



Factsheet

Login und erste Schritte

Startbildschirm

- 1 Eigenes Profil
- 2 Kontakte
- 3 Anrufverlauf
- 4 Tastenfeld
- 5 Verzeichnisse
- 6 Hilfe
- 7 Einstellungen

Nutzernamen und Passwort erhalten

Ihre Login-Daten erhalten Sie erstmalig vom Administrator Ihrer Firma.

Passwort zurücksetzen

Das Passwort finden Sie in Ihrem Kundencenter-Login (Voraussetzung: Swisscom Login). Alternativ kann Ihnen der Administrator Ihrer Firma das Passwort mitteilen oder zurücksetzen.

Passwort speichern

Um Ihr Passwort für ein erneutes Login zu speichern, aktivieren Sie die Checkbox «Passwort speichern» im Login-Bildschirm.

Berechtigungen aktivieren

Damit die App korrekt funktioniert, erlauben Sie bitte den Zugriff auf die angeforderten Optionen (Mikrofon, Kamera, Kontakte, Anrufe). Dies können Sie beim erstmaligen Starten der Anwendung tun.

Um die Berechtigungen nachträglich zu bearbeiten, gehen Sie folgendermassen vor:

Mac:

Systemeinstellungen > Sicherheit > Datenschutz > Kamera / Mikrofon / Bildschirmaufnahme / rtungsdienste / ...

Windows:

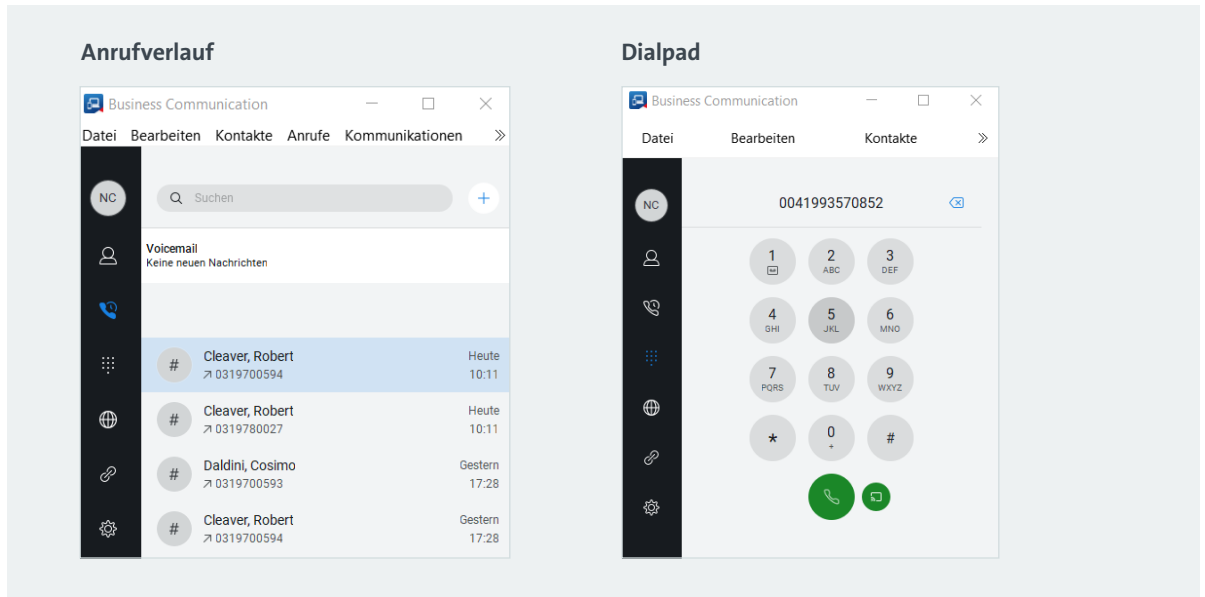
Start > Einstellungen > Datenschutz > Kamera / Mikrofon / Benachrichtigungen / ...



Grundlegende Einstellungen und Kontaktverwaltung

Quick Options im Adressbuch und Anrufverlauf

Um Zusatzfunktionen für einen Kontakt schnell ausführen zu können, fahren Sie in der Kontaktübersicht mit der Maus über den Avatar eines Kontaktes. Nun stehen Ihnen Funktionen wie Anrufen oder Profil anzeigen zur Verfügung. Alternativ können Sie eine Person mit einem Doppelklick direkt anrufen.



Combox-Abfrage

Falls Sie eine Combox eingerichtet haben, können Sie mit längerem Drücken der Taste 1 Ihre Nachrichten direkt abfragen.

Automatische Namensauflösung

Die Business Communicator App kann bei Ihnen eingehende Anrufe direkt einem Anrufer zuordnen, sodass automatisch angezeigt wird, wer Sie anruft. Dafür wird die Anbindung an von Swisscom hinterlegte Telefonbuchverzeichnisse genutzt. Wenn der Anrufer in keinem Telefonbuch oder Firmenverzeichnis hinterlegt ist, wird nur die Telefonnummer des Anrufers angezeigt.

Kontakt erstellen

Um einen neuen Kontakt oder eine neue Kontaktgruppe zu erstellen, klicken Sie auf das Plus-Symbol rechts neben der Suchleiste.

Kontaktsuche

Durchsuchen Sie Ihre Kontakte und alle angeschlossenen Verzeichnisse (auch das lokale Verzeichnis auf dem Gerät) mithilfe der Suchleiste in der Kontaktübersicht. Beim Anklicken des Suchfensters werden Ihre letzten Suchanfragen angezeigt. Sobald Sie etwas in die Suchleiste tippen, erscheinen passende Ergebnisse. Gespeicherte Kontakte werden zuerst angezeigt.

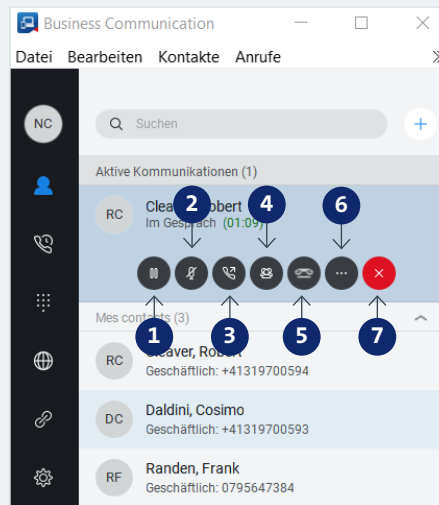
Sie können nur nach diesen Details suchen: Name, Vorname, Telefonnummern, IM-Adressen.

Tipp: Um zuverlässigere Ergebnisse zu erhalten, lassen Sie die Ländervorwahl bzw. die 0 bei der Suche weg und starten direkt mit der ersten Ziffer nach der Vorwahl.
Tipp: Wenn Sie Outlook zur Organisation Ihrer Kontakte nutzen, werden diese automatisch in die App integriert. Das gesamte Outlook-Firmenverzeichnis wird nicht integriert. Erlauben Sie dafür den Zugriff in den Einstellungen unter «Integrationen».



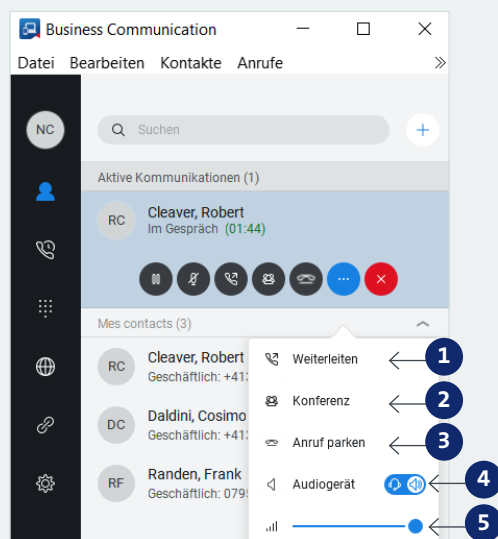
Optionen vor und während eines Gesprächs

Aktiver Anruf



- 1 Anruf halten
- 2 Mikrofon stummschalten
- 3 Anruf weiterleiten
- 4 Konferenz mit mehreren Teilnehmern starten
- 5 Anruf parken
- 6 Weitere Anrufoptionen öffnen
- 7 Anruf beenden

Anrufoptionen (zum Anzeigen auf blau hinterlegte Fläche klicken)



- 1 Anruf an andere Person weiterleiten
- 2 Konferenz mit mehreren Teilnehmern starten
- 3 Anruf vorübergehend parken
- 4 Lautsprecher oder externes Audiogerät aktivieren
- 5 Lautstärke ändern

Aktiven Anruf in Tab öffnen

Um den aktiven Anruf in einem eigenen Tab zu öffnen, doppelklicken Sie auf die blau hinterlegte Fläche unter «Aktive Kommunikationen».

Telefonat mit mehreren Teilnehmern starten

Dank der Business Communication App haben Sie die Möglichkeit, eine Konferenz mit bis zu 7 Teilnehmern gleichzeitig zu führen. Starten Sie dafür erst den Anruf mit einem der Teilnehmer. Dann navigieren Sie über den «Mehr»-Button der Anrufoptionen zu «Konferenz» und fügen die weiteren Teilnehmer einzeln hinzu. Damit Sie eigene Meetingräume mit Einladungslink erstellen können, benötigen Sie ein «Hosted Advanced» oder «Managed Business Communication Premium» User-Paket.



Direktwahl aus anderen Applikationen

Damit Sie Telefonnummern aus anderen Applikationen wie Internetseiten oder E-Mails direkt mit der Business Communication App anrufen können, müssen Sie dies vorher in den Einstellungen aktivieren. Klicken Sie dafür auf das Einstellungs-Symbol, wählen oben «Ausgehende Anrufe» aus und drücken auf «Jetzt registrieren». Bitte beachten Sie, dass diese Funktion nur für Telefonnummern verfügbar ist, welche als klickbarer Telefonnummern-Link vom Herausgeber der App/Webseite hinterlegt wurden.

Tipp: Um Ihre Einstellungen im Betriebssystem zu überprüfen, gehen Sie wie folgt vor:

Windows:


Gehen Sie in das Einstellungsmenü und suchen nach «Standard-Apps». Scrollen Sie nach unten und klicken Sie dort auf «Standardeinstellungen nach App festlegen».

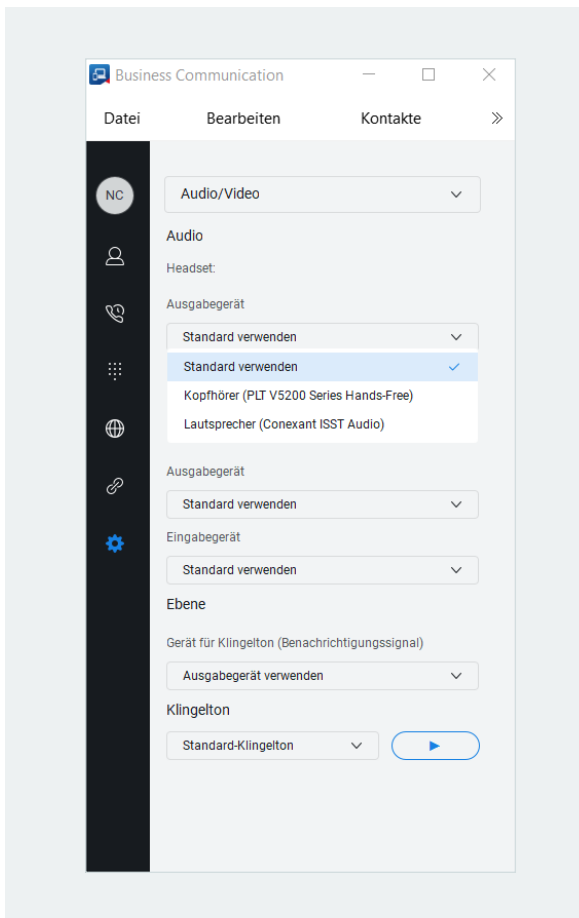
Wählen Sie nun Business Communication aus und aktivieren den Business Communicator in den drei Datei- und Protokollzuordnungen als Standardprogramm.

Mac OS:

Zuerst öffnen Sie die «Facetime»-App. Dort navigieren Sie zu den Einstellungen und finden ganz unten die Option «Standard für Anrufe». Dort wählen Sie die Business Communication App aus.

Von einem anderen Gerät anrufen

Wenn Sie statt von Ihrem Computer lieber einen Anruf von Ihrem Tischtelefon führen möchten, können Sie eine Telefonnummer über das Tastenfeld der Desktop-App oder einen Kontakt wählen, und mithilfe der -Taste den Anruf vom Tischtelefon starten.




Nutzung von externen Audio-Geräten wie Headsets mit dem Business Communicator

Um einzustellen, welches Headset Sie zum Telefonieren nutzen möchten, navigieren Sie in das Einstellungsmenü zu «Audio/Video». Dort können Sie Ihr gewünschtes Headset als Ein- und Ausgabegerät wählen. Ausserdem können Sie den Klingelton verändern und Ihre Webcam auswählen. Bitte stellen Sie vorher sicher, dass Ihre externen Geräte mit dem PC verbunden sind.



Tipps und Tricks für Nutzer der «Hosted Advanced»- und «Managed Business Communication Premium»-Pakete

Teilnehmer zu Raum einladen

Um andere Teilnehmer in Ihren Raum einzuladen, klicken Sie auf das -Symbol und drücken auf «Gasteinladung» kopieren. Der Einladungslink wird automatisch kopiert, damit Sie ihn an andere Teilnehmer versenden können. Damit Gäste, welche über den Einladungslink verfügen, Ihrem Raum beitreten können, müssen Sie diese nach der Beitrittsanfrage akzeptieren. (Genauen Ablauf klären) Innerhalb eines Raumes haben Sie die Möglichkeit, mit mehreren Teilnehmern in einem Raum zu telefonieren, zu Chatten oder den Bildschirm für andere Teilnehmer freizugeben.

Tip: Auch Personen ohne die Business Communication App oder ohne Abonnement können an Ihren Besprechungen teilnehmen. Über Ihren Einladungslink können Gäste bequem per Browser (für vollen Funktionsumfang Google Chrome Browser benutzen) oder einer Einwahlnummer per Telefon Ihrem Raum beitreten.

Tip: Nachdem Sie auf «Freigabe» geklickt haben, um Ihren Bildschirm zu teilen, können Sie zwischen der generischen Freigabe (gesamten Bildschirm freigeben) oder einem bestimmten Programmfenster (Teilnehmer sehen ausschliesslich dieses Fenster) wählen.

Tip: Einen Videoanruf können Sie nur mit einem einzelnen Kontakt führen.

Einem anderen Raum beitreten

Um einem Raum beizutreten, folgen Sie dem Einladungslink des Organisers. Alternativ fahren Sie mit dem Mauszeiger über das Profilbild des Organisers und wählen «Raum beitreten».

Kontaktfavoriten verwalten

Markieren Sie Ihre persönlichen Kontakte als Favoriten für einen schnellen Zugriff. In der Detailansicht der Kontakte können Sie sowohl lokale wie auch Firmkontakte als Favoriten hinzufügen.

Eigene Profilinformationen ändern

Ein personalisiertes Profil schafft Vertrauen. Um Ihr Profilbild zu ändern, öffnen Sie Ihr Profilmenu, indem Sie auf Ihr Profilbild in der linken oberen Ecke klicken. Fahren Sie mit Ihrer Maus über das Profilbild im Menü und wählen «Bearbeiten».

Standardmässig können ihre Kontakte Ihren Standort (nur die Stadt) sehen. Um dies zu deaktivieren, klicken Sie auf Ihren eigenen Standort im Profilmenu und passen die Einstellungen an.

Um anderen Personen Ihre persönliche Notiz oder Lebensmotto anzuzeigen, tippen Sie Ihre Nachricht in die Leiste «Was beschäftigt Sie?» im Profilmenu ein.

