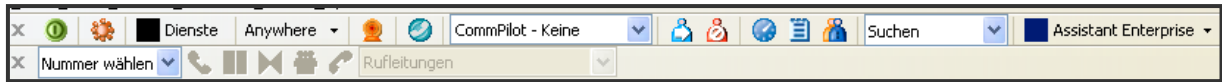


Assistant–Enterprise



Assistant–Enterprise-Symboleiste im Internet Explorer oder in Firefox:




Assistant–Enterprise-Symboleiste in Outlook:



1. Anmelden / Abmelden

Anmelden, Button  klicken, Abmelden, Button  klicken

2. Passwort ändern

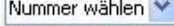
1. In der Symbolleiste Optionen  wählen, weiter unter Konto.
2. Unter Button „Kennwort ändern“ die erforderlichen Informationen eingeben.

3. Rufnummer wählen

1. Im Feld „Nummer wählen“  die gewünschte Rufnummer eingeben
2. Verbindung wählen mit ENTER.

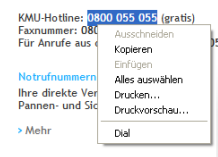
4. Wahlwiederholung

Die zehn zuletzt gewählten Rufnummern stehen zur Auswahl.

1. Pfeil auf der rechten Seite des Feld „Nummer wählen“  klicken
2. In der Liste auf die gewünschte Nummer klicken.

5. Rufnummer aus einer Web-Seite wählen

1. Nummer markieren und rechte Maustaste klicken.
2. Im Kontextmenü auf wählen klicken



6. Rufnummer aus einer E-Mail wählen (Outlook Edition)

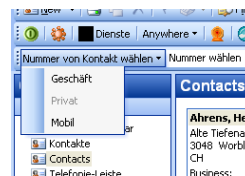
Aus einer Outlook-E-Mail einen Kontakt wählen. **Nur aus E-Mail Vorschau HTML-Format.**

1. Nummer markieren rechten Maustaste klicken.
2. Im Kontextmenü auf Dial klicken

7. Rufnummer aus Kontakten wählen (Outlook Edition)

Geschäft, Privat oder Mobil-Rufnummer jedes Outlook-Kontakts anrufen.

1. Ordnerliste Kontakte klicken
2. Den gewünschten Kontakt selektieren.
3. Auf der Assistant–Enterprise-Symboleiste den Pfeil auf der rechten Seite des Feldes „Nummer von Kontakt wählen“ klicken.
4. Gewünschte Rufnummer (*Geschäft, Privat, Mobil*) wählen



8. Rufnummer aus dem Gruppenverzeichnis aus wählen

1. Assistant–Enterprise-Symbolleiste Gruppenverzeichnis wählen.
2. In der Liste, die gewünschte Rufnummer anklicken.



9. Rufnummer vom Kurzwahlverzeichnis aus wählen

1. Assistant–Enterprise-Symbolleiste, Speed Dial wählen.
2. In der Liste, die gewünschte Rufnummer anklicken



10. Rufnummer aus der Anrufliste wählen

1. Assistant–Enterprise-Symbolleiste, Button Anrufliste klicken.
2. Gewünschte Rufnummer klicken.



11. Rufnummer über Suchfeld selektieren

1. Assistant–Enterprise-Symbolleiste im Suchfeld Suchkriterium eingeben mit ENTER abschliessen, oder mit Pfeil auf der rechten Seite des Suchfelds früher durchgeführte Suche auswählen.
2. Zu wählende Rufnummer anklicken,.

12. Benachrichtigung eingehende Anrufe

Bei ankommendem oder abgehendem Anruf, öffnet sich in Assistant–Enterprise ein Benachrichtigungsfenster oberhalb des Infobereichs. Dieses enthält Angaben zur Identität des Gesprächspartners, aus BroadWorks oder aus den Outlook-Verzeichnissen.




13. Anrufe annehmen

Klicken Sie auf der Symbolleiste auf Button Antwort oder klicken Sie im Benachrichtigungsfenster auf „Eingehender Ruf“.




14. Anruf vermitteln ohne Voranmeldung

Ein ankommender Anruf, wird auf einen anderen Benutzer vermittelt

1. Verbindung zum ersten Gesprächspartner ist aktiv
2. Eine zweite Verbindung wird aufgebaut (Rufnummer im Feld „Nummer wählen“ eingeben ENTER) Die erste Verbindung wird automatisch auf Halten gesetzt.
3. Das Gespräch kann mit klicken auf „Transfer“  vermittelt werden, bevor der angerufene Benutzer den Anruf beantwortet.

15. Anruf vermitteln mit Voranmeldung

Ein ankommender Anruf, wird auf einen anderen Benutzer vermittelt

1. Verbindung zum ersten Gesprächspartner ist aktiv
2. Eine zweite Verbindung wird aufgebaut (Rufnummer im Feld „Nummer wählen“ eingeben ENTER) Die erste Verbindung wird automatisch auf Halten gesetzt.
3. Der gerufene Benutzer beantwortet den Anruf.
4. Mit klicken auf „Transfer“  wird das Gespräch vermittelt.

16. Anruf beenden

In der Symbolleiste auf **Beenden** klicken.



17. vCard speichern

Um Rufnummer und persönliche Angaben des Anrufers als vCard in Outlook zu speichern, im Benachrichtigungsfenster auf Add vCard klicken



18. Anrufe halten

1. Im Fenster Rufleitung den Anruf auswählen der gehalten werden soll.
2. Button **Hold** klicken



19. Halten beenden

1. Im Fenster Rufleitung den Anruf auswählen der gehalten wird.
2. Button **Antworten** klicken



20. Telefonkonferenz einleiten

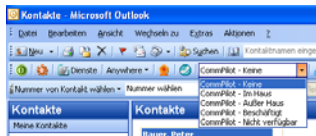
Konferenz mit mindestens zwei und höchstens 7 Teilnehmern können einleitet werden. Alle Anrufe in der Liste Rufleitung werden zur Konferenz zugeschaltet.

1. Um ein- oder ausgehende Anrufe zur Konferenz zuzuschalten, klicken Sie auf Button **Konferenz**.
2. Um einen Konferenzteilnehmer auszuschneiden, die entsprechende Nummer des Teilnehmers in der Liste Rufleitung auswählen und auf **End** klicken



21. CommPilot Express-Profil auswählen

CommPilot Express dient dazu, Anrufe unter Verwendung von vier konfigurierbaren Profilen zu verwalten: Im Haus, Ausser Haus, Beschäftigt, Nicht verfügbar. Anrufe werden entsprechend behandelt.

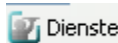


22. Anywhere-Standorte aktivieren oder deaktivieren

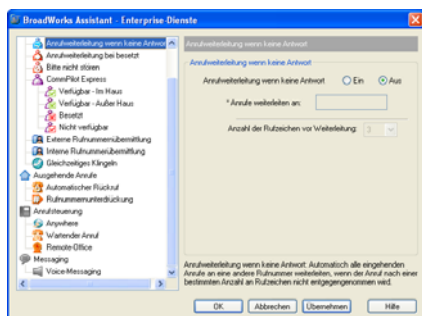
In der Drop-down-Liste **Anywhere** günschten Anywhere-Standort, aktivieren oder deaktivieren. Ein aktivierter Standort ist mit einem Häkchen versehen. Die Standorte können über das Drop-down-Menue/Konfigurieren erstellt werden.

23. Diensteeinstellungen ändern

Der Enterprise-Dienste erlaubt Ihnen, Ihre Diensteeinstellungen für Telefondienste wie CommPilot Express-Profile, Anrufweiterschaltung oder Anklopfen mühelos zu ändern. Nur die Dienste, die zur Verfügung stehen werden angezeigt







1. In der Symbolleiste **Dienste** klicken
2. Auf der linken Seite des Services-Fenster den gewünschten Dienste wählen, die verlangten Informationen eingeben.



24. Zugriff auf Diensteeinstellungen

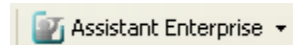
Für einen einfachen Zugriff sind häufig verwendete Dienste auf der Symbolleiste mit eigenen Symbolen abgebildet.

- Anrufumleitung 
- Bitte nicht stören 
- Remote Office 
- Gleichzeitiges Klingeln 

Per Klick Dienste aktivieren oder deaktivieren.

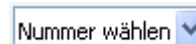
25. Links

Die Liste mit Links zu Assistant Enterprise enthält URLs, wird durch Swisscom vorkonfiguriert




26. Liste Rufleitung

Liste Rufleitung ist eine Drop-down-Liste, die die aktuellen Anrufe anzeigt.



Darauf können Anruf ausgewählt werden, auf dem eine Aktion ausgeführt werden soll.

27. Button Login

Die Schaltfläche **Login**  ermöglicht das Ein- und Ausloggen auf den Assistant-Enterprise. Darauf werden folgende Zustände angezeigt:

- Graue Schaltfläche > nicht eingeloggt
- Grüne Schaltfläche bedeutet > eingeloggt
- Deaktivierte Schaltfläche > Assistant-Enterprise im Loginmodus
- Rote Schaltfläche > letzter Login-Versuch fehlgeschlagen



28. Optionen

Über dieses Dialogfenster können Sie Ihren Softclient-Account, Ihre Verbindungseinstellungen und Wählregeln konfigurieren.



29. Verzeichnisse

Folgende Verzeichnisse sind von der Assistant-Enterprise-Symbolleiste aus abrufbar.

- **Gruppenverzeichnis** mit den Firmenkontakten. 
- **Anrufhistory** mit den getätigten Anrufen 
- **Speed Dial** enthält die von Ihnen gespeicherten Kurzwahlnummern 