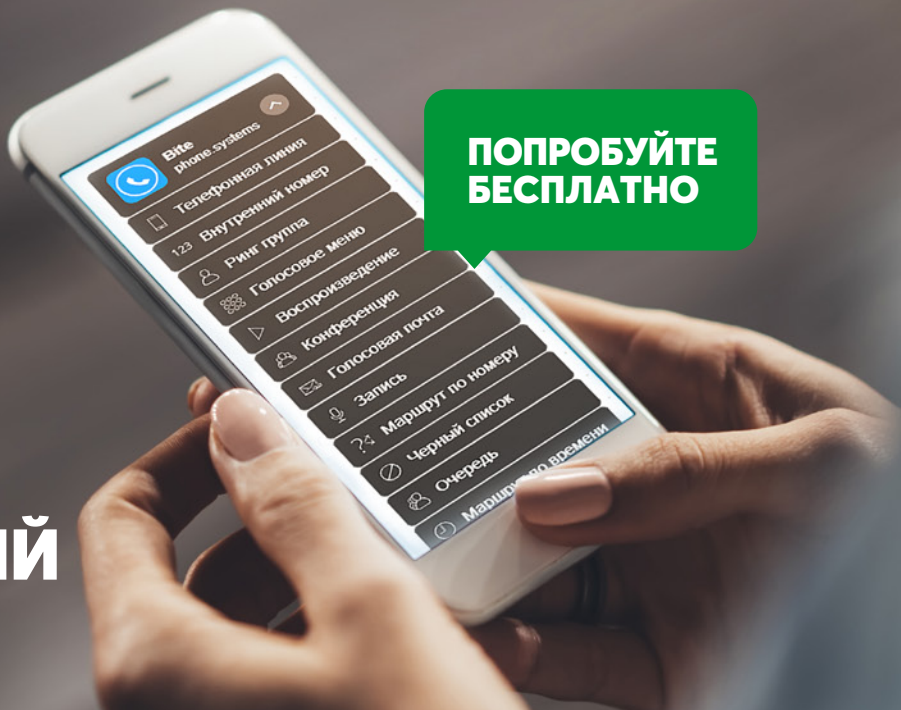




**Bite  
Бизнес**



**ПОПРОБУЙТЕ  
БЕСПЛАТНО**

# УМНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ ЗВОНКАМИ



## Статистика разговоров

Получайте статистику звонков в удобном для просмотра виде – как общую, так и для каждого сотрудника предприятия в отдельности, а также точную информацию о продолжительности совершенных звонков. Данные статистики можно удобно скачать в формате Excel.



## Интерактивный голосовой ответ (IVR)

Структурируйте коммуникационный процесс. Для того, чтобы обеспечить попадание входящих звонков к соответствующему сотруднику, создайте автоматический голосовой ответ с выбором дальнейших действий.



## Управление рабочим временем

Устанавливайте рабочее время для конкретных номеров предприятия. Входящие звонки вне указанного рабочего времени направляйте к другому сотруднику, воспроизведите специальное сообщение или предлагайте записать сообщение голосовой почтой.



## Голосовая почта

Обеспечьте клиентам и бизнес-партнерам возможность оставлять Вам голосовые сообщения вне рабочего времени или в моменты, когда Вы не можете говорить. Прослушивайте оставленные сообщения в э-почте.



## Получение звонков в группе

Используйте командный дух! Перенаправляйте входящие звонки и обеспечьте возможность совершать исходящие звонки соответствующей группе сотрудников Вашего предприятия.



## Переадресация звонков в реальном времени

Обеспечьте профессиональную коммуникацию в момент разговора. Воспользуйтесь возможностью перенаправить входящий звонок на номер другого сотрудника Вашей компании во время разговора.



## Фильтр входящих звонков

Создавайте списки желательных (VIP) и нежелательных (черный список) номеров. Если звонящий включен в одну из этих категорий, он автоматически соединяется с соответствующим сотрудником, или же звонок отклоняется/ переадресуется на записанное голосовое сообщение.



## Аудиоответ

Воспользуйтесь возможностью воспроизводить клиентам специально подготовленный аудиоматериал – рекламу, сообщение или музыку – в период ожидания соединения или в нерабочее время.



## Конференц-звонки

Организируйте полноценную и надежную коммуникацию, когда необходимо, чтобы в обсуждении участвовало больше сторон. Вы можете свободно подключать и отключать участников конференции, а также записывать разговор.



## Запись звонков

Воспользуйтесь возможностью записывать входящие и исходящие звонки. Сразу же после завершения телефонного разговора запись можно будет получить на указанный вами адрес э-почты, а также сохранить в облачном хранилище данных или на персональном сервере (FTP).



## Ряд звонков

Заканчивайте разговор прежде, чем начинать новый. Обеспечьте себе возможность направлять входящие звонки в очередь, и создайте список номеров предприятия, которые эту очередь обслуживают. Ожидаящим в очереди воспроизводите музыку или специально записанные аудиосообщения.



## Внутренний или короткий номер

Присвойте сотрудникам короткие номера – так называемые номера-расширения – номера для более удобной коммуникации внутри предприятия – для взаимного общения и управления конференц-звонками.



## Установка исходящего номера

Позаботьтесь об удобстве клиентов и улучшите узнаваемость предприятия, установив единый номер исходящих звонков для сотрудников вашего предприятия.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРЕИМУЩЕСТВА

Пользователи услуги Умный управляющий звонками могут воспользоваться еще рядом дополнительных возможностей, полезных для бизнеса. Подробнее о них расскажет менеджер Bites Bizness вашего предприятия.