

# Unified Communication funkciók

## Jelenlét státusz kezelése

Naprakészen tarthatja jelenlét státuszát, ezzel informálhatja munkatársait, elérhető-e éppen, ha nem, mikor lesz ismét az.

Előre definiált sablonok segítségével állíthatja be aktuális státuszát pl. „12 óráig megbeszélésen vagyok”.

Outlook integráció esetén a rendszer automatikusan megváltoztatja az Ön jelenlét státuszát, ha a naptár-bejegyzésben a megfelelő kulcsszó szerepel.

## Drag&Drop konferencia

Konferencia felépítése anélkül, hogy egyenként kellene tárcsáznia a résztvevőket.

Egyszerűen fogja meg az egérrel a meghívandó résztvevőt és vigye a konferencia-ablakba, a rendszer automatikusan felépíti a konferencia hívást azonnal, vagy szabadon beállítható időpontban.

## Kedvencek listája

Mentse el a leggyakrabban hívott munkatársak, vagy ügyfelek elérhetőségeit és tárcsázza őket egyetlen kattintással.

## Könyvtárak

Minden, a rendszerhez kapcsolt telefonkönyvben képes a rendszer keresni, ezzel időt takaríthat meg.

## Tárcsázás egér-kattintással

Szeretne felhívni egy számot, amit e-mail üzenetben, vagy az interneten talált?

Jelölje ki a számot az egérrel, kattintson rá és a rendszer automatikusan létre hozza a hívást.

## Hívás naplózás

Szeretné tudni, ki kereste Önt, vagy Ön kiket hívott?

A hívás naplóban mindezt megtalálja és egyetlen kattintással felhívhatja a kívánt számot.

## Jelenlét-alapú hívásátirányítás

Szeretné átirányítani a hívásait a mobil telefonjára, ha nincs a munkahelyén, de néha elfelejti ezt megtenni?

Az automatikus hívásátirányítás megoldja ezt a problémát.

Ha státuszát „irodán kívül”-re állítja, a rendszer a hívásait automatikusan átirányítja a kívánt számra.

Ha mobil-kliens is telepítve van, akkor mindezt távolról is elvégezheti

## CallMe!

Például egy külföldi szállodában tartózkodik és üzleti hívásokat szeretne bonyolítani járulékos költségek nélkül?

Ha a CallMe! funkció aktiválva van, kapcsolatba léphet a rendszerrel a mobil-kliensen keresztül. A rendszer ezután visszahívja Önt és kapcsolatba léphet a megfelelő partnerrel, miközben a hívás költségeit az Ön cége állja.

## Személyes automata kezelő

Saját automata kezelőt állíthat be, amely ha az irodán kívül tartózkodik, felajánlhatja a hívónak, hogy gombnyomásra az Ön mobil készülékére továbbítsa a hívást, vagy akár üzenetet is hagyhat.

## **Felugró ablak**

A beérkező hívások felugró ablakban jelennek meg a számítógépe képernyőjén.

Ön eldöntheti, mit kíván tenni, fogadja a hívást, vagy azonnal átirányítja és mindezt egyetlen kattintással.

Ha fogadta a hívást újabb lehetőségek közül választhat, például indíthat web-integrációs funkciót is.

## **Hangüzenetek és fax-boksz**

Beérkező hangüzeneteit e-mail-ben is megkaphatja, így a fontos üzeneteket gyorsabban elérheti.

A fax-boksz segítségével fax-üzeneteket küldhet és fogadhat közvetlenül a saját számítógépével.

## **Értesítések**

A beérkező hívásokról üzenet küldhető e-mail-ben, SMS-ben, vagy közvetlen hívással a mobil készülékére.

## **Azonnali üzenetek**

Azonnali üzeneteket válthat munkatársaival, ha az e-mail lassú lenne, vagy a telefon éppen foglalt.

## **Azonnali hangrögzítés**

Egyszerűen rögzítheti beszélgetéseit, vagy telefon-konferenciáit.

Így egyetlen részlet sem vész el.

## **Web-integráció**

Könnyen létre hozhat például multimédia web-konferenciát, fájlokat oszthat meg.

## **Jelszavas hozzáférés**

A kliens-programok, illetve hangposta fiókok a nagyobb biztonság érdekében jelszavas védelemmel vannak ellátva.