

IP Office Receptionist

Manejo de llamadas eficiente y profesional

Perspectiva General

Receptionist puede manejar docenas, incluso cientos de llamadas diarias, por lo cual es fácil ver cuán importante es implementar una aplicación de telefonía que permite un manejo eficiente de llamadas.

IP Office Receptionist ofrece un display visual de llamadas entrantes y sobre el estado de las llamadas a lo largo de la empresa en una interfaz de PC fácil de usar. Con el acceso visual al estado de telefonía de todos, quien está ocupado, quien está al teléfono, quien está lejos de su escritorio, los recepcionistas pueden enrutar las llamadas rápidamente y con precisión simplemente con un clic del mouse.

Receptionist es una potente aplicación que le permite a un único operador manejar llamadas hacia oficinas únicas, e incluso a múltiples ubicaciones, a fin de garantizar un manejo de llamadas ágil y profesional.



Capacidades

- Manejo de llamadas rápido y preciso:
Con su interfaz intuitiva de PC, Receptionist permite un manejo de llamadas cómodo con un simple "click-and-drag" (hacer clic y arrastrar) que ayuda a mejorar la eficiencia y la efectividad del operador, aún con un gran volumen de llamadas.
- Estado visual de las llamadas:
Receptionist puede ver el estado y la disponibilidad de todos los asociados a la red: quien está al teléfono, quien está fuera de su escritorio, quien solicitó no ser molestado, etc., ayudando así a acelerar y hacer más preciso el enrutamiento de llamadas.
- Administración centralizada de llamadas:
Con Receptionist, un único operador puede manejar llamadas de múltiples oficinas, transferirlas entre ubicaciones, agregar personas a las llamadas en conferencia, administrar mensajes de voicemail para los asociados, etc. El resultado: operaciones más ágiles, consistencia del servicio y ahorros en costos.
- Manejo de llamadas para múltiples empresas:
Cuando un operador maneja llamadas para múltiples empresas (por ejemplo, en un entorno de oficinas compartido), Receptionist le permite al operador identificar rápidamente y en forma precisa a quienes llaman, saludarlos adecuadamente y enrutar sus llamadas a la empresa correcta. El compartir el recurso de recepción se reduce los costos.
- Operaciones más ágiles:
Maneje grandes volúmenes de llamadas con un único recepcionista, en entornos independientes o multi-sitio; use un único operador para que maneje llamadas para múltiples empresas.
- Provea a quienes llaman un servicio profesional:
Una interfaz fácil de usar implica que los recepcionistas pueden ver el estado de los usuarios en la red para enrutar las llamadas rápidamente y en forma precisa a la persona correcta.

Especificaciones

Formato:	Descarga de Software IP Office.
Requisitos del sistema	IP Office Essential Edition, IP Office Preferred Edition e IP Office Advanced Edition
Requisitos del usuario	<ul style="list-style-type: none">• Cualquier teléfono IP Office• PC conectada a Ethernet. • Procesador Pentium II de 400MHz o superior, con 64MB RAM (o superior según se especifique en la versión de Windows); 1GB de espacio libre en el disco (más una segunda tarjeta si se requieren las funciones de audio).• Windows XP Professional SP3/Vista Business SP1/ Vista Enterprise SP1/ Vista Ultimate SP1 con conexión de red TCP/IP.
Detalle de funciones	<p>La solución IP Office Receptionist provee:</p> <ul style="list-style-type: none">• Manejo de llamadas entrantes y salientes.• Control de llamadas telefónicas, incluyendo Control de llamadas en conferencia y de Salas de conferencia, Transferencia de llamadas,• Llamadas en espera y estacionamiento de llamadas vía “drag and drop” (arrastrar y soltar).• Hasta 16 espacios para el estacionamiento de llamadas con etiquetas personalizadas.• Configuración de preferencias de telefonía.• Reciba el Caller ID y el nombre en su display (provisto por el proveedor de servicios local).• Gestión por lo usuarios de discado rápido y campo de luz de ocupado, dentro o a lo largo de la empresa.• Directorio telefónico local.• Archivos log independientes con el historial de llamadas: todas, llamadas entrantes, salientes, perdidas, mensajes.• Capacidad para generar script para el manejo de llamadas entrantes.• Display con el tiempo de la llamada.• Control de puertas abiertas.• Monitoreo de hasta 8 Colas de Espera y posibilidad de responder llamadas en la cola.• Creación de registros de contactos simples de Outlook.• Sonidos diferentes usando archivos WAV.• Recepcionista centralizado a lo largo de ubicaciones conectadas.



TÉCNICAS PROFESIONALES S.L.

C/ Mas Duran 64-66 · 08042 Barcelona · Telf.: 933500088 · Fax: 933597310
<http://www.TecnicasProfesionales.com> · E-mail: Tp@TecnicasProfesionales.com



Contacte ahora con un Especialista de la Central Telefónica Avaya IP Office



Contacte con Técnicas Profesionales:

Técnicas Profesionales, S.L (Especialistas en Comunicaciones de Empresa desde 1987)

Dirección: C/ Mas Duran 64-66 -08042 Barcelona (España)

Atención a Clientes:

☎ 902 00 65 65 – ☎ 93 350 00 88- ☎ 91 829 86 83

✉ 93 359 73 10

Espacios Web de Técnicas Profesionales:

www.TecnicasProfesionales.com

[Portal Especializado en Avaya IP Office : www.Ip-Office.es](http://www.Ip-Office.es)

[Foro sobre Comunicaciones de Empresa](#)

Contacte ahora: Técnicas Profesionales:

<http://www.tecnicasprofesionales.com/contacto.htm>