

A1 CLOUD PBX

РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ

за използване на MaX UC Desktop – десктоп приложение (софт телефон) към услугата

Можете да използвате услугата A1 Cloud PBX, за да извършвате или получавате повиквания от Вашия стационарен телефон, компютър, лаптоп и мобилни устройства.

За да използва услугата на компютър или лаптоп е необходимо да инсталирате софтуера MaX UC Desktop.

ПРОВЕРЕТЕ СЪВМЕСТИМОСТТА НА ВАШИЯ КОМПЮТЪР

MaX UC Desktop се поддържа на компютри с Windows 10 или 11 и Mac, работещи с macOS 10.15 (Catalina) или по-нова версия.

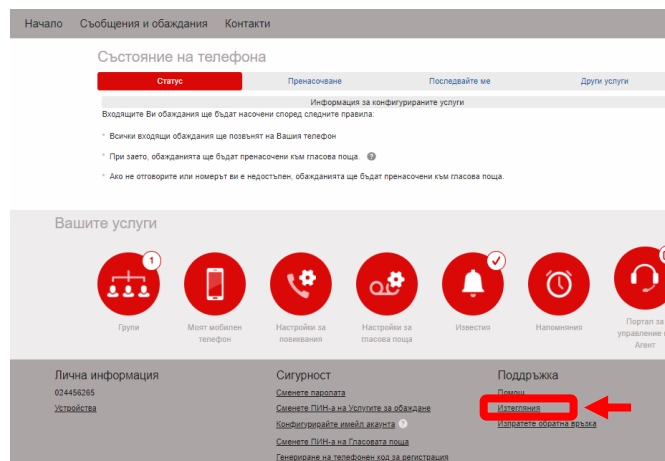
Можете да използвате вградения микрофон и високоговорители на компютъра ви, но качеството на звука ще е много по-добро, ако използвате слушалки. MaX UC Desktop работи с повечето често срещани слушалки, включително Bluetooth варианти. Дори може да се използва бутонът за приемане/отхвърляне на повиквания на някои видове слушалки.

ИЗТЕГЛЕТЕ И ИНСТАЛИРАЙТЕ СОФТУЕРА

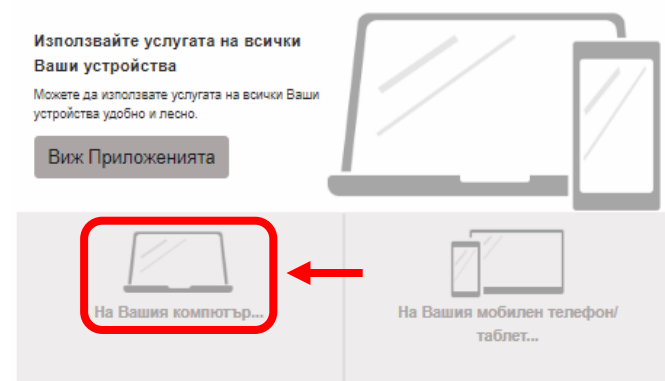
MaX UC Desktop може да се изтегли от крайните потребители от портала за управление на услугата: <https://hpbx.a1.bg>.

Важно: Акаунтът на Администратора на бизнес групата се използва само за управление на настройките за цялата група. С този акаунт не могат да се провеждат разговори и поради това няма достъп до десктоп приложението.

Изберете меню „Изтегляния“ в долния десен ъгъл:



Изберете опцията за компютър в новия прозорец:



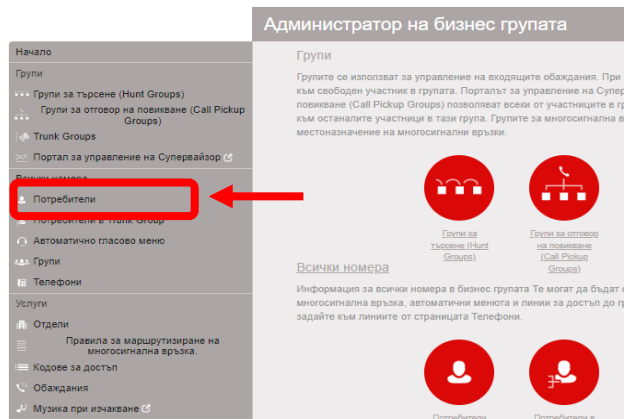
Отворете изтегления файл и следвайте инструкциите на екрана, за да инсталирате софтуера.

РАЗБЕРЕТЕ СВОЯТА ПАРОЛА

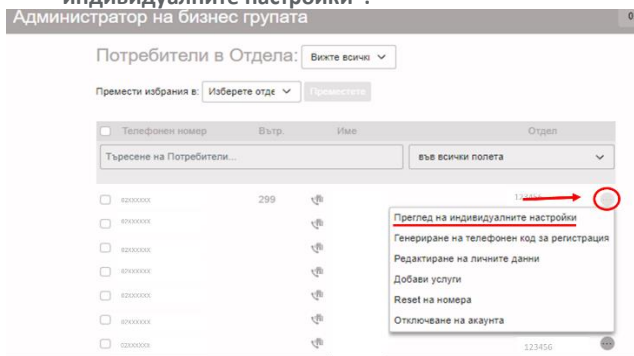
За администратора на бизнес групата:

За да могат служителите на Вашата компания да изберат паролите си, първо трябва да изпълните следните стъпки:

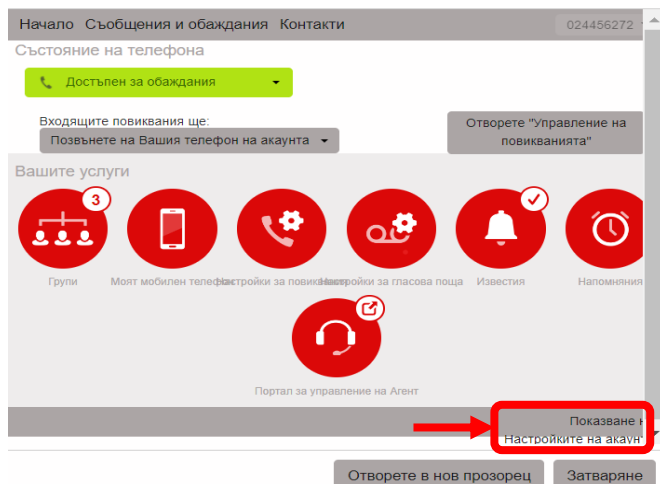
- Влезте в администраторския портал на адрес <https://hpbx.a1.bg/en/bg> (трябва да сте получили имейл с Вашето потребителско име и SMS с Вашата парола)
- Влезте в менюто „Потребители“:



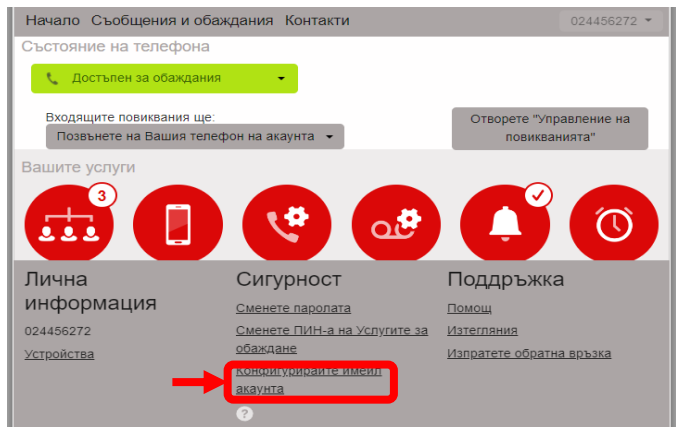
- Ще видите списък с номерата на всички потребители в бизнес групата.
- За всеки потребител изберете „Преглед на индивидуалните настройки“:



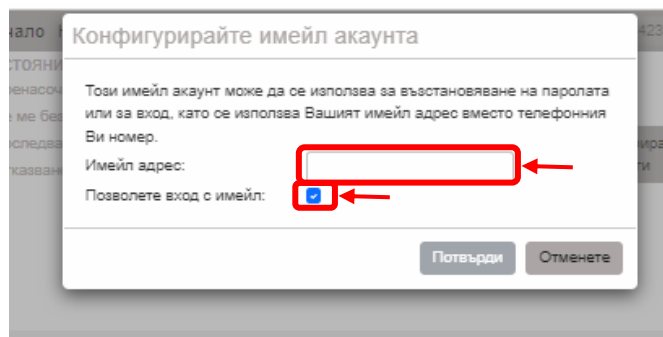
- В новия прозорец, който се отваря, изберете „Показване на настройките на акаунта“:



- Имате възможност директно да зададете парола на всеки потребител като изберете „Сменете парола“. Друг вариант е всеки потребител сам да избере своята парола, като за целта вие трябва да изберете „Конфигурирайте имейл акаунт“:



- В новия прозорец, който се отваря, въведете имейл адрес, изберете „Позволете вход с имейл“ и натиснете „Потвърди“:

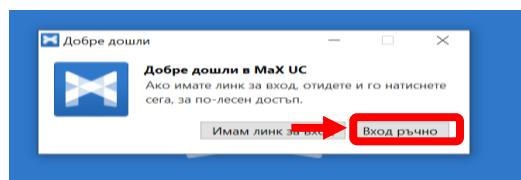


За крайни потребители:

Отворете следни линк: <https://hpbx.a1.bg>.

Въведете Вашия имейл адрес и натиснете „Обнови паролата“. На електронната си поща ще получите имейл за промяна на паролата. За да стане това, администраторът на вашата група трябва предварително да е въвел вашия имейл в портала за администриране, както е описано по-горе. Паролата, която изберете, ще бъде вашата парола за вход в Max UC Mobile и Max UC Desktop.

Отворте MaX UC Desktop приложението и изберете „Вход ръчно“:



В следващия прозорец изберете Вашия доставчик на услуги – A1 България (A1 Bulgaria).

В прозореца за въвеждане на потребител и парола, въведете своя телефонен номер за услугата A1 Cloud PBX заедно с кода на населеното място (напр. за София той би изглеждала така: 02XXXXXXX) или имейл, и паролата която сте избрали.

Приемете Лицензионното споразумение с краен потребител (EULA), за да започнете да използвате MaX UC Desktop.

При проблем с намирането на Вашия потребител или парола моля свържете се с администратора на Вашата група или с нас на телефон +359881515.

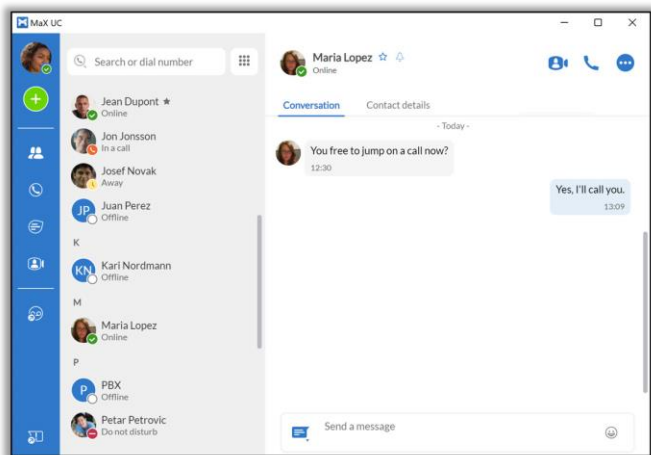
РАЗГЛЕДАЙТЕ MAX UC DESKTOP

Използването на MaX UC Desktop е все едно имате стационарен телефон на компютъра си. Можете да инициирате и получавате повиквания, да ги задържате, да ги прехвърляте и да извършвате тристранни разговори.

Можете също така да изпращате незабавни съобщения, да прехвърляте файлове и да изпращате информация за

присъствие на други хора във Вашата корпоративна директория, които използват MaX UC Desktop (на всяко устройство).

За да използвате MaX UC Desktop е необходимо вашият компютър да е свързан към интернет.



СМЯНА НА АВАТАР

Падащото меню за аватар включва опции за: Промяна на аватар, Промяна на парола, Преглед на акаунт и Проверка за актуализации.

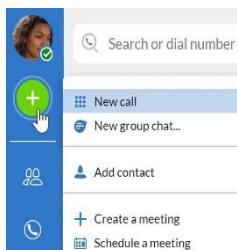
В зависимост от конфигурираните за Вашия акаунт услуги, менюто на аватара съдържа и връзка към Вашите орбити и групи за паркиране на повикванията.

НАСТРОЙКИ

Докоснете Вашия аватар и изберете „Настройки“ за достъп до общите Ви настройки, настройки на повикванията и чата и да тествате аудио и видео.

ДОБАВЯНЕ

Изберете иконата за добавяне, за да започнете ново повикване или нов групов чат, да добавите контакт, да създадете среща или да насрочите среща.



КОНТАКТИ

Изберете раздел „Контакти“, за да прегледате списъка си с контакти. В зависимост от настройките на услугата Ви, списъкът с контакти може да включва:

- Контакти, записани директно в MaX UC Desktop.
- Контакти в адресната книга на Outlook или Mac, съхранявани локално на компютъра Ви.
- Контакти от CommPortal.
- Контакти в корпоративната Ви директория.

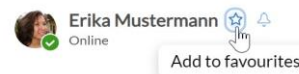
Изберете даден контакт и изберете раздел „Данни за контакт“, за да се покаже информацията за даден контакт и хронологията на разговорите Ви с него.

Изберете иконата „Още“, за да видите хронологията на чата, да добавите към предпочитани, да редактирате даден контакт или да го изтриете.



ПРЕДПОЧИТАНИ

За бърз достъп до хора, с които често контактувате, изберете иконата „звезда“, за да добавите контакт в „Предпочитани“.



Контактите, маркирани като предпочитани, се показват в горната част на списъка с контакти.

ИНИЦИИРАНЕ НА ПОВИКВАНЕ



В раздел „Повиквания“ изберете контакт и изберете иконата за повикване, за да се обадите на контакта.

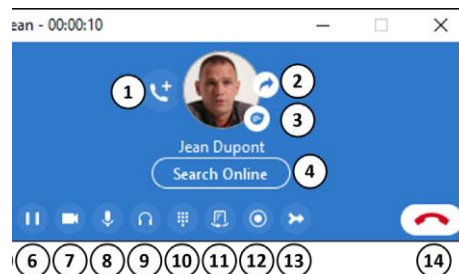
Ако контактът има повече от един номер, изберете номера за повикване от падащия списък.

Можете да въведете номер за повикване и от клавиатурата.



ПО ВРЕМЕ НА РАЗГОВОР

По време на разговора можете да използвате прозореца на повикването за:



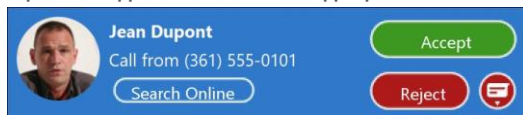
1. Добавяне на участник.
2. Прехвърляне на повикването към друг контакт, номер или устройство с инсталиран MaX UC, без да се налага да затваряте.
3. Изпращане на чат съобщение до другия участник.
4. Търсене на контакта във Вашата CRM система – тази функция е достъпна само ако имате интеграция към CRM
6. Поставяне на повикването на изчакване.
7. Включване или изключване на видео.
8. Заглушаване на микрофона.
9. Регулиране на силата на звука.
10. Достъп до клавиатурата.
11. Преминаване към друго повикване.
12. Записване на повикването.
13. Обединяване на повиквания.
14. Прекратяване на повикване.

По време на повикване можете да осъществите второ повикване, като използвате главния клиент вместо прозореца на активното повикване. Това автоматично

поставя първото повикване в режим на задържане. Когато е активно второто повикване, можете да изберете иконата за прехвърляне на повикване, за да покажете задържаното повикване като опция за прехвърляне.

ПРИЕМАНЕ НА ПОВИКВАНЕ

Когато получите повикване на Вашия номер, на екрана на компютъра Ви се отваря нов прозорец и се чува тон на звънене през високоговорителите или слушалките. В този прозорец виждате номера на лицето, което Ви се обаждат. Ако данните за лицето са във Вашия списък с контакти, в прозореца се вижда и името на обаждания се.

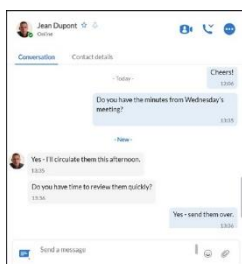


В зависимост от услугата, която ползвате от A1, може да видите входящото повикване на Вашия стационарен телефон, мобилен телефон или таблет. Можете да отговорите на повикването от това устройство, което Ви е най-удобно.

Ако обажданият се е в списъка Ви с контакти, можете да отхвърлите повикването и да му изпратите незабавно съобщение, обясняващо защо не можете да го приемете. Изберете падащия списък до „Отхвърляне“ и изберете едно от системните съобщения или изберете „Персонализирано съобщение“, за да въведете свое собствено съобщение. Може да получите повикване, докато провеждате друго. Ако отговорите на новото повикване, текущото повикване автоматично се поставя на изчакване и новото се появява в нов прозорец за провеждане на повикване. Превключването между двете повиквания се извършва чрез използване на прозореца на всяко от тях или чрез избиране на иконата за обединяване на повиквания, за да обедините други обаждания се в един разговор.

ЧАТОВЕ

Отворете раздел „Чатове“ и изберете контакт, на който да изпратите съобщение, емотикон или файл. Можете да видите хронологията на чата си с дадения контакт и в меню „Разговор“.

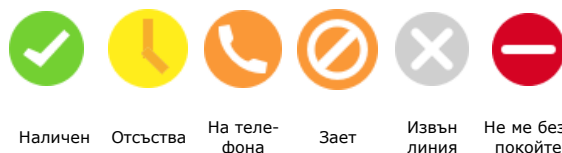


ХРОНОЛОГИЯ НА ПОВИКВАНИЯТА И ЧАТА

Можете да видите хронологията на последните си повиквания в меню „Разговор“ (Conversation) и хронологията на чатове в меню „Чатове“. Изберете контакт и изберете таб „Разговор“, за да видите хронологията на чата си с контакта, или таб „Данни за контакти“, за да видите хронологията на разговорите си с контакта.

ПРИСЪСТВИЕ (PRESENCE)

Изберете Вашия аватар, за да зададете своя статус:

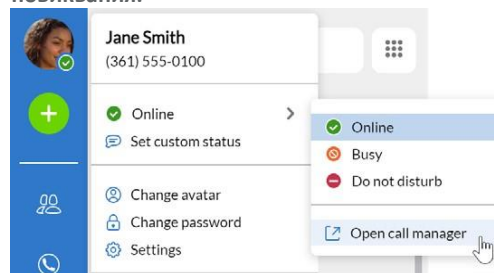


Наличен Отсъства На телефона Зает Извън линия Не ме безпокойте

Ако изберете „Не безпокойте“, обажданият се чуват записано гласово съобщение, че не сте на разположение и след това се включва гласовата Ви поща. Нито едно от Вашите устройства няма да звъни, докато не изключите „Не безпокойте“, така че не забравяйте да използвате тази опция внимателно!

УПРАВЛЕНИЕ НА ПОВИКВАНИЯТА (CALL MANAGER)

Можете да изберете „Open call manager“ (Отваряне на Управление на повикванията) от падащото меню за задаване на статус, за да направите настройките как да бъдат обработвани входящите Ви повиквания.



Когато телефонът Ви е зает, можете да зададете „Пренасочване към друг телефон“ (като въведете телефонния номер, към който да се пренасочват повикванията) или „Изпращане към гласова поща“.

Можете също така да посочите как да се третират повикванията, ако са от анонимни номера, от VIP или от номера в списъка Ви с нежелани обаждания се.

Обърнете внимание, че когато промените настройките, промяната се прилага за всичките Ви устройства с MaX UC. Така че ако се отдалечите от компютъра си и забравите да актуализирате статуса си, можете да го направите и от мобилния си телефон с MaX UC Mobile.

ГЛАСОВА ПОЩА

Ако имате гласово съобщение, разделът „Гласова поща“ показва броя на получените съобщения. Изберете раздела „Гласова поща“, за да прослушате получените съобщения.

ИЗВЕСТИЯ

Отворете настройките за известия на вашия компютър (Notification Settings) и изберете приложението MaX UC, за да конфигурирате предпочитанията си за известия на MaX UC Desktop.

ДОСТЪПНОСТ

Можете да управлявате MaX UC Desktop и с клавиатурата на вашия компютър.

Използвайте Tab и клавишите със стрелки, за да навигирате в приложението. Можете също да използвате следните преки пътища по време на повикване:

— Ctl-Alt-Shift-A, за да отговорите на входящо повикване.

- Ctl-Alt-Shift-H, за да прекратите повикване или да отхвърлите входящо повикване.
- Ctl-Alt-Shift-P, за да прекратите повикване или да отговорите на входящо повикване.
- Ctl-Alt-Shift-M, за да изключите или включите микрофона си.

СПЕШНИ ПОВИКВАНИЯ

MaX UC Desktop Ви дава възможност да провеждате разговори от всяко място на най-удобното за Вас устройство. Ако MaX UC Desktop не може автоматично да определи Вашето местоположение, приложението Ви уведомява да актуализирате информацията за местоположението си, регистрирана при Вашия оператор, в случай че трябва да направите спешно повикване.

ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА

След като приключите с използването на MaX UC Desktop, изберете Вашия аватар и след това „Изход“, за да затворите приложението. Ако използвате споделен компютър, изберете своя аватар и изберете „Изход“, за да предотвратите достъп на други потребители до Вашия акаунт.

За да промените предпочитанията си за влизане, изберете Вашия аватар и след това „Настройки“ и в раздела „Общи настройки“ премахнете отметката от „Автоматичен вход в MaX UC Desktop“; това не позволява на MaX UC Desktop да се отваря автоматично при стартиране и гарантира, че следващият потребител трябва да влезе, използвайки собствените си идентификационни данни.

АКО ИМАТЕ ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪПРОСИ

Ако имате допълнителни въпроси относно MaX UC Desktop, обадете ни се на +3591515 или ни пишете на support@a1.bg.