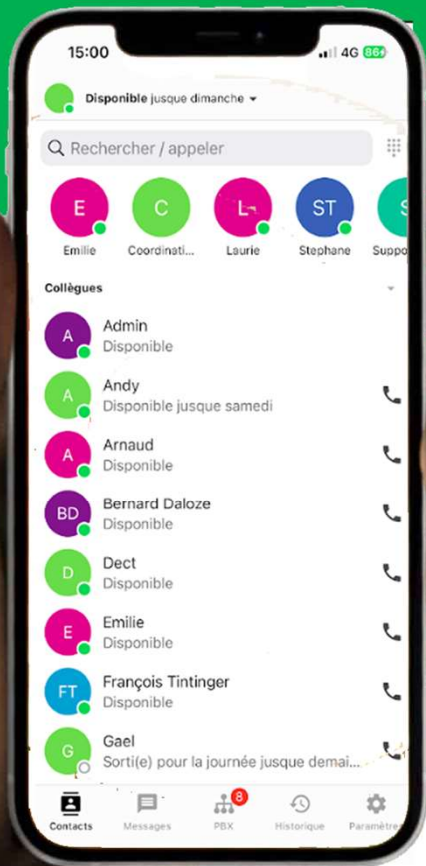


GUIDE D'UTILISATION

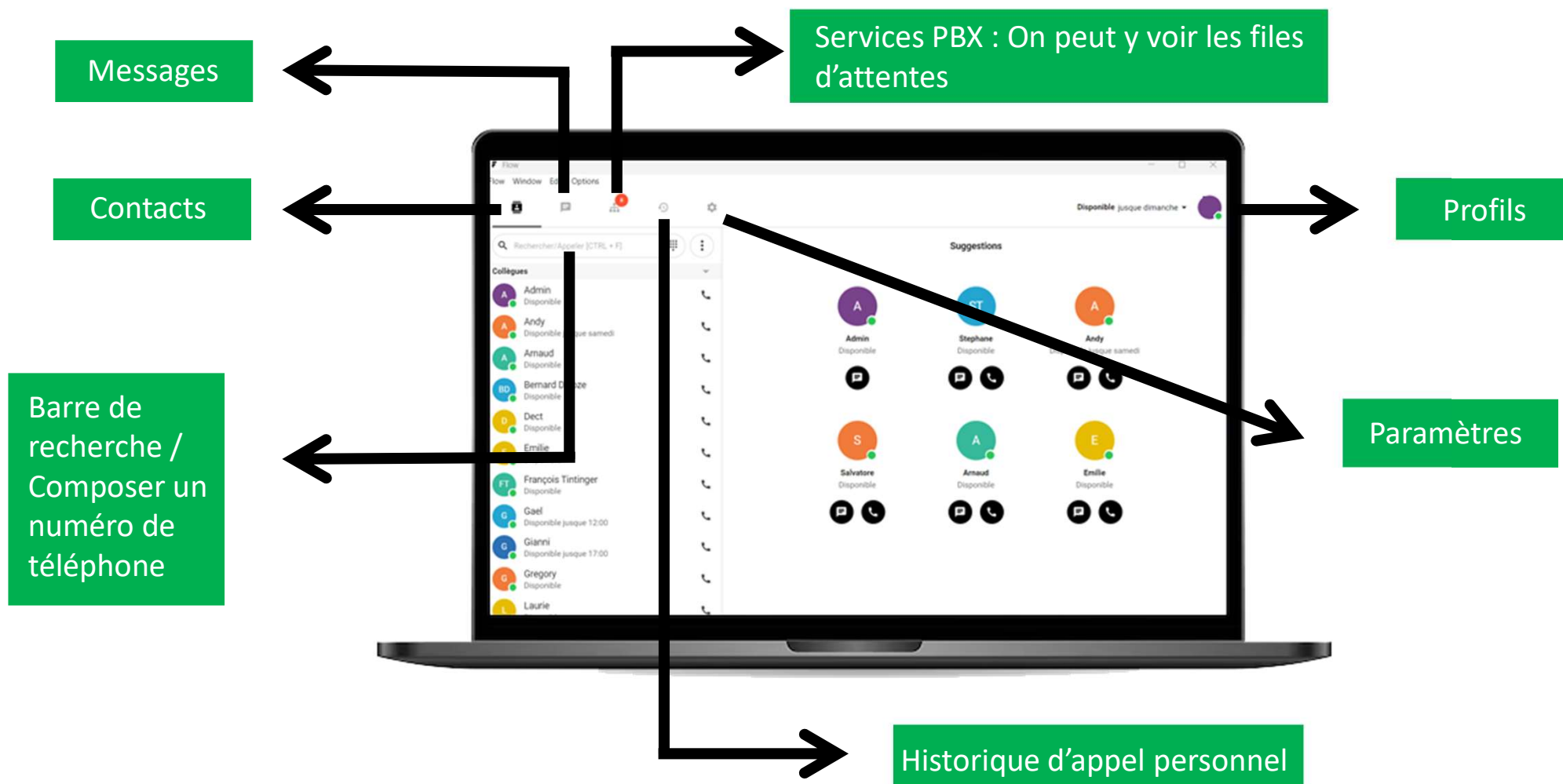


PIGS.be



Partie 1 : Utilisation via PC

Partie 1 : Utilisation via pc

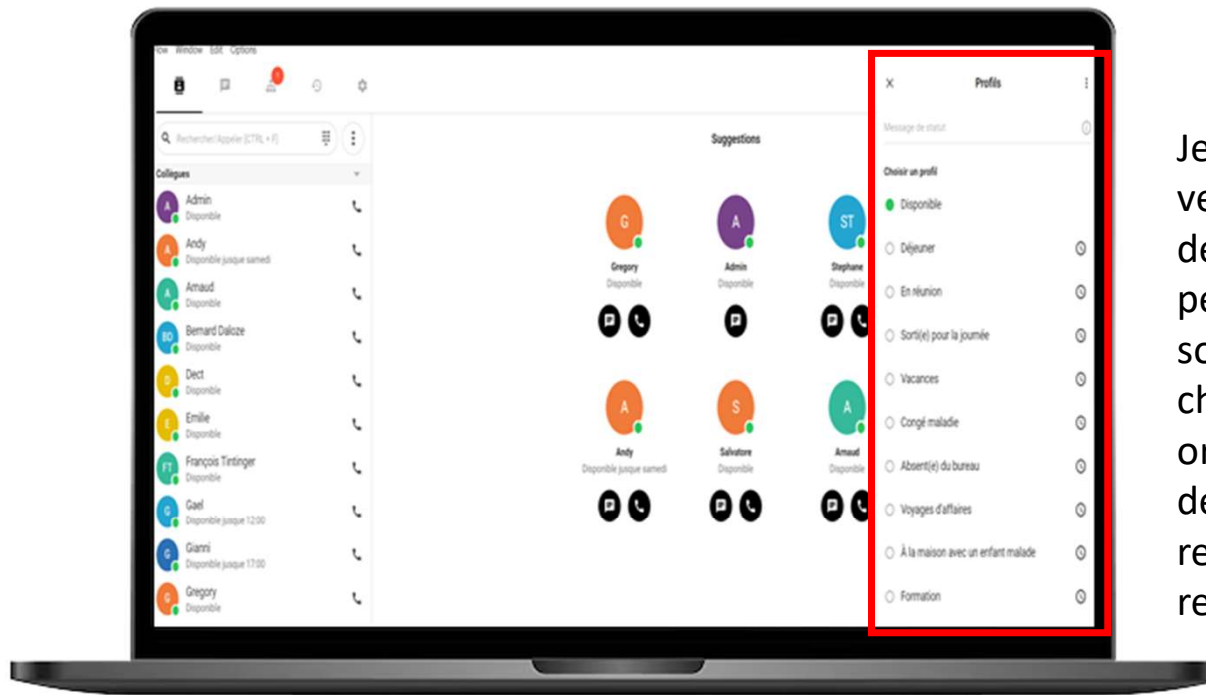


Partie 1 : Utilisation via pc – Vos disponibilités

Quand vous cliquez sur Disponible au dessus à gauche, un menu déroulant apparaît.

Vous avez la possibilité de choisir votre statut.

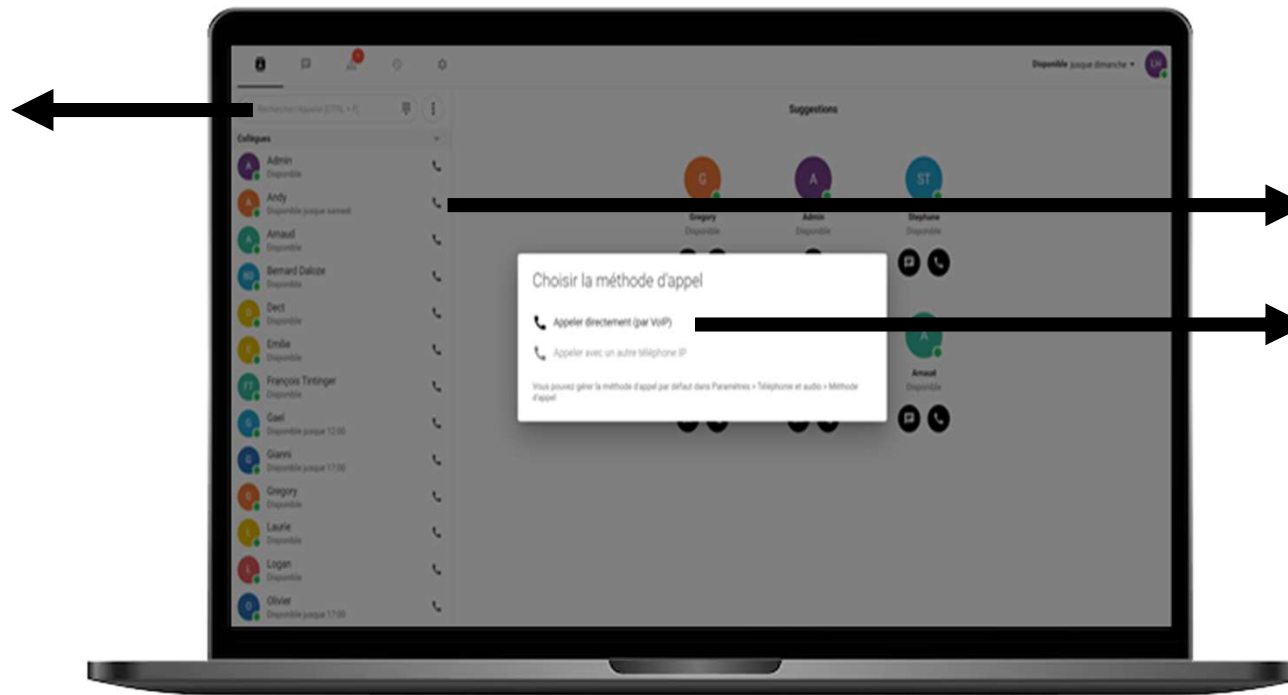
Exemple : Je suis en rendez-vous avec un client et je ne souhaite pas être dérangé, j'appuie sur la petite horloge à côté de « En réunion »



Je sélectionne jusqu'à quand je veux être indisponible auprès de mes collègues et les personnes extérieures à la société ou j'ai la possibilité de choisir « Jusqu'à nouvel ordre » mais dans ce cas je devrai manuellement me remettre sur Disponible pour recevoir à nouveau les appels.

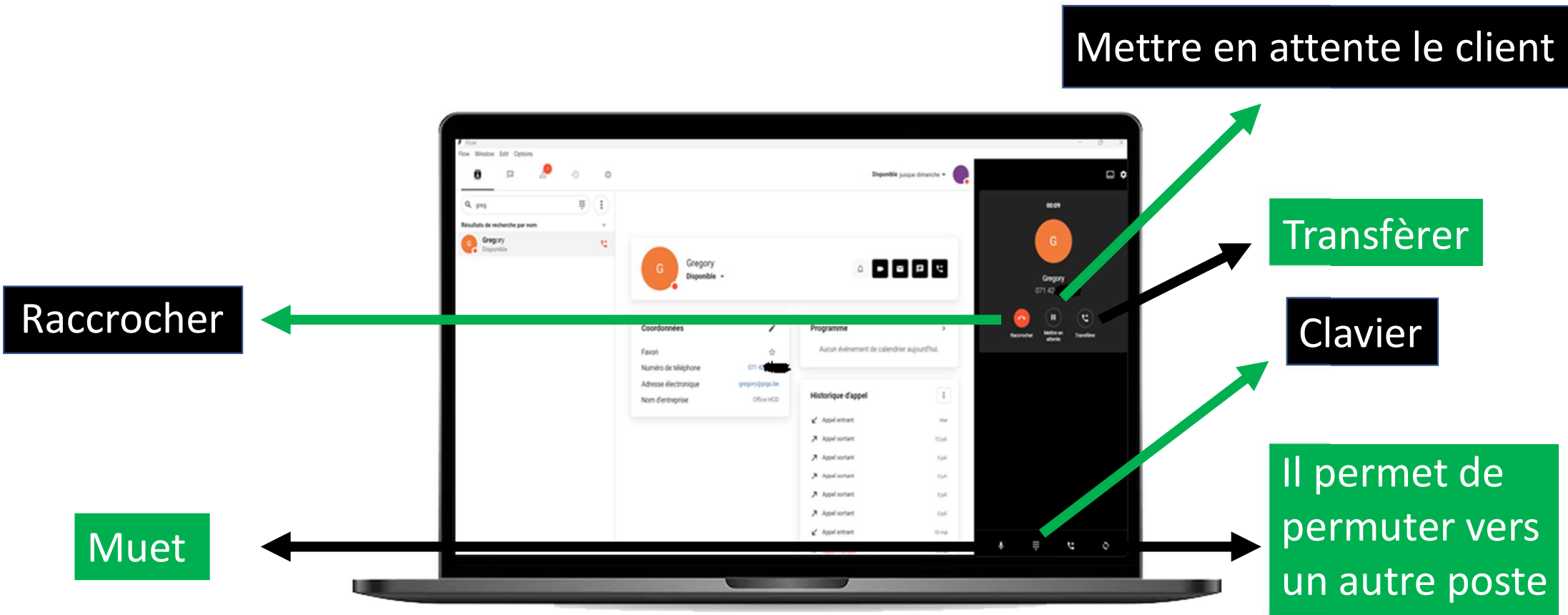
Partie 1 : Utilisation via pc – Passer un appel

Vous pouvez faire une recherche de noms ou taper un numéro de téléphone



Cliquer sur le petit téléphone noir et toujours sélectionner « Appeler directement par Voip »

Partie 1 : Utilisation via pc – Fonctionnalités d'appel



Partie 2 : Utilisation via pc – Transférer un appel

Transférer l'appel

- Contacts PBX
- Collègues
- Admin Disponible
 - Andy Disponible jusqu'à samedi
 - Arnaud Disponible
 - BD Bernard Daloze Disponible
 - Dect Disponible
 - E Emilie Disponible
 - FT François Tintinger Disponible
 - G Gael Disponible jusqu'à 12:00
 - G Gianni

Annuler Transférer l'appel

Lorsqu'on a cliqué sur transférer, voici le pop-up qui s'ouvre. Sélectionner la personne que vous voulez transférer l'appel ou mettez le numéro externe dans la barre de recherche.

Transférer l'appel

Transférer Gregory vers Bernard Daloze

À l'aveugle
Transférer l'appel directement

A répondu
Discutez avec le destinataire avant de finaliser le transfert.

Cancel

Deux possibilités s'offrent à vous.

- Annoncé : Vous entendez votre collègue avant de transférer le client.
- Aveugle : Vous transférez le client sans entendre votre collègue.

Cliquer sur transférer l'appel

Partie 2 : Utilisation via pc – PBX

Nous pouvons voir la liste des cascades d'appel + les voice-mails.

Vous avez la possibilité de voir les statistiques, le numéro de téléphone de la cascade, les horaires d'ouvertures.

Nous pouvons voir les membres de la cascade d'appel, nous pouvons en rajouter, supprimer.

En descendant un peu nous pouvons voir les appels reçus et manqués.

Nous avons aussi la possibilité de rappeler le client qu'on a manqué et ainsi le marqué comme traité pour avertir le collègue que le client a été géré.

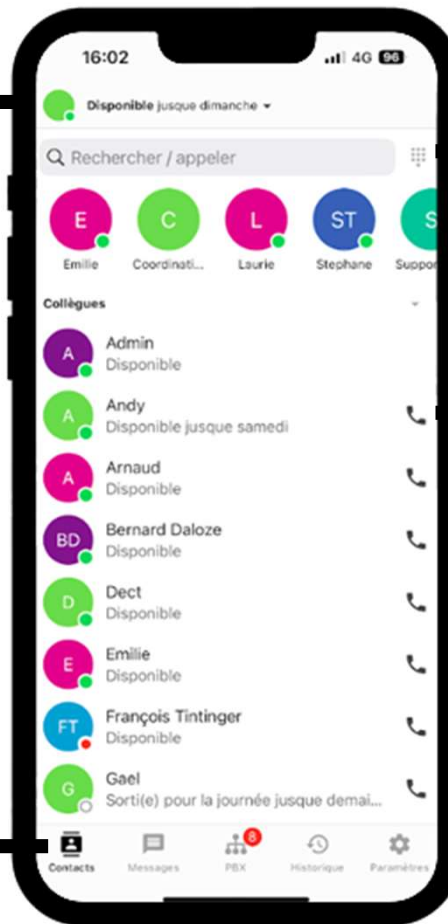
PIGS.be

Partie 2 : Utilisation via smartphone

Partie 2 : Utilisation via smartphone

Vos disponibilités

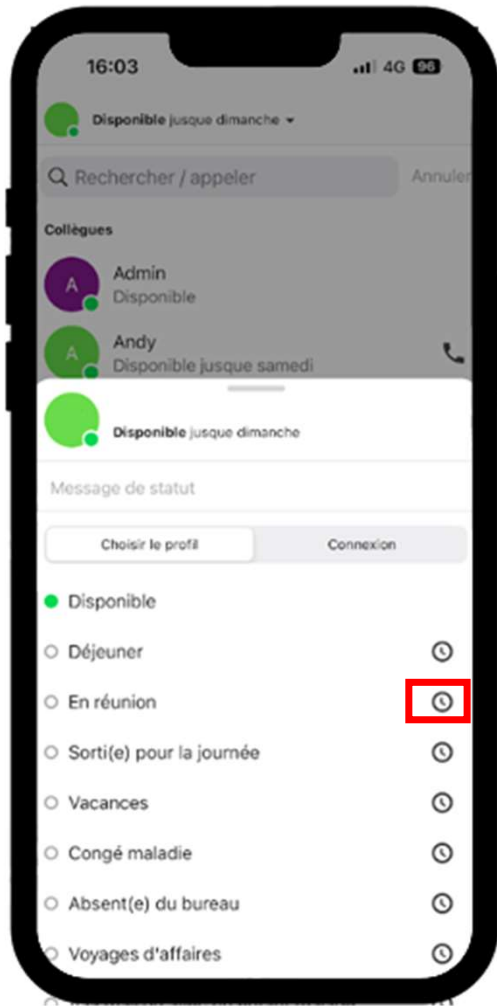
Onglet Contacts



Barre de recherche et clavier pour passer vos appels

Cornet de téléphone pour passer un appel à votre collègue

Partie 2 : Utilisation via smartphone – Vos disponibilités



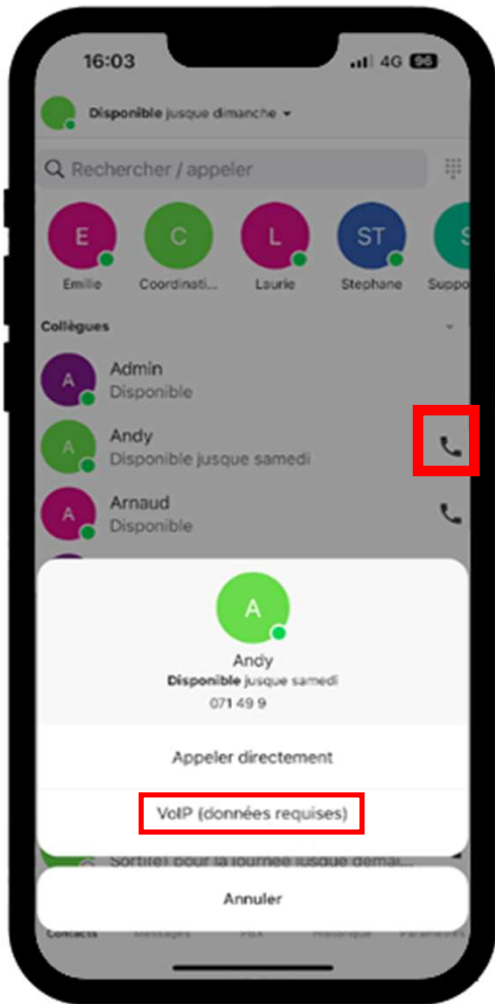
Quand vous cliquez sur Disponible au dessus à gauche, un menu déroulant apparaît.

Vous avez la possibilité de choisir votre statut.

Exemple : Je suis en rendez-vous avec un client et je ne souhaite pas être dérangé, j'appuie sur la petite horloge à côté de « En réunion »

Je sélectionne jusqu'à quand je veux être indisponible auprès de mes collègues et les personnes extérieures à la société ou j'ai la possibilité de choisir « Jusqu'à nouvel ordre » mais dans ce cas je devrai manuellement me remettre sur Disponible pour recevoir à nouveau les appels.

Partie 2 : Utilisation via smartphone – Passer un appel

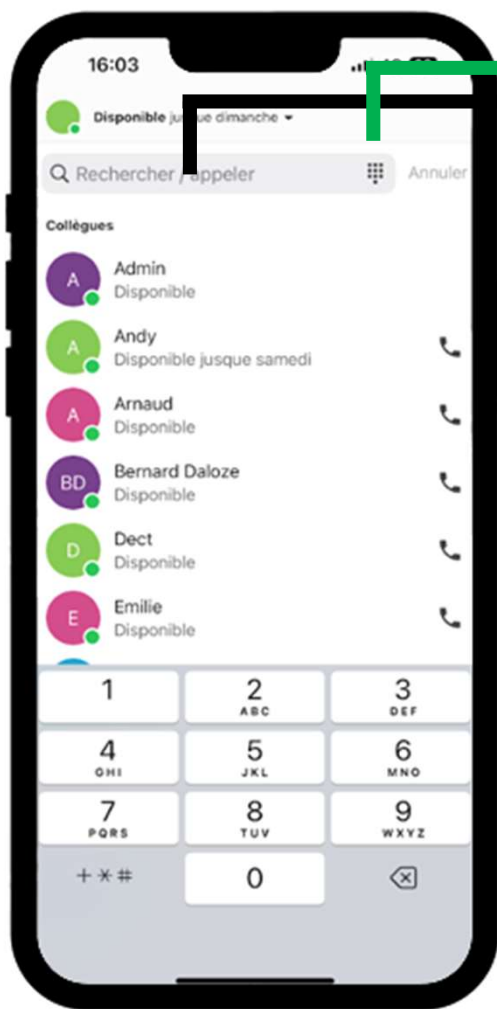


Appuyez sur le petit téléphone noir à coté du collègue que vous voulez appeler

Un menu s'affiche

Toujours sélectionner VOIP (Données requises)

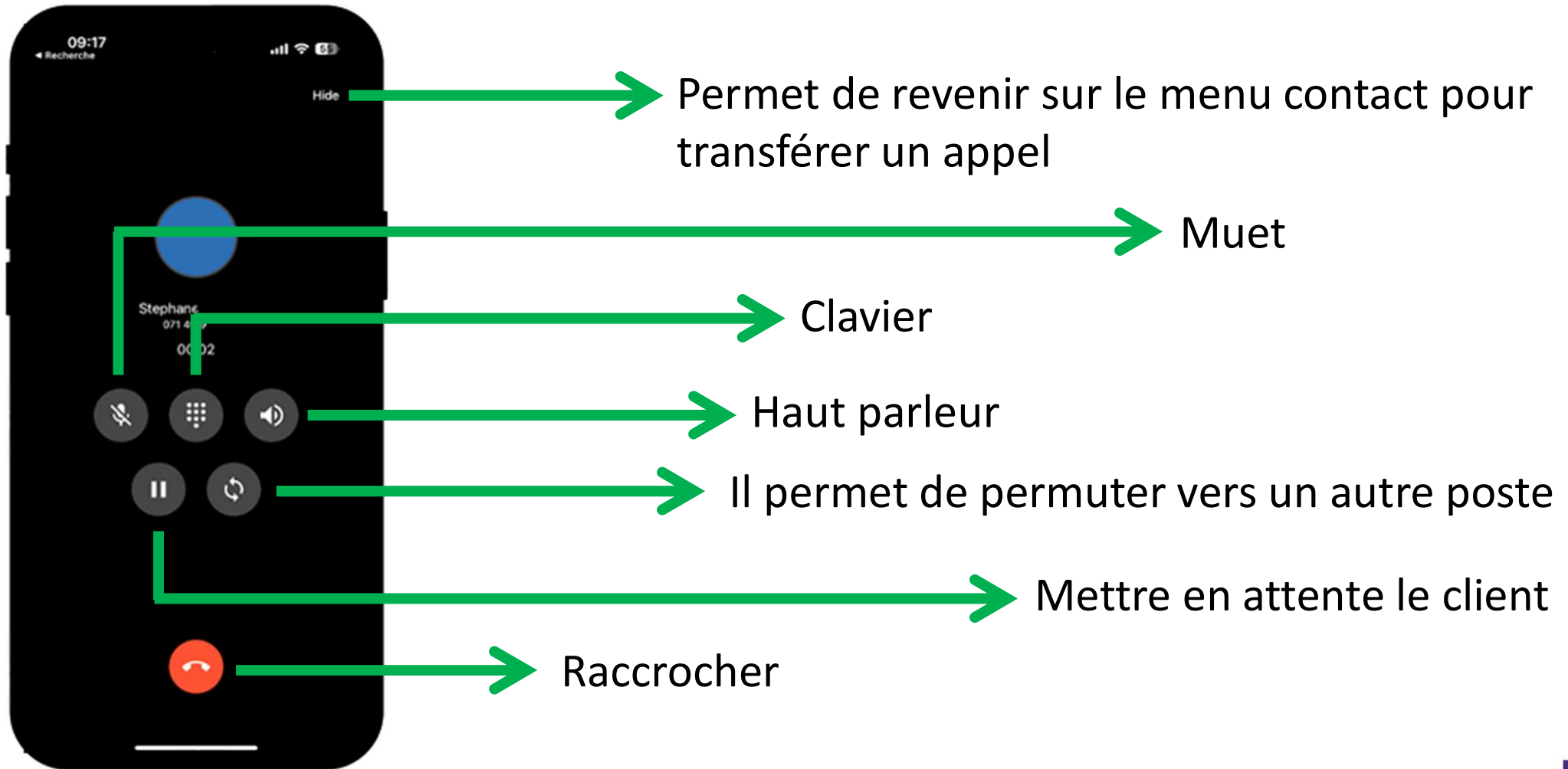
Partie 2 : Utilisation via smartphone – Passer un appel



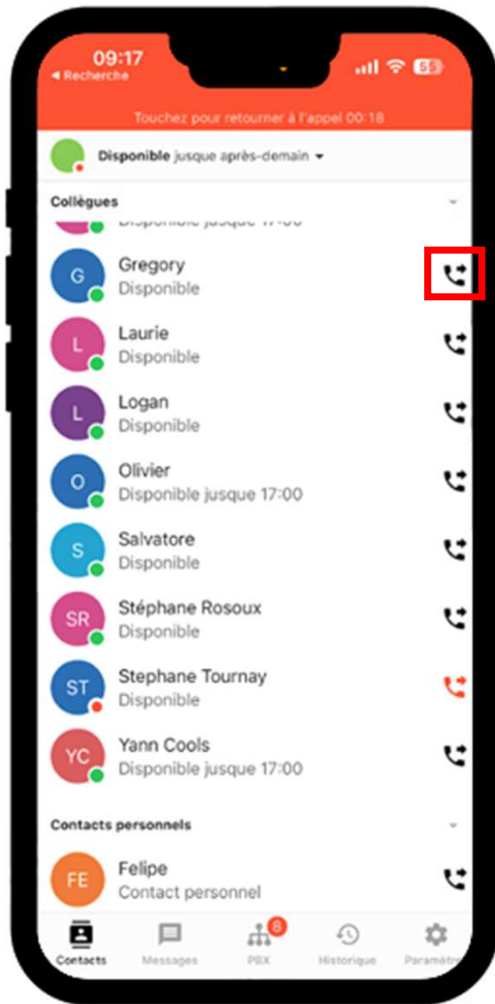
Vous avez la barre de recherche pour rechercher une personne dans vos contacts

Vous pouvez appuyer sur votre petit clavier numérique pour taper un numéro

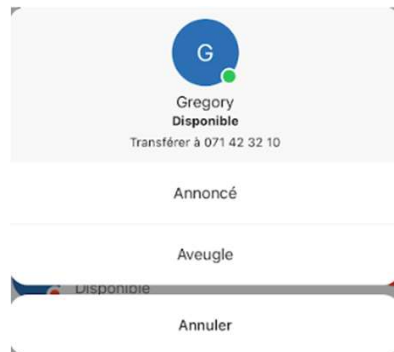
Partie 2 : Utilisation via smartphone – Fonctionnalités d'appel



Partie 2 : Utilisation via smartphone – Transférer un appel



Lorsqu'on a appuyé sur hide pour revenir sur l'onglet contacts, Vous pouvez appuyer sur le logo de téléphone noir afin de transférer l'appel en cours.



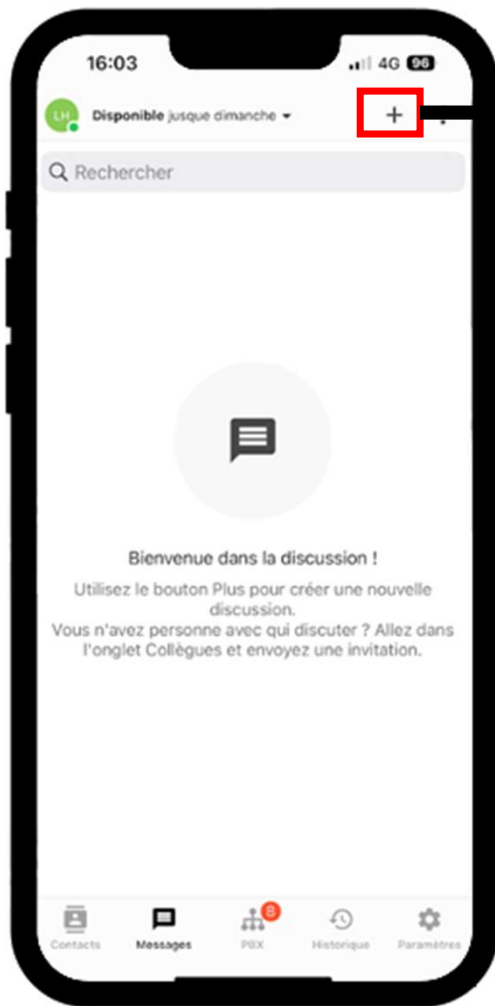
Deux possibilités s'offrent à vous.

- Annoncé : Vous entendez votre collègue avant de transférer le client.
- Aveugle : Vous transférez le client sans entendre votre collègue.

Quand vous faites transfère annoncé, vous avez ensuite la possibilité une fois que vous entendez votre collègue de conclure pour transférer ou annuler pour reprendre le client.

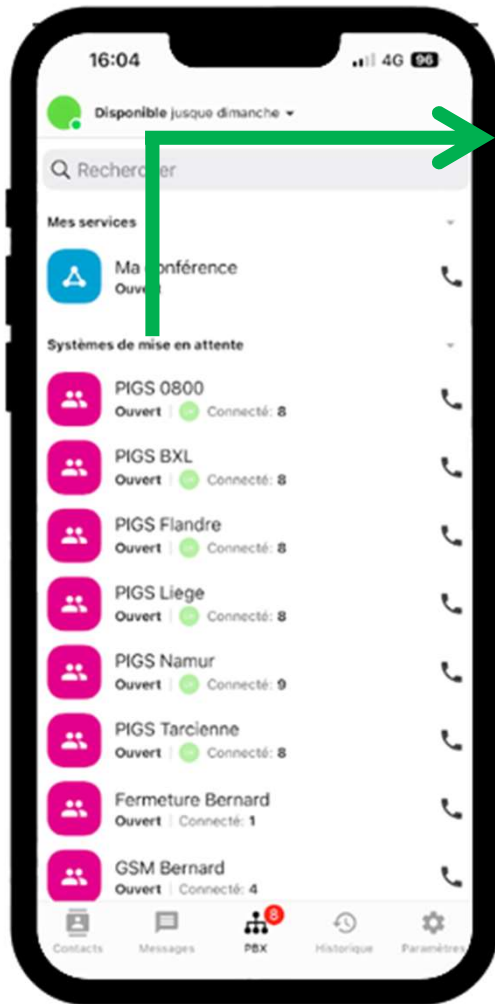


Partie 2 : Utilisation via smartphone – Messages



Vous avez la possibilité d'envoyer un chat en appuyant sur le « + » et en sélectionnant votre collègue dans la liste.

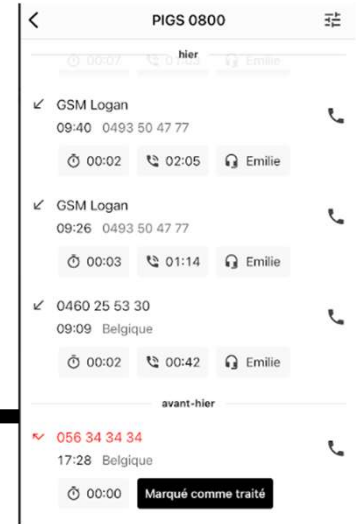
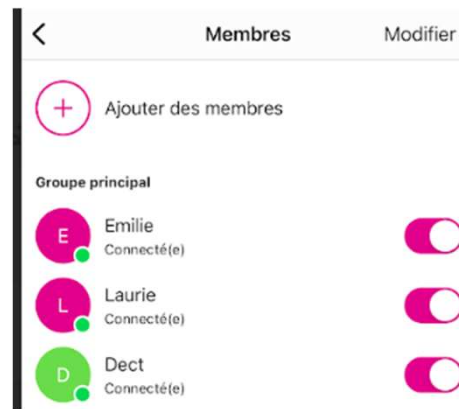
Partie 2 : Utilisation via smartphone – PBX



Nous pouvons voir la liste des cascades d'appel + les voice-mails.

Vous avez la possibilité de voir les statistiques, le numéro de téléphone de la cascade, les horaires d'ouvertures.

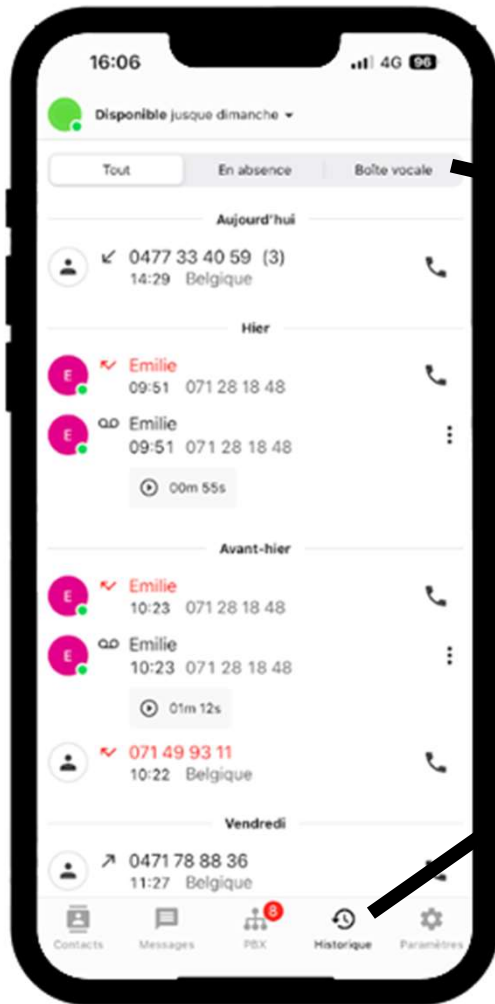
Nous pouvons voir les membres de la cascade d'appel, nous pouvons en rajouter, supprimer.



En descendant un peu nous pouvons voir les appels reçus et manqués.

Nous avons aussi la possibilité de rappeler le client qu'on a manqué et ainsi le marqué comme traité pour avertir le collègue que le client a été géré.

Partie 2 : Utilisation via smartphone – Historique d'appel



Boîte vocale personnel.

On y retrouve notre historique d'appel personnel.

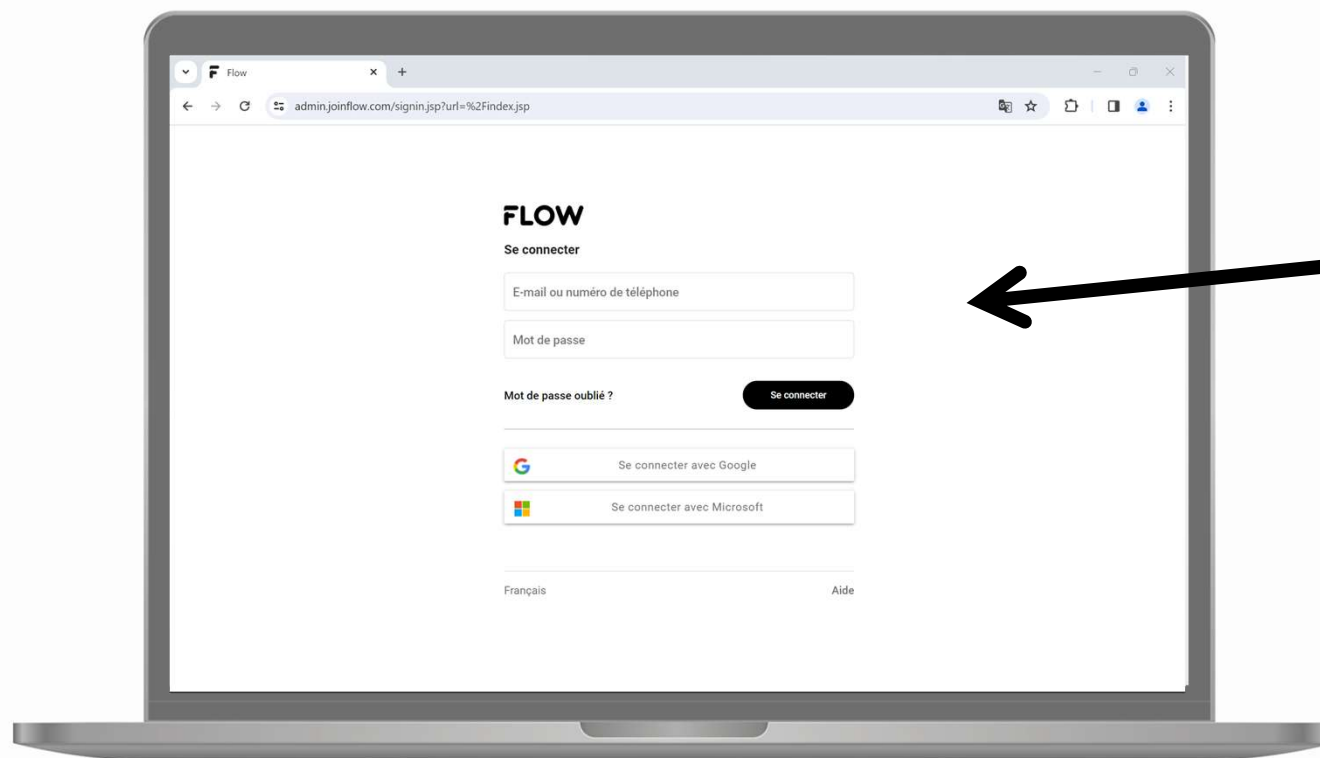
Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal

Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal

Cliquer ici pour y accéder

Rendez-vous dans le petit angrenage de droite pour accéder au panel administrateur

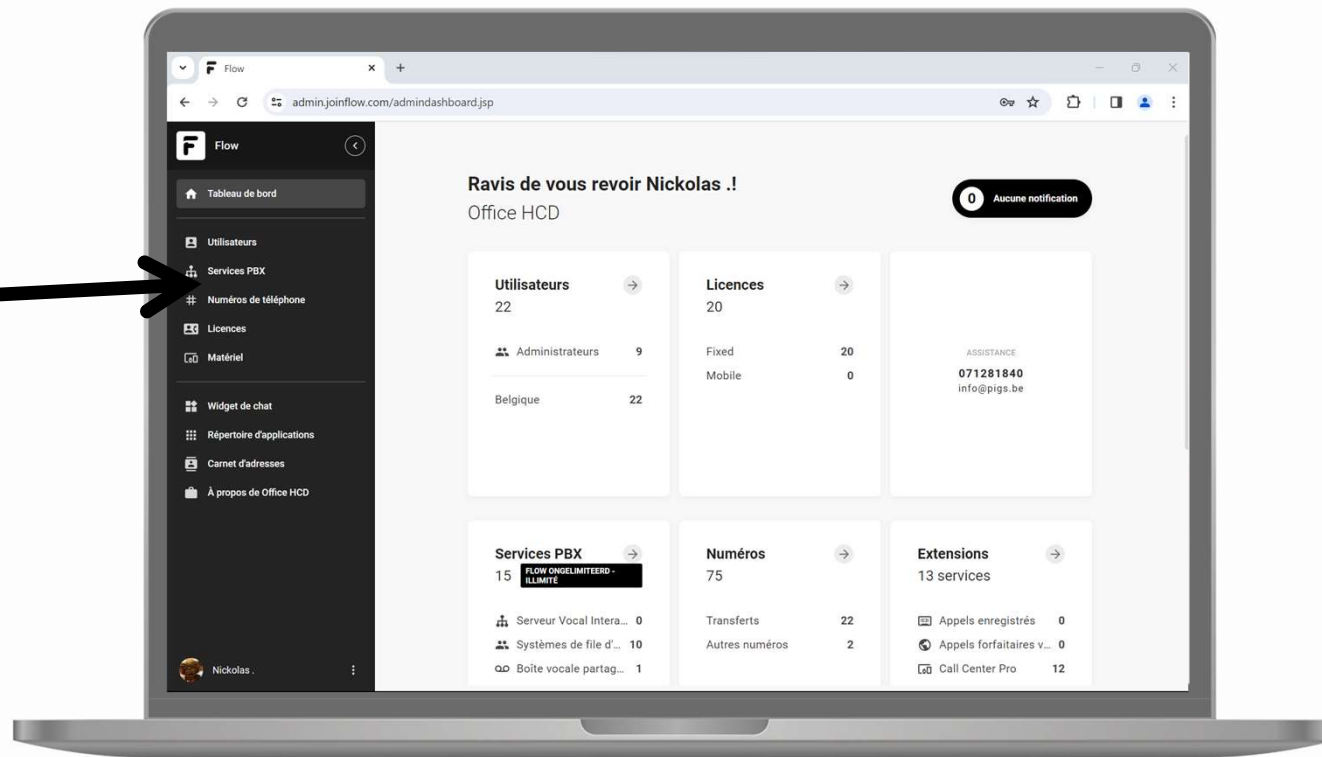
Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal



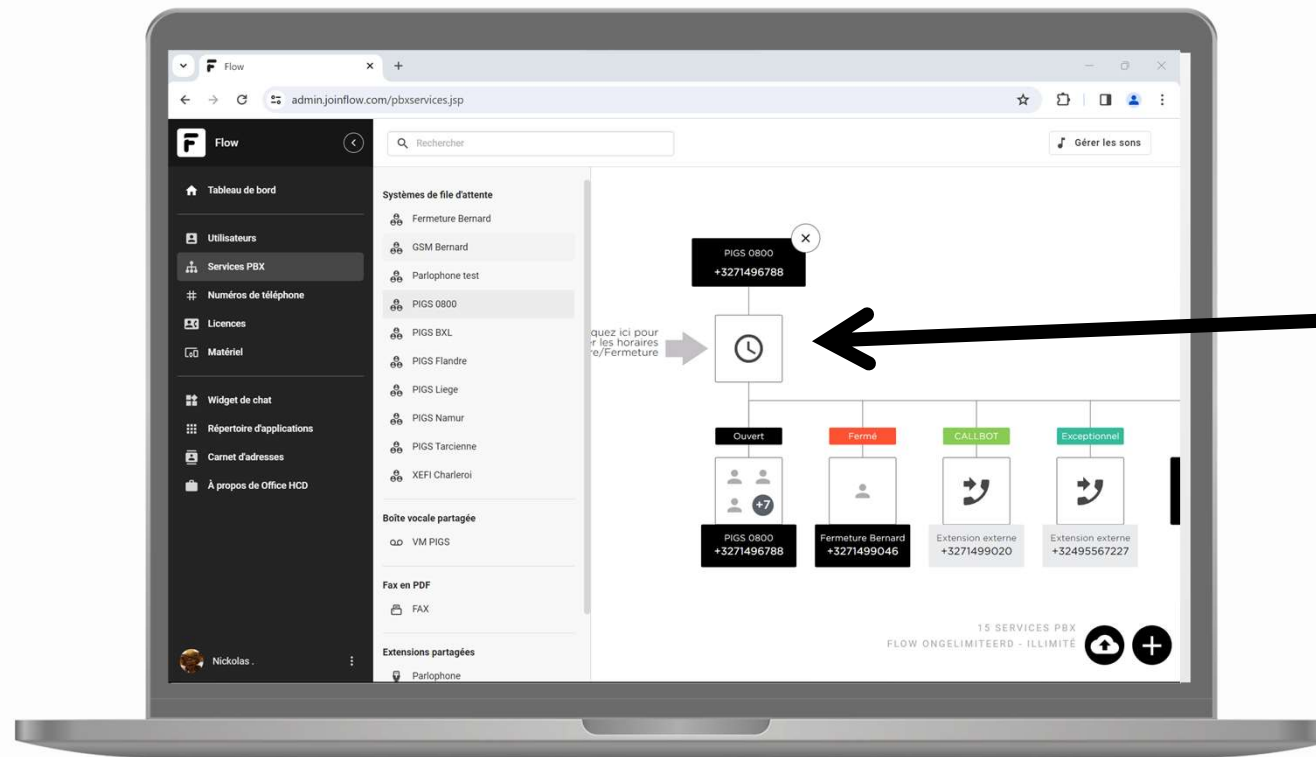
Ici, Il vous suffit
de vous
connecter à
votre compte
Telavox .

Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal

Une fois ceci fait,
Service PBX
est l'option
qui nous
intéresse



Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal

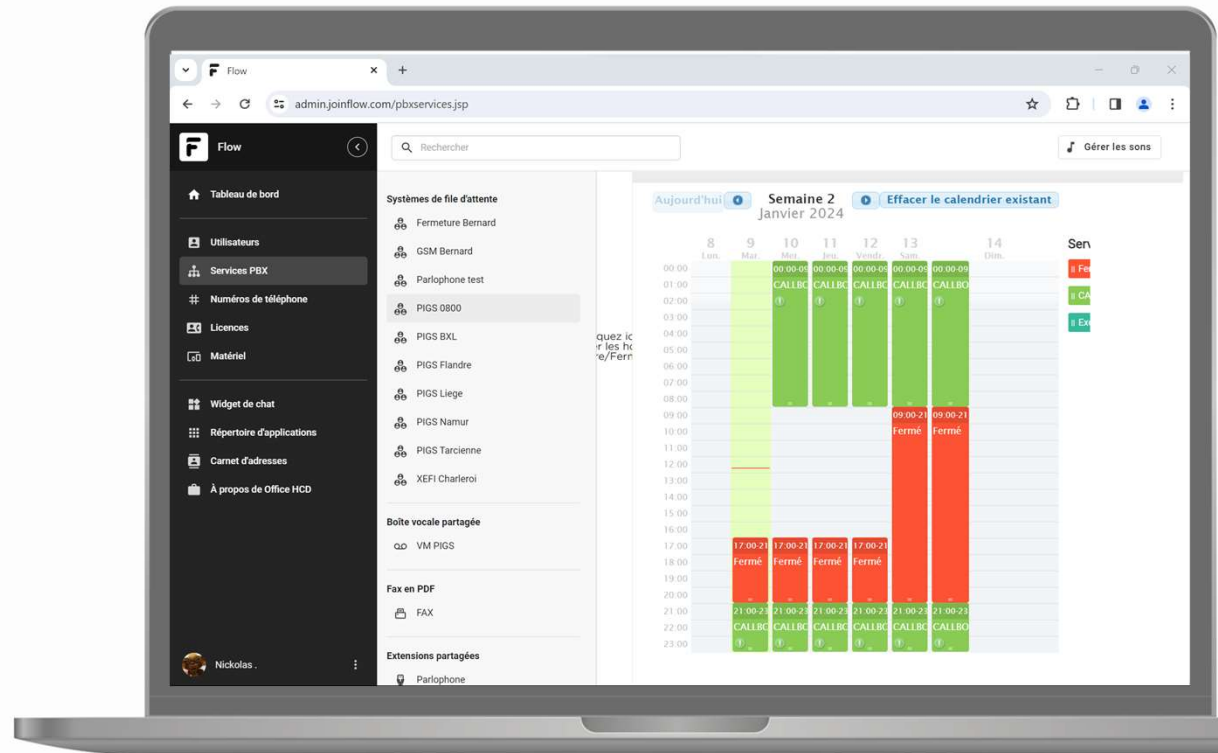


Si vous souhaitez modifier vos horaires de disponibilité, ceci est la bonne option (cliquez ici).

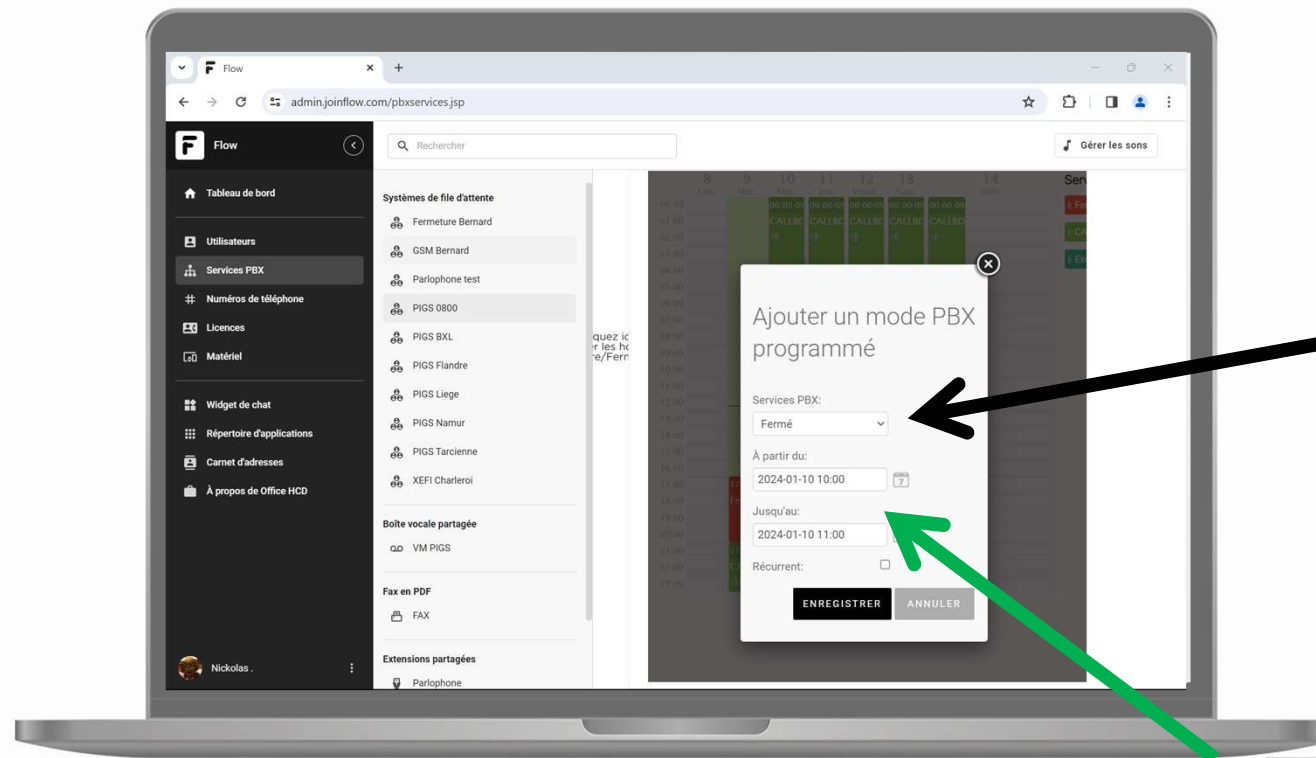
Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal

Voilà ici vous avez votre planning, Vous pouvez ajouter des horaires de fermeture tels que des congés, Des fêtes.

Pour ajouter un jour de congé, Il vous suffit simplement de cliquer sur une des cases grisées entre le jour et l'heure qui vous convienne.



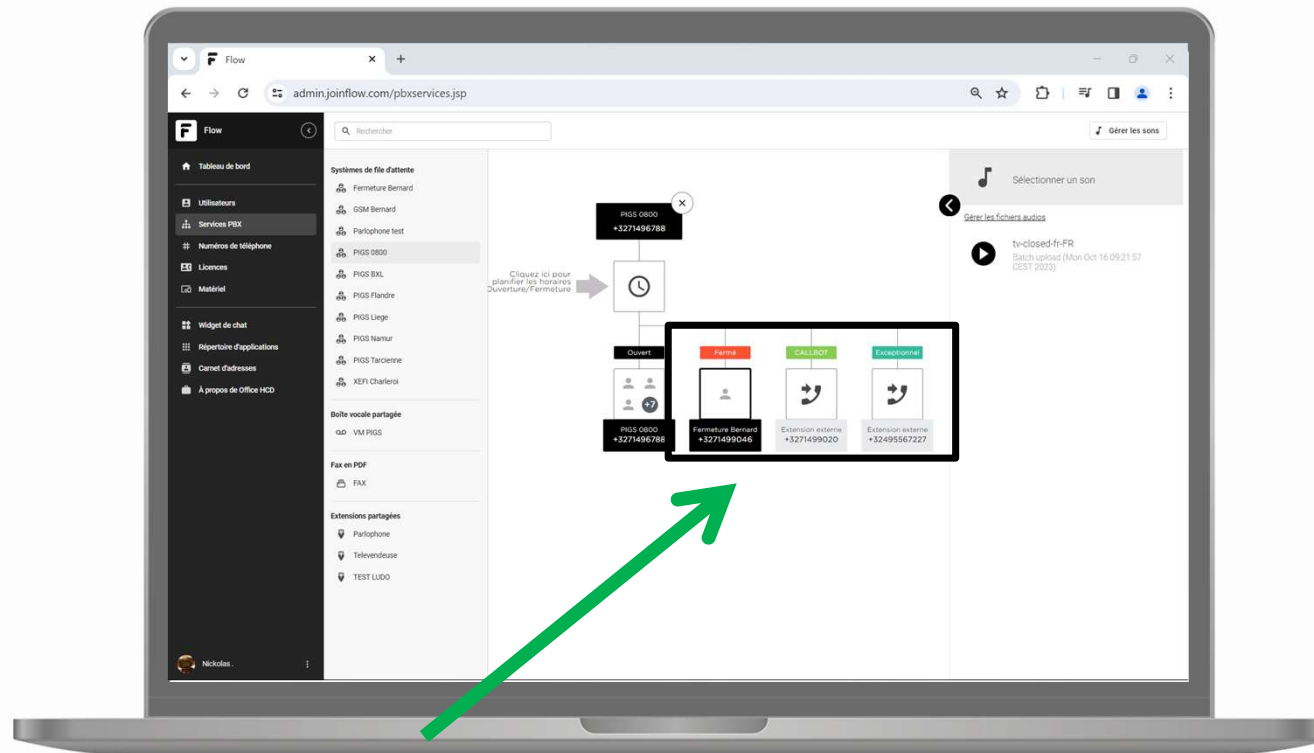
Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal



Une fois que vous avez cliqué, Vous sélectionner «Fermé» Si vous souhaitez informé vos clients que votre magasin est fermé via une messagerie relia au planning.

Ici ce sera votre horaire a sélectionné (de quand a quand ça sera fermé).

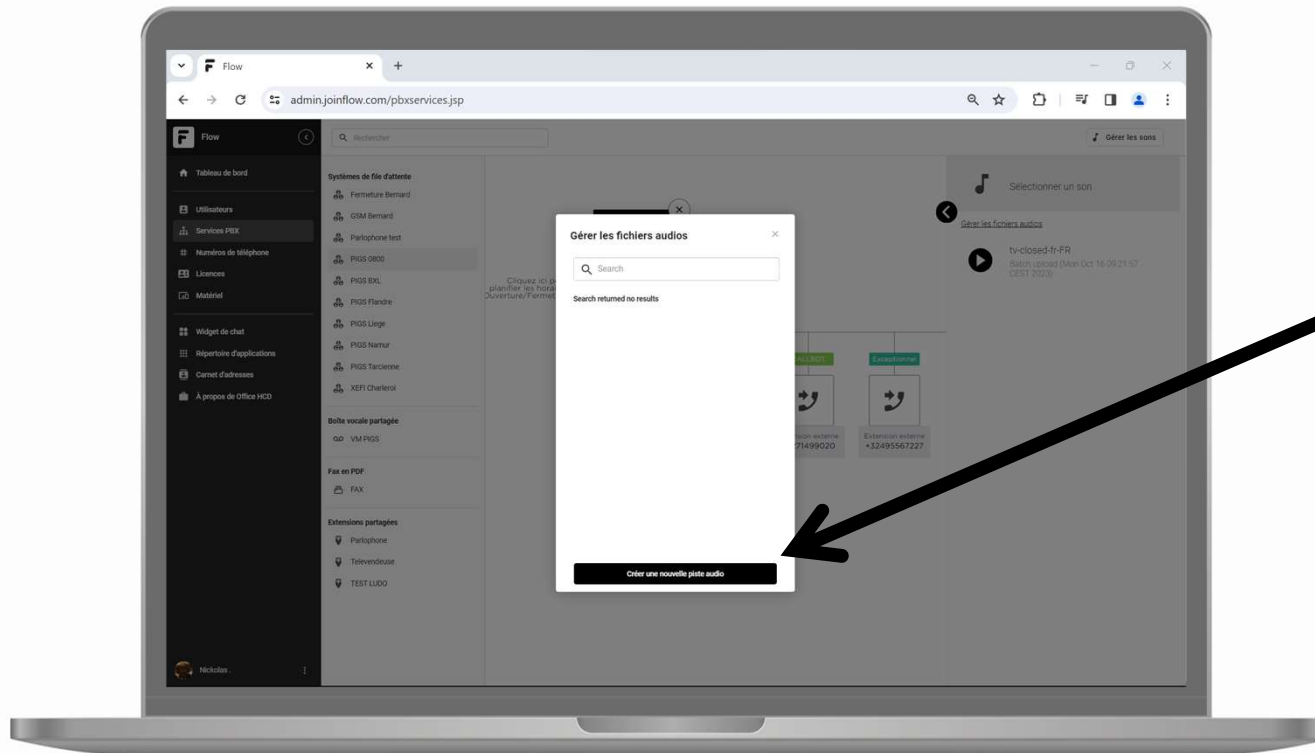
Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal



Une fois cela fait,
Vous pouvez ajouter une de votre messagerie personnalisée. Appuyer sur gérer les fichiers audio et vous pourrez installer votre message sur Telavox.

En regardant dans la partie noire, vous remarquerez une fermeture, cliquez dessus et choisissez l'option «jouer le son et raccrocher».

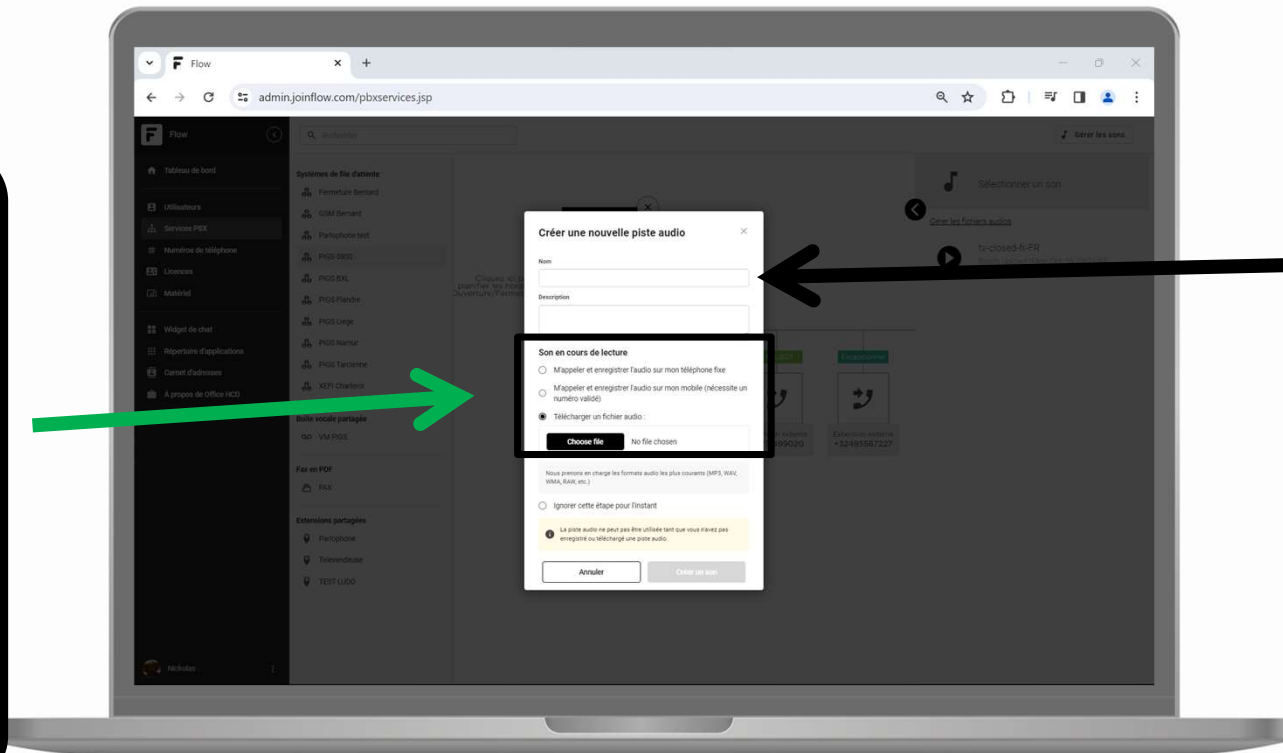
Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal



Sélectionner «Créer une nouvelle piste audio» et vous pourrez ajouter votre piste audio personnalisée.

Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal

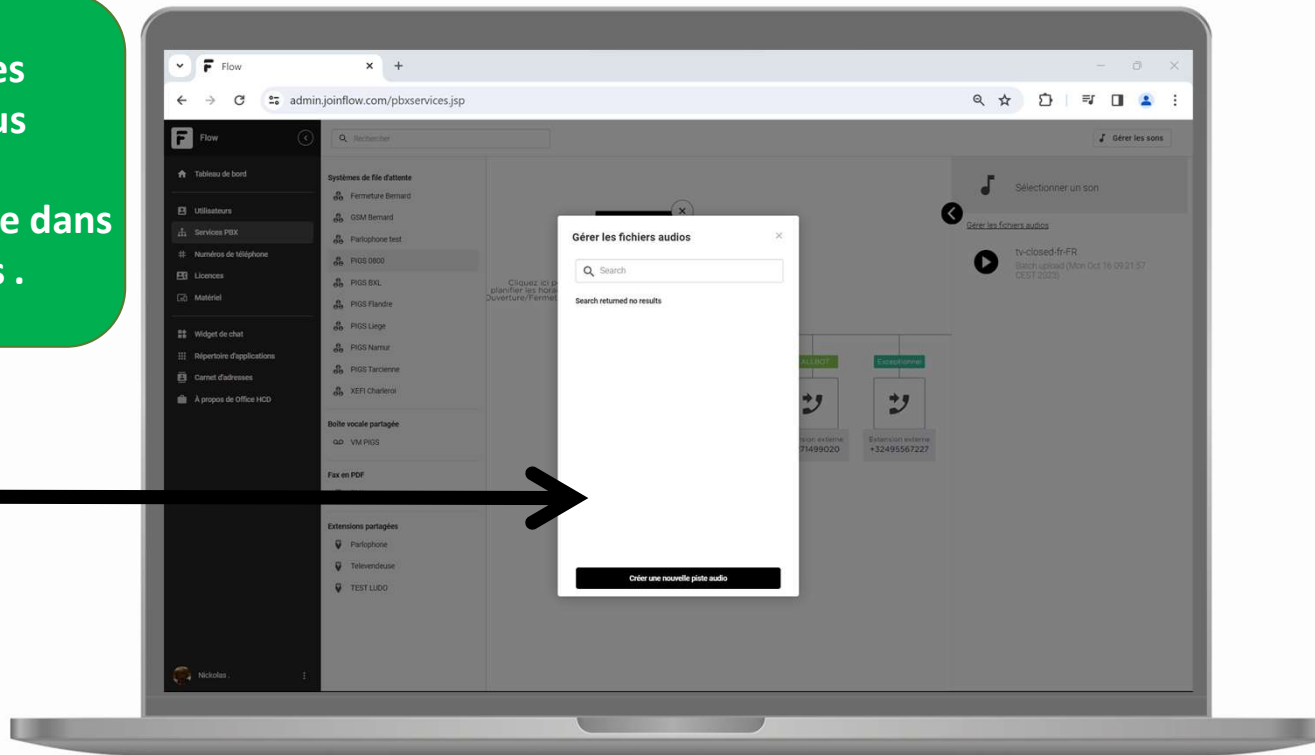
Vous avez 3 options, choisissez celle qui vous intéresse (pour la 3^e vous devez appuyer sur «Choose file» et sélectionner sur le fichier audio sur votre pc).



Ici vous pouvez choisir le nom du fichier audio pour faciliter votre recherche de messagerie vocal dédié .

Partie 3 : Administration de vos horaires et messagerie vocal

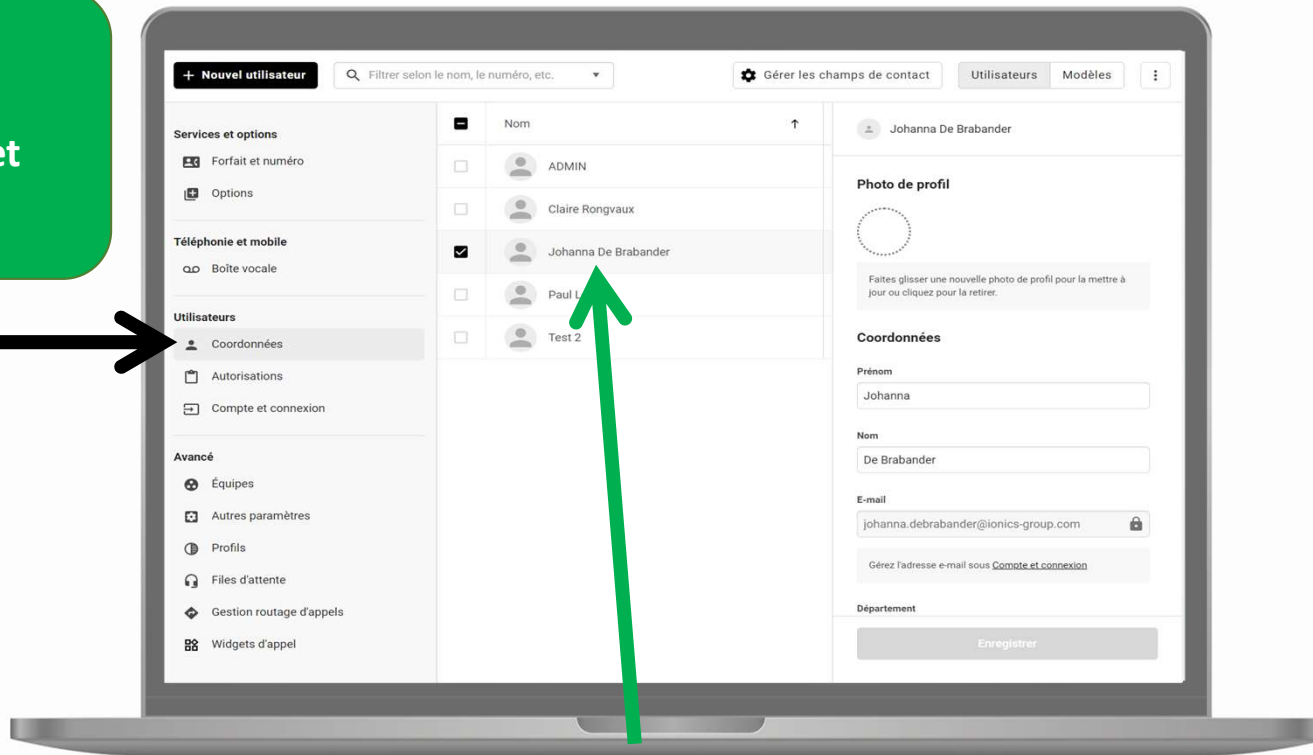
Une fois toutes les étapes faites, vous trouverez votre messagerie vocale dans la liste ci-dessous .



Partie 4 : Enregistrer les cordonnées utilisateur.

Partie 5 : Enregistrer les coordonnées utilisateur

Pour modifier appuyer une fois sur l'onglet ci-dessous



Ici vous sélectionné l'utilisateur sur lequel vous voulez modifier ou ajouter certaines coordonnées tel que un numéros de téléphone priver, adresse, etc.... et validé les modifications après avoir terminé .



PIGS.be



TELEPHONE : 0800/94.995

MAIL : INFO@PIGS.BE