

Zyline Team Center Overblik



Menuer

Filer: Ændr indstillinger mv.
Handlinger: Send besked, administrer fravær mv.
Layouts: Ændr programmets layout.
Hjælp: Åbn hjælpen, se genveje mv.

Værktøjslinje

Knapper til at håndtere opkald og indtaste numre.

Opkaldsoverblik

Aktive og ubesvarede opkald på din telefon. Hvis du har rettigheder til det, kan du også se og besvare dine kollegaers opkald. Antallet af opkald, du kan håndtere samtidigt, kommer an på din telefons opsætning.

Kalender

Vælg dato der skal vises i Time-overblikket og Kalenderdetaljer.

Søgning

Søg efter navne, afdelinger, telefonnumre osv. Se søgeresultaterne i Time-overblikket.

Brugerdetaljer

Detaljer om en valgt person eller anden resurse.

Dobbeltklik understreget indhold for at se relaterede oplysninger, f.eks. om en afdeling.

Dokstrib

Giver adgang til yderligere funktioner:

Send besked: Send en SMS- eller e-mailbesked.

Kalenderdetaljer: Se en valgt persons detaljerede kalender.

Grupper: Vælg hvilke brugere der skal vises i Time-overblikket.

The screenshot shows the Zyline Team Center interface. At the top, there's a menu bar with 'File', 'Actions', 'Layouts', 'Email', 'Operator', and 'Help'. Below the menu, there's a toolbar with 'Call' and 'Dial Number' buttons. The main area is divided into several sections: a calendar on the left, a search bar, a user profile for Helen Patterson (M) on the left, and a list of team members on the right. The team member list includes columns for Name, Short number, Mobile, and a status bar with various icons and text. A tooltip points to the 'Ring' button in the status bar, stating: 'Vælg hvilket nummer der skal ringes til, når du klikker på Ring op-knappen. Det valgte nummer har en mørk baggrund.'

Du kan ofte få yderligere information ved at højreklikke – eller placere din musemarkør over – ikoner mv.

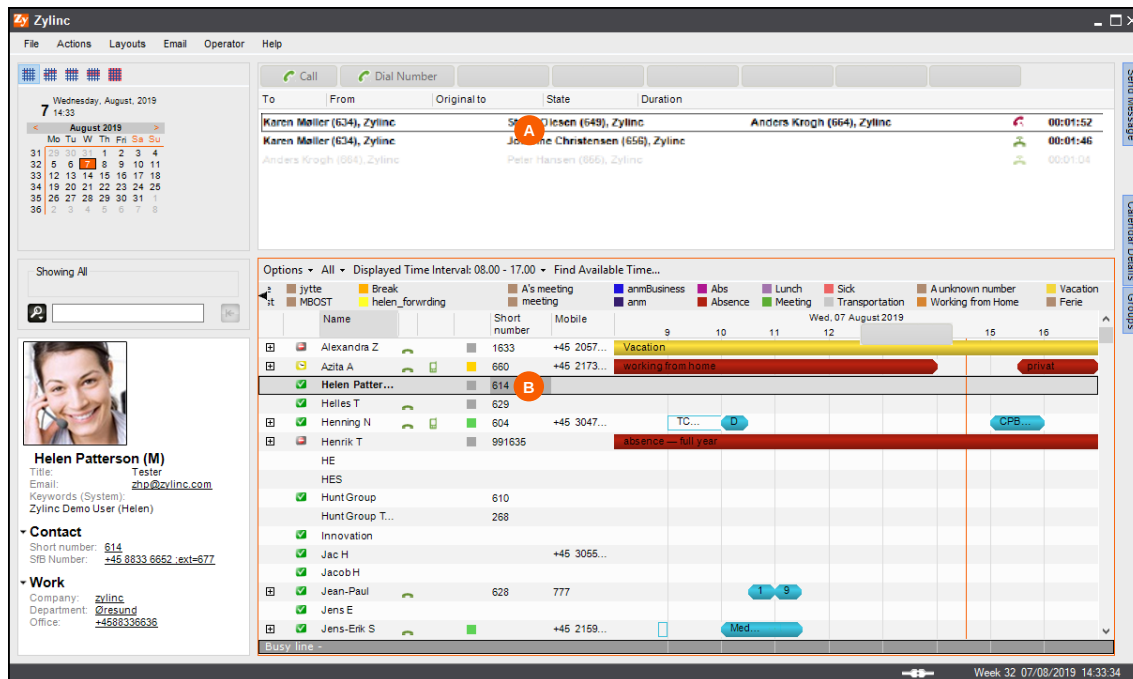
Time-overblik

Viser personer og andre resurser (mødelokaler osv.). Hvis du har søgt, vises kun personer/resurser der matcher din søgning. Hvis søgefeltet er tomt, vises – afhængigt af din opsætning – enten alle personer/resurser eller ingenting.

Vælg en person/resurse for at se yderligere information. Du kan ringe eller omstille opkald til en valgt person ved hjælp af knapperne i værktøjslinjen.



Zyline Team Center Sådan håndterer du opkald



Viderestil telefon, videresend opkald

Viderestil egne opkald til kollega

- Klip på **Skift egen viderestilling**-knappen, og angiv det nummer, som dine opkald automatisk skal viderestilles til. Når du vil afslutte viderestillingen, klikker du på knappen igen.

Viderestil kollegas opkald til anden kollega

- I Time-overblikket [B] vælger du den kollega, som skal have sine opkald viderestillet. Så klikker du på **Skift viderestilling for**-knappen, og angiver det nummer, som opkaldene skal viderestilles til.

Videresend indkommende opkald, beregnet på dig, til en kollega

- Besvar ikke opkaldet, men vælg det i stedet blot i opkaldsoverblikket [A]. Vælg så kollegaen i Time-overblikket [B] og klik på **Videresend eget opkald**-knappen. Det kan være nyttigt, hvis du med det samme ved, at en kollega vil være bedre end dig til at håndtere opkaldet.

Omstil opkald

Direkte (kold) omstilling

- Vælg opkaldet i opkaldsoverblikket [A], vælg så nummeret på den person, du vil stille om til [B], og klik på **Omstil direkte**-knappen.
- eller -
- Vælg opkaldet i opkaldsoverblikket [A], klik på **Omstil til**-knappen og angiv nummeret på den person, du vil stille om til.

Konsulteret (varm) omstilling

- Sæt det opkald, du vil stille om, på hold.
- Lav så et andet opkald til den kollega, der skal have det første opkald.
- Når kollegaen svarer, fortæller du, hvad det handler om, og klikker så på **Omstil eget opkald**-knappen.

Omstil til telefonsvarer

Hvis jeres telefonsystem understøtter det, kan du omstille et igangværende opkald til en kollegas telefonsvarer:

- Vælg kollegaen i Time-overblikket [B], vælg så opkaldet i opkaldsoverblikket [A] og klik på **Omstil til telefonsvarer**-knappen.



Besvar opkald, ring op

Besvar indkommede opkald

I opkaldsoverblikket vises opkald til dig med **fed**. Opkald til kollegaer vises med normal skrift, hvis du ikke selv har nogen opkald, og med **grå** skrift, hvis du er i gang med et andet opkald.

- Opkald til dig selv: Vælg opkaldet i opkaldsoverblikket [A] og klik på **Besvar eget opkald**-knappen.
- Opkald til kollega: Vælg opkaldet i opkaldsoverblikket [A] og klik på **Besvar opkald til [navn]**-knappen.

Ring til nogen

- Vælg et nummer [B] og klik på **Ring op**-knappen. Du kan også klikke på **Indtast nummer**-knappen og indtaste et nummer.

Sæt på hold

Sæt igangværende opkald på hold

- Vælg opkaldet i opkaldsoverblikket [A] og klik på **Sæt på hold**-knappen.
- Knappen ændrer sig til **Fortsæt**. Klik på den når du er klar til at fortsætte samtalen.

Hvis du har et andet aktivt opkald, bliver det opkald sat på hold, når du fortsætter det første opkald.

På help.zyline.com kan du lære mere om Zyline Team Center, og se eksempler og nyttige tips.

Du kan bl.a. lære mere om de mange avancerede søgemuligheder i Zyline Team Center.