



Aastra OfficeSuite – Anrufverwaltung auf einen Klick

Überall dort, wo Telefonie eine zentrale Rolle spielt, ist die Aastra OfficeSuite die ideale Applikation. Ob in Sekretariaten oder für Mitarbeitende, die täglich eine hohe Zahl an Anrufen bearbeiten müssen – die Aastra OfficeSuite sorgt für Überblick und unterstützt die kompetente Bearbeitung und Kontrolle aller Anrufe sowie Mitteilungen über den PC. Zahlreiche Optionen erlauben es, das Programm mit individuellen Funktionen zu bereichern und bieten so einen echten Mehrwert.

Zeitsparende Funktionen, viel Übersicht, einfache Kontrolle

Ganz aktuell präsentiert sich der auf Windows aufgesetzte CTI-Client (Computer Telephony Integration) in einem neuen, modernen Design. Damit wirkt er nicht nur optisch auf der Anwenderoberfläche frischer und dynamischer, sondern ist dank neuer Funktionen noch einfacher in der Handhabung.

Übersichtlich gestaltet und klar strukturiert

Kommunikation muss vor allem flexibel sein und sich jederzeit veränderten Bedingungen anpassen. Die OfficeSuite bietet eine Fülle an Optionen und Funktionen, die die Telekommunikation vereinfachen und damit effizienter gestalten. Dabei ist die Anwenderoberfläche so übersichtlich aufgebaut und klar strukturiert, dass sich selbst der ungeübte Nutzer schnell zurechtfindet.

Dank der problemlosen Integration in die Anwenderoberfläche unterstützt die Aastra OfficeSuite das Arbeiten, aber stört es nicht: Die Fenster erscheinen ausschliesslich, wenn sie benötigt werden. So kann auch bei eingehenden Anrufen problemlos weitergearbeitet werden – ohne den Verlust von Eingaben. Da alle Funktionen und Optionen miteinander interagieren, ist es möglich, jederzeit innerhalb eines Fensters auf weitere Funktionen zuzugreifen – ohne lästiges Öffnen und Schliessen der einzelnen Fenster. So lassen sich beispielsweise Anrufe direkt aus dem Journal heraus tätigen.



Über den PC Anrufe und Mitteilungen steuern, schnell und unkompliziert zwischen Telefonie und normalem Arbeiten wechseln – mit der Aastra OfficeSuite behalten Sie den Überblick per Mausklick!

Zahlreiche Funktionen

Die Aastra OfficeSuite ist mit verschiedenen Funktionen und Optionen ausgestattet, mit deren Hilfe die Anruf- und Mitteilungsverwaltung noch einfacher von der Hand geht:

- ✦ Der Anrufmanager sorgt für zahlreiche, komfortable Telefonfunktionen.
- ✦ Über die «Anwesenheitsanzeige» ist jederzeit der aktuelle Telefon- und Anwesenheitsstatus aller Teilnehmer ersichtlich.
- ✦ Das übersichtlich gestaltete Journal erlaubt den schnellen Zugriff auf Anruflisten, Mitteilungen und eigene Notizen.
- ✦ Im Telefonbuch sind alle verfügbaren Adressbücher sowie persönliche Kontakte integrierbar.
- ✦ Ob Tastenfunktionen, Klingeltöne oder die Etikettendruckfunktion, der Spielraum, die Aastra Endgeräte mit Hilfe der OfficeSuite individuell zu konfigurieren, ist unermesslich.

Anrufmanager, Journal, Telefonbuch

Das intuitiv bedienbare Journal listet alle eingehenden und abgehenden Anrufe sowie Anrufe in Abwesenheit oder auch Nachrichten, beispielsweise in der Voicemailbox, mit Datum und Uhrzeit auf. Die praktischen Reiter, die die verschiedenen Optionen anzeigen, unterstützen ausserdem den schnellen Zugriff auf unterschiedliche Filter, Sortierungen und eigene Notizen. Speziell für Gesprächsnotizen während eines Telefonats steht ein eigenes, elektronisches Notizblatt zur Verfügung – so geht keine Information verloren und die Notizen können bequem am PC bearbeitet werden.

Hilfreiche Anwesenheitsanzeige

Ein weiterer nützlicher Helfer ist die Anwesenheitsanzeige, die stets den aktuellen Anwesenheitsstatus anzeigt. Die verschiedenen Anzeigensymbole können wahlweise immer am Desktop oder transparent angezeigt werden. Um auf der Arbeitsfläche Platz zu sparen, lassen sich die Symbole je nach Belieben normal oder klein darstellen. Darüber hinaus können die Kontakte einzelner Teilnehmer herausgelöst und direkt auf dem Desktop abgelegt werden.

Individuelle Profile

Zusätzlich hat jeder Nutzer die Möglichkeit, verschiedene Anwesenheitsprofile zu definieren. So sehen die Kollegen sofort, ob er im Urlaub, auf Dienstreise oder in einem Meeting ist und wann er zurückkehrt.

Es können folgende Einstellungen zusammengefasst werden:

- * Anwesenheitsstatus
- * Anrufweiterleitung
- * Benachrichtigungen
- * Alarmtöne
- * Anruftöne (Signalart, Lautstärke, Intervall usw.)

Mit der OfficeSuite gibt Ihnen Aastra das perfekte Tool für die professionelle Anrufverwaltung am PC an die Hand.



Aastra Telecom Schweiz AG
Ziegelmatthstrasse 1
CH-4503 Solothurn
T +41 32 655 33 33
F +41 32 655 33 55
www.aastra.ch

Aastra Deutschland GmbH
Zeughofstraße 1
D-10997 Berlin
info.de@aastra.com
www.aastra.de

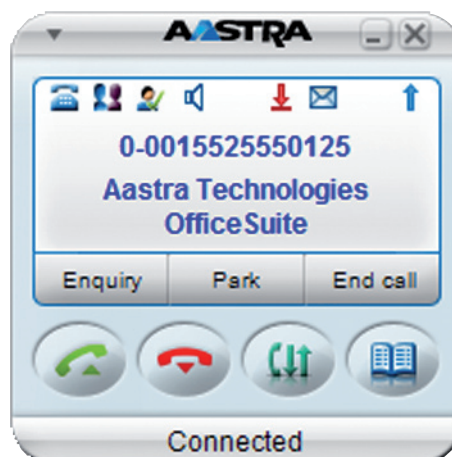
Verschiedene Benachrichtigungen

Über die Optionen kann ausserdem festgelegt werden, wie die verschiedenen eingehenden Mitteilungen weitergeleitet, bearbeitet bzw. einer Bestimmung zugeordnet werden: Ob E-Mail, entgangene oder angenommene Anrufe, Voicemails, Textnachrichten und Kalendereinträge - sie können beliebig als E-Mail oder auch Displaymeldung an einem Office Terminal oder DECT-Telefon angezeigt werden.

Durch die Schaltung von Filtern mit Regeln lassen sich beispielsweise Anrufe von einer bestimmten Rufnummer (z. B. diejenige des Vorgesetzten oder eines VIP-Kunden) als Mail anzeigen. Private Kalendererinnerungen können als Meldung an das Display gesendet werden. So gerät kein wichtiger Termin in Vergessenheit!

Doch die Aastra OfficeSuite kann noch mehr:

- * Wählen per Hotkey – mit beliebigen, frei definierten Tastenkombinationen werden Anrufe direkt über die Computertastatur angenommen und beendet.
- * Mit der cleveren Markierfunktion werden Anrufe direkt aus einem Dokument heraus getätigt: einfach die betreffende Nummer z. B. im Textverarbeitungsprogramm markieren und mit dem Hotkey anwählen.
- * Die OfficeSuite kann nicht nur mit dem Festgerät verbunden, sondern ebenso an ein zusätzliches, mobiles Handtelefon angebunden werden und schaltet selbständig auf das jeweils genutzte Gerät um.
- * Für noch mehr Komfort sorgt die Verknüpfung mit Microsoft Outlook®: Über die Exchange-Anbindung* werden der Kalender und die Anwesenheitsanzeige verbunden. So haben Ihre Kollegen jederzeit Einblick, wann Sie von einem Auswärtstermin zurückkommen oder wann ein Meeting endet. Durch die Verknüpfung mit Ihrem persönlichen Telefonbuch haben Sie schon beim ersten Klingeln alle wichtigen Kontaktinformationen zum Anrufer vor Augen.



* zusätzliche Lizenz nötig.

Aastra Austria GmbH
Schönbrunnerstrasse 218
Stiege B, 6. Stock
A-1120 Wien
T +43 1 81313 70-0
www.aastra.at

