

통합 브라우저 홈 페이지 구성

- 1단계** 보기 > 기본 설정을 선택합니다. 기본 설정 창이 나타납니다.
- 2단계** 통합 브라우저 사용 확인란을 선택합니다.
- 3단계** 왼쪽 창에서 브라우저 노드를 선택합니다.
- 4단계** 오른쪽 창에서 브라우저 탭을 선택합니다. 브라우저 홈 페이지 필드에 URL을 입력한 후 확인을 클릭합니다.

기본 설정 지정

- 1단계** 보기 > 기본 설정을 선택합니다. 기본 설정 창이 나타납니다.
- 2단계** 왼쪽 창에서 노드를 선택합니다. 오른쪽 창에 해당 노드 설정이 표시됩니다.
- 3단계** 원하는 값으로 변경한 후 확인을 클릭합니다.

Supervisor Work Flow 설정

- 1단계** 도구 > Supervisor Work Flow 관리자를 선택합니다.
- 2단계** 추가를 클릭합니다. 새 워크플로 추가 창이 나타납니다.
- 3단계** 이름을 입력한 후 확인을 클릭합니다. 기술 그룹 선택 창이 나타납니다.
- 4단계** 사용할 수 있는 기술 그룹에서 기술 그룹을 선택한 후 왼쪽 화살표를 클릭합니다. 기술 그룹을 추가하려면 이 과정을 반복합니다. 완료되면 확인을 클릭합니다.
- 5단계** Supervisor Work Flow 설정 창에서 다음 단계를 수행합니다.
 - 통화 대기 및 현재 가장 오래된 통화 확인란 중 하나 또는 두 가지 모두 선택합니다.
 - 선택한 허용 시간의 상한 및 하한을 지정합니다.
 - 허용 시간이 교차할 때 트리거되는 작업을 추가합니다.
- 6단계** 확인을 두 번 클릭하여 워크플로를 활성화하고 워크플로 관리자를 종료합니다.

미국 본사
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
USA
<http://www.cisco.com>
전화: 408 526-4000
800 553-NETS (6387)
팩스: 408 527-4100

Cisco, Cisco Systems 및 Cisco Systems 로고는 미국, 대한민국 및 기타 국가에서 Cisco Systems, Inc. 및/또는 계열사의 상표 또는 등록 상표입니다. 본 설명서 또는 웹 사이트에 언급된 기타 모든 상표는 해당 소유자의 재산입니다. 파트너라는 단어는 Cisco와 타사 간의 협력 관계를 의미하지는 않습니다. (0610R)

© 2008 Cisco Systems, Inc. 모든 권리 보유.

♻️ 재생용지 10%를 포함한 재활용 용지로 미국에서 인쇄.



빠른 시작 안내서




Cisco Supervisor Desktop

Cisco Unified Contact Center Enterprise Release 7.5






- 1** 도구 모음 단추 및 키보드 바로 가기 키
- 2** 일반 작업

1 도구 모음 단추 및 키보드 바로 가기 키



데이터 표시 새로 고침

아이콘 이름	바로 가기 키	설명
 새로 고침	Ctrl+F	데이터 보기 창의 정보를 새로 고칩니다.



상담원 상태 변경

아이콘 이름	바로 가기 키	설명
 로그아웃	Ctrl+L	선택한 상담원을 ACD에서 로그아웃합니다.
 준비됨	Ctrl+E	선택한 상담원의 상태를 준비됨으로 변경합니다.
 준비 안 됨	Ctrl+N	선택한 상담원의 상태를 준비 안 됨으로 변경합니다.
 작업 준비됨	Ctrl+D	선택한 상담원의 상태를 작업 준비됨으로 변경합니다.
 작업 준비 안 됨	Ctrl+Y	선택한 상담원의 상태를 작업 준비 안 됨으로 변경합니다.



통화 처리

아이콘 이름	바로 가기 키	설명
 끼어들기	Ctrl+B	상담원의 전화 통화에 참가할 수 있습니다.
 가로채기	Ctrl+I	상담원의 전화 통화를 자신에게 돌리고 해당 상담원의 전화 연결을 끊을 수 있습니다.




팀 통신

아이콘 이름	바로 가기 키	설명
 채팅	Ctrl+J	채팅 선택 창을 엽니다.
 팀 메시지	Ctrl+X	팀 메시지 창을 엽니다.

녹음

아이콘 이름	바로 가기 키	설명
 녹음 시작	Ctrl+R	(고급/프리미엄 버전만 해당) 선택한 통화의 녹음을 시작합니다.
 녹음 중지	Ctrl+S	(고급/프리미엄 버전만 해당) 선택한 통화의 녹음을 중지합니다.

음성 모니터링

아이콘 이름	바로 가기 키	설명
 음성 모니터 시작	Ctrl+A	선택한 상담원의 모니터링을 시작합니다.
 음성 모니터 중지	Ctrl+P	선택한 상담원의 모니터링을 중지합니다.
 음성 모니터 볼륨	Ctrl+V	볼륨 슬라이더 컨트롤을 엽니다.

2 일반 작업

채팅 메시지 보내기

- 1단계** 도구 모음에서 **채팅**을 클릭합니다. 채팅 선택 창이 열립니다.
- 2단계** 한 명 이상의 채팅 상대 이름을 선택한 후 **작업 > 채팅**을 선택합니다.
- 3단계** 채팅 세션 창에 메시지를 입력합니다. 메시지가 수신자의 화면에 팝업되도록 하려면 **우선 순위 높음** 확인란을 선택합니다.
- 4단계** 보내기를 클릭하거나 **Enter** 키를 누릅니다.

팀 메시지 보내기

- 1단계** 팀을 선택한 후 **팀 메시지**를 클릭합니다.
- 2단계** 메시지를 입력하거나 마지막으로 보낸 10개의 메시지 중에서 하나를 선택합니다.
- 3단계** 원하는 경우 다른 만료 시간을 입력합니다. 기본값은 30분입니다. 만료되기 전에 메시지를 중지하려면 **중지**를 클릭합니다.
- 4단계** **시작**, **닫기**를 차례로 클릭합니다. Agent Desktop을 실행 중인 팀의 모든 상담원은 ACD에 로그인하지 않은 상태일 경우라도 메시지를 수신합니다.

녹음 확인 및 보관

- 1단계** 도구 > **녹음된 파일**을 선택합니다. Supervisor Record Viewer 창이 나타납니다.
- 2단계** 확인하거나 보관할 녹음이 있는 날짜를 선택합니다. 30일 동안 저장된 녹음을 표시하려면 **연장된 수명**을 클릭합니다.
- 3단계** 녹음을 선택한 후 다음 작업 중 하나를 선택합니다.
 - 녹음을 확인하려면 **재생**을 클릭합니다.
 - 녹음에 보관 기간 연장 태그를 지정하려면 **연장된 수명 설정**을 클릭합니다. 녹음은 30일 동안 저장됩니다.

상담원에 웹 페이지 보내기

- 1단계** 상담원 트리에서 페이지를 보낼 상담원을 선택합니다.
- 2단계** **개입 > 페이지 보내기**를 선택합니다.
- 3단계** URL을 입력하거나 선택한 후 **보내기**를 클릭합니다.