

UTILIZZO SU POSTAZIONE DI LAVORO WINDOWS

Alcune caratteristiche descritte in questo documento richiedono un livello di abbonamento specifico, o opzioni.

Scopri la tua soluzione collaborativa



Area di ricerca (contatti, categorie, testo, spazi, aziende)

Condivisione del calendario

Gestione della telefonia

Impostazioni audio (computer o cuffie)

Stato di partecipazione

Opzioni (contatti, notifiche, ricerca, ...)

Condivisione schermo

Chiamare questo contatto

Registrazione di una nota vocale

Emoticons

Libreria di immagini in movimento (GIF)

Accesso rapido ai tuoi preferiti (contatti, gruppi, robot)

Le tue recenti interazioni con (contatti, gruppi o Bot)

Visualizzazione da un file condiviso

Allega e trasferisci un file dal computer o dal tuo archivio personale

- Dal mio computer
- Dalla mia condivisione Rainbow

Accedi alle impostazioni del profilo (numeri di telefono, funzione, avatar, lingua ...)

Se hai bisogno di assistenza, fai una domanda in linguaggio naturale ad "Emily"...

Accedi al centro di assistenza tramite il tuo browser (Video, Tutorial, ecc...)

Fai una rapida visita guidata dell'interfaccia per orientarti meglio.

Accedi alle impostazioni dell'applicazione (le tue preferenze e opzioni)

Aggiungi i tuoi colleghi o contatti esterni alla tua rete Rainbow

Invita contatti

87 contatti nella tua rete
Invita qualcuno a partecipare alla tua rete Rainbow

Rainbow Office 365 Google Contacts

NB: la capacità di trovare/invitare contatti esterni può eventualmente essere limitato al tuo amministratore.

Invita contatti

In linea

Il mio profilo

Emily (e-Support)

Centro assistenza

Tour guidato

Novità

Impostazioni

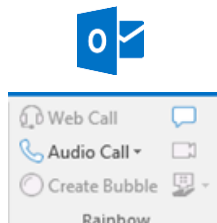
Disconnetti

Caratteristiche principali della soluzione

TELEFONIA

- Controllo del telefono, chiamata con un clic, softphone, utilizzo di una linea telefonica esterna fissa o mobile
- Stato di occupazione telefonica
- Notifica dei messaggi vocali
- Richiamata, trasferta, conferenza a 3, inoltre di chiamata alla segreteria telefonica o ad un'altra linea
- Cronologia dettagliata di tutte le chiamate
- Elenco telefonico comune per tutti gli utenti dell'azienda

Il complemento Rainbow™ per il software di messaggistica Microsoft Outlook facilita produttività e il comfort giornalieri (ad es. chiamare con un clic il mittente di una e-mail)



COLLABORAZIONE

- Contatti e invito di contatti
- Ricerca negli elenchi delle aziende e nei contatti personali (Outlook)
- Messaggi istantanei, presenza, condivisione e trasferimento file
- Comunicazione audio/video con un altro utente, con condivisione dello schermo e registrazione
- Gruppi di lavoro (Spazi) con utenti all'interno e all'esterno dell'organizzazione (chat, condivisione di file,...)
- Conferenza web per un massimo di 50 partecipanti interni o esterni (voce, video, condivisione dello schermo)
- Riunioni telefoniche, con o senza condivisione dello schermo, fino a 100 partecipanti
- Canali di notizie, interni o esterni, sotto forma di articoli multimediali (testi, link, immagini, file, video)
- Spazio personale di archiviazione dei file per la condivisione con contatti, o all'interno dei gruppi di lavoro
- Pubblicazione dell'occupazione del calendario (Exchange 365 o Google Calendar)

Gestisci le tue chiamate

Seleziona la modalità preferita per le tue chiamate, a seconda della tua situazione lavorativa

La tua linea abituale sul tuo computer (telelavoro)

La tua estensione fisica del telefono

Il tuo cellulare Android o iPhone

Un'altra linea, ad esempio nel telelavoro: quella di casa

Gestisci le tue preferenze e l'inoltro delle chiamate

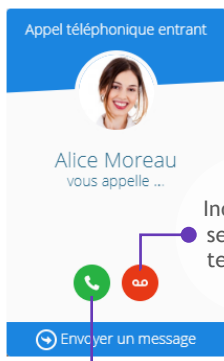
Seleziona l'attuale telefono

- Computer (VoIP)
- Telefono ufficio
- Cellulare di lavoro
- Altro telefono




Pop-up chiamata in arrivo. Effettua una chiamata

Appel téléphonique entrant



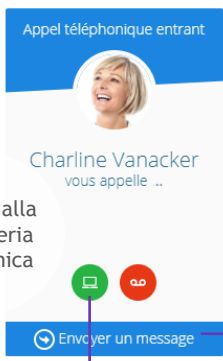
Alice Moreau vous appelle ...

Inoltra alla segreteria telefonica

Envoyer un message

Rispondi dal tuo telefono

Appel téléphonique entrant

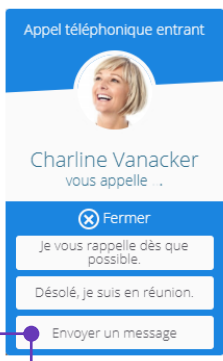


Charline Vanacker vous appelle ...

Envoyer un message

Rispondi sul tuo computer

Appel téléphonique entrant

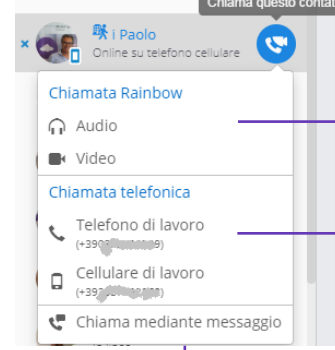


Charline Vanacker vous appelle ...

Envoyer un message

Invia un messaggio istantaneo se non puoi rispondere alla chiamata

Chiama questo contatto



Chiamata Rainbow

- Audio
- Video

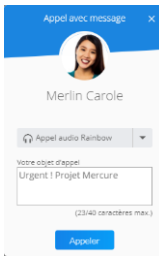
Chiamata telefonica

- Telefono di lavoro (+39...)
- Cellulare di lavoro (+39...)
- Chiama mediante messaggio

Effettua una chiamata audio o video via internet (questo tipo di chiamata non utilizza la tua telefonia aziendale).

Effettua una chiamata verso device abituali (richiamata, trasferta, ecc...), su numeri brevi o estesi.

Appel avec message



Merlin Carole

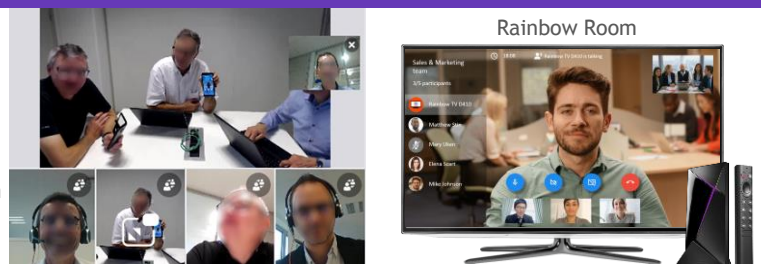
Appel

Inserisci un messaggio di testo che verrà visualizzato alla presentazione della chiamata.

Avvia o rispondi a una seconda chiamata, poi trasferisci o metti in conferenza a 3

Spazi e Conferenze web

- Crea uno Spazio (gruppo di lavoro), dai un nome e un argomento, quindi invita i partecipanti (interni o esterni, con o senza un account Rainbow).
- Puoi anche inviare un link web al tuo spazio tramite la tua e-mail o un calendario.
- In qualsiasi momento, puoi avviare una conferenza web con tutti i partecipanti al tuo spazio.



SPAZI Crea

- Le conferenze via web rendono molto semplice il mixaggio di voce, video e condivisione dello schermo per tutti i partecipanti.
- Ogni partecipante può visualizzare fino a 4 flussi video di sua scelta, e scegliere quale privilegiare.
- Chiunque può usare il proprio browser e il cellulare, il software Rainbow per Windows o Mac, o una sala riunioni attrezzata con Rainbow Room.

Trova tutte le informazioni delle caratteristiche di Rainbow sulla tua applicazione mobile

