



AREA RISERVATA

Manuale d'uso per cliente

Powered by

BY EASYWEB
ewconnect
connettiamo tecnologia e persone

Indice:

Accessi e credenziali.....	3
Dashboard e menu.....	4

Amministrazione:

Consultazione e modifica anagrafica.....	5
Consultazione fatture ed esportazione.....	6
Dettaglio traffico ed esportazione.....	7

Servizi:

Consultazione connettività	9
Log connessioni.....	11
Richiedere codice migrazione di una connettività.....	12
Disattivare una connettività.....	13

Consultazione linee telefoniche.....	14
Visualizzare il traffico di una linea telefonica.....	15
Richiedere codice migrazione di una linea telefonica.....	16
Disattivare una linea telefonica.....	17

Consultazione servizi periodici, mensili, annuali.....	18
Richiedere codice migrazione di un servizio (domino/hosting).....	19
Disattivare un servizio.....	20

Tool:

Area di monitoraggio.....	21
Verifica copertura.....	22
Apertura ticket.....	24



ACCESSI E CREDENZIALI

Per accedere all'area riservata è necessario disporre di un codice cliente e di una password (di default è il codice fiscale o la partita iva).

Una volta effettuato il primo accesso, è consigliato impostare una nuova password.

Questa operazione sarà effettuabile nell'area profilo dell'utente:

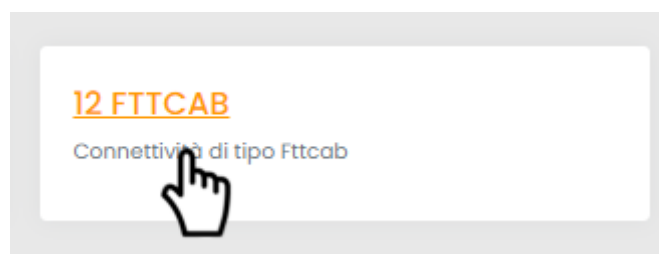
1. Selezionare nel menu superiore il nome utente in alto a destra
2. Selezionare la voce "Profilo"
3. Cliccare su "Imposta password"
4. Inserire la password corrente e la nuova password.

Una volta salvate le modifiche sarà possibile effettuare l'accesso con le nuove credenziali.

DASHBOARD E MENU

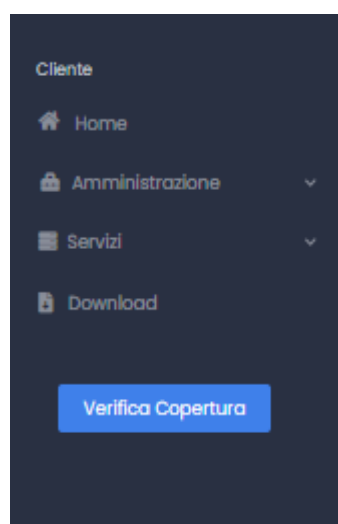
Una volta effettuato l'accesso, la prima schermata che verrà visualizzata è la dashboard, all'interno della quale saranno presenti dei quadranti con le diverse tipologie di servizi.

Selezionando una tipologia di servizio ci si potrà collegare alla relativa pagina di dettaglio.



Vi sono poi un menu laterale ed un menu superiore presenti in ogni pagina.

Menu laterale:



- Home
- **Amministrazione:**
 - Anagrafica
 - Fatture
 - Dettaglio traffico telefonico
- **Servizi:**
 - Connettività
 - Fonia
 - Servizi periodici, mensili ed annuali
- **Download**
- **Tool di Verifica copertura**

In ogni pagina è poi presente un menù superiore, dove poter accedere al proprio profilo o effettuare il logout.



AMMINISTRAZIONE

CONSULTAZIONE E MODIFICA ANAGRAFICA

L'utente può consultare e modificare le proprie informazioni anagrafiche.

E' possibile accedere alla modifica del profilo anche dal menu superiore, cliccando sul nominativo a destra e selezionando dal menu a tendina la voce "profilo" si dovrà selezionare il bottone "modifica anagrafica".

Per poter modificare l'anagrafica di un cliente è necessario premere il pulsante "Modifica" situato in alto a destra.

Una volta modificati i dati è necessario salvare le modifiche premendo il pulsante "Salva".

ATTENZIONE: i campi: indirizzo, città, CAP, Provincia, P.IVA, C.F, codice fatturazione elettronica e Pec non sono editabili. Se si vuole effettuare una modifica su questi è necessario mandare una richiesta via mail all'indirizzo "**amministrazione@ewconnect.it**"

(il campo codice cliente non è modificabile)

CONSULTAZIONE FATTURE ED ESPORTAZIONE

L'area fatture è visualizzabile esclusivamente agli utenti Reseller.

Le fatture sono di default ordinate dalla più recente, se si vuole invertire quest'ordine basta premere sulla colonna "Data" e la tabella verrà istantaneamente riordinata.

Per visualizzare ed esportare una fattura bisogna selezionare il simbolo "Download" nella relativa riga.



Una volta selezionata una fattura sarà possibile sfoglarla, esportarla o stamparla.

DETTAGLIO TRAFFICO ED ESPORTAZIONE

Per ogni numerazione attiva è possibile visualizzarne il traffico generato.

Dall'area dedicata è possibile filtrare il periodo, che di default sarà impostato al mese corrente.

Il menu offre anche la possibilità di filtrare per l'anno precedente, il mese scorso ed il mese corrente.





2020

Maggio

Giugno

Se si vorrà invece selezionare una data specifica basterà selezionarla dalle apposite barre e premere il pulsante "Filtra".

Dal: 

Al: 

Filtra

Attenzione: In alcuni i casi i caricamenti potrebbero essere lunghi a causa della elevata mole di dati.

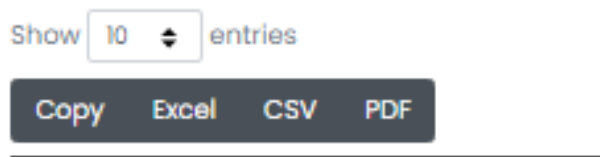
Il traffico può anche essere analizzato nel dettaglio.

Premendo sul numero apparirà la schermata di dettaglio del traffico, dove potranno essere visualizzati:

- Data ed ora della chiamata
- Numero chiamato
- Direttrice
- Tempo
- Prezzo

E' inoltre possibile esportare questa tabella in diversi modi.

Per esportare in formato Excel, CSV o PDF basta selezionare il relativo pulsante ad inizio tabella.



Tornando alla pagina precedente, per ogni riga sarà selezionabile un'icona di salvataggio, questa permetterà invece di esportare un file html contenente la tabella di dettaglio del numero selezionato.

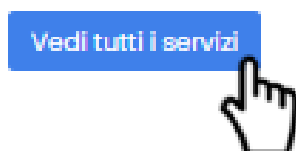


SERVIZI

CONSULTAZIONE CONNETTIVITA'

Nella sezione “Connettività” è possibile consultare i servizi di rete attivi e quelli inattivi.

Di default questi ultimi non vengono visualizzati, è quindi necessario premere il bottone “Vedi tutti i servizi” ad inizio pagina.



Una volta selezionato verranno visualizzati anche i servizi con stato “NON ATTIVO AMMINISTRATIVO” (in riga rossa) e “NON ATTIVO TECNICO” (in riga azzurra).





Cliccando l’intestazione della colonna “stato” è possibile ordinare per questo e quindi visualizzare prima i servizi con flag diverso da attivo.

Sulle colonne di Cliente, Tipo linea, Numero linea, Codice servizio, User, Luogo installazione, Router, IP e Codice migrazione è inoltre disponibile una funzione di ricerca più dettagliata.

Al di sotto dell'intestazione di queste è infatti presente una barra di ricerca in tempo reale.

Ad inizio pagina è presente un grafico a torta rappresentante i tipi di linea, i colori delle tipologie sono associati a quelli visibili nella colonna "Tipo Linea":

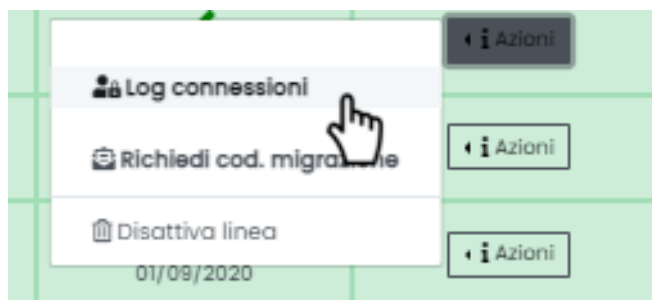
-  ADSL
-  EOLO
-  FTTCAB
-  FTTH
-  HDSL
-  FTTH DEDICATA
-  LTE

Anche questi (così come qualsiasi altro campo) possono essere ordinati cliccando sull'intestazione della colonna.

LOG CONNESSIONI

Per le connettività fornite da Ewconnect è possibile verificare un log delle connessioni effettuate.

Il log è visualizzabile dal bottone “Azioni” premendo la voce “Log connessioni”.



Una volta premuto apparirà una schermata con le ultime 20 connessioni, gli ultimi 10 tentativi di accesso falliti e gli ultimi 10 tentativi di accesso generali.

Log connessione

DETTAGLI CONNESSIONE

Utente: UTENTE

Ultime 20 connessioni

username	IP	inizio	fine	durata
UTENTE	IP	2021-03-30 12:44:54	2021-03-30 14:45:32	7238
UTENTE	IP	2021-03-30 12:44:50	2021-03-30 12:44:52	2

Ultimi 10 tentativi di accesso falliti

username	Password	reply	authdate
Nessun dato presente			

Ultimi 10 tentativi di accesso

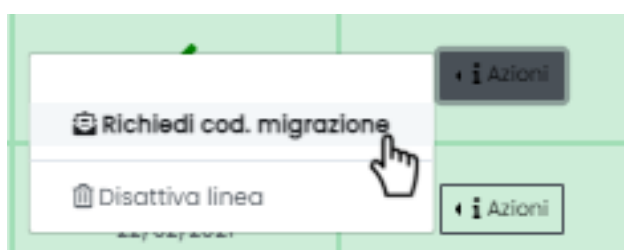
username	Password	reply	authdate
UTENTE	PASSWORD	Access-Accept	2021-03-30 12:44:53
UTENTE	PASSWORD	Access-Accept	2021-03-30 12:44:50

Chiudi

RICHIEDERE CODICE MIGRAZIONE DI UNA CONNETTIVITA'

Se il campo “Codice migrazione” è vuoto all’interno della tabella di connettività, è possibile inviare una richiesta di ottenimento del suddetto codice.

Questa richiesta può essere mandata premendo il bottone “Azioni” e selezionando la voce “Richiedi cod migrazione”.



Una volta comparso il form basterà premere il pulsante “Richiedi codice” e verrà inviata una richiesta ad alta priorità.

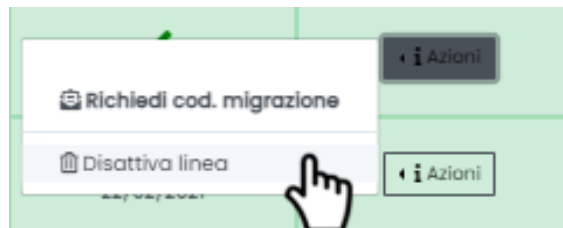


ATTENZIONE: E’ consigliato scrivere la motivazione della richiesta nel campo “Note aggiuntive”.

DISATTIVARE UNA CONNETTIVITA'

Una connettività non può essere disattivata in tempo reale, ma si può mandare una richiesta di disattivazione ad alta priorità.

Per inviare questa richiesta è necessario premere il pulsante “Azioni” sulla riga interessata e selezionare la voce “Disattiva linea”.



Una volta aperta la schermata, premere il pulsante “Richiedi cessazione”.

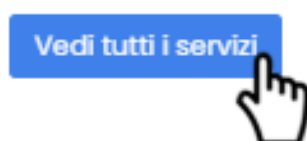


ATTENZIONE: E' consigliato scrivere la motivazione della richiesta nel campo “Note aggiuntive”.

CONSULTAZIONE LINEE TELEFONICHE

Così come nella sezione “Connettività” è possibile consultare i servizi attivi e quelli inattivi anche nella sezione “Fonia”.

Di default questi ultimi non vengono visualizzati, è quindi necessario premere il bottone “Vedi tutti i servizi” ad inizio pagina.



Una volta selezionato verranno visualizzati anche i servizi con stato “NON ATTIVO AMMINISTRATIVO” (in riga rossa) e “NON ATTIVO TECNICO” (in riga azzurra).






Cliccando l’intestazione della colonna “stato” è possibile ordinare per questo e quindi visualizzare prima i servizi con flag diverso da attivo.

Se un servizio è attivo è possibile visualizzarne la data di attivazione amministrativa e tecnica negli appositi campi della tabella.

Sulle colonne di Cliente, Tipo linea, Numero, Codice servizio e Codice migrazione è inoltre disponibile una funzione di ricerca più dettagliata.

In questo caso le tipologie di linea sono:

-  VOIP
-  CPS
-  FAX2MAIL

Visualizzate nel campo “Tipo linea”.

VISUALIZZARE IL TRAFFICO DI UNA LINEA TELEFONICA

Il campo “Numero” consente anche la consultazione diretta del traffico telefonico di questo.

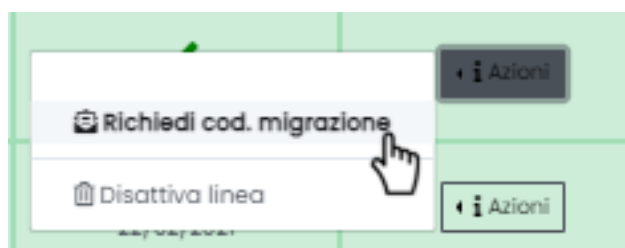
Selezionando il numero ci si troverà infatti nella sezione di traffico dettagliato (vedi pag 7).



RICHIEDERE CODICE MIGRAZIONE DI UNA LINEA TELEFONICA

Se il campo “Codice migrazione” è vuoto all’interno della tabella di fonia, è possibile inviare una richiesta di ottenimento del suddetto codice.

Questa richiesta può essere mandata premendo il bottone “Azioni” e selezionando la voce “Richiedi cod migrazione”.



Una volta comparso il form basterà premere il pulsante “Richiedi codice” e verrà inviata una richiesta ad alta priorità.

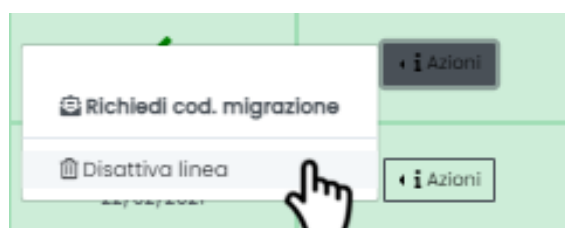


ATTENZIONE: E' consigliato scrivere la motivazione della richiesta nel campo “Note aggiuntive”.

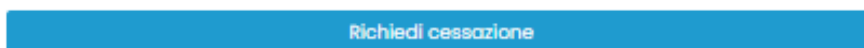
DISATTIVARE UNA LINEA TELEFONICA

Una linea telefonica, come qualsiasi altro servizio, non può essere disattivata in tempo reale, ma si può mandare una richiesta di disattivazione ad alta priorità.

Per inviare questa richiesta è necessario premere il pulsante “Azioni” sulla riga interessata e selezionare la voce “Disattiva linea”.



Una volta aperta la schermata, premere il pulsante “Richiedi cessazione”.



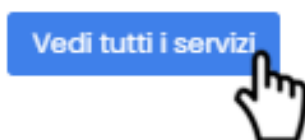
ATTENZIONE: E' consigliato scrivere la motivazione della richiesta nel campo “Note aggiuntive”.

CONSULTAZIONE SERVIZI PERIODICI, MENSILI ED ANNUALI

La sezione “Altri servizi” racchiude tutti i servizi a tempo (periodici, mensili ed annuali) ed i relativi dettagli e prezzi.

Anche in questo caso è possibile visualizzare sia quelli attivi che quelli disdetti.

Di default questi ultimi non vengono visualizzati, è quindi necessario premere il bottone “Vedi tutti i servizi” ad inizio pagina.



Una volta selezionato verranno visualizzati anche i servizi con stato “DISDETTO” (in riga rossa).



Cliccando l’intestazione della colonna “stato” è possibile ordinare per questo e quindi visualizzare prima i servizi con flag diverso da attivo.

Sulle colonne di Cliente, Codice servizio, Descrizione, Dettagli ed Importo è inoltre disponibile una funzione di ricerca più dettagliata.

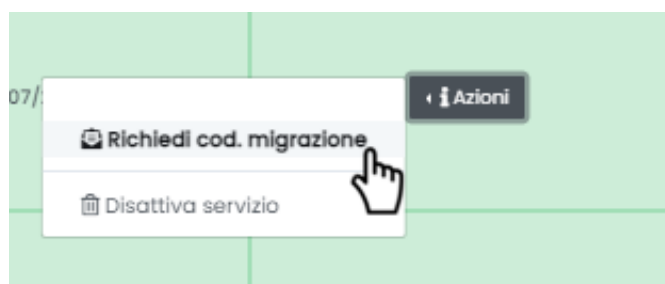
I servizi sono divisi in periodici, mensili ed annuali e per ognuna di queste categorie c’è una diversa tabella.

A differenza delle sezioni di connettività e fonia (se presenti i dati) sarà necessario scorrere tutta la pagina per visualizzare le diverse categorie.

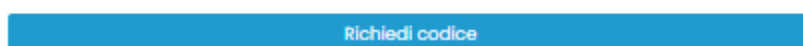
RICHIEDERE CODICE MIGRAZIONE DI UN SERVIZIO

E' possibile, esclusivamente per i servizi di dominio o hosting, richiedere il codice migrazione.

Questa richiesta può essere mandata premendo il bottone "Azioni" e selezionando la voce "Richiedi cod migrazione".



Una volta comparso il form basterà premere il pulsante "Richiedi codice" e verrà inviata una richiesta ad alta priorità.

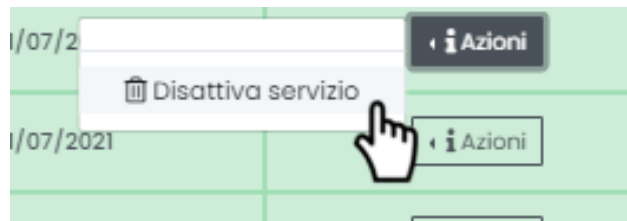


ATTENZIONE: E' consigliato scrivere la motivazione della richiesta nel campo "Note aggiuntive".

DISATTIVARE UN SERVIZIO

Anche i servizi periodici non possono essere disattivati in tempo reale, ma si può mandare una richiesta di disattivazione ad alta priorità.

Per inviare questa richiesta è necessario premere il pulsante “Azioni” sulla riga interessata e selezionare la voce “Disattiva servizio”.



Una volta aperta la schermata, premere il pulsante “Richiedi cessazione”.



ATTENZIONE: E' consigliato scrivere la motivazione della richiesta nel campo “Note aggiuntive”.



TOOL

AREA DI MONITORAGGIO

Altra funzione esclusiva di un Reseller è l'area monitoraggio.

Selezionando l'apposita voce dal menu laterale ci si collegherà al portale mon.

Da qui inserendo le credenziali assegnate si potrà monitorare lo stato dei propri servizi.

Easyweb-MON1

Login Name

Password

Login

[Download apps for Windows, macOS, iOS, Android \(optional\)](#)

[Forgot password?](#) [Need help?](#)

PRTG NETWORK MONITOR

[Paessler Blog](#)

Network monitoring combined with unified endpoint...
As an IT Admin, we know that managing a network of any size can go between fun and not fun. Everything depends on the tools we use to support our daily business. The strong partnership between Paessler and barmundi allows you to manage and

4 steps to a successful IT infrastructure monitoring ...
IT is the foundation of your business and monitoring is the insurance for your IT. Especially for large IT environments, monitoring is a vital but complex task.

3 Reasons for holistic monitoring in Industrial IT
Digitalization has been driving change in industrial IT in recent years. Data from the machine and automation level has become more relevant for the entire enterprise, and so machines have become more connected. This has an impact on how you

Kennedy Industries helps keep communities safe a...
Besides the goal of providing our users with reliable uptime and a full overview of their IT, OT and IoT systems, we at Paessler have made it our mission to reduce resource consumption together with our customers. Certain companies have

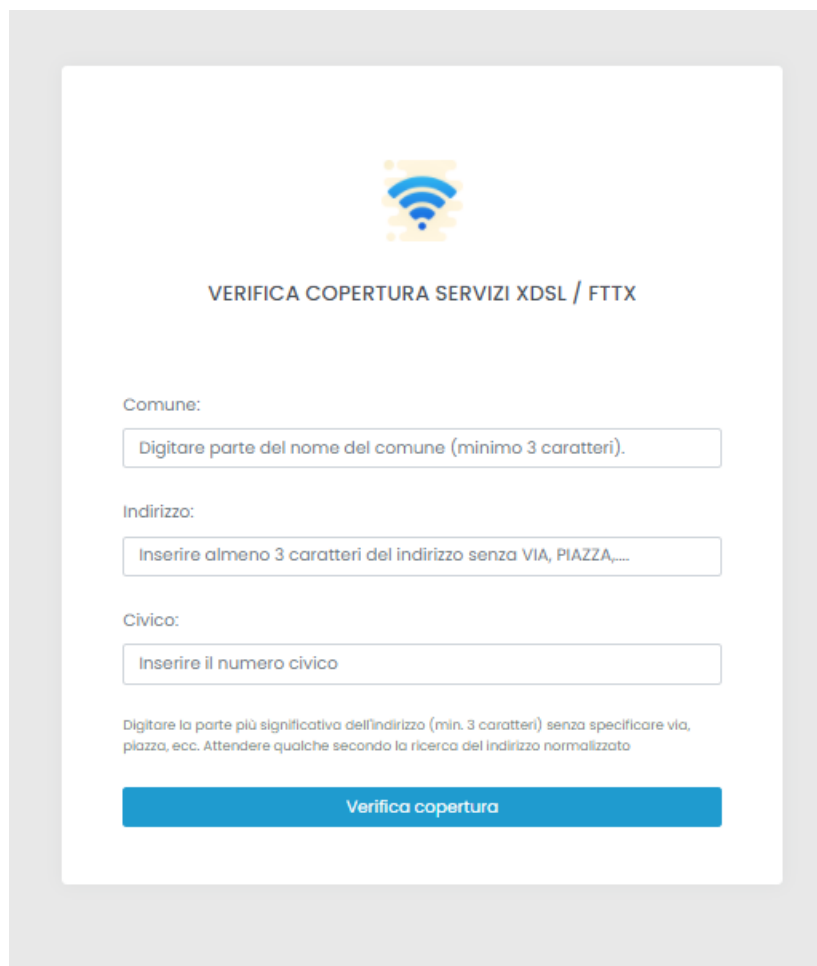
Retrofitting: 3 steps to boost the productivity of old ...
With the rise of Smart Manufacturing and Industry 4.0, industrial IT is developing fast and with it the necessity to monitor the condition of the production environment



VERIFICA COPERTURA

Il tool di Verifica copertura è uno strumento che permette di visualizzare le connettività disponibili nella zona inserita.

Il procedimento consiste nell'inserire il comune di ricerca ed attendere qualche secondo per selezionare il nome normalizzato, inserire un minimo di 3 caratteri della via (senza particella toponomastica), aspettare l'indirizzo normalizzato ed infine digitare il civico (nel caso in cui sia assente mettere 1).



The image shows a web form titled "VERIFICA COPERTURA SERVIZI XDSL / FTTH". At the top center is a logo consisting of a blue Wi-Fi symbol with yellow dots below it. Below the logo, the title "VERIFICA COPERTURA SERVIZI XDSL / FTTH" is displayed in a blue, sans-serif font. The form contains three input fields, each with a label and a placeholder text:

- Comune:** The input field has the placeholder text "Digitare parte del nome del comune (minimo 3 caratteri)".
- Indirizzo:** The input field has the placeholder text "Inserire almeno 3 caratteri del indirizzo senza VIA, PIAZZA,....".
- Civico:** The input field has the placeholder text "Inserire il numero civico".

Below the input fields, there is a small line of text: "Digitare la parte più significativa dell'indirizzo (min. 3 caratteri) senza specificare via, piazza, ecc. Attendere qualche secondo la ricerca del indirizzo normalizzato". At the bottom of the form is a prominent blue button with the white text "Verifica copertura".

ATTENZIONE: Per poter funzionare il tool ha bisogno dei dati normalizzati, è quindi necessario seguire le istruzioni elencate precedentemente.

Una volta inserito i parametri giusti, e premuto “Verifica copertura” verranno visualizzati una serie di risultati in base alla zona in cui ci si trova.

I campi visualizzati sono:

- Categoria
- Tecnologia
- Disponibilità
- Tipo collegamento
- Distanza dalla cabina
- Velocità massima
- Velocità di download/upload stimata
- Servizio
- Prodotto
- Planned
- ISP di raccolta
- Stato
- Allarmi



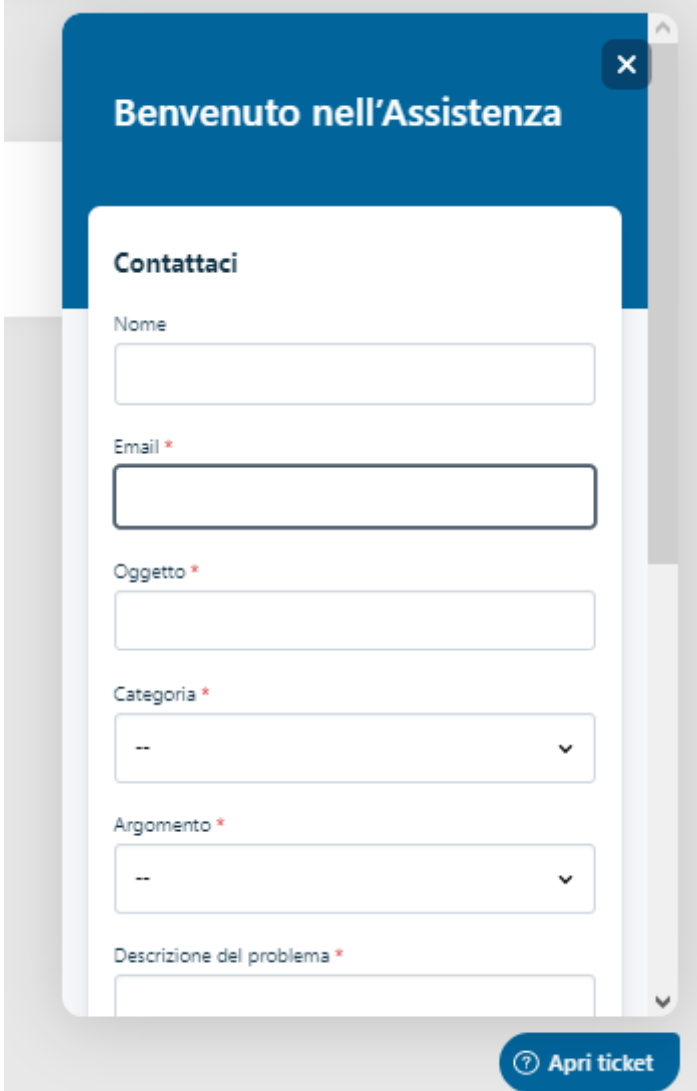
APERTURA TICKET

In ogni pagina dell'area riservata è possibile richiedere assistenza.

Selezionando il bottone "Apri ticket", situato di default in basso a destra, è possibile inviare una richiesta di assistenza ai nostri tecnici.

A blue rounded rectangular button with a white question mark icon on the left and the text "Apri ticket" in white.

ATTENZIONE: Compilando i vari campi è importante dettagliare il più possibile il problema riscontrato, in modo da poter ricevere un'assistenza più efficace e veloce.

A screenshot of a web form titled "Benvenuto nell'Assistenza" in a blue header. The form is titled "Contattaci" and contains several input fields: "Nome" (text), "Email *" (text), "Oggetto *" (text), "Categoria *" (dropdown menu with "--" selected), "Argomento *" (dropdown menu with "--" selected), and "Descrizione del problema *" (text). A blue "Apri ticket" button with a question mark icon is located at the bottom right of the form. A close button (X) is in the top right corner of the header area.



Tel. 0332.669401 - Fax. 0332.1800395

E-mail: info@ewconnect.it

PEC: pec@pec.easywebs.it