 30.11.2016	>>
01.10.2016 - 31.10.2016	>>

1.3.3 Affichage des résultats

La plus grande zone est occupée par la liste des résultats. Les champs de sélection de cette zone déterminent le mode d'affichage des résultats (p. ex. regroupement, tri), sans les réduire d'aucune façon. Le zoom sur les données constitue une exception à cette règle ; reportez-vous à la description de cette fonction pour plus d'informations.

1.3.4 Éléments généraux sur l'utilisateur

Des liens vers le formulaire de contact, le guide de l'utilisateur et le lien pour se déconnecter de l'application se trouvent dans le coin supérieur droit de la fenêtre. Fermez toujours l'application en cliquant sur **Déconnexion** dans le coin supérieur droit.

Si vous fermez l'application d'une autre manière, d'autres utilisateurs peuvent avoir accès à vos données.

Si vous n'avez pas utilisé l'application pendant 30 minutes, vous serez automatiquement déconnecté.

La clause de non-responsabilité vous fournit des informations juridiques. Vous pouvez afficher l'application et les données en anglais, en français ou en néerlandais. Vous pouvez changer de langue à tout moment.

> Logout
> Disclaimer

en nl fr

Le bouton « Précédent » se trouve dans le bas de l'écran, selon la situation.



Ce bouton permet de revenir au résultat précédent, par exemple en cas de zoom sur les données ou d'analyses consécutives. N'utilisez jamais le bouton « Précédent » du navigateur, car celui-ci désynchronise le navigateur et le serveur. Si vous utilisez le bouton « Précédent » du navigateur, un message s'affichera la prochaine fois que vous cliquerez et l'application dans le navigateur se synchronisera à nouveau avec le serveur. Vous pouvez ensuite continuer à travailler.

1.3.5 Tableaux

Summary									
Bill no.	From	To	Due date	excl. VAT	VAT	incl. VAT	Actions		
> 316336683	01.09.2011	30.09.2011	25.10.2011	150.45	12.03	162.50			

L'ensemble des tableaux comprend les contrôles suivants :

➤ La flèche vers la droite permet de faire un zoom vers un niveau plus détaillé. Ceci ouvre un affichage plus détaillé d'un élément de tableau et place en fait un filtre sur la valeur sélectionnée.



▼ Cet élément trie la colonne dans l'ordre croissant ou décroissant. Le type de tri actuellement sélectionné est indiqué par une flèche en gras.



Cet élément sert à naviguer dans les pages du tableau.

Telenet My Bill est conçu pour rendre le défilement superflu en résolution d'écran normale. Utilisez le navigateur de page pour afficher d'autres résultats. La page actuelle est indiquée en gras (comme le « 1 » dans l'exemple ci-dessus). Un clic sur un numéro permet d'accéder directement à la page correspondante. Un clic sur la flèche unique vers la droite permet d'avancer d'une page, tandis que la flèche la plus à droite permet d'accéder à la dernière page. La flèche de gauche fonctionne de la même

façon. Pour voir le nombre de pages total, positionnez le curseur au-dessus de la flèche la plus à droite. Après un moment, une infobulle présente ces informations.

1.3.6 De quelle licence ai-je besoin ?

Deux types de licence sont disponibles pour l'utilisation de My Bill.

- La licence de base vous permet de consulter les factures et de télécharger les factures, les frais de facturation ou les détails des appels.
- La licence premium vous permet de bénéficier pleinement de l'application et d'effectuer des tâches telles que l'analyse des factures et des appels, la définition de balises, etc.

Si vous achetez la licence premium, vous recevrez un login d'administrateur. L'administrateur premium peut créer d'autres utilisateurs premium. Les autres utilisateurs premium peuvent effectuer des tâches telles que

l'analyse des factures et des appels, en fonction des droits qui leur ont été accordés par l'administrateur premium.

Il existe par conséquent trois types d'utilisateurs :

- utilisateur de base,
- utilisateur premium (créé par l'administrateur premium),
- administrateur premium.

Les trois types d'utilisateurs peuvent exécuter divers ensembles de tâches :

	Basic users	Premium users	Premium administrators
Consulting invoices of the past 6 months	x	x	x
Consulting invoices of the past 13 months		x	x
Downloading invoices, bill charges, call details	x	x	x
Analyze bill charges		x	x
Analyze call details (including for unbilled usage)		x	x
Manage tags		x	x
Manage cost centers			x
Manage users			X

1.3.7 Éléments principaux

- Page d'accueil : Fournit une vue d'ensemble des informations importantes. (Versions de base & Premium)
- Factures : Permet de consulter les factures selon différents niveaux de détail. (Versions de base & Premium)
- Analyse des factures : Permet d'analyser vos coûts de télécoms, de sauvegarder et d'envoyer des analyses localement et de créer des modèles d'analyse. (Version Premium)
- Analyse des détails des appels : Permet d'analyser les détails de vos appels, de sauvegarder et d'envoyer des analyses localement et de créer des modèles d'analyse. (Version Premium)
- Configuration des centres de coûts : Permet de configurer une structure d'entreprise pour utiliser l'application, analyser les factures, analyser les détails des appels, etc. (Version Premium)
- Autres configurations : Permet de définir des alertes et de créer des champs d'inventaire personnalisés ou des données de collecte. (Version Premium)
- Balises : Permet de centraliser les informations concernant l'utilisation des services. (Version Premium)
- Aide : Permet d'accéder à un manuel d'utilisation et aux données de contact. (Versions de base & Premium)

2. Affichage des coûts

2.1 Page de démarrage

The screenshot displays the MyBill BUSINESS interface. At the top, there is a navigation menu with options: Homepage, Bills, Bill analysis, Call detail analysis, Cost center configuration, Other configurations, User defined fields, and Help. The main content area is divided into several sections:

- Bill selection:** Includes dropdown menus for Collections ID (6191) and Billing ID (6191).
- Bill period:** A list of date ranges from 18.01.2019 to 18.12.2017, with 'All' selected.
- Homepage:** Shows invoice details: Invoice number: 19910, Billing ID: 6191, Bill period: 18.01.2019 - 17.02.2019, User: Global B.V.B.A.
- Overview:** A table of charges:

Recurring charges	220,00
Single charges	0,00
Usage	508,98
Corrections	0,00
Total excl. VAT	728,98
VAT	153,09
Total third party services (*)	3,47
Total	885,53
- Trend (total charges):** A bar chart showing monthly total charges from Feb 18 to Jan 19. The y-axis is labeled 'Amount' and '1k'. The chart shows a steady increase in charges over the period.
- Customer details:**

Customer number	2193
VAT number	BE0123456789
Billing address	Mechelen

Vue d'ensemble :

Récapitulatif succinct des coûts et de leur évolution au cours des derniers mois. Sélectionnez la facture à afficher en entrant la période de facturation dans la zone de sélection des données sur la gauche.

Frais récurrents - Coûts périodiques (en euros) que chaque facture contient, par exemple les abonnements à certains services.

Frais uniques - Coûts occasionnels (en euros), par exemple frais d'installation.

Utilisation - Coûts variables (en euros) pour l'utilisation des services, par exemple pour les appels téléphoniques qui sont effectués.

Corrections - Réductions qui s'appliquent à la facture.

Total hors TVA - Montant total de la facture (en euros), hors taxes.

TVA - Montant (en euros) qui sera ajouté au montant total hors TVA pour les taxes.

Total - Montant total de la facture (en euros), taxes comprises.

Tendance :

Représente graphiquement l'évolution de l'ID de facturation sélectionné. Horizontalement, les dates de facturation sont

affichées. Verticalement, le total des frais (en euros) est indiqué.

Détails client :

Affiche vos informations client pour la facture sélectionnée :

- Numéro de client : Numéro de client unique qui peut être utilisé à des fins de communication.

- Numéro de TVA : Le numéro de TVA de votre entreprise qui est utilisé pour l'ID de facturation sélectionné.
- Adresse de facturation : L'adresse à laquelle cette facture a été envoyée. L'adresse de facturation est liée à l'ID de facturation.

2.2 Factures

2.2.1 Niveau 1 : Vue d'ensemble de la facture

The screenshot shows the MyBill BUSINESS interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: Homepage, Bills, Bill analysis, Call detail analysis, Cost center configuration, Other configurations, User defined fields, and Help. The 'Bills' section is active, showing a 'Bill overview' table. The table has the following columns: InvoiceNo, Invoice date, Due date, Amount excl. VAT, VAT Amount, Amount Third Party, Total Amount, and Download. A single row of data is displayed for invoice 19910, with values: Invoice date 18.02.2019, Due date 17.03.2019, Amount excl. VAT 728,9761, VAT Amount 153,0850, Amount Third Party 3,47, and Total Amount 885,53. There are also download icons for PDF and CSV formats.

Les factures des 6 derniers mois pour la version de base (13 mois pour la version Premium) peuvent être consultées dans la zone « Factures ».

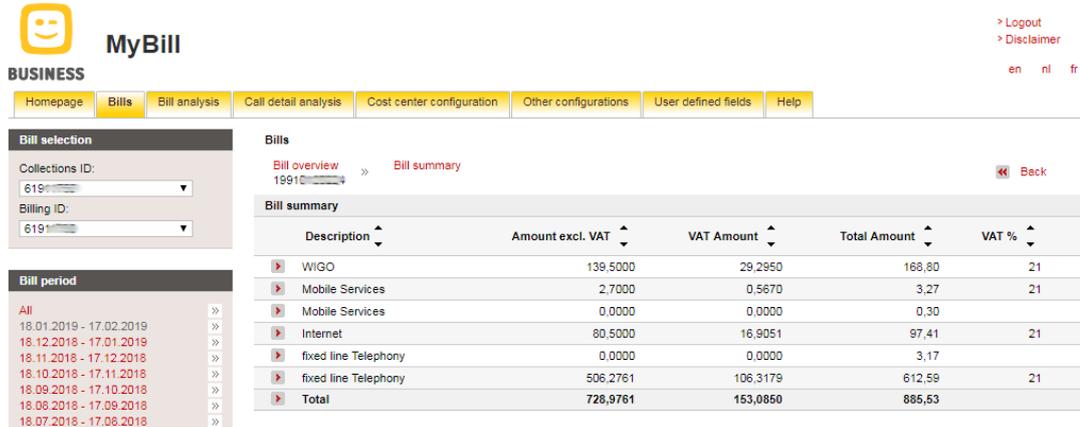
Pour chaque facture, le calcul des coûts en ligne fournit les options supplémentaires suivantes :

- Téléchargement des factures papier en format Adobe PDF.
- Téléchargement des positions de factures en format CSV (valeurs séparées par des virgules) pour traitement automatique dans Excel ou une application de base de données compatible.

Notez que selon la configuration de votre version d'Excel, l'ouverture directe d'un fichier CSV dans Excel peut entraîner la suppression automatique du « 0 » initial des numéros de téléphone. Vous pouvez éviter ceci en important les données dans Excel et en définissant manuellement le formatage de la colonne dans laquelle vous importez comme « Texte ». Bien entendu, une méthode beaucoup plus pratique consiste à utiliser le format original dans les onglets d'analyse.

La fonction de zoom sur les données vous permet de naviguer pas à pas à travers tous les niveaux de la facture, de l'ensemble de la facture imprimée aux appels individuels.

2.2.2 Niveau 2 : Récapitulatif de la facture



MyBill > Logout
> Disclaimer
en nl fr

BUSINESS

Homepage Bills Bill analysis Call detail analysis Cost center configuration Other configurations User defined fields Help

Bill selection

Collections ID: 619
Billing ID: 619

Bill period

All
18.01.2019 - 17.02.2019
18.12.2018 - 17.01.2019
18.11.2018 - 17.12.2018
18.10.2018 - 17.11.2018
18.09.2018 - 17.10.2018
18.08.2018 - 17.09.2018
18.07.2018 - 17.08.2018

Bills

Bill overview 1991 » Bill summary » Back

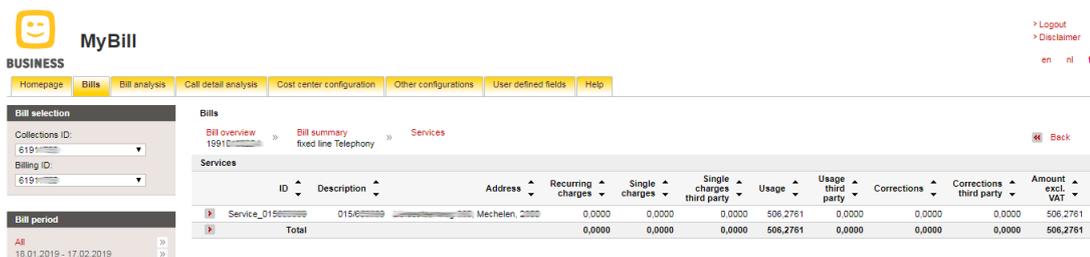
Description	Amount excl. VAT	VAT Amount	Total Amount	VAT %
WIGO	139,5000	29,2950	168,80	21
Mobile Services	2,7000	0,5670	3,27	21
Mobile Services	0,0000	0,0000	0,30	
Internet	80,5000	16,9051	97,41	21
fixed line Telephony	0,0000	0,0000	3,17	
fixed line Telephony	506,2761	106,3179	612,59	21
Total	728,9761	153,0850	885,53	

Le récapitulatif de la facture fournit une synthèse de la facture sélectionnée et indique les coûts par ligne de produits. Par exemple : frais internet, frais de téléphonie, etc. Les informations suivantes sont affichées au sujet de la facture :

- **Description** - Indication de la ligne de produit.
- **Montant hors TVA** - Frais (en euros) pour la ligne de produit, hors taxes.
- **Montant de la TVA** - Montant (en euros) des taxes sur les frais de la ligne de produit. Le montant des taxes (en %) est indiqué à la fin de la ligne.
- **Montant total** - Frais (en euros) pour la ligne de produit, taxes comprises.

2.2.3 Niveau 3 : Services

Si vous cliquez sur le bouton de zoom sur les données, vous accédez au niveau de détail suivant : une ventilation de tous les coûts, avec des descriptions.



MyBill > Logout
> Disclaimer
en nl fr

BUSINESS

Homepage Bills Bill analysis Call detail analysis Cost center configuration Other configurations User defined fields Help

Bill selection

Collections ID: 619
Billing ID: 619

Bill period

All
18.01.2019 - 17.02.2019

Bills

Bill overview 1991 » Bill summary fixed line Telephony » Services » Back

ID	Description	Address	Recurring charges	Single charges	Single charges third party	Usage	Usage third party	Corrections	Corrections third party	Amount excl. VAT
Service_015	015	Mechelen, 2000	0,0000	0,0000	0,0000	506,2761	0,0000	0,0000	0,0000	506,2761
Total			0,0000	0,0000	0,0000	506,2761	0,0000	0,0000	0,0000	506,2761

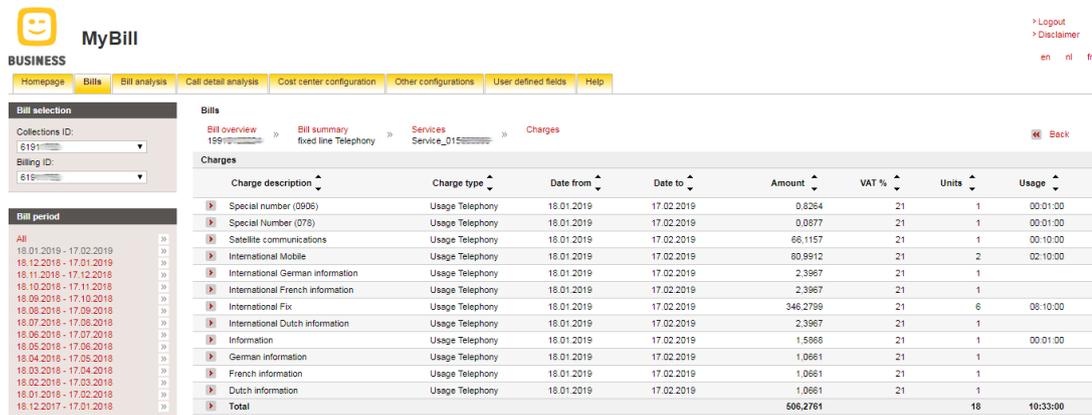
Les données présentées ici servent de base à l'analyse des factures. Elles comprennent tous les coûts sauf la TVA.

La vue d'ensemble des services présente les données de facturation par service spécifique. Par exemple, coûts pour une plage de numéros de téléphone, coûts pour une plage internet, etc. Les informations suivantes sont affichées pour chaque service :

- **ID** - Identification unique du service, par exemple un numéro de téléphone ou une plage de numéros.

- **Description** - Description du service. Vous pouvez modifier la description en modifiant les champs **Prénom** et **Nom du service** dans l'onglet **Inventaire**, en suivant la procédure **Modification de l'inventaire** (page 59).
- **Adresse** - Adresse de facturation, à laquelle la facture est envoyée.
- **Frais récurrents** - Coûts périodiques (en euros) que chaque facture contient, par exemple **les abonnements** à certains services.
- **Frais uniques** - Coûts occasionnels (en euros), par exemple frais d'installation.
- **Utilisation** - Coûts variables (en euros) pour l'utilisation des services, par exemple pour les appels téléphoniques qui sont effectués.
- **Corrections** - Réductions qui s'appliquent à la facture.
- **Montant hors TVA** - Frais (en euros) pour la ligne de produit, hors taxes.

2.2.4 Niveau 4 : Frais



The screenshot shows the 'MyBill' interface. The main content area displays a 'Charges' table. The table has the following columns: Charge description, Charge type, Date from, Date to, Amount, VAT %, Units, and Usage. The data rows include various international and special number charges.

Charge description	Charge type	Date from	Date to	Amount	VAT %	Units	Usage
Special number (0906)	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0,8264	21	1	00:01:00
Special Number (078)	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0,0877	21	1	00:01:00
Satellite communications	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	66,1157	21	1	00:10:00
International Mobile	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	80,9912	21	2	02:10:00
International German information	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	2,3967	21	1	
International French information	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	2,3967	21	1	
International Fnx	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	346,2799	21	6	08:10:00
International Dutch information	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	2,3967	21	1	
Information	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	1,5868	21	1	00:01:00
German information	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	1,0661	21	1	
French information	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	1,0661	21	1	
Dutch information	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	1,0661	21	1	
Total				606,2761		18	10:33:00

Le récapitulatif des frais présente les types de frais. Par exemple : coûts des appels vers des numéros Telenet, coûts des appels vers des numéros Mobistar, etc. Les informations suivantes sont affichées pour tous les frais :

- **Description des frais** - Brève description du coût/réduction/etc.
- **Type de frais** - Type de frais pris en compte.
- **Date de début** - Date de début de la période de facturation.
- **Date de fin** - Date de fin de la période de facturation.
- **Montant** - Coût (en euros) pour les frais. Le montant peut être négatif pour les réductions.
- **Unités** - Nombre d'appels pour lesquels les frais sont valides.
- **Utilisation** - Nombre d'heures, de minutes et de secondes pour lequel les frais sont pris en compte.

2.2.5 Niveau 5 : Détails d'appel

Il s'agit du niveau de détail le plus approfondi. Il contient les données relatives aux connexions individuelles. Contrairement au niveau précédent, seules les données d'utilisation sont affichées ici (pas de frais d'abonnement, etc.).

The screenshot shows the MyBill interface with a navigation menu at the top. The main content area displays call details for a specific bill. The interface includes a 'Bill selection' sidebar with filters for Collections ID and Billing ID. The main area shows a breadcrumb trail: Bill overview » Bill summary » Services » Charges » Call details. Below this is a table of call details.

Calling number	Dialed number	Destination	Description	Date	Duration	Rate period	Amount	VAT %	Billed
0190	0050	Cuba	International Mobile	11.02.2019	00:10:00	Off-Peak	11.5702	21	Yes
0190	0033	Frankrijk	International Mobile	11.02.2019	02:00:00	Off-Peak	69.4210	21	Yes
Total					02:10:00		80.9912		

La synthèse des détails d'appel affiche les données pour chaque appel téléphonique. Les informations suivantes sont affichées pour chaque appel téléphonique :

- **Numéro d'origine** - Numéro de téléphone à partir duquel l'appel téléphonique a été effectué.
- **Numéro appelé** - Numéro de téléphone auquel l'appel téléphonique a été fait, ou nom de la personne qui a fait l'appel téléphonique (s'il a été modifié dans l'inventaire).
- **Destination** - Région vers laquelle l'appel téléphonique a été passé, par exemple Anvers ou Bruxelles.
- **Description** - Type d'appel téléphonique effectué, par exemple international, mobile, etc.
- **Date** - Date et heure de l'appel téléphonique. Le format de la date est jj.mm.aaaa. Le format de l'heure est hh:mm:ss.
- **Durée** - Nombre d'heures, de minutes et de secondes de l'appel téléphonique.
- **Période tarifaire** - Type de tarif utilisé pour facturer l'appel téléphonique, par exemple période de pointe.
- **Montant** - Coût (en euros) de l'appel téléphonique.
- **Facturé** - **Oui** pour les appels téléphoniques pour lesquels vous avez déjà reçu une facture, et **Non** pour les appels téléphoniques pour lesquels vous n'avez pas encore reçu de facture.

2.2.6 Fil d'Ariane

Cet outil de navigation est le moyen le plus simple de naviguer dans le tableau. Il suffit de cliquer sur le titre pour passer d'un niveau à un autre et afficher la page correspondante.

The screenshot shows the breadcrumb navigation trail at the top of the page. It consists of a series of links: Bill overview, Bill summary, Services, Charges, and Call details. Each link is followed by a right-pointing arrow. The 'Call details' link is highlighted in red, indicating the current page. A 'Back' button is located at the end of the trail.

3. Analyse de facture

MyBill BUSINESS

Home page Bills **Bill analysis** Call detail analysis Cost center configuration Other configurations User defined fields Help

Analysis

Cost center description: 215 Bill period: Mar 1, 2019 - Mar 31, 2019

Table Chart

Use * for the wild card search

Label Name | Number
Sort Manually | Label

Expand | Collapse
+ 215

Time frame
From: 1 March 2019
Until: 31 March 2019

Additional filters
Amount
From: 0.1
To: 0.2

Charge description	Charge type	Date from	Date to	Amount	VAT %	Units	Usage	Entity		
National calls to all mobile numbers	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0,1000	21	2	00:20:00	BE		
International	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0,2000	21	5	00:50:00	BE		
International Mobile	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0,1000	21	4	00:40:00	BE		
SMS: internationale berichten	Usage Messages	18.01.2019	17.02.2019	0,1000	21	4	4	BE		
National calls to all fixed numbers Telenet	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0,1000	21	3	00:30:00	BE		
National calls to all mobile numbers	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0,1000	21	4	00:40:00	BE		
International	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0,2000	21	8	01:20:00	BE		
International Mobile	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0,1000	21	4	00:40:00	BE		
SMS: internationale berichten	Usage Messages	18.01.2019	17.02.2019	0,1000	21	2	2	BE		
National calls to all fixed numbers Telenet	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0,1000	21	4	00:40:00	BE		
Total						Number of calls	Data	Messages	Duration	Amount
						40		8	05:40:00	1,2000 Amounts excl. VAT

Les onglets « Analyse de facture » et « Analyse des connexions individuelles » permettent d'évaluer les données de facturation en fonction de différents critères. La différence réside dans le type d'analyse effectuée.

En termes simples, « Analyse de facture » répond aux questions « Quoi ? » et « Combien ? » tandis que « Analyse des connexions individuelles » répond aux questions « Qui ? » et « Vers qui ? ».

Par exemple, « Analyse de facture » génère des données sur tous les appels effectués dans une zone tarifaire donnée (nombre, durée, coûts). « Analyse des connexions individuelles » peut servir à établir qui a passé les appels et quels numéros ont été composés.

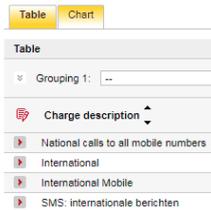
Important : Seul l'onglet « Analyse de facture » contient tous les coûts, y compris les frais de connexion individuels, les réductions, etc.

Les réductions peuvent être représentées de deux façons. Les « Frais » correspondent aux valeurs brutes sur la facture imprimée. Les réductions sont indiquées séparément. Par contre, l'option « Frais après réduction » applique les réductions aux coûts avant d'en dresser la liste. Les réductions dans la deuxième colonne sont ensuite indiquées par « 0 » pour que la somme totale soit correcte.

Les contrôles expliqués ci-dessous s'appliquent à toutes les formes d'analyse. Les différences résident uniquement dans les champs et les valeurs de chaque forme d'analyse et dans les données utilisées pour l'analyse elle-même.

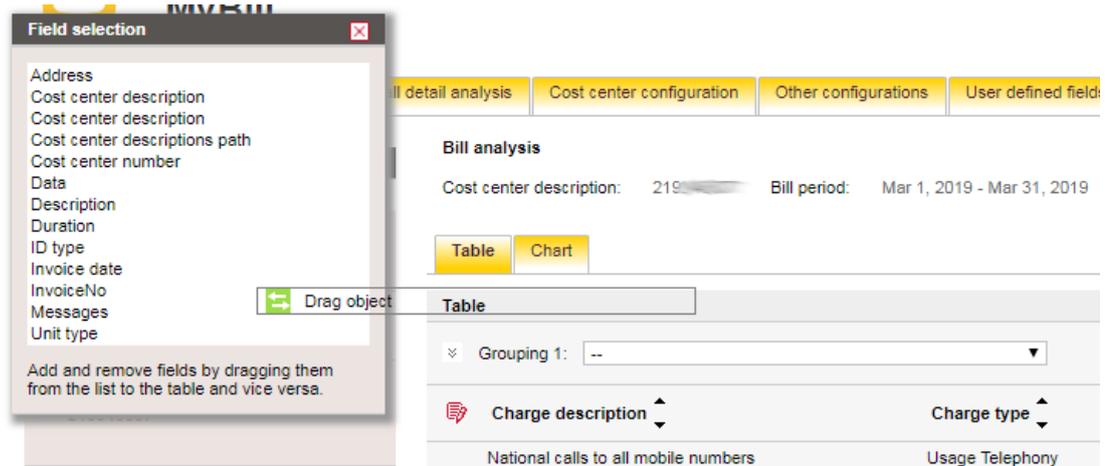
3.1 Tableau des résultats

Les champs affichés dans le tableau peuvent être sélectionnés individuellement. Cette sélection sera également appliquée aux différents formats de téléchargement.



Vous pouvez cliquer sur le bouton « Modifier colonne » pour passer en mode conception.

Dans ce mode, vous pouvez glisser-déplacer la colonne de la liste de sélection dans le tableau et inversement. L'ordre des colonnes peut également être modifié par glisser-déplacer.



Lorsque vous avez apporté toutes les modifications désirées, cliquez sur « Fermer » pour revenir au mode normal.

Cette fonction fonctionne de la même manière pour les champs agrégés (c'est-à-dire en fonction d'un regroupement).

3.2 Graphique des résultats

Telenet My Bill vous permet de visualiser tous les résultats sous forme de graphique. Les données peuvent être présentées sous forme d'un graphique en aires, à barres, en courbes, à secteurs ou en colonnes. Les valeurs peuvent être librement affectées aux axes x et y.

3.2.1 Utilisation du graphique

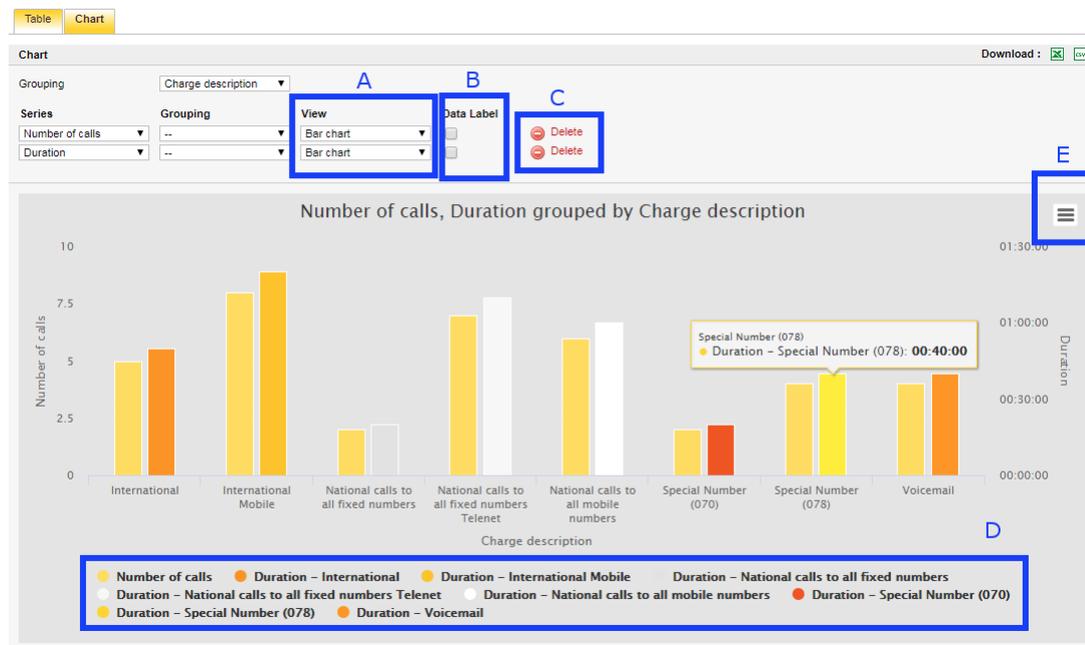
A - Affichage : Différents types de graphiques sont disponibles : Graphique en aires, graphique à barres, graphique en courbes, graphique à secteurs et graphique en colonnes. Ils peuvent être spécifiés pour chaque série de données.

B - Étiquette de données : Les valeurs des données peuvent être affichées directement sur le graphique. Les valeurs correspondantes sont également affichées lorsque le pointeur de la souris est placé au-dessus d'un champ de données.

C - Séries de données : Une ou deux séries de données peuvent maintenant être affichées. La fonction « Ajouter série de données » permet d'ajouter une deuxième série de données. Vous pouvez la supprimer avec « Delete ».

D - Légende : La légende associée est affichée sous le graphique. Les séries de données individuelles peuvent être affichées ou masquées en cliquant dessus.

E - Le graphique peut être téléchargé sous forme de fichier image ou imprimé directement.



3.3 Télécharger les résultats

Telenet My Bill prend directement en charge trois formats de données différents. Dans un PDF, le résultat est formaté sous la forme d'un rapport complet avec des sauts entre les sous-totaux de groupe pour plusieurs regroupements.

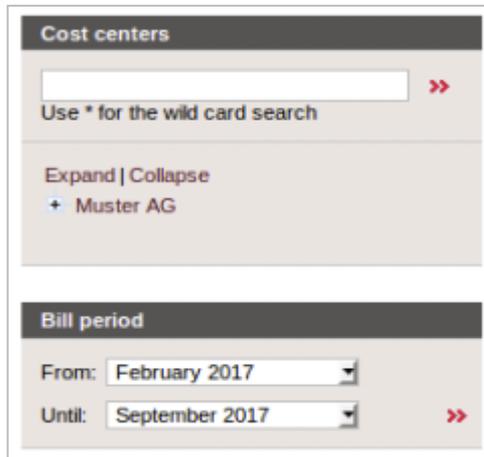


Cost center: 219
Grouping fields: -
Sorting fields: -
Time frame: 01.03.2019 - 31.03.2019
Additional filters: Billing ID: 61 Amount: 0.1 - 0.2

Charge description	Charge type	Start time	End time	Amount	SRV %	Units	Usage	Rate
National calls to all mobile numbers	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0.1000	21	2	00:00:00	000
International	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0.2000	21	4	00:00:00	000
International Mobile	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0.1000	21	4	00:00:00	000
3000 International services	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0.1000	21	4	00:00:00	000
National calls to all fixed numbers Telenet	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0.1000	21	2	00:00:00	000
National calls to all mobile numbers	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0.1000	21	4	00:00:00	000
International	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0.2000	21	8	01:00:00	000
International Mobile	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0.1000	21	4	00:00:00	000
3000 International services	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0.1000	21	2	00:00:00	000
National calls to all fixed numbers Telenet	Usage Telephony	18.01.2019	17.02.2019	0.1000	21	4	00:00:00	000
Total				1.5000		48		

Le format Excel XLS est également directement pris en charge, ce qui évite les problèmes de formatage des données comme l'omission du « 0 » dans les numéros de téléphone mentionnée plus haut. Le format CSV lisible par machine est également inclus. Contrairement aux fichiers formatés, il n'y a pas de limite de 65.000 lignes de données.

3.4 Contrôles - Centres de coûts et périodes de facturation

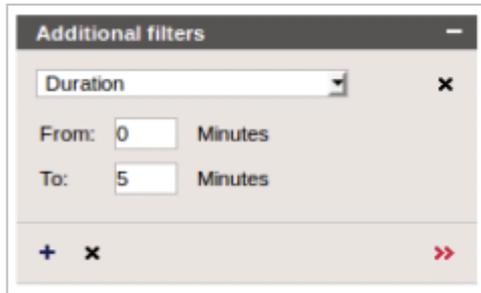


The image shows two control panels. The top panel, titled 'Cost centers', features a search input field with a red double arrow icon to its right. Below the input field is the text 'Use * for the wild card search'. Underneath this is a section with the text 'Expand | Collapse' and a plus sign icon followed by 'Muster AG'. The bottom panel, titled 'Bill period', contains two dropdown menus. The first is labeled 'From:' and is set to 'February 2017'. The second is labeled 'Until:' and is set to 'September 2017'. A red double arrow icon is positioned to the right of the 'Until:' dropdown.

Comme dans Affichage des coûts, les contrôles sur la gauche servent à sélectionner les données. Bien entendu, les options sont beaucoup plus larges dans l'analyse.

L'analyse est toujours effectuée sur les données qui ont été affectées à un centre de coûts. Pour cette raison, la première étape consiste généralement à sélectionner le bon centre de coûts (pour plus d'informations, reportez-vous au chapitre 4, mais conservez le paramètre par défaut tel quel pour l'instant). L'étape suivante consiste à sélectionner la période temporelle et éventuellement les filtres qui seront appliqués aux données pendant l'analyse.

3.5 Contrôles - Filtres



Les outils d'analyse comprennent un puissant composant de filtre. Les filtres servent à limiter la quantité de données analysées en garantissant que certains critères sont tout d'abord remplis.

En règle générale, l'onglet Filtres supplémentaires est fermé. Ce menu s'ouvre et se ferme à l'aide du bouton situé sur le côté droit de la barre de titre (entouré en bleu dans la capture d'écran).

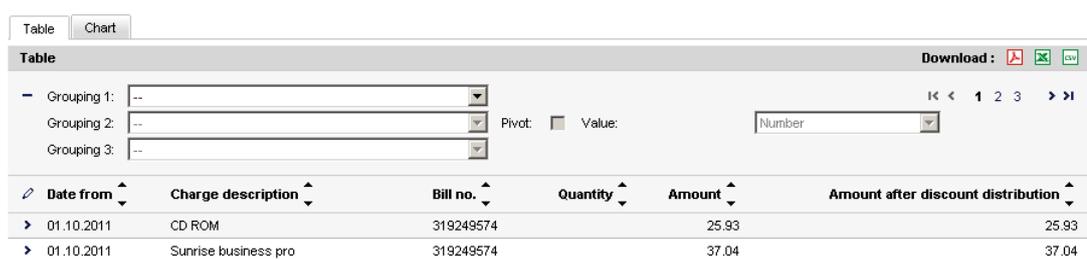
La deuxième étape du processus de sélection de filtre consiste à choisir les critères qui définissent le filtre dans la liste déroulante, puis à entrer les valeurs du filtre. Le mode de saisie des valeurs varie en fonction du type de filtre.

Plusieurs filtres peuvent être appliqués dans la même analyse. Utilisez le bouton  pour accéder aux autres filtres. Dans le cas de filtres multiples, seules les données qui répondent aux critères de tous les filtres seront incluses. Les filtres qui s'appliquent aux mêmes champs constituent une exception à cette règle. Dans ce cas, les valeurs qui répondent à l'un ou l'autre des critères seront incluses dans l'analyse. Par exemple, un filtre « Jour = samedi » et un filtre « Jour = dimanche » peuvent être configurés pour sélectionner toutes les données du week-end. Pour supprimer un seul filtre, cliquez sur le bouton « x » situé à côté de celui-ci, ou sur « x » sur la ligne inférieure pour supprimer tous les filtres. Comme dans toutes les zones, le filtre doit être appliqué à l'aide de la double flèche .

3.6 Contrôles - Regroupement

La fonction « Regroupement » ne sélectionne pas de données, mais modifie simplement l'affichage. Les données analysées peuvent être listées selon différents critères tels que le numéro de facture, le type de coût (liste des services utilisés), la durée de connexion, le montant, etc.

Les utilisateurs avancés peuvent ouvrir un panneau pour les regroupements croisés dynamiques et jusqu'à trois champs de regroupement en cliquant sur le symbole « + » à côté du regroupement.



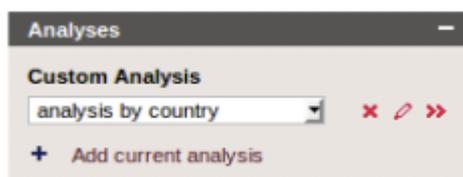
The screenshot shows a software interface with a 'Table' tab selected. At the top right, there are 'Download' icons for PDF, Excel, and CSV. Below this, there are three 'Grouping' dropdown menus, each currently set to '--'. To the right of these is a 'Pivot' section with a checkbox and a 'Value' dropdown set to 'Number'. Below the grouping controls is a table with the following data:

Date from	Charge description	Bill no.	Quantity	Amount	Amount after discount distribution
> 01.10.2011	CD ROM	319249574		25.93	25.93
> 01.10.2011	Sunrise business pro	319249574		37.04	37.04

Comme pour toutes les analyses, les regroupements peuvent être téléchargés dans divers formats à des fins d'archivage ou de traitement ultérieur. Les regroupements croisés dynamiques constituent toutefois une exception à cette règle, car ils ne peuvent pas être formatés en CSV.

3.7 Automatisation des analyses

Telenet My Bill propose diverses options pour réutiliser une analyse effectuée ad hoc, que ce soit pour une utilisation interactive ou pour un envoi par mail avec une nouvelle facture.



3.7.1 Enregistrement d'une analyse

L'analyse en cours (filtre, regroupement, tri et définition des champs) peut être enregistrée en vue d'une utilisation ultérieure à l'aide de « Ajouter analyse en cours ».



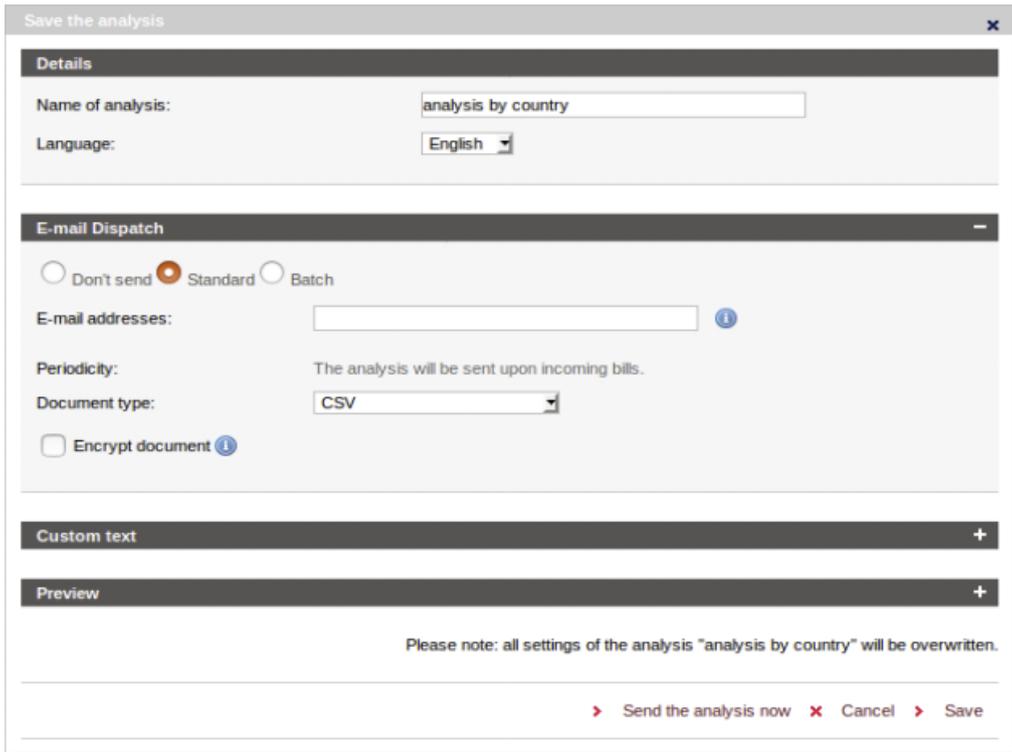
Pour ce faire, il suffit de choisir un nom et de cliquer sur « OK » pour confirmer. L'analyse des factures et des connexions individuelles est gérée séparément. Les analyses enregistrées sont également présentées sur la page d'accueil pour une application directe.

Pour refaire une analyse, sélectionnez-la dans le menu déroulant et appliquez-la en cliquant sur la double flèche.

Les analyses enregistrées peuvent être manipulées à l'aide des deux boutons situés à droite du nom de l'analyse  . Le bouton de gauche efface l'analyse définie, le bouton de droite l'écrase et sert donc aussi à modifier les valeurs définies dans la boîte de dialogue d'analyse.

3.7.2 Envoi standard par mail

Outre l'exécution interactive de l'analyse enregistrée, cette fonction peut aussi être utilisée pour analyser automatiquement les données de facturation et envoyer le résultat par mail lorsqu'une nouvelle facture est reçue.



Save the analysis

Details

Name of analysis: analysis by country

Language: English

E-mail Dispatch

Don't send Standard Batch

E-mail addresses:

Periodicity: The analysis will be sent upon incoming bills.

Document type: CSV

Encrypt document

Custom text

Preview

Please note: all settings of the analysis "analysis by country" will be overwritten.

> Send the analysis now ✕ Cancel > Save

Une analyse peut être envoyée à plusieurs destinataires séparés par des virgules. Comme pour le téléchargement, le type de document peut être sélectionné dans le tableau d'analyse. Le codage peut être sélectionné en option. Le document est alors envoyé dans un fichier ZIP crypté.

Pour éviter d'envoyer une analyse avec des données incomplètes, Telenet My Bill attend que les données de tous les numéros de clients enregistrés aient été fournies pour un cycle de facturation. Ce principe ne serait pas d'application pas dans les cas suivants :

- Numéros de clients qui ne reçoivent plus de factures.
- Numéros de clients sur un autre cycle de facturation, c'est-à-dire avec une période de facturation différente.
- Numéros de clients qui ne reçoivent pas régulièrement des factures, p. ex. des factures bimestrielles.

Par conséquent, l'analyse est toujours envoyée après un délai d'attente de quelques jours, mais avec une remarque qui indique que les factures ne sont pas disponibles pour tous les numéros de clients.

3.7.3 Envoi par lot de mails

Une autre option d'envoi d'une analyse à plusieurs destinataires consiste à l'envoyer par lots. Contrairement à la version avec des adresses e-mail séparées par des virgules, décrite ci-dessus, le contenu de l'analyse est ici différent pour chaque destinataire. Par conséquent, il est par exemple possible d'envoyer des preuves de connexions individuelles à chaque employé sans avoir recours à d'innombrables analyses qui ne diffèrent que par le filtre de service correspondant.

Save the analysis ✕

Details

Name of analysis:

Language:

E-mail Dispatch

Don't send Standard Batch

Batch

Batch field:

Report Recipients

Service	Email	Status
⚠ 076111222333	test	New ✕

+ Add ↑ Upload ↓ Download

Periodicity:

Document type:

Encrypt document ?

Custom text +

Preview +

Please note: all settings of the analysis "analysis by country" will be overwritten.

➤ Send batch analyses to all recipients ✕ Cancel ➤ Save

Pour ce faire, le champ du lot qui contient la clé des informations spécifiques aux destinataires est d'abord sélectionné. Il peut également s'agir d'un champ défini par l'utilisateur (voir chapitre 6). Dans l'exemple ci-dessus, le champ « service » a été sélectionné.

À la deuxième étape, « Destinataires du rapport », l'adresse e-mail correcte est stockée pour la valeur désirée de ce champ. Dans l'exemple ci-dessus, il s'agit de « test@telenet.com » pour le service 0763011234 et « test@telenet.com » pour le service 0763012345.

Avec l'envoi automatique de mails, une analyse est ensuite générée pour chaque ligne de la liste des destinataires du rapport, où cette valeur est définie comme un filtre et est envoyée au destinataire du mail.

Cet envoi de mails peut également être déclenché immédiatement à l'aide du bouton

Send batch analyses to all recipients

. Dans l'exemple ci-dessus, le destinataire « test@telenet.com » recevrait donc les données pour le service 0763011234 et « test@telenet.com » pour le service 0763012345. Le reste de l'analyse (autres filtres, regroupement, tri et sélection de colonnes) serait identique.

Afin de créer facilement la liste, Telenet My Bill prend également en charge le téléchargement de données à partir de listes existantes au format XLS, où la valeur de filtre doit se trouver dans la colonne de gauche et l'adresse e-mail dans la colonne de droite :

	A	B
1	0763011234	test@telenet.ch
2	0763012345	test2@telenet.ch
3	0763012321	mytest@telenet.ch

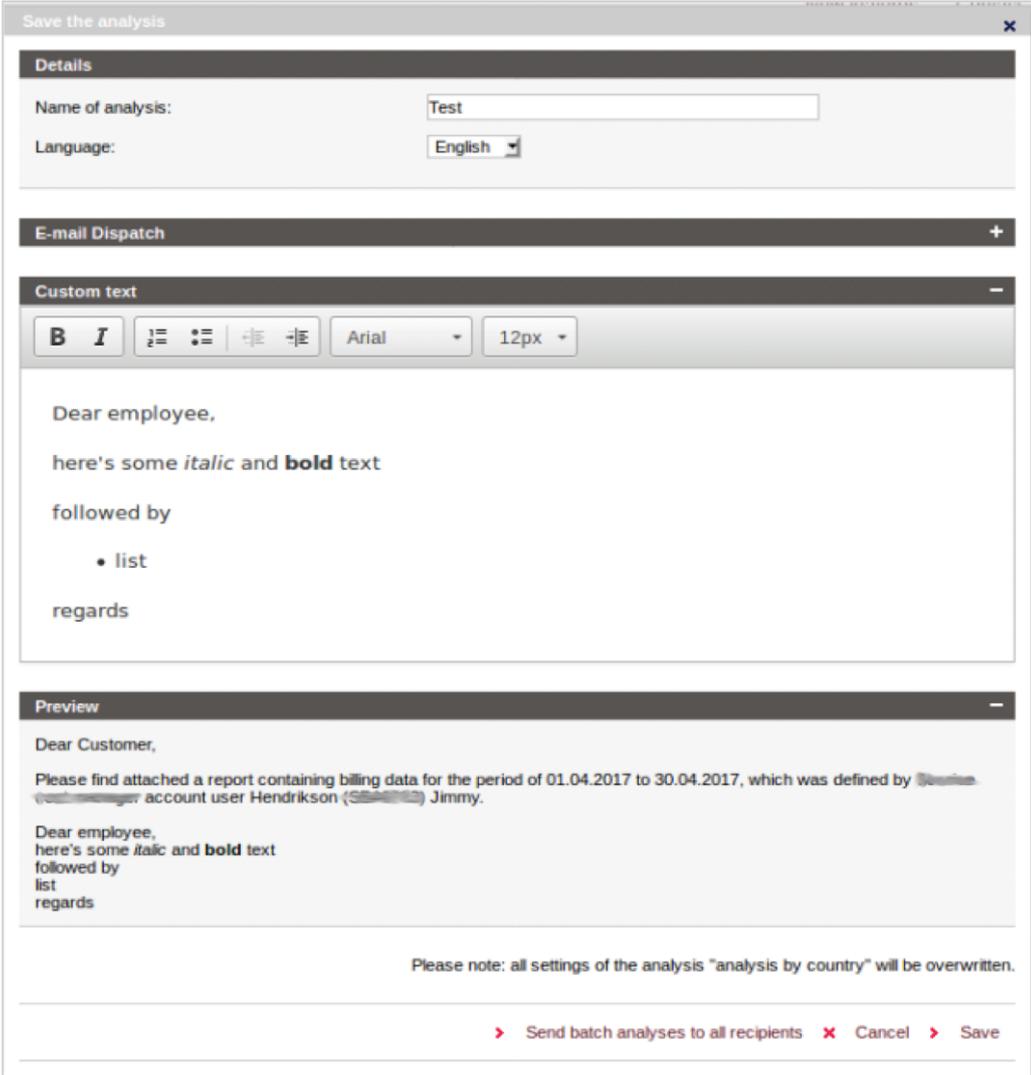
Commentaire : Notez alors le « 0 » initial pour les numéros de téléphone. Ceci peut par exemple être appliqué par l'emploi d'une virgule inversée au début du numéro.

La réussite de l'envoi est indiquée par une entrée dans la colonne de statut.

Status
Zuletzt versendet: 09.04.2013 ✘

3.7.4 Texte du mail défini par l'utilisateur

Afin de donner une touche personnelle au mail envoyé ou de fournir des informations au destinataire, un texte défini par l'utilisateur peut être ajouté au texte figurant dans le mail d'accompagnement. Différentes mises en forme sont disponibles à cet effet. Le résultat peut être consulté dans la fenêtre de prévisualisation.



The screenshot shows a dialog box titled "Save the analysis" with a close button (X) in the top right corner. It is divided into several sections:

- Details:** Contains two fields: "Name of analysis:" with the value "Test" and "Language:" with a dropdown menu set to "English".
- E-mail Dispatch:** A section header with a plus sign (+) on the right.
- Custom text:** A rich text editor area. It features a toolbar with icons for bold (B), italic (I), bulleted list, numbered list, link, and unlink. The font is set to "Arial" and the size to "12px". The text in the editor reads: "Dear employee, here's some *italic* and **bold** text followed by
 - listregards".
- Preview:** A section showing how the email will appear. It contains: "Dear Customer, Please find attached a report containing billing data for the period of 01.04.2017 to 30.04.2017, which was defined by ~~Jimmy~~ account user Hendrikson (S-S-1234) Jimmy. Dear employee, here's some *italic* and **bold** text followed by list regards".

At the bottom of the dialog, there is a note: "Please note: all settings of the analysis 'analysis by country' will be overwritten." and three buttons: "Send batch analyses to all recipients" (with a right arrow), "Cancel" (with an X), and "Save" (with a right arrow).

Le texte fixe n'est pas remplacé par ce texte, car il contient des informations importantes calculées dynamiquement.

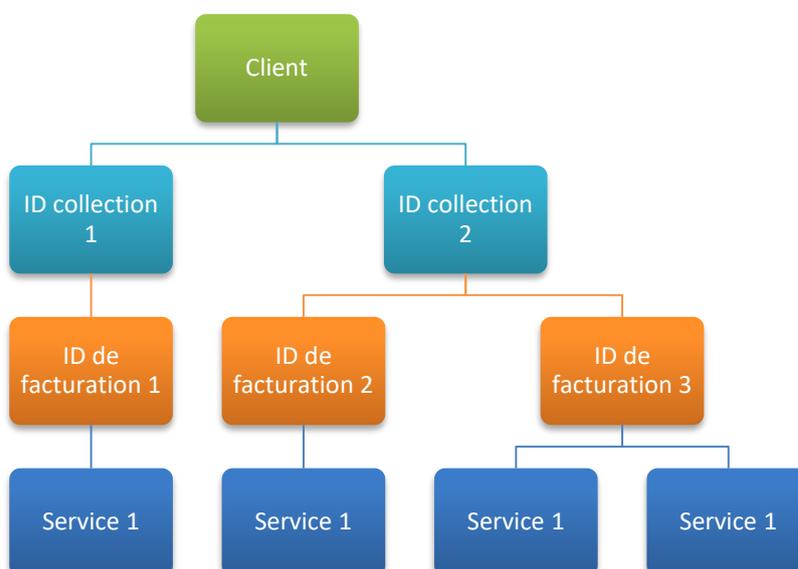
4. Gestion des factures

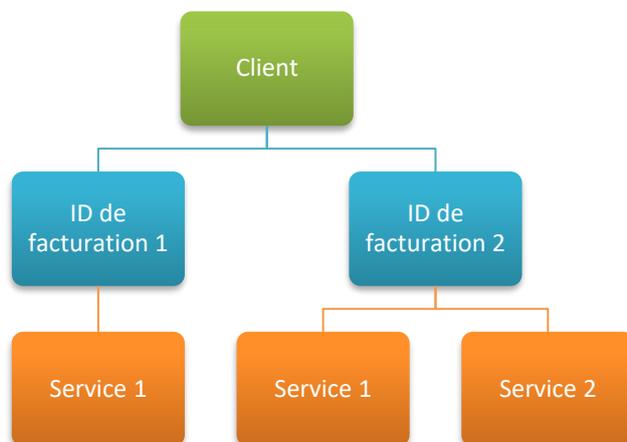
Les factures sont généralement envoyées dans une structure optimisée pour la saisie des commandes et la facturation dans les systèmes de facturation. Cette structure n'est pas intégrée ou est très difficile à intégrer dans la structure d'entreprise du client, qui fait elle-même l'objet d'ajustements presque constants. On pourrait tenter d'imiter d'une façon ou d'une autre la structure de l'entreprise dans le système de facturation en utilisant les comptes de factures et les contrats. Toutefois, il est préférable de laisser la structure optimisée du système de facturation en place et d'importer simplement ses données dans la structure de l'entreprise. Telenet My Bill prend en charge ce processus en utilisant la gestion des factures avec les centres de coûts.

4.1 Présentation des centres de coûts

Le terme « centres de coûts » est utilisé ci-après pour faire référence à une structure hiérarchique optionnelle propre au client. Elle ne doit pas nécessairement correspondre exactement à des centres de coûts réels. Elle pourrait par exemple représenter une structure géographiquement organisée ou quelque chose de similaire.

4.1.1 Structure du système de facturation

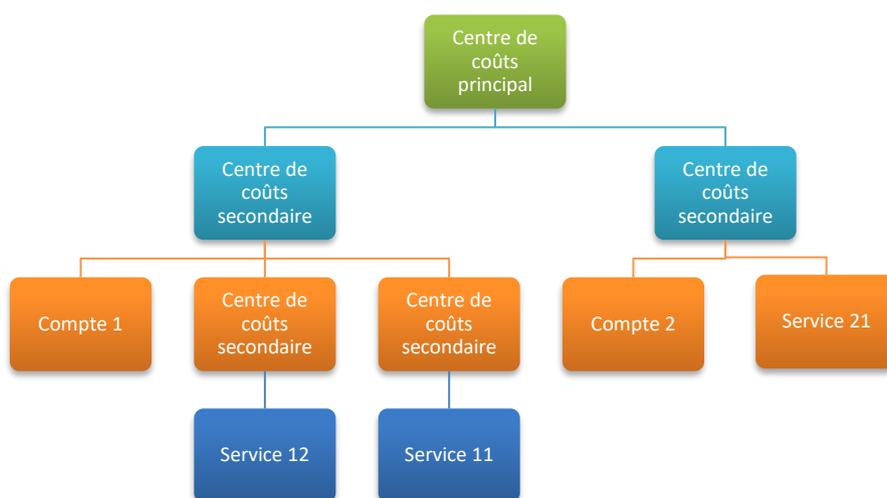




Une structure de système de facturation client grandement simplifiée est décrite ci-dessus. Les étapes sans rapport avec la transformation, telles que « Services », « Produits », etc. ont été omises. Les deux étapes restantes (ou « Centres de coûts ») sont « Numéro de client » et « Service », qui sont essentielles pour l'examen de la ventilation des coûts.

Ces deux éléments sont utilisés dans la gestion des factures pour répartir les coûts.

4.1.2 Structure de facture en ligne



Les factures en ligne prennent en charge une structure hiérarchique avec un nombre illimité de niveaux. Cette structure peut à présent être appliquée aux centres de coûts « Numéro de client » et « Service » susmentionnés.

Il faut souligner ici que les services ne peuvent être entrés dans la hiérarchie qu'en dessous du numéro de client correspondant. Ceci garantit que le centre de coûts contenant le numéro de client contient réellement tous les coûts associés sous une forme visible. Ceci a un impact sur la structure optimale des centres de coûts. Si des numéros de clients ont déjà été créés avec des affectations (non modifiables) à des centres de coûts (par exemple, un numéro de client par magasin), il est recommandé d'affecter le numéro de client à un centre de coûts secondaire qui correspond au magasin. Ceci garantit que tous les coûts correspondant au numéro de client sont effectivement facturés au magasin correct. Dans les autres cas, on vise à une flexibilité maximale dans la répartition des services et les numéros de clients sont enregistrés sous le centre de coûts principal.

4.2 Création d'un nouveau centre de coûts - Étape 1

The screenshot displays the 'MyBill' interface for 'Cost center configuration'. The top navigation bar includes 'Home page', 'Bills', 'Bill analysis', 'Call detail analysis', 'Cost center configuration', 'Other configurations', 'User defined fields', and 'Help'. The 'Cost center configuration' page features a search bar, a table with columns 'Label', 'Name', and 'Number', and a 'Services' section. The main configuration area is titled 'Cost center configuration' and includes a 'Definition' tab. The 'Nominate cost center' section has input fields for 'Description' and 'Cost center number'. The 'Responsible person' section has input fields for 'First name', 'Last name', 'Employee number', 'Phone', and 'E-mail'. A 'Comments' text area is located at the bottom. At the very bottom, there are buttons for 'New', 'Edit cost center', 'Duplicate cost center', and 'Delete cost center'.

La création d'un nouveau centre de coûts dans Telenet My Bill est très simple. Pour commencer le processus de création, cliquez sur le bouton « Nouveau ». Pour copier des détails spécifiques du centre de coûts actuellement sélectionné, utilisez la fonction « Dupliquer centre de coûts ».

Remarque : Si le nouveau centre de coûts n'est pas au bon endroit dans la hiérarchie des centres de coûts une fois que vous avez terminé toutes les étapes de configuration, il vous suffit de le glisser-déposer à sa position correcte. Comme pour la configuration des colonnes susmentionnée dans l'analyse, il suffit de déplacer le centre de coûts en cliquant et en maintenant la souris enfoncée. Si vous le faites glisser directement sur un centre de coûts existant, il sera placé sous le centre de coûts existant dans la hiérarchie. Si le centre de coûts est glissé sur un espace, il apparaît au même niveau hiérarchique que les centres de coûts voisins.

4.3 Création d'un nouveau centre de coûts - Étape 2

Cost center description: Muster AG
User: René Huser

New cost center

Cost center definition

Nominate cost center

Description

Cost center number

Responsible person

First name

Last name

Person ID

Phone

E-mail

Comments

✕ Cancel > Save

Dans la deuxième étape, tous les détails nécessaires à propos du nouveau centre de coûts sont saisis dans l'onglet « Définition ». Il s'agit d'un nom et d'un numéro de centre de coûts, qui peuvent éventuellement être affichés dans la partie gauche de la hiérarchie des centres de coûts. En outre, toutes les données concernant le responsable du centre de coûts ainsi que les commentaires peuvent être entrés ici. Ces données supplémentaires ne sont pas utilisées dans les autres domaines du calcul des coûts en ligne.

Cliquez sur « Enregistrer » pour terminer ce processus.

Pour maximiser l'efficacité lors de l'affectation des services directement dans le diagramme des centres de coûts (voir étape suivante), il est recommandé que tous les centres de coûts soient saisis intégralement avant l'affectation de services.

4.4 Création d'un nouveau centre de coûts - Étape 3

Definition Customer number Services Users

Assigned to Muster AG

Customer number

1001068113

2225015305

Available Customer numbers

No available objects found

L'étape suivante consiste à affecter le(s) numéro(s) de client(s) au(x) centre(s) de coûts approprié(s). Reportez-vous à la remarque à ce sujet dans l'introduction de ce chapitre. Le chapitre suivant explique la marche à suivre détaillée.

4.5 Création d'un nouveau centre de coûts - Étape 4

Service	Customer number	Last name	First name
<input type="checkbox"/> 0445588399	2225015305		
<input type="checkbox"/> 0763152962	1001068113	Meier	Roger
<input type="checkbox"/> 2225015305	2225015305		
<input type="checkbox"/> 0445588468	2225015305		

No available objects found

Dans cette étape, les services sont affectés à chaque centre de coûts. La liste de tous les services disponibles se trouve sur le côté droit. Par glisser-déposer, vous pouvez les déplacer dans le tableau de gauche et hors de celui-ci. Il est également possible de marquer plusieurs ou tous les éléments et de les déplacer en masse.

Cinquante entrées sont affichées dans chacun des deux tableaux. Pour voir les 50 entrées suivantes, passez à la page suivante, comme dans n'importe quel tableau. Des entrées individuelles peuvent être localisées à l'aide d'une fonction de recherche. Comme d'habitude, utilisez la double flèche pour commencer la recherche.

Vous pouvez également tirer les services directement dans le diagramme de centre de coûts et les déplacer vers un centre de coûts qui n'est pas actuellement sélectionné. La capture d'écran suivante (le chemin de la souris est marqué en bleu) illustre cette opération :

Start page | Bills | Bill analysis | Call analysis | Cost center configuration | Tags

Cost centers

Use * for the wild card search

Label	Name Number
Sort	Manually Label
Expand Collapse	
Muster AG	

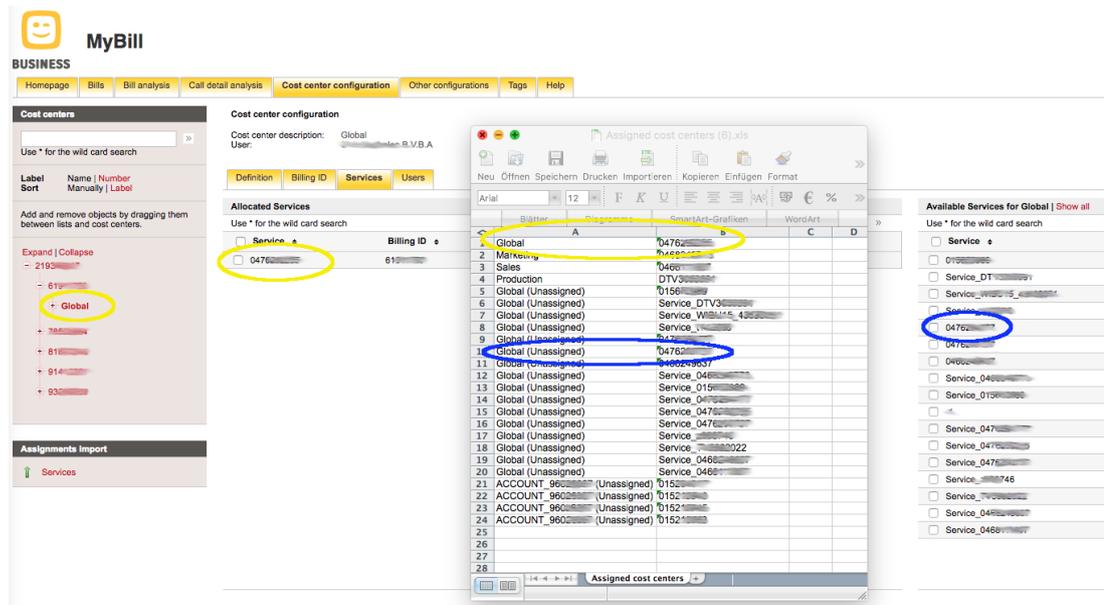
Cost center configuration

Cost center description: Muster AG
User: René Huser

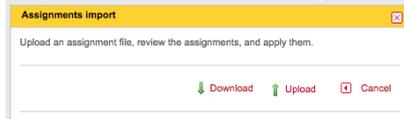
Definition	Customer number	Services	Users
Assigned to Muster AG			
Use * for the wild card search			
Service	Customer number	Last name	First name
<input type="checkbox"/> 0445588399	2225015305		
1 selected items			
Available Services for Muster AG All			
Use * for the wild card search			
Service	Customer number	Last name	First name
<input type="checkbox"/> 2225015305	2225015305		
<input type="checkbox"/> 0763152962	1001068113	Meier	Roger
<input checked="" type="checkbox"/> 0445588468	2225015305		

4.5.1 Importation des affectations

L'affectation du service au centre de coûts peut également se faire en téléchargeant/chargeant une feuille de calcul.



Vous trouverez la fonctionnalité Importer les affectations sur le côté gauche. Vous pouvez d'abord créer des affectations à l'aide de la fonctionnalité glisser-déplacer et utiliser des noms de centres de coûts uniques et lisibles. Il est ainsi plus facile de comprendre la structure de la feuille de calcul.



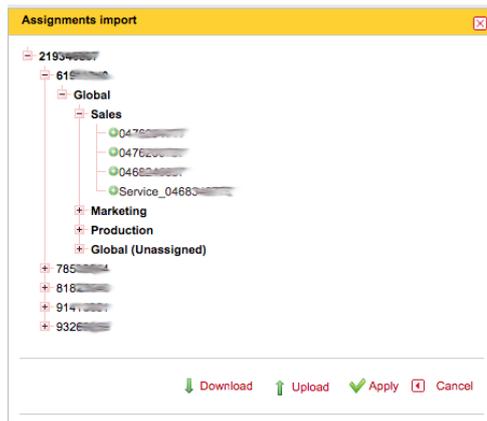
La feuille de calcul téléchargée contient deux colonnes. La première colonne contient les centres de coûts et la seconde les services.

Dans l'exemple ci-dessus, la structure des centres de coûts est la suivante : Global > Marketing, Ventes, Production et une affectation d'un service à « Global » (cercle jaune au-dessus). Ces centres de coûts peuvent être trouvés dans la feuille de calcul avec quelques affectations.

Les services non affectés, comme « Global (Non affecté), 01222 », se trouvent en dessous. Il s'agit de services sans affectation. Les services répertoriés comme « Global (Non affecté) » peuvent être affectés au centre de coûts Global ou à un centre de coûts partiel, comme Marketing. L'image suivante présente un exemple.

	A	B
1	Global	04762
2	Marketing	0468
3	Sales	0468
4	Production	DTV3
5	Global (Unassigned)	0156
6	Global (Unassigned)	Service_DTU3
7	Global (Unassigned)	Service_WB046_402
8	Global (Unassigned)	Service_0476
9	Global (Unassigned)	04762
10	Global (Unassigned)	04762
11	Global (Unassigned)	0468
12	Global (Unassigned)	Service_0468
13	Global (Unassigned)	Service_0156
14	Global (Unassigned)	Service_0476
15	Global (Unassigned)	Service_0476
16	Global (Unassigned)	Service_0476
17	Global (Unassigned)	Service_0476
18	Global (Unassigned)	Service_0468
19	Global (Unassigned)	Service_0468
20	Global (Unassigned)	Service_0468

Pour charger, vous devez à nouveau utiliser le lien Importer les affectations sur le côté gauche. Le chargement affiche une fenêtre de confirmation avec la structure du fichier envoyé. Les éventuelles erreurs sont signalées avec le numéro de ligne, par exemple si le centre de coûts n'existe pas.



Enfin, vous devez appliquer les paramètres pour les rendre disponibles.

4.6 Navigation et recherche

The screenshot shows two filter sections. The 'Cost centers' section has a search input field with a double arrow icon, a note 'Use * for the wild card search', and options for 'Label' (Name | Number) and 'Sort' (Manually | Label). Below are 'Expand | Collapse' buttons and a selected item 'Muster AG'. The 'Time period' section has 'From' and 'Until' fields with date pickers (1 October 2011 and 31 October 2011) and a double arrow icon. Below is an 'Additional filters' section with a plus icon and the text 'Restrict your analysis here'.

Cliquez sur « Numéros » pour afficher les numéros des centres de coûts au lieu des noms dans l'arborescence.

Vous pouvez alterner entre deux méthodes de tri : (1) tri basé sur l'ordre créé par glisser-déplacer et (2) tri alphanumérique basé sur le nom.

Utilisez « Ouvrir » et « Fermer » pour développer et masquer des parties de l'arborescence.

La recherche dans l'arborescence est similaire à la recherche de services. Dans ce cas, les éléments affectés sont recherchés dans l'arborescence entière. Ceci est particulièrement utile si vous avez oublié à quel nœud un service a été affecté.

Utilisez la « flèche vers le bas » pour ouvrir ou fermer des nœuds individuels.

4.7 Application dans l'analyse

Les centres de coûts et les affectations créés dans les étapes ci-dessus peuvent être appliqués dans les différentes analyses. Tout d'abord, les données peuvent être limitées au centre de coûts actuellement sélectionné. Contrairement aux autres

champs avec filtrage appliqué, il n'est pas nécessaire de cliquer sur la double flèche droite pour les centres de coûts.

Deuxièmement, les centres de coûts et les affectations peuvent être utilisés pour répartir les coûts non affectés sur le centre de coûts correct. Pour ce faire, on procède à un regroupement :

The screenshot shows a table view with a 'Table' tab selected. The table has a 'Grouping 1' column with a dropdown menu open. The dropdown menu lists various fields: 'Bill no.', 'Called number', 'Calling number', 'Charge description', 'Charge group', 'Cost center descriptions', 'Cost center numbers', 'Customer number', 'Data', 'Day of week', and 'Duration'. The 'Cost center descriptions' and 'Cost center numbers' items are circled in blue.

Comme dans l'arborescence, des noms ou des nombres peuvent être utilisés ici.

Bien entendu, cette analyse peut être sauvegardée et envoyée régulièrement pour répartir simplement les coûts de télécommunication de façon automatique entre les centres de coûts.

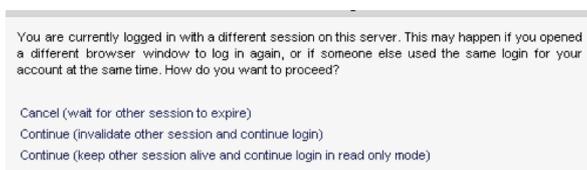
Vous vous demandez peut-être ce qu'il advient des coûts des services non affectés ? Disparaissent-ils, tout simplement ? Non : ces coûts sont regroupés dans un centre de coûts virtuel dans l'analyse. Il est baptisé « (Non affecté) » et n'est naturellement pas visible dans la configuration des centres de coûts, puisque seuls les centres de coûts réels sont affichés dans celle-ci. Comme les coûts non affectés peuvent entraîner des erreurs dans l'ensemble, tous les services doivent être affectés dans la configuration du centre de coûts. L'ajout de nouveaux services rend nécessaire de répéter cette étape périodiquement.

5. Connexion et administration des utilisateurs

Si vous avez réussi à télécharger le guide de l'utilisateur, c'est que vous vous êtes déjà connecté avec succès. Nous n'en dirons donc pas plus sur la procédure de connexion normale.

5.1 Plusieurs sessions simultanées

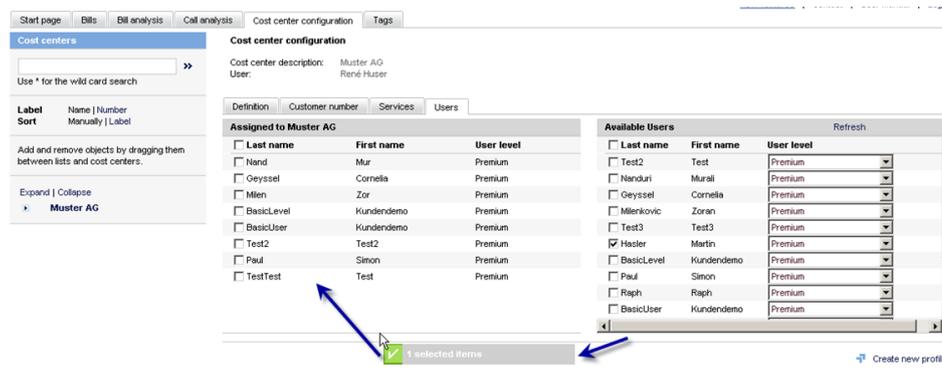
Vous pouvez recevoir le message suivant après avoir sélectionné My Bill dans le compte Telenet :



Pour éviter tout conflit de saisie, une seule session est permise par login autorisé à écrire. Si vous recevez ce message, vous devez décider comment procéder. Si vous venez de vous reconnecter en raison de problèmes de navigateur, vous allez probablement utiliser la deuxième option.

5.2 Enregistrement d'utilisateurs

Dans la configuration des centres de coûts, vous pouvez indiquer à My Bill quels utilisateurs ont accès à des données précises. Pour ce faire, ouvrez l'onglet « Utilisateur » à la fin. Comme pour l'affectation des services, les utilisateurs enregistrés peuvent être affectés par simple glisser-déposer sur les centres de coûts appropriés.



La seule différence est que les utilisateurs affectés apparaissent toujours dans le tableau « Disponible », pour qu'ils puissent être imputés à d'autres centres de coûts. Supposons que notre structure de centres de coûts ait des emplacements sur un niveau (Nord, Sud, Est, Ouest, etc.) et des départements sur un deuxième niveau (Marketing, Ventes, Développement, etc.). Un utilisateur affecté au centre de coûts « Sud » peut visualiser toutes les données à cet emplacement. Toutefois, un sales manager ne doit pouvoir voir que les données du service Ventes. Pour ce faire, l'utilisateur peut être affecté uniquement aux centres de coûts « Ventes » dans les quatre emplacements. Lorsque cet utilisateur se connecte, il voit une « entreprise virtuelle » composée des services commerciaux des quatre emplacements, mais sans les données des départements Marketing, Développement, etc.

6. Balises / champs définis par l'utilisateur

L'innovation la plus importante de Telenet My Bill 3.7 est la fonction des champs définis par l'utilisateur, ou balises. Il s'agit essentiellement d'un développement ultérieur des centres de coûts. Il permet de prendre en charge les aspects suivants :

- Chargement simple d'affectations
- Catégorisation des données selon plusieurs critères
- Les champs autres que le numéro de téléphone et le numéro de client peuvent être utilisés comme base.

La plupart des utilisateurs de sites web connaissent probablement le principe de base des balises. Il s'agit d'une option simple pour ajouter des informations supplémentaires à des données de base. Par exemple, une image reçoit les attributs « Été 2012 », « Italie » et « Simon » de façon à pouvoir retrouver facilement, plus tard, toutes les images d'Italie ou dans lesquelles Simon se trouve.

Dans Telenet My Bill, il ne s'agit bien entendu pas d'images, mais les champs de données précédents, c'est-à-dire services, descriptions des coûts, etc., qui reçoivent les nouveaux attributs. Vous trouverez ci-dessous un exemple d'informations qui pourraient être ajoutées pour le numéro de téléphone « 044 123 45 67 » :



Afin de pouvoir travailler de manière optimale avec ces attributs, Telenet My Bill va plus loin et permet de catégoriser les balises. Mis à part que le « 044 123 45 67 » est un numéro de téléphone, nous savons aussi que Londres est un lieu, marketing un département, etc.



Avec cet ajout, nous pouvons désormais rechercher de manière ciblée les données qui ont l'attribut « London » dans le champ « Lieu » sans courir le risque de trouver tous les employés portant le nom de famille London. La catégorisation permet également un regroupement ordonné.

Il est encore possible d'apporter une petite amélioration à notre modèle. La liaison à un département n'est généralement pas une propriété d'un numéro de téléphone mais d'une personne. Ceci peut être illustré comme suit :



Cela signifie qu'une balise n'est pas seulement basée sur les champs de données précédents, mais aussi sur d'autres balises, ce qui permet de définir des hiérarchies.

Si la structure est paramétrée en conséquence, les catégories nouvellement créées peuvent être utilisées comme les champs existants en tant que filtres, champs de regroupement et champs de données.

La section suivante montre comment ces champs définis par l'utilisateur peuvent être définis dans Telenet My Bill.

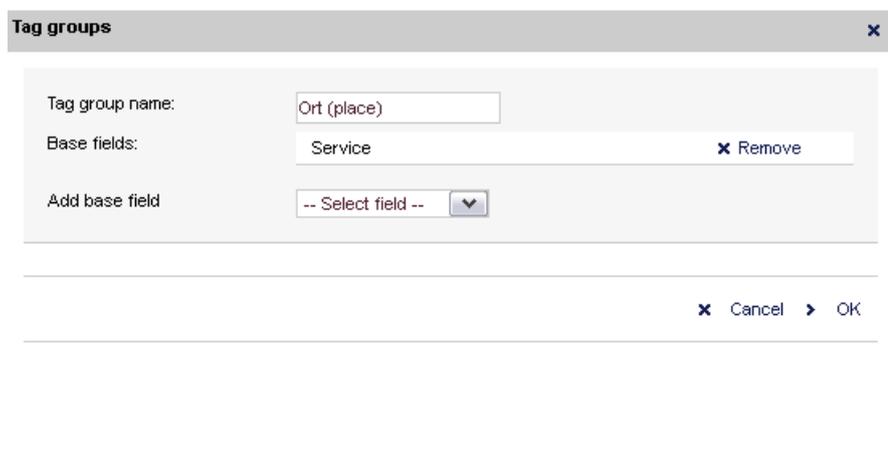
6.1 Groupes de balises

La première étape de la création d'une structure de balises consiste à établir des relations entre les champs. Dans l'exemple ci-dessus, la personne et le lieu seraient basés sur le numéro de téléphone, et le département sur la personne. Ce qui importe dans le processus, c'est de différencier les relations entre les catégories et les valeurs. Par exemple, il n'y a pas de relation entre « John Doe » et le « numéro de téléphone », mais bien entre la « personne » et le « numéro de téléphone », c'est-à-dire entre « John Doe » et « 044 123 45 67 ». La première relation est appelée « groupe de balises » et la seconde « affectation de balises ».

Tag groups		Tag assignment			
Tag groups					
Tag group	Base fields	Last imported	Last manually edited	Upload	Download
✕ Ort (place)	Service		May 31, 2011 9:13:36 AM	📄	📄
+ Add tag group 📄 Export all					

Une nouvelle relation peut être créée entre les catégories à l'aide du bouton « Ajouter un groupe de balises ».

Un groupe de balises a été configuré comme suit pour le lieu dans l'exemple ci-dessus :



The screenshot shows a dialog box titled "Tag groups". It contains the following elements:

- Tag group name:** A text input field containing "Ort (place)".
- Base fields:** A text input field containing "Service" with a "Remove" button to its right.
- Add base field:** A dropdown menu with the text "-- Select field --" and a downward arrow.
- Buttons:** "Cancel" and "OK" buttons located at the bottom right of the dialog.

Un nouveau groupe de balises peut être construit sur un ou plusieurs champs de base. Un seul champ de base est suffisant dans cet exemple.

6.2 Affectation de balises

Les valeurs sont affectées (liées) à la deuxième étape. Cela peut se faire de manière interactive ou en chargeant un fichier. Il est toujours recommandé d'effectuer au moins une affectation en ligne afin de pouvoir télécharger un fichier déjà complété par la suite. De cette façon, vous pouvez voir, à partir d'un exemple, à quoi doivent ressembler les données pour pouvoir les charger sans aucun problème.

Pour cela, le groupe de balises requis est d'abord sélectionné :



The screenshot shows a dialog box with two tabs: "Tag groups" and "Tag assignment". The "Tag assignment" tab is active. The main area is titled "Tag assignment" and contains the following elements:

- Choose tag group:** A dropdown menu with "Ort (place)" selected.
- Message:** "No tag assignments available" displayed below the dropdown.
- Button:** "+ Add assignment" button at the bottom left.

La boîte de dialogue suivante s'ouvre alors lorsque vous cliquez sur « Ajouter une affectation ». Les valeurs requises sont remplies ou sélectionnées dans la liste déroulante :

Tag assignment ✕

Base values

Service:

Assigned tags

Ort (place):

✕ Cancel > OK

Après confirmation avec OK, la liste des affectations est mise à jour :

Tag groups

Tag assignment

Tag assignment

Choose tag group:

Base fields	Tag values
Service	Ort (place)
✎ ✕ 0763152962	Chur

+ Add assignment

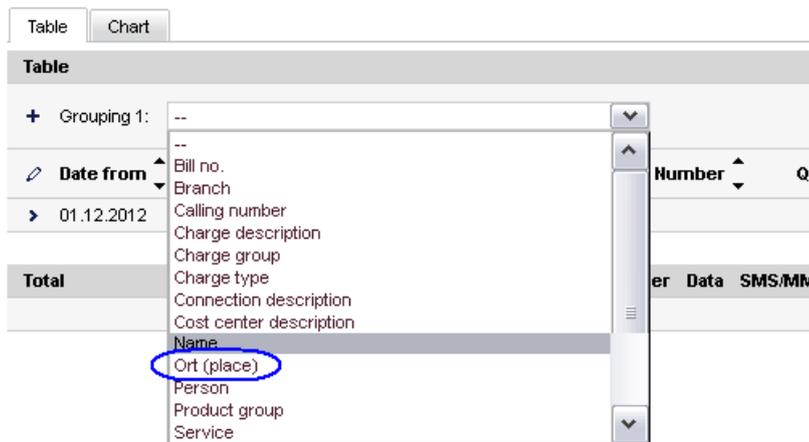
6.3 Chargement et téléchargement de balises

En général, il est plus pratique de charger les affectations à partir d'un fichier XLS ou CSV existant ( ). Pour ce faire, il est recommandé de télécharger d'abord un fichier ( ) à l'aide de l'exemple créé manuellement, puis de le modifier. Assurez-vous de conserver exactement le même format. En particulier, dans Excel, le préfixe « 0 » d'un numéro de téléphone peut être perdu, en fonction des réglages. Ce problème peut être évité en plaçant une virgule inversée au début du numéro ou en formatant celui-ci en texte.

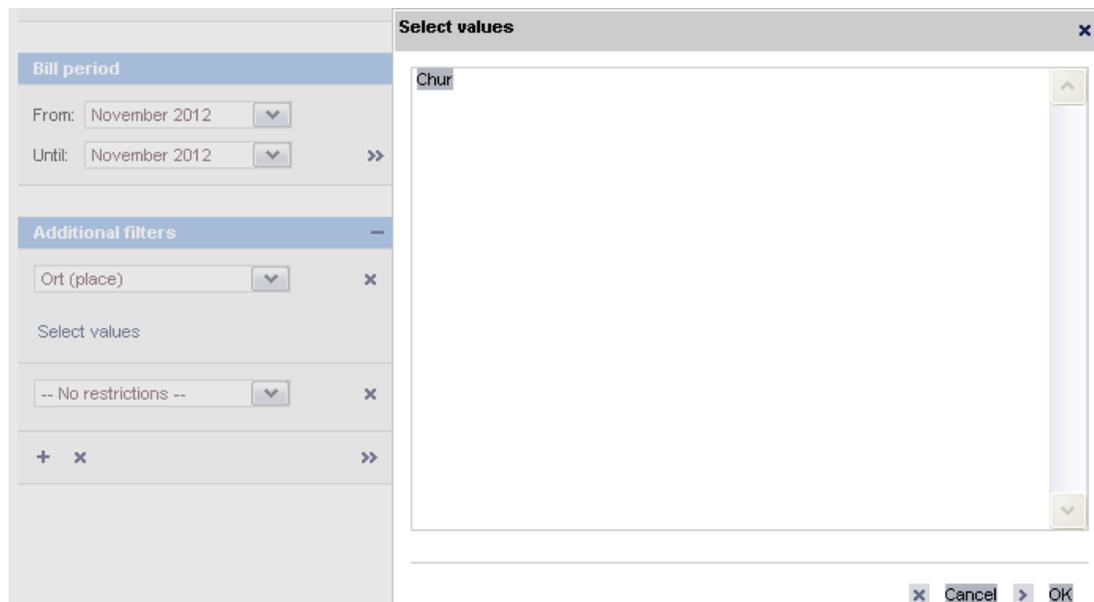
6.4 Utilisation des balises

Une fois les balises définies, elles peuvent être utilisées dans l'analyse comme n'importe quel autre champ.

Comme champ de regroupement :



Comme filtre :



...et bien sûr comme une colonne normale dans les tableaux et les rapports.

Grâce à cette fonction puissante, les données peuvent être totalement adaptées à vos besoins. Ce principe est illustré à l'aide de plusieurs exemples dans la section suivante. L'attribution de balises aux numéros appelés afin de détecter les appels internes, l'attribution de balises aux destinations pour les régions propres, et bien plus encore, sont mentionnées comme plusieurs autres applications. Comme

les groupes de balises peuvent aussi être basés sur d'autres groupes de balises, des hiérarchies sont possibles, bien que la structure simple et téléchargeable soit également conservée ici.

Bien que les balises offrent plus de flexibilité que les centres de coûts, les centres de coûts sont toujours avantageux avec les structures hiérarchiques et pour une sélection plus rapide des données.

6.5 Exemples

Exemple 1 : Répertoire téléphonique

Dans cet exemple, des numéros de téléphone vont être ajoutés à des noms déjà inscrits dans votre répertoire téléphonique afin d'utiliser les personnes plutôt que les services dans l'analyse.

Étape 1 : Création d'un groupe de balises approprié :

Tag groups [X]

Tag group name:

Base fields: [X Remove]

Add base field: [v]

[X Cancel] [OK]

Étape 2 : Création d'une affectation manuelle (lien) à titre d'exemple :

Tag groups | Tag assignment

Tag assignment

Choose tag group:

No tag assignments available

+ Add assignment

Tag assignment [X]

Base values

Service:

Assigned tags

Person:

[X Cancel] [OK]

Commentaire : Comme les champs définis par l'utilisateur sont traités comme du texte simple, le style « Müller Hans » est recommandé pour trier par nom de famille.

Étape 3 : Téléchargement du fichier Excel

Un bouton permet de télécharger le fichier Excel dans les deux onglets. Le résultat se présente comme suit :

	A	B
1	xls-1.0	
2	Person	ServiceID
3	Müller Hans	0763152962
4		

Commentaire : Afin de maintenir la neutralité linguistique, ce ne sont pas les noms des champs traduits qui sont utilisés dans le fichier de téléchargement, mais bien les originaux. Par conséquent, dans cet exemple, « ServiceID » sera utilisé au lieu de « Service ».

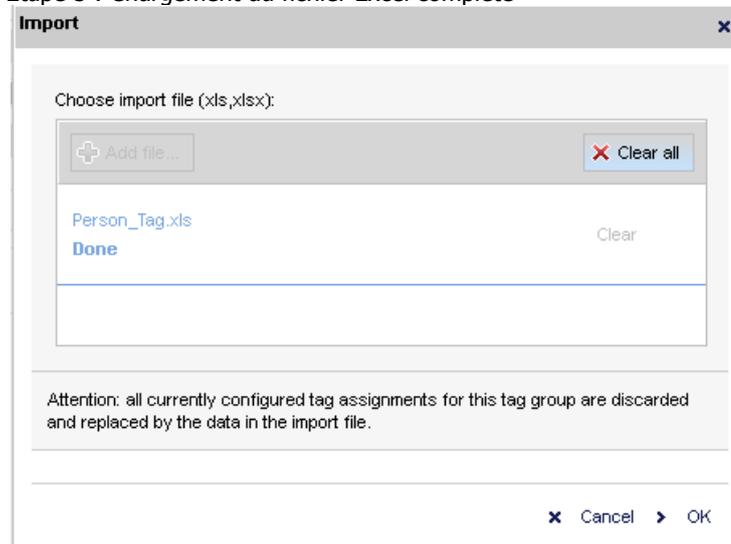
Étape 4 : Ajout au fichier Excel

Les données du répertoire électronique peuvent être ajoutées au fichier Excel. Comme l'on suppose que les données sont disponibles pour le client, tous les services ne sont pas spécifiés, mais seulement ceux pour lesquels il existe déjà une entrée.

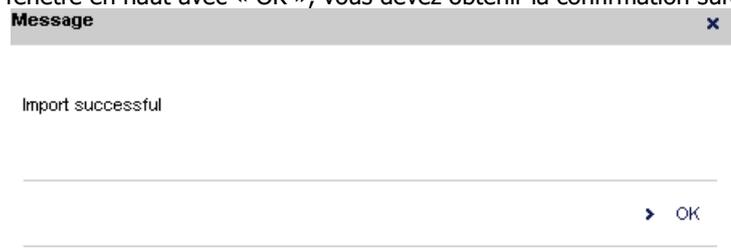
	A	B	C
1	xls-1.0		
2	Person	ServiceID	
3	Müller Hans	0763152962	
4	Müller Hans	0761234567	
5	Meier Peter	0761234568	
6	Muster Fritz	0761234569	
7	Doe John	0761234570	
8	Dupont Jean	0761234571	
9	Rossi Mario	0761234572	

Commentaire : Le triangle avec les numéros de téléphone signifie qu'Excel a été « forcé » de traiter le numéro comme du texte, par exemple en le faisant précéder d'une virgule inversée.

Étape 5 : Chargement du fichier Excel complété



Commentaire : Si vous choisissez « Nouveau fichier » sur le disque local puis que vous confirmez la fenêtre en haut avec « OK », vous devez obtenir la confirmation suivante ou un message d'erreur :



Étape 6 : Utilisation dans l'analyse

Person		A	Number of calls	Data	Duration	Amount excl. VAT	Ø Duration	Ø Amount excl. VAT
>	Doe John	91	12'268	00:07:11		39.91	39.91	00:00:47
>	Dupont Jean	19		00:15:54		39.44	39.44	00:01:26
>	Meier Peter	52	10'960	01:23:35		39.48	39.48	00:03:47
>	Muster Fritz	175	33'960	01:13:48		42.87	42.87	00:01:38
>	Müller Hans	261	320'859	09:15:39		40.08	40.08	00:05:36
>	Rossi Mario	911	883'340	04:33:15		54.35	54.35	00:02:54
Total				Number of calls	Data	SMS/MMS	Duration	Amount excl. VAT
				0				Amounts excl. VAT

Lorsqu'une personne a été fournie aux services, ces données peuvent être utilisées dans toutes les analyses qui emploient le champ « Service ».

Exemple 2 : Filiales

Cet exemple s'intéresse à l'analyse des appels entre filiales. Pour ce faire, les « Numéros appelés » sont également fournis avec les informations du répertoire téléphonique.

Contrairement au premier exemple, seules les étapes importantes sont présentées ici ; les détails restent les mêmes.

Étape 1 : Création des groupes de balises

Tag group	Base fields
✕ Branch	Service
✕ Person	Service
✕ target branch	Called number

+ Add tag group Export all

Deux nouveaux groupes de balises sont créés : Filiales et filiales cibles. Filiale est le nom de la filiale à partir de laquelle l'appel sortant est passé, et la filiale cible est celle où l'appel entrant est reçu. La « filiale cible » est donc basée sur le « Numéro appelé ».

Étape 2 : Affectation (lien)

Comme la même affectation de numéros de téléphone aux noms des filiales peut être utilisée pour les numéros composés et reçus, le chargement d'informations est l'approche idéale. Ainsi, en principe, il n'est nécessaire de créer qu'un seul fichier :

	A	B
1	xls-1.0	
2	Branch	ServiceID
3	Zürich Paradeplatz	0761234567
4	Basel Steinenvorstadt	0761234568
5	Chur Kornplatz	0761234569
6	Bern Spitalgasse	0761234570
7	Thun Hauptgasse	0761234571
8	Luzern Weggisgasse	0761234572

Comme les noms de la ligne 2 sont vérifiés lors du chargement, ils doivent être adaptés pour la deuxième affectation :

	A	B
1	xls-1.0	
2	Target branch	CalledNumber
3	Zürich Paradeplatz	0761234567
4	Basel Steinenvorstadt	0761234568
5	Chur Kornplatz	0761234569
6	Bern Spitalgasse	0761234570
7	Thun Hauptgasse	0761234571
8	Luzern Weqqisqasse	0761234572

les deux fichiers sont chargés comme décrit dans l'exemple 1.

Étape 3 : Utilisation dans l'analyse

Table		Download					
Grouping 1:	Branch						
Grouping 2:	target branch	Wert	Betrag exkl. MwSt.				
Grouping 3:	--						
Branch	target branch	Number of calls	Data	Duration	Amount excl. VAT	Ø Duration	Ø Amount excl. VAT
> Zürich Paradeplatz	[Nicht definiert]	2'559		274:20:07	5'662.5667	00:06:25	2.2128
> Bern Spitalgasse	Chur Kornplatz	14		01:56:50	7.4353	00:08:20	0.5310
> Bern Spitalgasse	Thun Hauptgasse	14		01:11:59	36.8612	00:05:08	2.6329
> Bern Spitalgasse	Basel Steinenvorstadt	38		04:53:27	17.0372	00:07:43	0.4483
> Thun Hauptgasse	Luzern Weqqisqasse	21		01:01:53	12.0092	00:02:56	0.5718

Exemple 3 : Règles

Cet exemple illustre une règle simple pour distinguer les appels privés des appels professionnels (« Facturation fractionnée »). Cette règle doit se présenter comme suit : Les appels du lundi au vendredi entre 7h et 20h sont considérés comme des appels professionnels et le reste comme des appels privés.

Pour pouvoir affecter un appel, le jour et l'heure doivent être pris en compte, puisque tous les appels du week-end sont considérés comme privés.

Étape 1 : Création des groupes de balises

Il existe deux approches ici : Vous pouvez baser un groupe de balises sur les champs jour et heure, puis indiquer s'il s'agit d'un appel privé pour toutes les combinaisons. Toutefois, il est plus facile et plus pratique d'utiliser une étape intermédiaire :

Tag groups		Tag assignment	
Tag group		Base fields	
Split		Split Hour, Split week day	
Split Hour		Hour	
Split week day		Day of week	

+ Add tag group Export all

« Heure fractionnée » indique les heures de travail potentielles, « Jour fractionné » les jours ouvrables potentiels, « Fractionnement » combine les deux et est donc basé sur les deux champs de base :

Tag groups ✕

Tag group name:

Base fields:

Split Hour	✕ Remove
Split week day	✕ Remove

Hint: drag and drop base fields to change order

Add base field: -- Select field -- ▼

✕ Cancel ➤ OK

lorsque l'on examine les valeurs, la façon dont la règle est développée devient plus claire. Passons donc à

Étape 2 : Affectation

Tag groups

Tag assignment

Tag assignment

Choose tag group: Split week day ▼

Base fields	Tag values
Day of week	Split week day
✎ ✕ Friday	business
✎ ✕ Monday	business
✎ ✕ Saturday	private
✎ ✕ Sunday	private
✎ ✕ Thursday	business
✎ ✕ Tuesday	business
✎ ✕ Wednesday	business

+ Add assignment

Ici, tous les jours ouvrables sont appelés « professionnels » et conformes aux heures de 7h à 19h, qui comprennent tous les appels jusqu'à 19:59:59.

Étape 3 : Logique

Il ressort clairement de la définition que les appels professionnels n'existent que s'ils sont passés un jour ouvrable pendant les heures de travail. Toutes les autres combinaisons mènent à des appels privés. Ce principe est illustré par le diagramme d'affectation suivant :

Tag groups
Tag assignment

Tag assignment

Choose tag group: Split

Base fields		Tag values
Split Hour	Split week day	Split
✎ ✕ business	business	business
✎ ✕ business	private	private
✎ ✕ private	business	private
✎ ✕ private	private	private

+ Add assignment

Étape 4 : Utilisation dans l'analyse

Comme dans les exemples précédents, le champ « Fractionnement » peut à présent être utilisé dans l'analyse, par exemple pour décomposer les appels en appels privés et professionnels pour chaque employé. Il est bien entendu possible de définir également ceci à l'aide d'une autre règle sur la base des numéros composés.

Commentaire

Bien que tous les exemples résultent de problèmes concrets avec les clients, ils seront rarement transférables à l'identique à votre entreprise. Ils vous permettent toutefois de comprendre les options des champs définis par l'utilisateur et devraient vous encourager à expérimenter.

Le principe de base s'applique ici, comme dans tous les autres domaines de la facturation en ligne : il n'y a pas d'interface dorsale avec le système de facturation. Vous ne pouvez donc pas provoquer de dégâts en expérimentant.