

Schnellstart-Anleitung

VERWENDUNG AUF EINEM WINDOWS-PC

Einige in diesem Dokument beschriebenen Funktionen erfordern ein bestimmtes Abonnement oder bestimmte Optionen.

Entdecken Sie Ihre Zusammenarbeitslösung



Schneller Zugriff auf Ihre Favoriten (Kontakte, Gruppen, Bots)

Ihre jüngsten Interaktionen mit Kontakten, Gruppen oder Bots

Suchbereich
(Kontakte, Kategorien, Text, Bubbles, Unternehmen)

Gemeinsame Nutzung von Kalendern

Verwaltung der Telefonie

Audio-Einstellungen
(Computer oder Kopfhörer)

Anwesenheitsstatus

Optionen (Kontaktdaten, Benachrichtigungen, Suche, ...)

Ihren Bildschirm freigeben

Kontakt anrufen

Visualisierung aus einer gemeinsamen Datei

Aufnehmen einer Sprachnotiz

Emoticons

Bibliothek für bewegte Bilder (GIF)

Fügen Sie Ihre Kollegen oder externe Kontakte zu Ihrem Rainbow-Netzwerk hinzu

Zugang zu Ihren Profileinstellungen (Telefonnummern, Funktion, Avatar, Sprache ...)

Wenn Sie Hilfe benötigen, stellen Sie die Frage in natürlicher Sprache an "Emily"...
Greifen Sie über Ihren Browser auf das Helpcenter zu (Videos, Tutorials, etc...)

Machen Sie eine kurze Führung durch die Schnittstelle, um eine bessere Vorstellung davon zu bekommen, wo Sie sich befinden.

Zugang zu den Anwendungseinstellungen (Ihre Präferenzen und Optionen)

214 Kontakte in Ihrem Netzwerk
Laden Sie jemanden ein, ihrem Rainbow-Netzwerk beizutreten

Anm.: Einladen/Finden externer Kontakte können von Ihrem Administrator eingeschränkt sein

Hauptmerkmale der Lösung

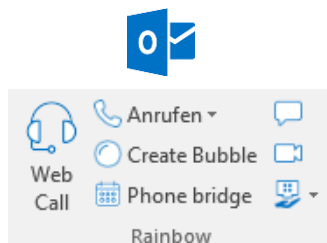
TELEPHONIE

- Steuerung des Telefonapparats, Anruf mit einem Klick, Softphone, Nutzung externer Festnetz- oder Mobilfunkgeräte
- Telefoniestatus
- Benachrichtigung über Sprachnachrichten
- Wahlwiederholung, Weiterleitung, 3-er-Konferenz, Anrufweiterleitung zur Voicemail oder zu einer anderen Rufnummer
- Detaillierte Historie aller Anrufe
- Gemeinsames Telefonbuch für alle Benutzer des Unternehmens

ZUSAMMENARBEIT

- Kontakte und Einladung von Kontakten
- Suche in Unternehmensverzeichnissen und in persönlichen Kontakten (Outlook)
- Instant Messaging und Präsenz
- Audio-/Videokommunikation mit einem anderen Benutzer, mit Bildschirmfreigabe und Aufzeichnung
- Arbeitsgruppen (Bubbles) mit Benutzern innerhalb und ausserhalb der Organisation (Chat, File-Sharing, ...)
- Webkonferenzen für bis zu 30 Teilnehmer, intern oder extern (Sprache, Video, Bildschirmfreigabe)
- Telefonische Besprechungen mit oder ohne Bildschirmfreigabe für bis zu 100 Teilnehmer
- Interne oder externe Nachrichtenkanäle in Form von Multimedia-Artikeln (Text, Links, Bilder, Dateien, Videos)
- Persönlicher Speicherplatz für die gemeinsame Nutzung von Dateien mit Kontakten oder innerhalb der Arbeitsgruppen
- Veröffentlichung Ihrer Kalenderbelegung (Exchange 365 oder Google-Kalender)

Die Rainbow™ Ergänzung für Microsoft Outlook ermöglicht noch besseren Komfort und Produktivität (z.B. Aufruf des Absenders einer E-Mail mit einem einzigen Klick)



Verwalten Sie Ihre Anrufe

Wählen Sie den bevorzugten Modus für Ihre Anrufe, je nach Ihrer Arbeitssituation

Sprache über Ihren Computer (z.B. bei Telearbeit)

Ihr Büroapparat

Ihr Android- oder iPhone-Gerät

Alternative Rufnummer, z.B. bei Telearbeit Ihr Festnetzanschluss

Verwalten Sie Ihre Präferenzen und Anrufweiterleitung

Wählen Sie Ihr aktuelles Telefon aus

- Computer (VoIP)
- Bürotelefon
- Mobiltelefon dienstlich
- Andere Telefonnummer
- Weiterleitung für eingehende Anrufe



Pop-up-Fenster für eingehende Anrufe.

Three pop-up windows for incoming audio calls from 'WHALES Elena'. The first window has a 'Nachricht senden' button. The second window has a 'Nachricht senden' button and a 'Weiterleitung an Ihre Mailbox' option. The third window has a 'Schließen' button, 'Ich rufe Sie gleich zurück.', and 'Entschuldigung, ich bin gerade in...'.

Gespräch am Büroapparat annehmen

Gespräch am Computer annehmen

Eine Sofortnachricht senden wenn Sie den Anruf nicht entgegennehmen können

Call action menu for 'Diesen Kontakt anrufen' with options: Rainbow-Anruf (Audio, Video), Telefonanruf (Mobiltelefon dienstlich), and Anruf mit Nachricht.

Einen Audio- oder Videoanruf tätigen (nicht über Ihren Büroapparat)

Telefonanruf über Ihre zugeordneten Geräte und Funktionen (Doppelanruf, Transfer, usw. ...), normal oder über Kurzwahl

Message call window for 'MEIER Thomas' with a text input field containing 'Bereitf Ihres Anrufs Eskalation im aktuellen Projekt' and a 'Anruf' button.

Geben Sie eine Textnachricht ein, die bei der Präsentation des Anrufs angezeigt wird.

Call bar showing active calls: 'Luft Martina Aktiver Anruf' and 'WHALES Elena Anruf wird gehalten'. It includes icons for mute, hold, and conference, and buttons for 'Konferenz' and 'Verbinden'.

Starten oder übernehmen Sie einen Zweitanzruf, danach Weiterleitung oder 3-er-Konferenz

Bubbles & Web-Konferenzen

- Um eine Bubble (Arbeitsgruppe) zu erstellen, vergeben Sie einen Namen und ein Thema und laden Sie dann Teilnehmer ein (intern oder extern, mit oder ohne Rainbow-Account).
- Sie können auch einen Web-Link zu Ihrer Bubble über Ihre E-Mail- oder Kalendersoftware senden.
- Sie können jederzeit eine Webkonferenz mit allen Teilnehmern in Ihrer Bubble starten (maximal 30).

Rainbow Room video conference interface showing a grid of participants and a 'Rainbow Room' label.

- Webkonferenzen machen die Zusammenarbeit sehr einfach, Video- und Bildschirmfreigabe für alle Teilnehmer.
- Jeder Teilnehmer kann bis zu 4 Videostreams seiner Wahl anzeigen und den Bevorzugten auswählen.
- Jeder kann seinen Browser und sein Mobiltelefon benutzen, die Rainbow-Software für Windows oder Mac, sowie einen Besprechungsraum mit Rainbow Room (sofern mit Rainbow Room ausgestattet).

BUBBLES 'Erstellen' button.

Screenshot of a Bubbles chat interface for 'connex TechDays H1 Deutschland' showing messages and a list of members.



Alle Informationen zu den Möglichkeiten von Rainbow finden Sie in Ihrer mobilen Anwendung

