



Dialog Connect



*Guide Utilisateur*



# Table des matières

1. PRESENTATION DE L'INTERFACE .....	4
2. INSTALLATION ET AUTHENTIFICATION .....	5
2.1. INSTALLATION .....	5
2.2. AUTHENTIFICATION .....	5
3. PRESENTATION DE L'INTERFACE .....	6
3.1. LE MENU .....	6
3.2. MON PROFIL ET MON STATUT .....	6
3.3. LE CHAMP DE RECHERCHE.....	7
3.4. LA LISTE DE CONTACTS .....	7
3.5. LA BARRE DE RACCOURCIS .....	7
4. COMMUNIQUER.....	8
4.1. PASSER DES APPELS VOIX OU VIDEO .....	8
4.2. MESSAGERIE INSTANTANEE.....	10
5. COLLABORER .....	11
5.1. ENVOYER DES FICHIERS .....	11
5.2. PARTAGER SON BUREAU OU UNE APPLICATION.....	11
6. CONTACTS .....	12
6.1. AJOUTER UN CONTACT.....	12
6.2. EDITER UN CONTACT.....	13
6.3. FILTRER LES CONTACTS.....	13
7. LA PRESENCE TELEPHONIQUE.....	14



- 8. PARAMETRAGE ..... 15
  
- 8.1. GENERAL ..... 15
- 8.2. MEDIA ..... 16
- 8.3. APPELS ENTRANTS ..... 17
- 8.4. APPELS SORTANTS ..... 17
- 8.5. MESSAGERIE VOCALE ..... 18
- 8.6. SERVICES ..... 19
- 8.7. OPTIONS AVANCEES ..... 20

Smart Télécom met à disposition de ses clients toute son expertise pour l'intégration de services dans les domaines des réseaux télécoms, des infrastructures informatiques et des communications.



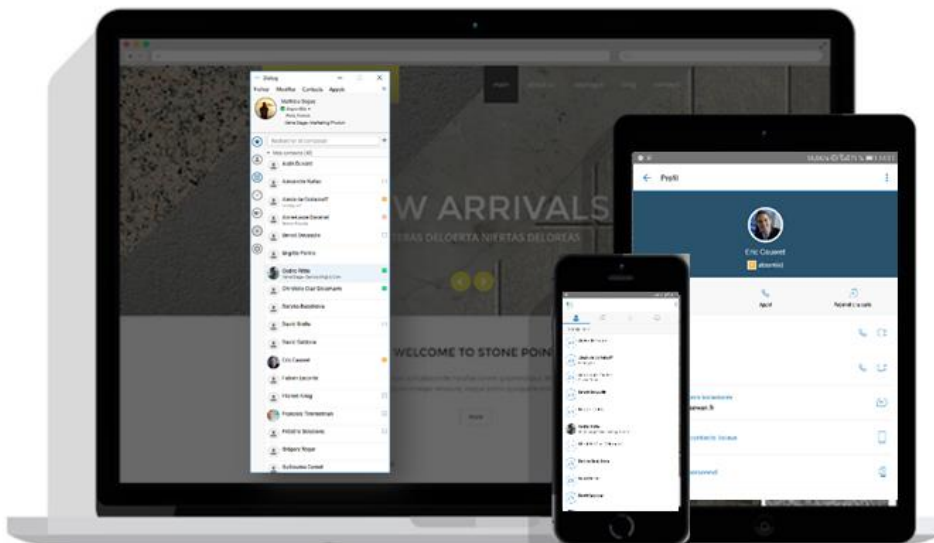
## 1. Présentation de l'interface

Dialog Connect est la solution complète de communications unifiées de Smart Télécom.

Dialog Connect rassemble tous les services de communication en temps réel comme la messagerie instantanée (MI), la présence, les appels et conférences audio et vidéo, les partages de fichiers et la collaboration avec partage de bureau dans une application pratique fonctionnant sur PC/MAC, tablettes et smartphone (Android & iOS).

Dialog Connect sur micro-ordinateur permet l'utilisation des services suivants :

- Appel Voix (VoIP) ;
- Appel Vidéo ;
- Visio conférence ;
- Messagerie instantanée ;
- Partage d'applications ou de bureau.



Les fonctionnalités sur smartphones et tablettes sont limitées et n'intègrent pas le travail collaboratif (Partage d'écran ou d'applications).



## 2. Installation et authentification

Cette partie permet de décrire l'ensemble des informations à l'installation de Dialog Connect sur votre ordinateur.

### 2.1. Installation

Vous pouvez récupérer le fichier d'installation du logiciel sur le site [www.dialog-connect.com](http://www.dialog-connect.com)

Pour Windows :

- Double-cliquez sur le fichier exécutable et suivez les instructions à l'écran ;
- Une fois installé, lancez Dialog Connect.

Pour Mac :

- Double-cliquez sur l'image-disque ;
- Copiez l'application sur le dossier "Application" ;
- Une fois installée, lancez Dialog Connect.

### 2.2. Authentification

Lorsque vous lancez l'application pour la première fois, l'application va vous demander de vous authentifier pour accéder à votre environnement personnel.

1. Entrez votre Nom d'utilisateur ainsi que le Mot de passe (fourni par votre administrateur) ;
2. Sélectionnez "**Mémoriser le mot de passe**" pour ne plus à avoir à rentrer votre identifiant lors des prochains lancements de l'application ;
3. Sélectionnez "**Se connecter automatiquement**" pour que l'application vous connectent automatiquement lors des prochains lancements ;
4. Cliquez sur le bouton "**Connexion**".

Dialog Connect

Fichier Modifier Aide

 **DIALOG**  
connect

Nom d'utilisateur  
aduvard@equipe.sewan.eu

Mot de passe  
●●●●●●●●

Connexion

Mémoriser le mot de passe

Se connecter automatiquement

22.5.0.785



## 3. Présentation de l'interface

L'interface pour poste de travail (desktop) est composée de 5 parties :

1. Le menu (En haut de l'application)
2. Mon profil et mon statut (sous le menu)
3. Le champ de recherche (Sous le menu)
4. La liste de contacts (Partie principale)
5. La barre de raccourcis (sur la gauche)

### 3.1. Le menu

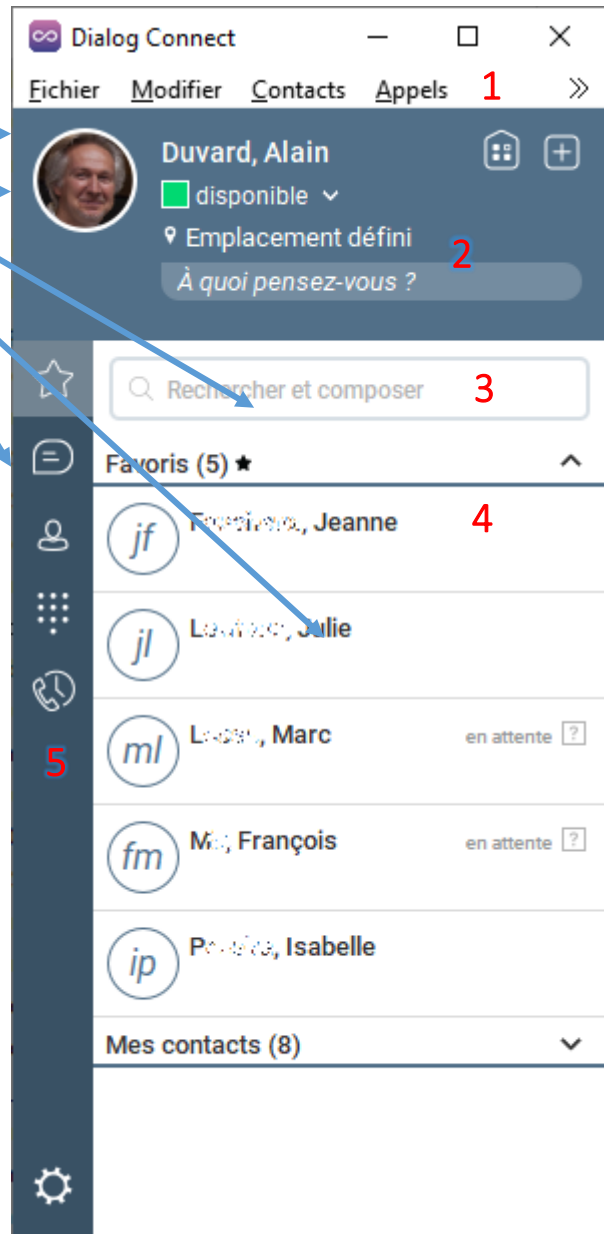
Le menu permet d'accéder aux différentes options de Dialog Connect.

- **Fichier** : options générales sur l'application
- **Modifier** : les options contextuelles pour copier/coller des informations
- **Contacts** : gestion des contacts, gestion de l'affichage hors-ligne, tri des contacts
- **Appels** : gestion des appels
- **Conversation** : gestion des conversations
- **Fenêtre** : gestion des différentes fenêtres et menus : permet d'afficher le module supervision avec la fenêtre « Téléphonie d'équipe »

### 3.2. Mon profil et mon statut

Cet espace permet de configurer vos informations personnelles :

- Votre photo ;
- Votre statut de présence ;
- Votre localisation ;
- Votre statut personnel.



Le bouton « + » sur le côté droit de la zone permet d'ajouter un contact ou un groupe en élargissant la fenêtre vers la droite. Les contacts et groupes créés ne sont visibles que dans Dialog Connect.



### 3.3. Le champ de recherche

Le champ de recherche permet de chercher un contact dans le répertoire de votre entreprise. Les résultats proviennent de votre liste de contacts, l'annuaire de votre entreprise et si vous avez autorisé l'intégration avec Outlook, votre base de contact issue de votre client mail.

Lorsque les résultats s'affichent, vous pouvez ajouter la personne à votre liste de contact en cliquant sur son nom avec le clic droit de la souris.

### 3.4. La liste de contacts

Lorsque vous lancez l'application pour la première fois, votre liste de contacts est vide. Utilisez le champ de recherche "**Rechercher et composer**" afin de trouver des personnes de votre organisation et les ajouter à cette liste. Vous pourrez ensuite communiquer plus facilement avec eux et voir leur statut et présence dans l'application.

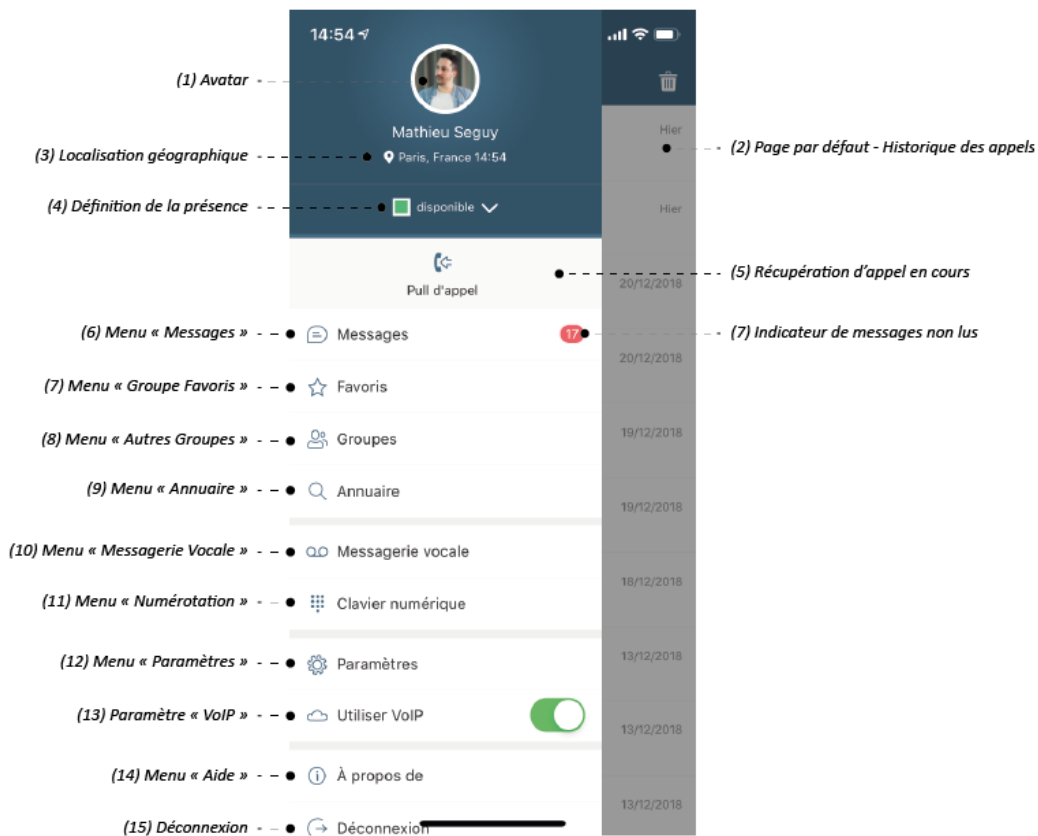
Les contacts peuvent être ajoutés manuellement en cliquant sur le bouton d'ajout "+" qui se situe sur la droite du champ de recherche. Plus d'information sur la gestion des contacts est disponible dans la partie "**Gestion des contacts**".

### 3.5. La barre de raccourcis

La barre de raccourcis permet d'accéder aux différentes fonctionnalités de l'application :

- Liste de contacts ;
- Annuaire interne ;
- Clavier numérique ;
- Historiques (journaux d'appels, conversations & messagerie vocale) ;
- L'espace collaboratif (à venir) ;
- Les préférences.

Lorsque vous êtes connecté sur l'application Mobile pour Smartphone (iOS ou Android), vous arrivez en premier sur la Page par défaut (2). Pour accéder au menu latéral, swipez vers la droite ou bien cliquez sur l'icône « hamburger » :



## 4. Communiquer

### 4.1. Passer des appels Voix ou Vidéo

Vous pouvez passer des appels Voix ou Vidéo de différentes façons :

Placer le pointeur de la souris sur un contact et cliquez sur le bouton **“Appeler”**, **“Appeler depuis un téléphone”** ou **“Appel Vidéo”**


ou

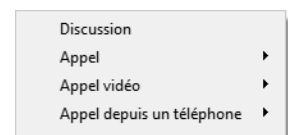
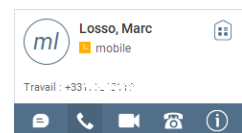
Cliquez du bouton droit de la souris sur un contact et sélectionnez le type d’appel à effectuer : **“Appel”**, **“ depuis un téléphone”** ou **“ Vidéo”** :

ou

Insérez le numéro de téléphone d’un contact dans la barre de recherche **“Rechercher et composer”** et validez :

ou

Ouvrez l’onglet avec le clavier numérique  et composer un numéro, puis cliquer sur sur le bouton **“Appel vidéo”**, **“Appeler”** ou **“Appel depuis un téléphone”** :







ou

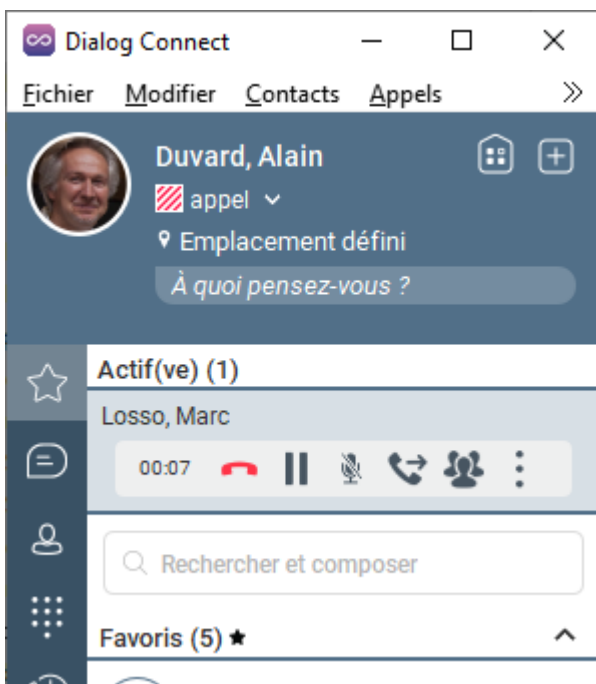
Dans l'historique de communication , double-cliquez sur une entrée d'appel

ou

Lorsque vous êtes sur le profil d'un contact (extension de la fenêtre), cliquez sur le bouton "Appeler", "Appel Vidéo" ou "Appeler depuis un téléphone" :









Lorsque vous êtes en ligne, l'information apparaît au-dessus de votre liste de contacts.



La barre de communication regroupe les fonctions d'appels :



- 00:07 Durée de l'appel en cours
-  Mettre fin à l'appel (Raccrocher) ;
-  Mettre en attente (Pause) ;
-  Couper le micro (Muet) ;
-  Transfert d'appel ;
-  Ajouter un appel (Créer une conférence) ;
-  Fonctions complémentaires : ajouter une vidéo, définir le périphérique audio, afficher le profil, ajouter le contact, afficher l'onglet (étendre la fenêtre pour contrôler l'appel).



## 4.2. Messagerie instantanée

Vous pouvez commencer à dialoguer par messagerie instantanée de différentes façons :

Double-cliquez sur un contact de la **“Liste de contacts”** ou d’un résultat de recherche ;

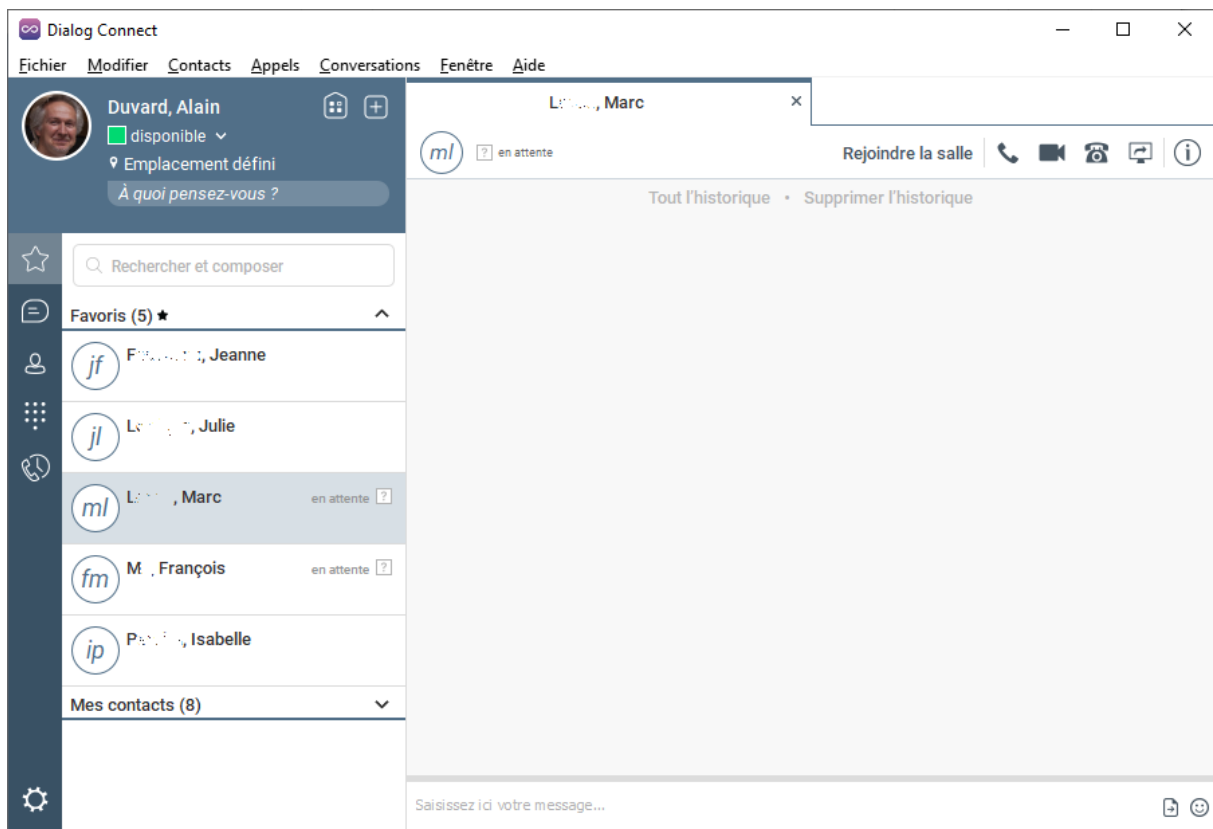
ou

Cliquez du bouton gauche de la souris sur un ou plusieurs contacts de la **“Liste de contacts”** ou d’un résultat de recherche et ensuite cliquez sur le bouton **“Discussion”** ;

ou

Dans l’historique de communication, double-cliquez sur une entrée de discussion.


La fenêtre s’agrandit et vous permet de dialoguer avec votre interlocuteur :





## 5. Collaborer

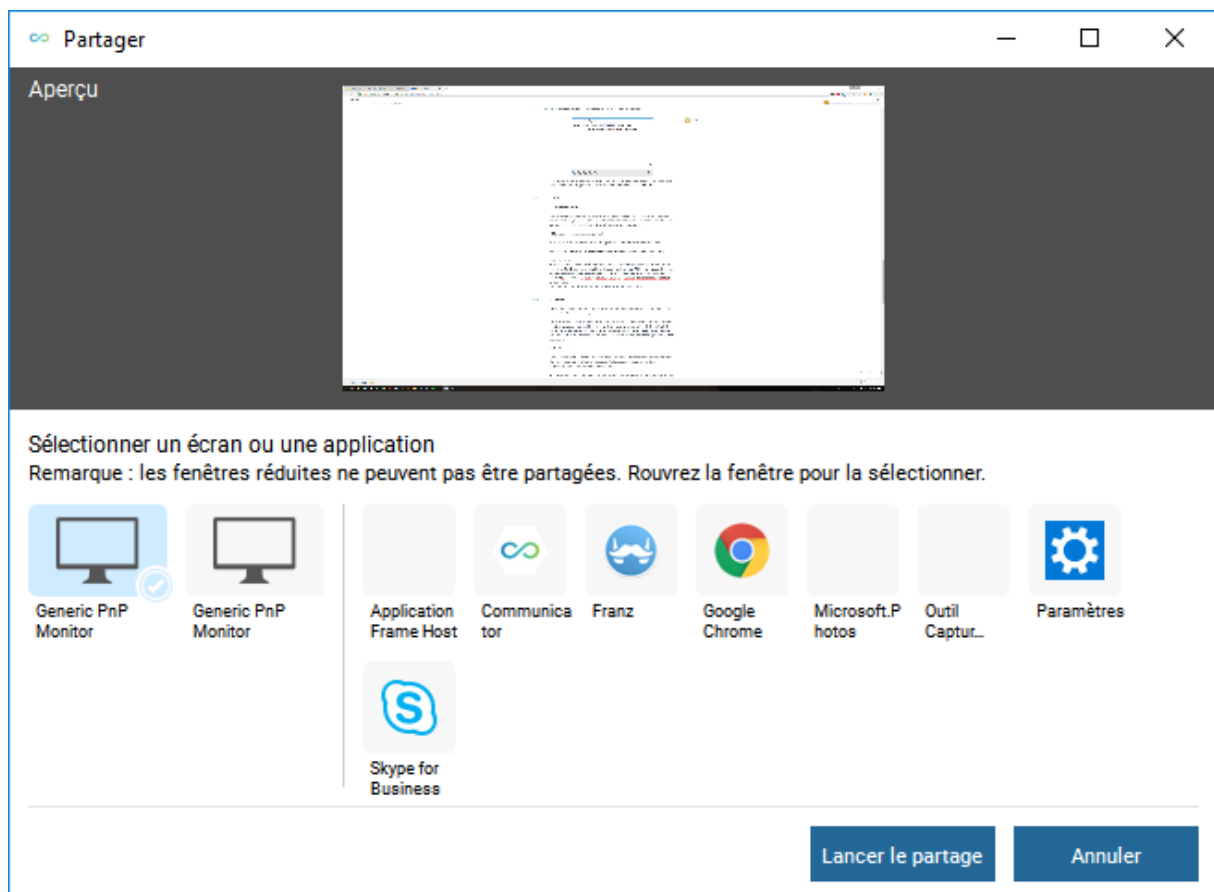
### 5.1. Envoyer des fichiers

Lorsque vous êtes dans une discussion avec un contact, vous pouvez transférer des fichiers en cliquant sur le bouton **“Envoyer un fichier”**  situé à droite du champ texte libre ou en utilisant la méthode du **“Glisser Déposer”** en plaçant le fichier dans la fenêtre de communication.

### 5.2. Partager son bureau ou une application

Vous pouvez partager votre bureau ou une application en utilisant la méthode suivante :

- Depuis la fenêtre de messagerie instantanée, cliquez sur l’icône **“Partage d’écran”**. La fenêtre suivante s’ouvre :



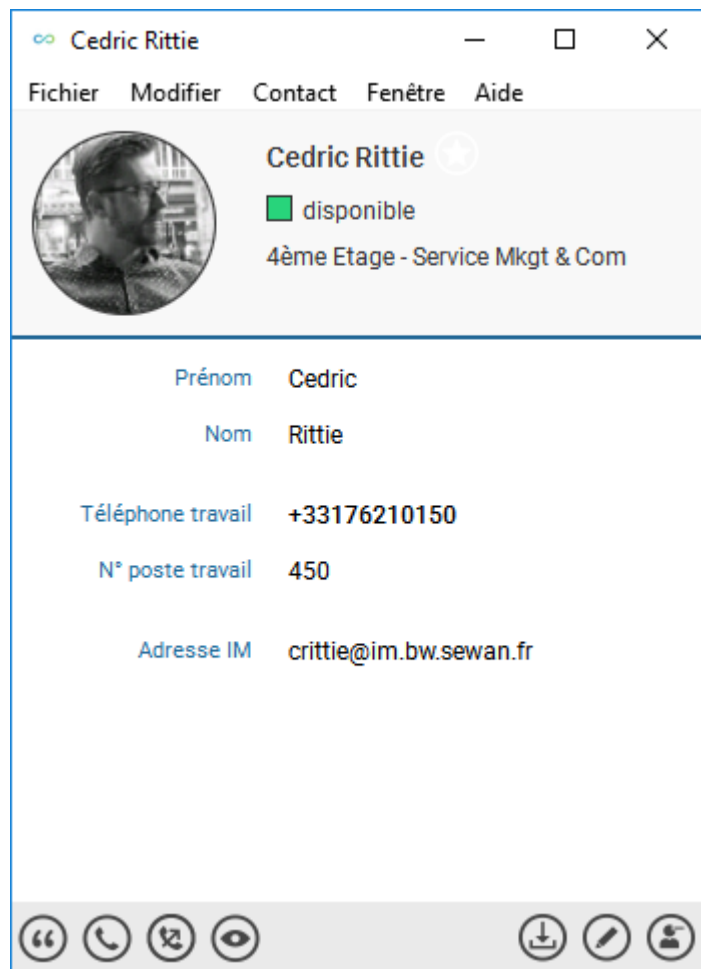
Vous pouvez choisir de partager un écran ou simplement l’application de votre choix.



## 6. Contacts

Les contacts sont les personnes avec qui vous pouvez communiquer et, dans la plupart des cas, voir leur statut ainsi que partager votre présence avec eux.

Il n'y a pas de limite dans le nombre de contacts. Plus il y a de contacts, plus le logiciel consomme de mémoire et de processeur. Plus votre liste de contacts est longue, plus il devient difficile de trouver des personnes sans la barre de recherche. La recherche live peut être utilisée à la place d'une large liste de contacts tout en réduisant au minimum la consommation du processeur et de la mémoire.



### 6.1. Ajouter un contact

Lorsque vous lancez l'application pour la première fois, votre liste de contacts est vide. Utilisez le champ de recherche "**Rechercher et composer**" afin de trouver des personnes de votre organisation et les ajouter à votre liste de contacts.

Si vous souhaitez ajouter un nouveau contact, il suffit pour cela de cliquer sur le bouton "**Ajouter**" à droite du champ de recherche ou depuis le menu "**Contacts**" > "**Nouveau contact**".

Dans la fenêtre d'ajout d'un contact, insérez l'ensemble des informations relatives à ce nouveau contact. Par défaut, l'information de votre présence est toujours partagée à un nouveau contact si l'adresse du XMPP (Extensible Messaging and Presence Protocol) est fournie.

Si quelqu'un vous a envoyé une requête d'ajout aux contacts, vous pouvez voir l'ensemble des détails du contact après avoir accepté cette mise en relation. Lorsque vous recevez une demande, deux boutons sont à votre disposition pour accepter ou refuser. Si vous ne prenez pas en considération la



demande, celle-ci sera cachée durant la session active de l'utilisateur. Au prochain login, elle sera à nouveau affichée.

À tout moment, vous pouvez partager à un contact votre information de présence en sélectionnant **“S’abonner”** en cliquant du bouton droit de la souris sur le contact. Notez que le contact doit accepter cette demande d’abonnement pour que vous puissiez établir votre présence avec lui.

Le nouveau contact apparaît dans votre **“Liste de contact”**.

## 6.2. Editer un contact

Pour éditer un contact, il faut au préalable le sélectionner. Ensuite, cliquer du bouton droit de la souris et cliquer sur **“Modifier le contact”**. Cette action ouvre une fenêtre contenant l’ensemble des informations disponibles sur le contact. Chaque champ de ce formulaire est modifiable pour ajouter ou modifier des informations sur le contact.

Vous avez la possibilité de modifier les informations du contact par celles se trouvant dans l’annuaire. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton **“Importer les informations de l’annuaire dans le profil”**.

Une fois toutes les informations modifiées, vous pouvez valider ou annuler les changements effectués avec les boutons **“Enregistrer”** ou **“Annuler”**.

## 6.3. Filtrer les contacts

Vous pouvez filtrer les contacts de deux façons :

- Utilisez le champ de recherche pour chercher un contact par nom. La liste des contacts est filtrée en temps réel, dès lors que vous commencez à taper un nom.
- Vous pouvez cliquer du bouton droit de la souris sur l’onglet **“Contact”** dans le panneau de gauche afin d’afficher un menu qui vous permet de filtrer les contacts : **“Trier par prénom”**, **“Trier par nom”**, **“Afficher les contacts hors ligne”** ou **“Afficher les photos de profils”**.



## 7. La présence téléphonique

La fenêtre de Téléphonie d'équipe vous indique la présence téléphonique des collaborateurs que vous supervisez.

Ainsi, vous avez une visibilité directe sur vos collaborateurs actuellement en ligne (en rouge) mais également ceux en train de recevoir un appel (en bleu). Dans ce cas particulier, vous avez la possibilité d'intercepter l'appel d'un simple clic.





## 8. Paramétrage

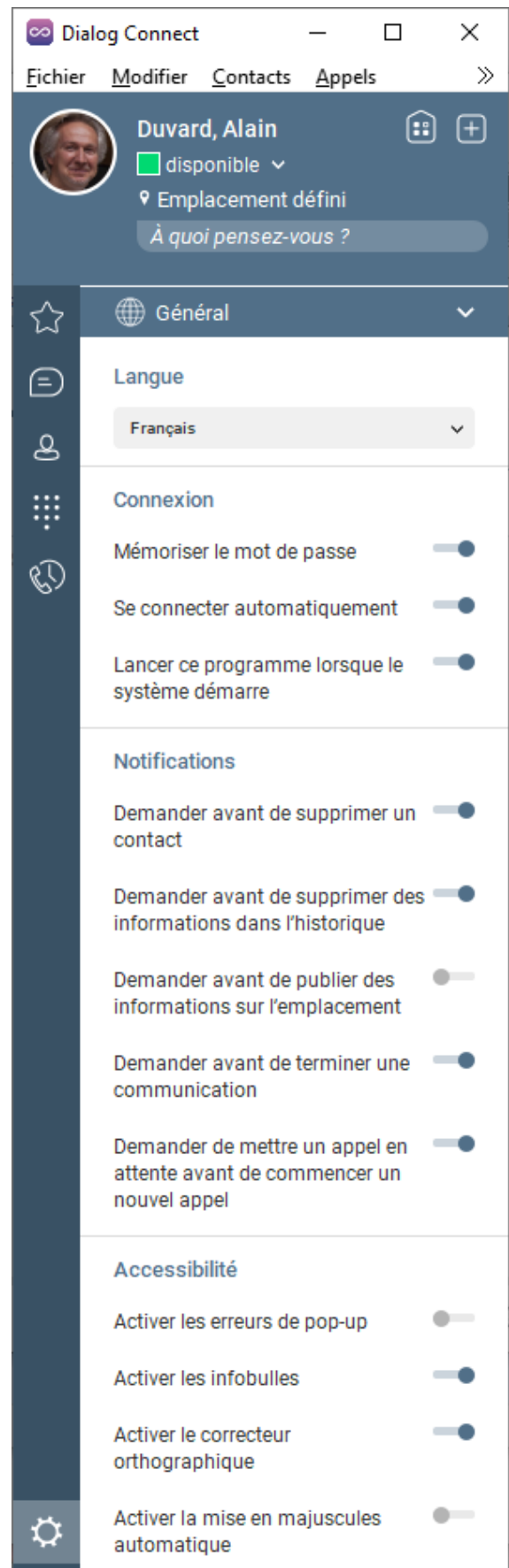
Les paramètres sont accessibles depuis la barre de gauche (Icône Engrenage, le dernier de la liste) mais également depuis «**Fichier**» > «**Options...**».

Les différentes options sont disponibles en cliquant sur le premier titre «**Général**».

### 8.1. Général

Les options générales permettent de paramétrer les éléments suivants :

- La langue (5 langues disponibles : Français, Allemand, Anglais, Espagnol et Italien) ;
- Les paramètres de connexion ;
- Les paramètres de notifications ;
- Les paramètres d'accessibilité.





## 8.2. Média

L'onglet « **Média** » permet de paramétrer les périphériques d'entrée et de sorties que vous utilisez pour communiquer en Voix et en Vidéo dans Dialog Connect.

**Audio/vidéo**

**Audio**

Casque:

Appareil de sortie  
Utiliser la valeur par défaut

Appareil d'entrée  
Utiliser la valeur par défaut

Haut-parleurs:

Appareil de sortie  
Utiliser la valeur par défaut

Appareil d'entrée  
Utiliser la valeur par défaut

Niveau

Appareil à appeler (signal d'alerte)  
Utiliser un appareil de sortie

Sonnerie  
Émettre un signal pour le message entrant

**Vidéo**

Périphérique de capture (vidéo)  
Integrated Webcam

Taille de la vidéo  
Grand

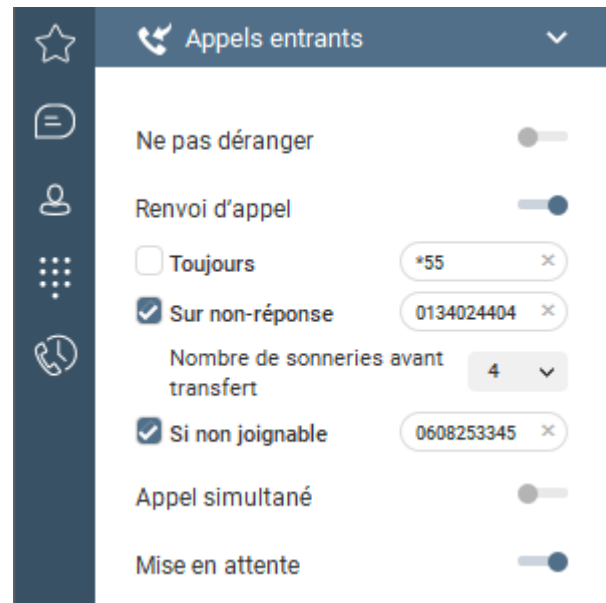




### 8.3.Appels entrants

Permet de gérer les renvois d'appel pour le compte de téléphonie :

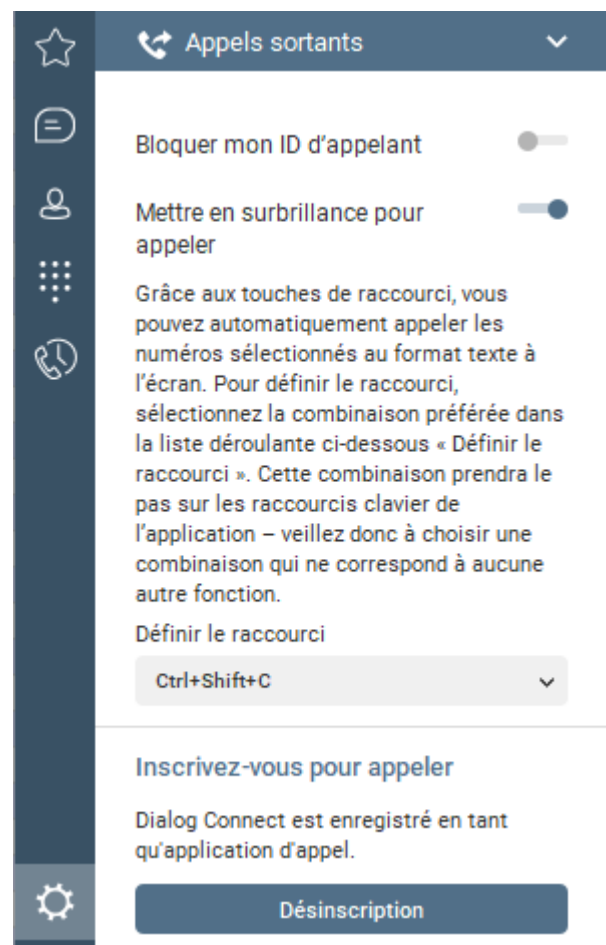
- Ne pas déranger : votre téléphone n'est plus actif. Le renvoi sur non-réponse sera utilisé si un numéro valide a été saisi, sinon l'appel sera rejeté (signal occupé) ;
- 3 renvois d'appels sont activables : « Toujours » est prioritaire sur tout autre renvoi, « Sur non-réponse » permet de temporiser le renvoi (1 sonnerie = 5 secondes), « Si non joignable » en cas d'arrêt de Dialog Connect ;
- « Appel simultané » permet de faire sonner un autre poste en même temps que le sien ;



### 8.4.Appels sortants

Ce menu permet de paramétrer la réaction de l'application lors des appels sortants :

- « Bloquer mon ID » masque votre numéro lors des appels ;
- « Mettre en surbrillance pour appeler » permet de définir une combinaison de touches pour lancer un appel vers un numéro sélectionné dans n'importe quelle application (texte, courriel, base de données).  
Il est possible de choisir le raccourci à utiliser parmi une liste prédéfinie.
- « Inscrivez-vous pour appeler » permet d'associer la macro-commande « callto : » à l'application Dialog Connect. Dans ce cas, un document hypertexte (page Web ou e-mail) contenant cette macro permet de cliquer sur les numéros pour lancer l'appel. Ceci autorise une intégration simplifiée de la fonction Clic2Dial dans vos applications.



## 8.5. Messagerie vocale

La fonction « Messagerie vocale » peut être activée suivant vos besoins : de façon immédiate, sur occupation ou sur non-réponse suivant le nombre de sonneries programmé plus bas dans la fenêtre (4 par défaut, 1 sonnerie = 5 secondes).

Attention ! Ces réglages de renvoi sont indépendants et non prioritaires par rapport à ceux de même catégorie effectués dans l'interface Web ou dans la section « Appels entrants » décrite page précédente.

The screenshot shows the 'Messagerie vocale' settings menu. The menu is titled 'Messagerie vocale' and has a star icon on the left. The settings are as follows:

- Service de messagerie vocale** (toggle switch, currently on)
- Envoyer tous les appels vers la boîte vocale
- Envoyer les appels vers la boîte vocale si la ligne est occupée
- Envoyer les appels vers la boîte vocale en cas de non-réponse
- Lorsqu'un message arrive :**
  - Utiliser la messagerie unifiée
    - Utiliser l'indicateur de message téléphonique en attente
  - Transférer à cette adresse e-mail
    - l'adresse e-mail définie
- Avertir de tout nouveau message** (toggle switch, currently on)
- Envoyer par e-mail une copie carbone du message à** (toggle switch, currently on)
- Appuyer sur \*0\* pour transférer au** (toggle switch, currently on)
- Nombre de sonneries avant le message d'accueil** (dropdown menu, currently set to 4)
- Ne pas autoriser l'appelant à laisser un message** (toggle switch, currently on)

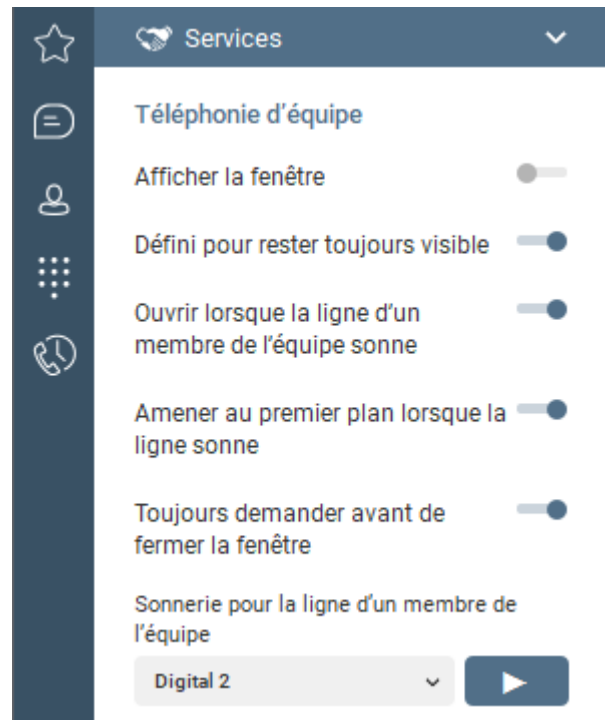


## 8.6.Services

Cette interface permet de gérer la téléphonie d'équipe au sein de votre entreprise.

Cette fenêtre vous permet de superviser en temps réel le statut téléphonique de vos collaborateurs (En ligne, disponible, ...).

Pour associer une sonnerie aux lignes des membres de votre équipe, il convient d'activer les deux paramètres « Supervision affichage N° appelant » et « Alerte sonore » au niveau des Paramètres de l'équipement.





## 8.7. Options avancées

Les options avancées permettent d'activer le journal de dépannage du logiciel, afin d'obtenir des informations techniques détaillées sur le fonctionnement technique de Dialog Connect (à la demande du support logiciel).

Il est aussi possible de déclarer des paramètres de proxy afin que l'application utilise un cheminement réseau différent des autres applications de votre micro-ordinateur (à voir avec votre administrateur réseau).

