



Dialog Connect



Guide Utilisateur

© Smart Télécom – Avril 2021



Table des matières

1. PRESENTATION DE L'INTERFACE	4
2. INSTALLATION ET AUTHENTIFICATION	5
2.1. INSTALLATION	5
2.1.1. SUR MICRO-ORDINATEURS WINDOWS PC ET MAC OS X	5
2.1.2. SUR SMARTPHONES ET TABLETTES ANDROID ET IOS.....	5
2.2. AUTHENTIFICATION	6
3. PRESENTATION DE L'INTERFACE	7
3.1. L'INTERFACE POUR LE POSTE DE TRAVAIL (DESKTOP) EST COMPOSEE DE 3 PARTIES :.....	7
3.1.1. LE MENU	7
3.1.2. MON PROFIL ET MON STATUT	8
3.1.3. LE CHAMP DE RECHERCHE.....	8
3.1.4. LE TRAVAIL COLLABORATIF	8
3.1.5. LA LISTE DE CONTACTS	8
3.1.6. LA BARRE DE BOUTONS	9
3.2. L'INTERFACE DE L'APPLICATION MOBILE (IOS OU ANDROID)	9
3.2.1. MENU HAMBURGER	10
3.2.2. FONCTIONNALITES DE L'APPLICATION MOBILE	10
4. COMMUNIQUER.....	11
4.1. REMARQUES IMPORTANTES SUR LES CONTACTS EXTERNES ET PERSONNELS	11
4.2. PASSER DES APPELS VOIX OU VIDEO	11
4.2.1. A PARTIR DE L'APPLICATION DE BUREAU.....	11
4.2.2. A PARTIR DE L'APPLICATION MOBILE	12
4.3. GERER LA COMMUNICATION	13
4.3.1. A PARTIR DE L'APPLICATION DE BUREAU.....	13
4.3.2. A PARTIR DE L'APPLICATION MOBILE	13
4.4. MESSAGERIE INSTANTANEE (IM)	19
4.4.1. A PARTIR DE L'APPLICATION DE BUREAU.....	19
4.4.1. A PARTIR DE L'APPLICATION MOBILE	19



5. COLLABORER*	20
5.1. ENVOYER DES FICHIERS	20
5.2. PARTAGER SON BUREAU OU UNE APPLICATION	20
6. CONTACTS	21
6.1. AJOUTER UN CONTACT	21
6.2. EDITER UN CONTACT	22
6.3. FILTRER LES CONTACTS	22
7. LA PRESENCE TELEPHONIQUE	23
7.1. AFFICHER LA FENETRE	23
7.2. PEUPLER LA LISTE	23
8. PREFERENCES / PARAMETRES	24
8.1. GENERAL	24
8.2. AUDIO/VIDEO	25
8.3. APPELS ENTRANTS	26
8.4. APPELS SORTANTS	27
8.5. MESSAGERIE VOCALE	28
8.6. SERVICES	29
8.7. INTEGRATIONS	30
8.8. OPTIONS AVANCEES	31

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 électroniques en général.



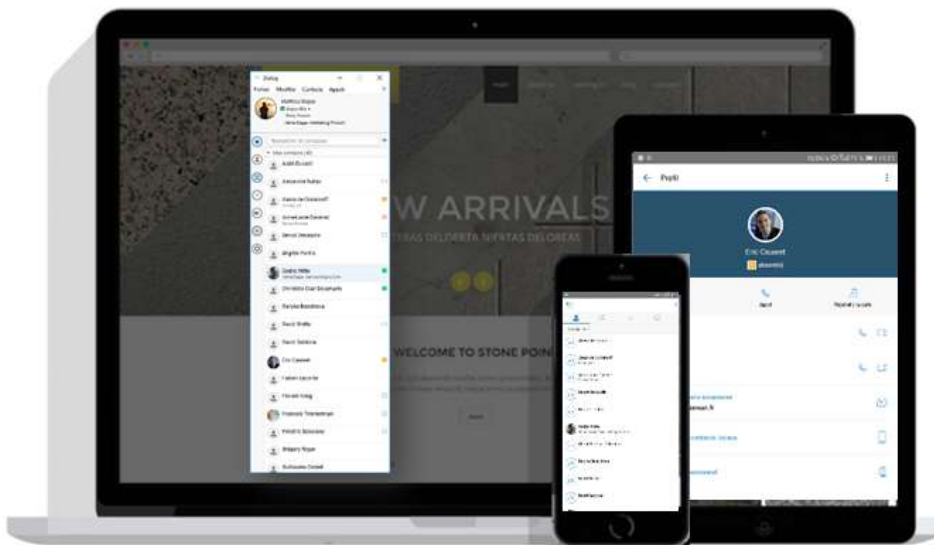
1. Présentation de l'interface

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 smartphones (Android & iOS).

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

- Appel Voix (téléphone) ;
- Appel Vidéo (point à point) ;
- Messagerie instantanée ;
- Partage d'applications ou de bureau*.



* Fonctionnalités en option et non disponibles sur smartphones et tablettes.



2. Installation et authentification

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

2.1. Installation

2.1.1. Sur micro-ordinateurs Windows PC et Mac OS X

Vous pouvez récupérer le fichier d'installation du logiciel sur le site dialog-connect.com

Pour Windows :

- Cliquez sur le bouton **Télécharger pour Windows** qui démarrera le téléchargement du fichier exécutable puis suivez les instructions s'affichant à l'écran ;
- Une fois l'installation terminée, vous pouvez lancer l'application Dialog Connect.



Pour Mac :

- Cliquez sur le bouton **Télécharger pour Mac** pour télécharger l'image-disque ;
- Copiez l'application sur le dossier "*Application*" ;
- Une fois installée, lancez Dialog Connect.

2.1.2. Sur smartphones et tablettes Android et iOS

L'installation et l'utilisation sur smartphones et tablettes supposent préalablement une connexion à Internet stable via un réseau local Wi-Fi ou un réseau cellulaire 4G.

Pour Android :

- Allez sur le **Play Store** (ou Google Play) et recherchez « Dialog Connect » ;
- Installez l'application puis cliquez sur **Ouvrir** ;
- Lisez et acceptez le contrat de licence, visualisez les écrans de présentation puis cliquez sur le bouton **Démarrer**.

Pour iOS :

- Allez sur l'**App Store** et recherchez « Dialog Connect » ;
- Installez l'application puis cliquez sur **Ouvrir** ;
- Lisez et acceptez le contrat de licence, visualisez les écrans de présentation puis cliquez sur le bouton **Démarrer**.



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**.

Mémoriser le mot de passe vous permet de d'éviter de saisir votre identifiant lors des prochains lancements de l'application.

Se connecter automatiquement vous connecte automatiquement sans demander de vous identifier lors des prochains lancements.

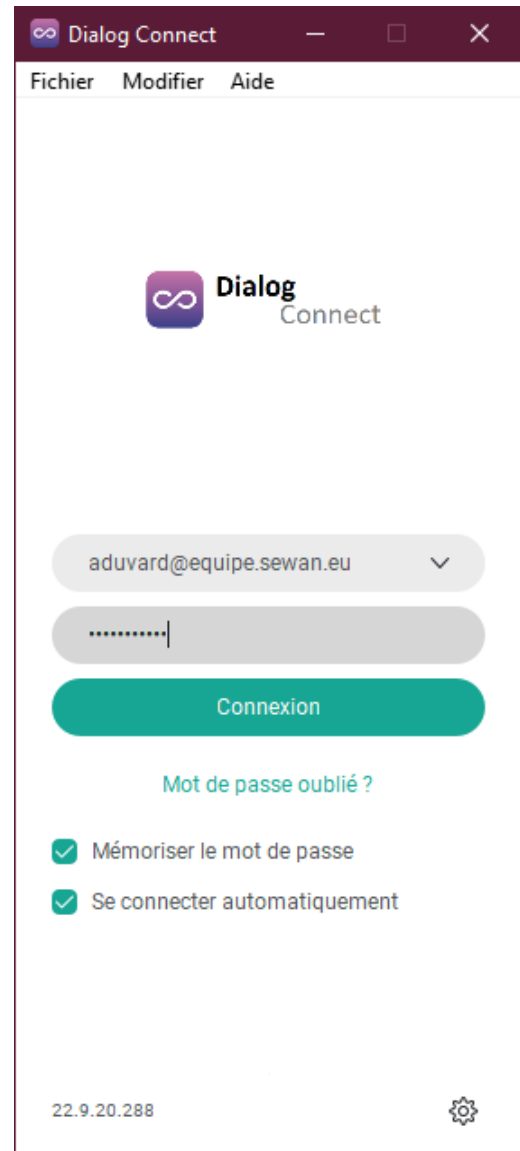
2. Cliquez sur le bouton **Connexion**.

Le bouton **Options** en bas et à droite  affiche un menu vous proposant de l'aide et l'affichage des paramètres (Général et Options avancées). Reportez-vous en page 19 pour en savoir plus.

Sur smartphones et tablettes :

- Une fois l'authentification réussie, il vous sera demandé de **saisir votre numéro de mobile** afin de prendre en charge toute la fonction d'appel. Indiquez un numéro générique (par exemple 0607080910) si vous n'avez pas de carte SIM pour une utilisation en Wi-Fi uniquement.
- Dialog connect vous demande alors :
 - ♦ d'accéder à vos contacts pour pouvoir les appeler directement à partir de l'application ;
 - ♦ d'autoriser les notifications afin de vous avertir de la réception d'appels ;
 - ♦ d'accéder au micro (pour les appels vocaux) ;
 - ♦ d'accéder à l'appareil photo (pour les appels vidéo) ;
 - ♦ d'autoriser la localisation (pour indiquer votre position à vos collègues).

La liste ci-dessus concerne iOS. Pour Android, les demandes sont identiques mais l'ordre et les intitulés des questions diffèrent.






3. Présentation de l'interface

3.1. L'interface pour le poste de travail



(desktop) est composée de 3 parties :

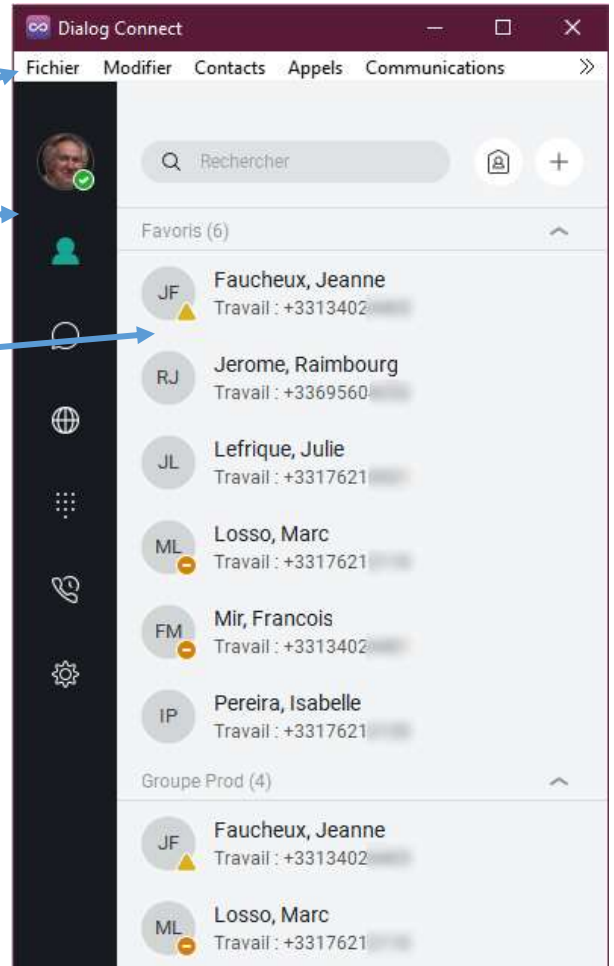
1. Le **menu** (En haut de l'application)
2. La barre verticale qui regroupe l'accès au **profil** et les boutons de **fonctions**
3. La fenêtre d'affichage de la **fonction** sélectionnée surmontée d'une zone de **recherche**

L'affichage présenté est celui de la fonction **Contacts** accessible à tous moments en cliquant sur l'icone  dans les raccourcis à gauche de la fenêtre.

3.1.1. Le menu

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

- **Fichier** : « A Propos de » vous donne des informations sur la version du produit et les licences d'exploitation.
« Options... » a le même effet que de cliquer sur le bouton  et affiche le menu des paramètres de l'application (cf. page 24).
« Déconnexion... » revient à l'écran de connexion (cf. page précédente).
« Quitter » déconnecte le compte et ferme l'application.
- **Modifier** : accède aux fonctions contextuelles pour l'édition des informations ;
- **Contacts** : ajoute un nouveau contact ou groupe, affiche la fonction de recherche, tri la liste et gère les options d'affichage.
- **Appels** : gère le niveau sonore des appels, affiche les options des appels entrants et sortants (accessibles aussi par le bouton ) , lance un appel et accède à la messagerie vocale.
- **Communications** : gestion des invitations à votre salle de connexion (partage d'applications et du bureau).
- **Fenêtre** : gestion des différentes fenêtres et menus : permet d'afficher le module supervision avec la fenêtre « Téléphonie d'équipe »





3.1.2. Mon profil et mon statut

Cet espace permet de configurer vos informations personnelles à l'aide d'un clic de la souris sur vos initiales ou votre photo en haut de la barre verticale :

- Votre **emplacement défini** est une zone cliquable qui permet de configurer « Mon emplacement » et par conséquent d'indiquer à vos collègues où vous vous trouvez ;
- **Quoi de neuf ?** est une phrase libre qui apparaît dans votre profil et est à destination de vos correspondants habituels.
- Votre **Etat** indique votre disponibilité à vos collègues : Disponible, Absent(e), Occupé(e), Hors connexion ;
- **Afficher le profil** agrandit la fenêtre sur la droite pour détailler les informations.

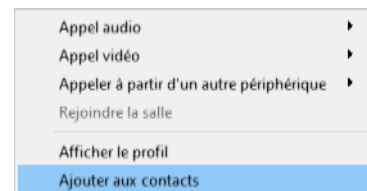


3.1.3. Le champ de recherche


Le champ de recherche permet de chercher un contact dans plusieurs répertoires à la fois. Les résultats proviennent de :



- Votre **liste de contacts**,
- L'**annuaire téléphonique commun** de votre entreprise,
- **Outlook** si vous avez autorisé son intégration lors de l'installation.

Lorsque les résultats s'affichent, vous pouvez ajouter la personne à votre liste de contacts « Mes contacts » en affichant le menu contextuel à l'aide d'un clic droit de la souris sur le nom.



3.1.4. Le travail collaboratif

Le bouton  « Ma salle » agrandit la fenêtre vers la droite et affiche votre salle pour organiser le **travail collaboratif**.

Le bouton  « Créer » déroule un menu permettant d'afficher la fenêtre de saisie d'un **Nouveau contact** ou un **Nouveau groupe de contact**. Les contacts et groupes ainsi créés ne sont visibles que dans votre logiciel Dialog Connect, ils ne seront pas visibles à partir de votre téléphone fixe. Chaque clic sur le bouton  affiche une nouvelle zone de création accessible par un onglet dans l'extension de la fenêtre.







3.1.5. La liste de contacts

Lorsque vous lancez l'application pour la première fois, votre liste « Mes 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 (cf. ci-dessus). Vous pourrez ensuite communiquer plus facilement avec eux et voir leur statut et présence directement dans cette liste. Vous trouverez plus d'information sur la gestion des contacts dans la partie **Gestion des contacts** (cf. page 21).



3.1.6. La barre de boutons

Les boutons permettent d'accéder aux différentes fonctions de l'application :

-  Liste des **Contacts** (Favoris, Groupes, Mes Contacts...);
-  Historique des **messages** (discussions);
-  Annuaire interne (**répertoire** téléphonique commun);
-  **Clavier** numérique;
-  Historique des **Appels** (avec un indicateur numérique des appels manqués);
-  **Options**/Paramètres/Préférences de l'application.

3.2. L'interface de l'application Mobile (iOS ou Android)

Au lancement de l'application est affiché l'**historique des appels**.

En haut de l'écran se trouve sur la droite un icône « hamburger » symbolisé par 3 traits horizontaux et sur la gauche un icône « poubelle ».

L'icône **hamburger** ≡ permet l'accès au menu des fonctions.

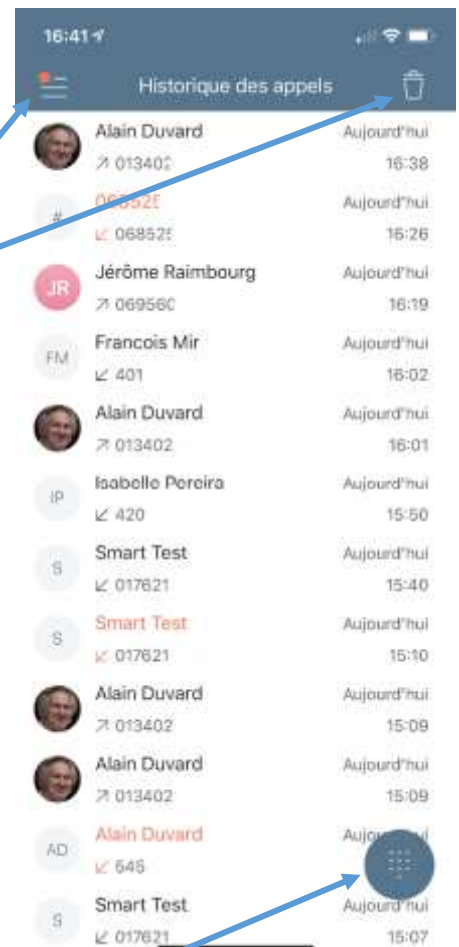
L'icône **poubelle** propose de supprimer l'historique des appels affiché à l'écran après confirmation.

En partie centrale est affiché la liste des derniers appels avec pour chaque ligne les initiales du contact, le nom, le numéro, la date et l'heure de l'appel.

- A la place du nom peut être affiché le numéro si celui-ci n'est pas transmis ou traduit à l'aide du répertoire téléphonique.
- Devant le numéro est symbolisé le **sens de l'appel** :
 - Appel sortant
 - ⬅ Appel entrant
 - ⚡ Appel manqué

En appuyant sur une des entrées de la liste, l'écran s'ouvre vers la droite pour afficher le **Profil** du correspondant. Il est alors possible de l'appeler en appuyant sur le bouton « Appel » ou encore de l'ajouter à la liste des contacts favoris.

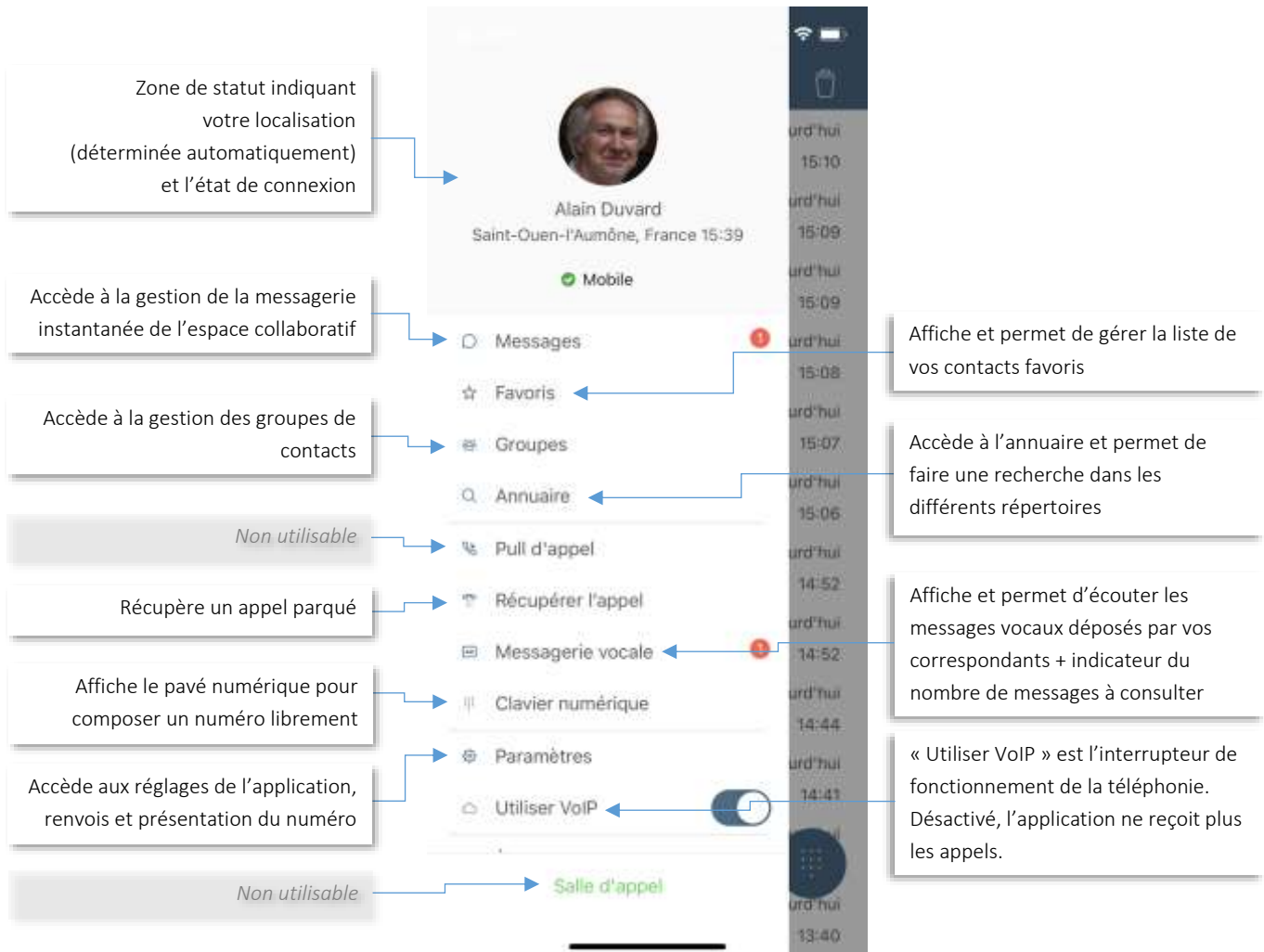
En bas et à droite de l'écran se trouve un bouton rond permettant d'afficher le **clavier numérique** pour composer librement un numéro à appeler.





3.2.1. Menu hamburger

Pour accéder au menu latéral, glissez avec votre doigt vers la droite ou bien cliquez sur l'icone **hamburger** ☰ en haut et à gauche de l'écran :



3.2.2. Fonctionnalités de l'application mobile

L'application mobile apporte toutes les fonctions de votre téléphone fixe sur votre smartphone en y ajoutant la messagerie instantanée pour échanger des messages textes mais en retirant la supervision de vos collègues (téléphonie d'équipe).



4. Communiquer

4.1. Remarques importantes sur les contacts externes et personnels

Les Contacts Externes constituent le Répertoire de l'entreprise accessible à partir de tous les médias de votre Centrex. La gestion de ce répertoire commun est réservée à l'administrateur de la téléphonie au travers de l'interface Web <https://smarttelecom.sophia-services.fr>.

Pour que les contacts soient visibles dans Dialog connect, chaque numéro à 10 chiffres doit être associé à un numéro abrégé commençant le chiffre « 5 ».

Les Contacts Personnels utilisables avec votre téléphone ne sont pas accessibles à partir de Dialog Connect.

4.2. Passer des appels Voix ou Vidéo

4.2.1. A partir de l'application de bureau

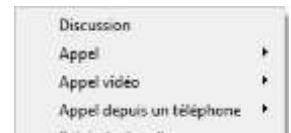
Vous pouvez passer des appels Voix ou Vidéo de différentes façons :

Double-cliquez à l'aide de la souris sur un contact pour afficher son profil puis cliquez sur le bouton "**Appel audio**", "**Appel Vidéo**" ou "**Appeler à partir d'un autre périphérique**".



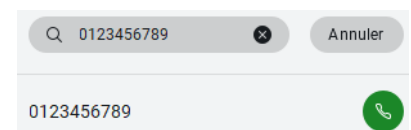
ou

Cliquez du bouton droit de la souris sur un contact et sélectionnez le type d'appel à effectuer : "**Appel**", "**Appel Vidéo**" ou "**Appel depuis un téléphone**". Un sous-menu permet de sélectionner le numéro à joindre :




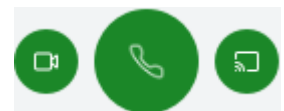
ou

Tapez le numéro de téléphone dans la zone "**Rechercher**" et cliquez sur le bouton "**Appel audio**" :



ou

Ouvrez l'onglet avec le clavier numérique  et composez un numéro, puis cliquez sur le bouton "**Appel Vidéo**", "**Appel audio**" ou "**Appeler à partir d'un autre périphérique**" :



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**" :





Appel : utilise les périphériques d'entrée et de sortie audio de votre micro-ordinateur (haut-parleur, microphone intégré, micro-casque analogique ou USB) pour communiquer avec votre correspondant. Si aucun périphérique n'est accessible, un message d'erreur explicite vous préviendra qu'il n'est pas possible d'utiliser Dialog Connect dans ces conditions.



Appel vidéo : cette fonction est équivalente à la précédente avec la nécessité de disposer d'une capture vidéo, généralement la caméra intégrée au micro-ordinateur portable mais cela peut être aussi un périphérique externe connecté en USB.

Appel depuis un téléphone : lance l'appel sur votre téléphone fixe avec tous les avantages de l'équipement dédié. Au lancement de l'appel, votre téléphone sonne jusqu'à ce que vous le décrochiez. Ce n'est qu'à partir de ce moment que l'appel est effectivement généré à destination du correspondant.

4.2.2. A partir de l'application mobile

En appuyant sur une entrée de la liste des appels, le profil du contact s'affiche ainsi qu'un bouton **Appel** permettant d'appeler le correspondant ;

ou

En appuyant sur le bouton  en bas et à droite de l'écran d'accueil ou en appelant la fonction **Clavier numérique** du menu **hamburger**  pour l'afficher et composer directement le numéro ;

ou


En affichant le profil du contact à appeler à partir du menu **hamburger**  et en sélectionnant :

- La liste des **Favoris** ;
- Les **Groupes**, chacun contenant un ou plusieurs contacts ;
- L'**Annuaire**, qui accède au répertoire téléphonique de l'entreprise mais aussi aux contacts de votre smartphone ;

ou

A partir de l'application **Contacts** de votre smartphone.

Par exemple sur iPhone, le bouton Appel permet de sélectionner « Dialog connect » comme application de communication puis affiche un menu permettant de choisir le numéro du contact à composer.

Note : Lorsque vous appuyez sur le bouton  d'une fiche contact dans l'application, un menu s'affiche permettant de sélectionner **Appel vocal** ou **Appel vidéo**. Il est aussi possible de basculer d'un mode à l'autre au cours de la conversation.

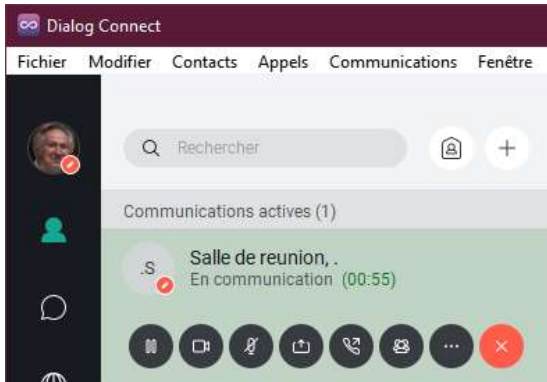





4.3. Gérer la communication









4.3.1. A partir de l'application de bureau

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

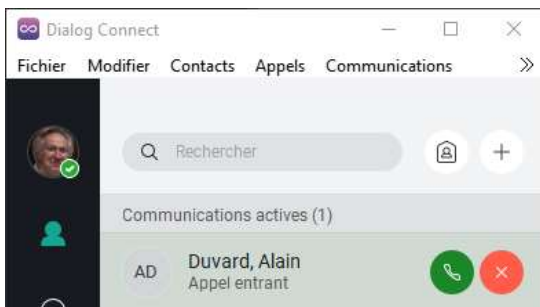




Le bouton  affiche un menu permettant d'appeler les fonctions **Transférer** et **Conférence**, permet aussi de sélectionner le **périphérique audio** à utiliser et enfin régler le **volume sonore**.


Sous l'identité ou le numéro du correspondant s'affichent :

- Le statut de l'appel (communication ou attente) ;
- La durée de l'appel ;
- Une série de boutons de commande :
 -  Mettre l'appel en attente (Pause) ;
 -  Reprendre l'appel en vidéo ;
 -  Couper le micro (Muet) ;
 -  Lancer le partage (en option) ;
 -  Transférer l'appel ;
 -  Ajouter un appel (Créer une conférence) ;
 -  Fonctions complémentaires (cf. ci-contre) ;
 -  Mettre fin à l'appel (Raccrocher) ;

4.3.1.1. Recevoir un appel



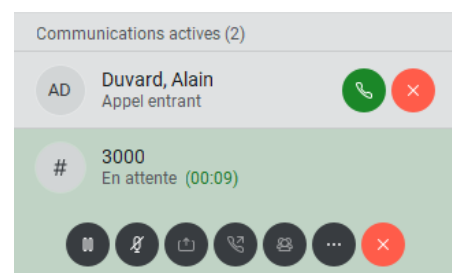
A la réception d'un appel, la fenêtre affiche un bandeau avec le numéro ou l'identité de l'appelant si celui-ci est reconnu (i.e. présent dans l'annuaire). Il suffit de cliquer sur le bouton  pour prendre l'appel ou  pour le refuser. Le refus de l'appel renvoie celui-ci vers la destination sur occupation ou sur déconnexion.

Si l'appel de votre correspondant est possible en vidéo le bouton  est présenté sur le bandeau et permet de démarrer immédiatement la communication visuelle.

Une fois en ligne, vous retrouvez les fonctions présentées précédemment.


4.3.1.2. Recevoir un 2^e appel

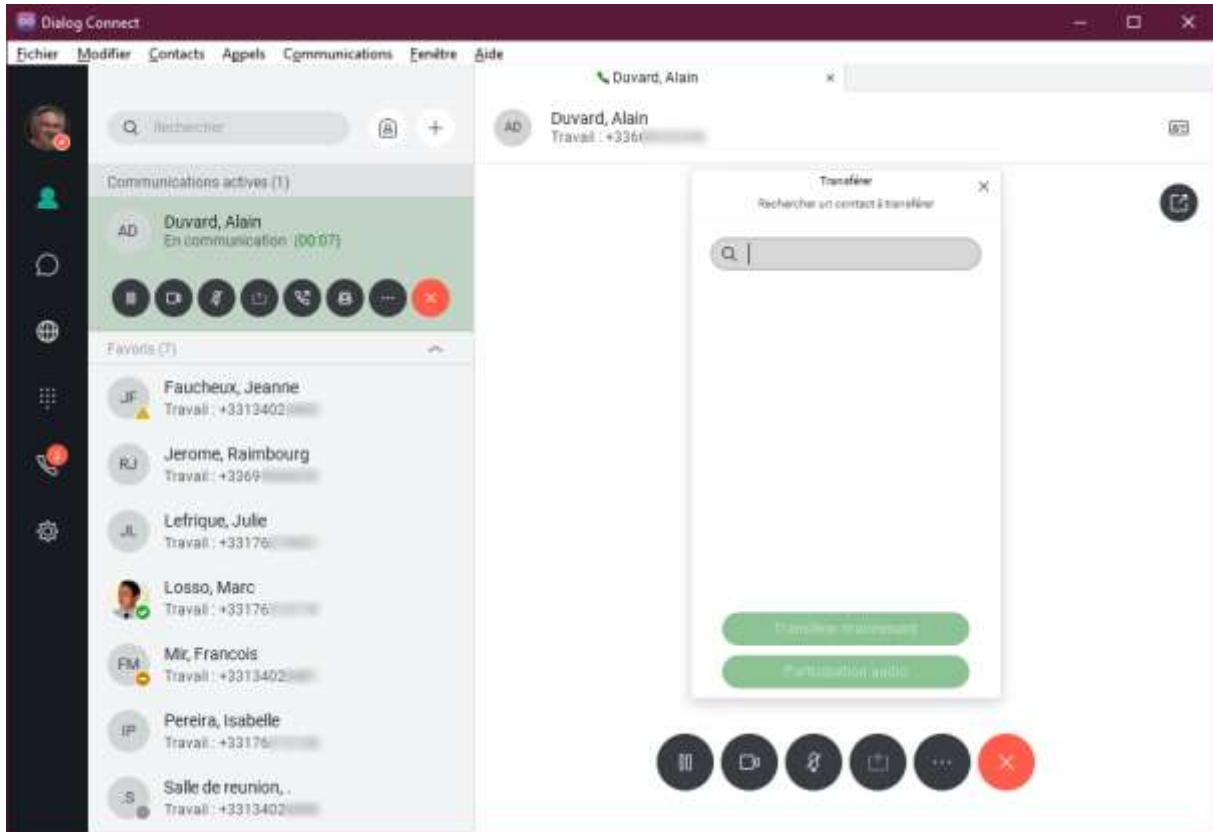
Si vous êtes déjà en ligne à la réception d'un nouvel appel, le bandeau de présentation s'insérera au-dessus de celui de la communication en cours. Si vous prenez cet appel, votre correspondant précédent sera automatiquement mis en attente.





4.3.1.3. Transférer un appel

Lorsque vous cliquez sur le bouton  pour transférer l'appel, la fenêtre s'agrandit vers la droite



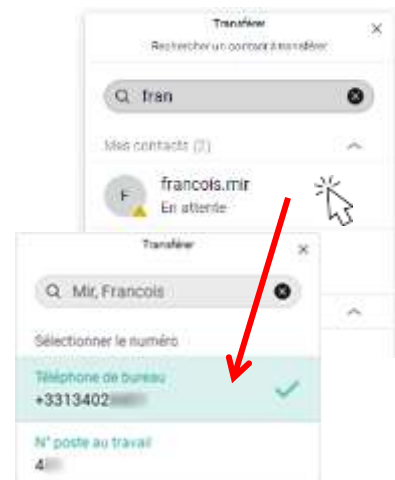
Le curseur se positionne dans une zone de saisie permettant de rechercher le correspondant à qui transférer cet appel.

Il suffit de :

- Taper quelques caractères pour afficher une liste de correspondants potentiels ;
Dans ce cas, il faudra sélectionner le contact dans la liste, ce qui affichera ses numéros disponibles, puis choisir le numéro à composer.

Ou

- Composer directement le numéro abrégé ou le numéro complet du correspondant à appeler.

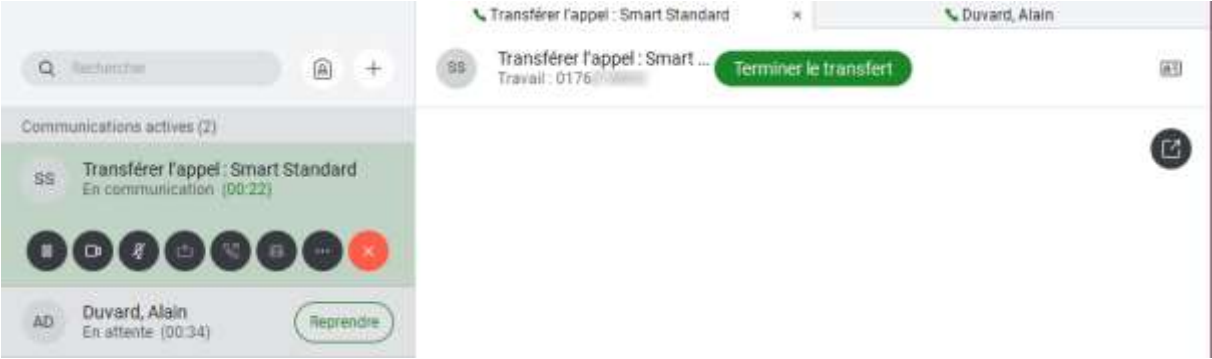


Une fois le numéro saisi ou sélectionné, le bouton **Transférer maintenant** transfère effectivement l'appel sans que vous puissiez parler à votre correspondant. Ce transfert est aussi appelé « Transfert aveugle » ou « Transfert sans consultation ».

Pour réaliser un transfert « supervisé » ou « avec consultation », le bouton **Participation audio** vous met d'abord en relation avec votre correspondant avant de lui transférer l'appel. Le bouton « Participer vidéo » fait la même chose en établissant la communication en mode vidéo.



Lorsque vous êtes en ligne, les 2 communications actives sont présentées à gauche l'une au-dessus de l'autre mais aussi à droite sous la forme d'onglets :



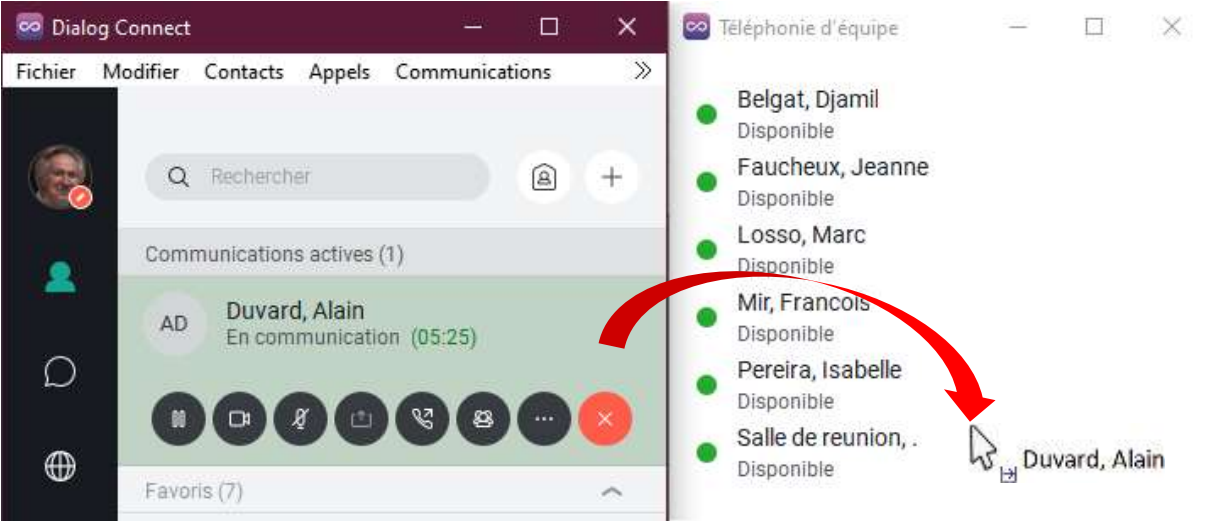
Pour finaliser le transfert d'appel, cliquez sur **Terminer le transfert** pour abouter les deux correspondants.

Si votre correspondant ne veut pas prendre l'appel, cliquez sur le bouton **X** pour terminer l'appel avec lui puis cliquer sur **Reprendre** pour récupérer l'appel désiré.

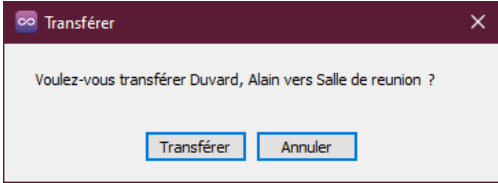
4.3.1.4. Transférer un appel avec la téléphonie d'équipe

Important ! Pour utiliser la téléphonie d'équipe, vous devez avoir préalablement configuré votre compte pour superviser les postes désirés (cf. page 29). D'autre part, la fenêtre doit être visible à l'écran (menu « Fenêtre », option « Téléphonie d'équipe »).

Le transfert avec la téléphonie d'équipe se réalise à l'aide de la souris en cliquant sur la communication active puis en glissant le curseur vers le correspondant choisi (Drag'n Drop) :



En relâchant le clic de la souris, Dialog Connect vous demande de confirmer le transfert :




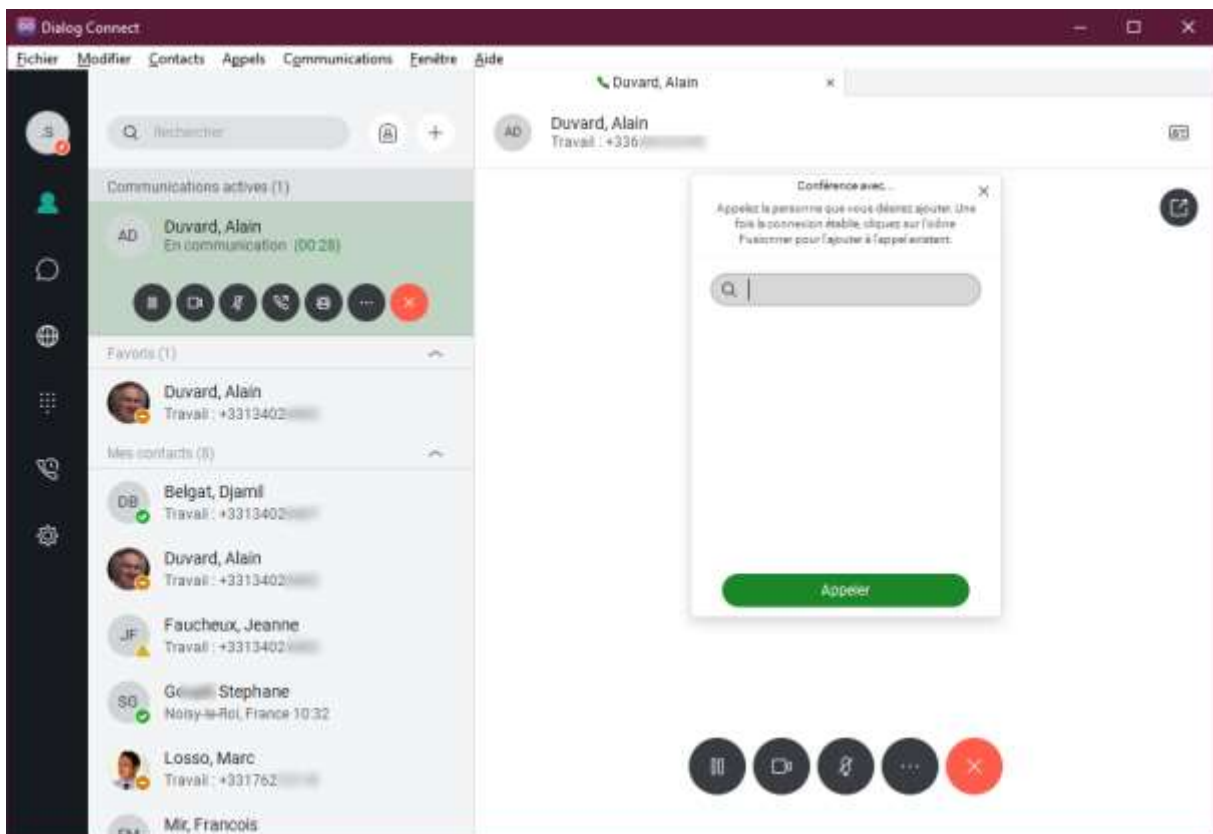
Le transfert avec la téléphonie d'équipe ne vous permet pas de consulter votre correspondant avant de réaliser le transfert. Il est intéressant de l'utiliser dans le cas d'un standard téléphonique.



4.3.1.5. Faire une conférence

La fonction **audioconférence** intégrée à votre logiciel Dialog Connect permet de vous mettre en communication simultanément **avec deux autres correspondants** (donc 3 personnes au total). Si vous désirez faire des audioconférences avec plus de participants, Smart Télécom vous propose le « **Pont de conférence** » qui vous permet de mettre en relation jusqu'à 100 personnes.

L'audioconférence s'initie avec le bouton  « Ajouter un appel ». En cliquant sur ce bouton, la fenêtre s'ouvre vers la droite et vous demande de choisir un correspondant :



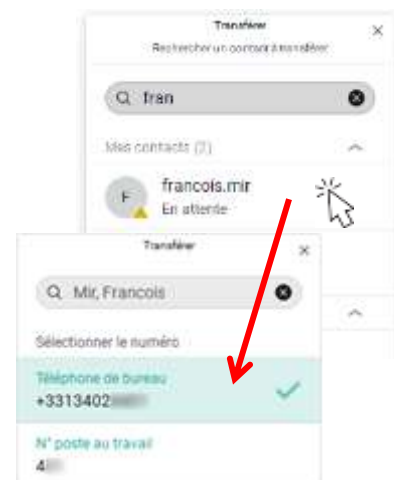
Le curseur se positionne dans une zone de saisie permettant de rechercher le correspondant à qui transférer cet appel.

Il suffit de :

- Taper quelques caractères pour afficher une liste de correspondants potentiels ;
Dans ce cas, il faudra sélectionner le contact dans la liste, ce qui affichera ses numéros disponibles, puis choisir le numéro à composer.

Ou

- Composer directement le numéro abrégé ou le numéro complet du correspondant à appeler.



Une fois le numéro saisi ou sélectionné, le bouton  établit la communication avec le 2^e correspondant. Vous pouvez converser avec lui avant de démarrer l'audioconférence.

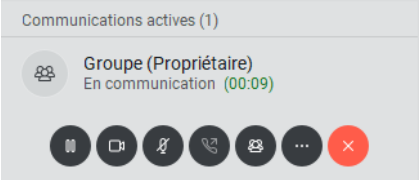


Une fois en communication avec le 2^e correspondant, Dialog Connect affiche les 2 communications actives.

Il est encore possible de reprendre le premier correspondant à l'aide du bouton **Reprendre** avant de démarrer la conférence en cliquant sur **↔**.

Le bouton **↔** réunit les 2 communications pour démarrer la conférence. Les deux bandeaux de communication sont fusionnés au sein d'un groupe.

Vous disposez des fonctions habituelles des appels dans le bandeau de communication.

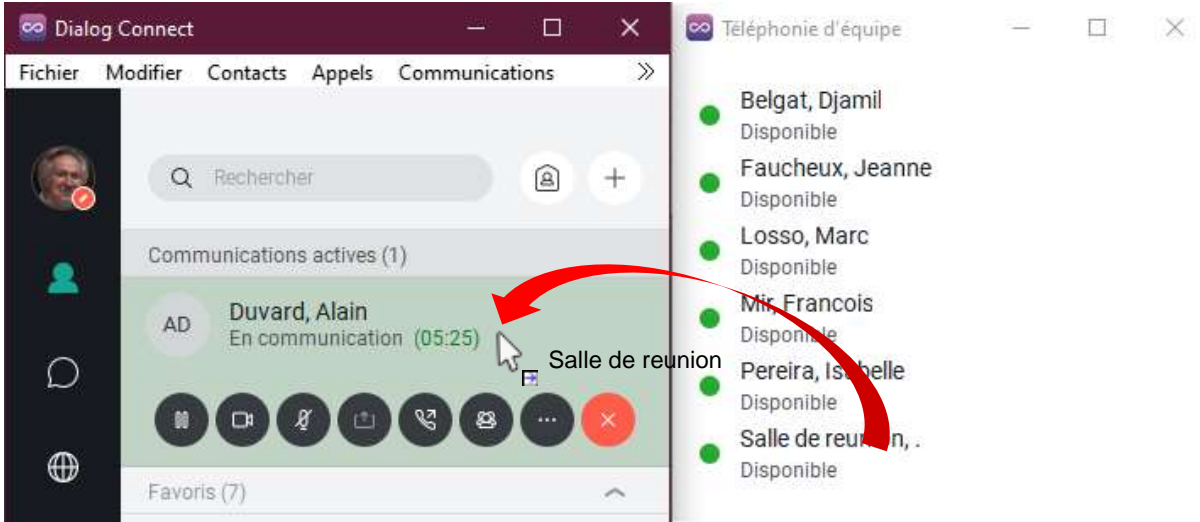


Il n'est pas possible de « casser » le groupe ainsi créé pour récupérer l'un des correspondants en gardant l'autre en attente. Vous pouvez mettre la communication en pause avec le bouton **⏸**, ce qui diffusera aux deux correspondants distants la musique d'attente ou mettre fin à la conférence en appuyant sur le bouton **✖**.

4.3.1.6. Faire une conférence avec la téléphonie d'équipe

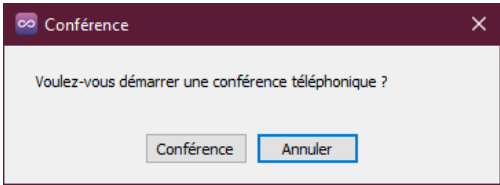
Il est possible de réaliser une audioconférence avec les postes supervisés de la téléphonie d'équipe. La fenêtre téléphonie d'équipe doit être affichée lors de l'opération (cf. page 29).

L'audioconférence avec la téléphonie d'équipe se réalise à l'aide de la souris en cliquant sur le membre de l'équipe à partir de la fenêtre et en le glissant sur la communication active (Drag'n Drop) :



En relâchant le clic de la souris, Dialog Connect vous demande de confirmer le démarrage de la conférence :

Contrairement au transfert d'appel avec la téléphonie d'équipe, vous consultez votre correspondant avant de démarrer l'audioconférence.





4.3.2. A partir de l'application mobile

Revient à l'historique des communications sans perdre l'appel

Indique les conditions de l'appel

Le bas de l'écran regroupe les fonctions essentielles :

- Le bouton **pause** met votre correspondant en attente ;
- Arrêt du **microphone**. Votre correspondant ne vous entend plus ;
- Le bouton **Haut-parleur** passe en mode mains libres.

Le bouton ellipses « ... » affiche un menu permettant d'appeler les fonctionnalités complémentaires :

- **Clavier numérique** permet d'interagir avec un serveur vocal interactif ;
- **Basculer sur l'appel vidéo** passe l'audio en mains-libres et active la caméra ;
- **Nouvel appel** met votre correspondant en attente et lance une 2^e communication ;
- **Transférer** met votre correspondant en attente, permet de lancer un 2^e appel pour passer la communication ;
- **Conférence** permet d'appeler un 2^e correspondant pour les réunir ;
- **Parquer** met votre correspondant en attente le temps de le récupérer sur un autre poste.

Met **fin** à l'appel en cours et revient à l'historique des communications



4.4. Messagerie instantanée (IM)

4.4.1. A partir de l'application de bureau

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 ;

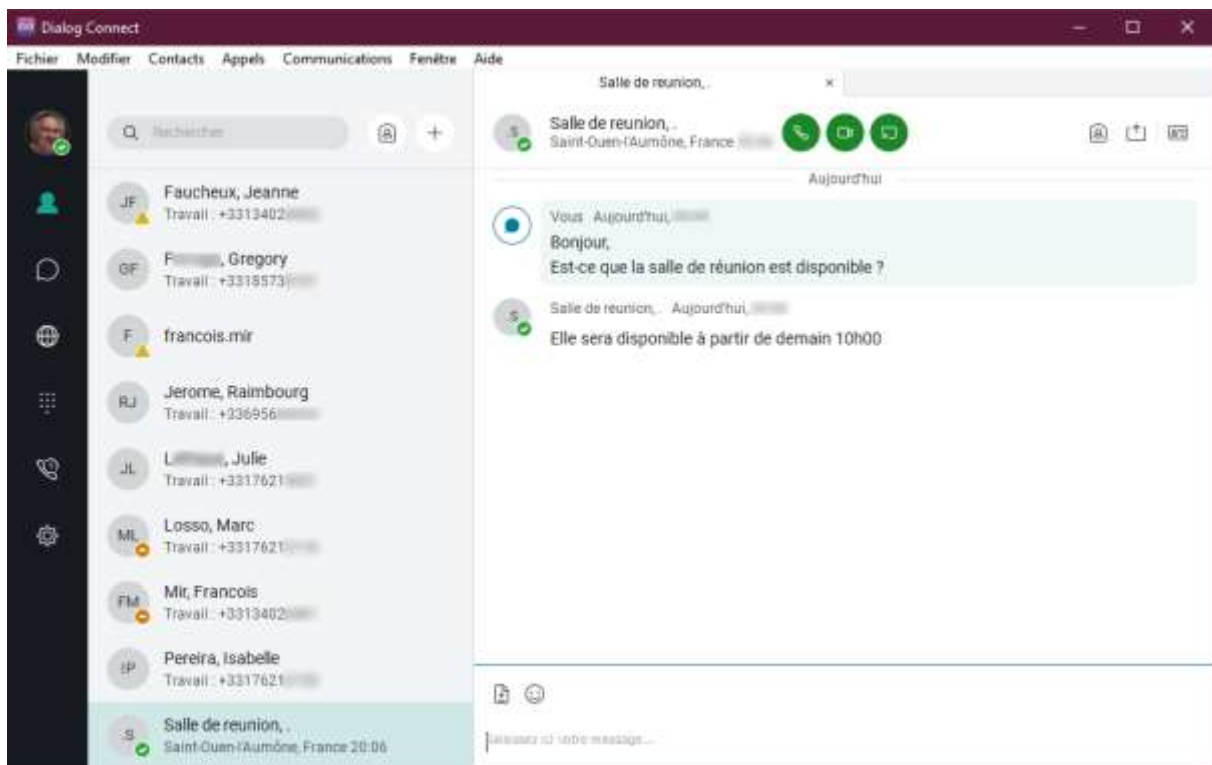
ou

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 :



4.4.1. A partir de l'application mobile


A partir du menu hamburger ☰ en haut et à gauche de l'écran, choisir l'option **Messages**. Votre smartphone affiche la liste des « salles » de travail collaboratif. Pour rejoindre une salle, il suffit de la sélectionner du doigt. Il est alors possible d'appeler le numéro audio de la salle pour rentrer en conférence téléphonique.



5. Collaborer*

* Fonction optionnelle uniquement disponible sur l'application de bureau.

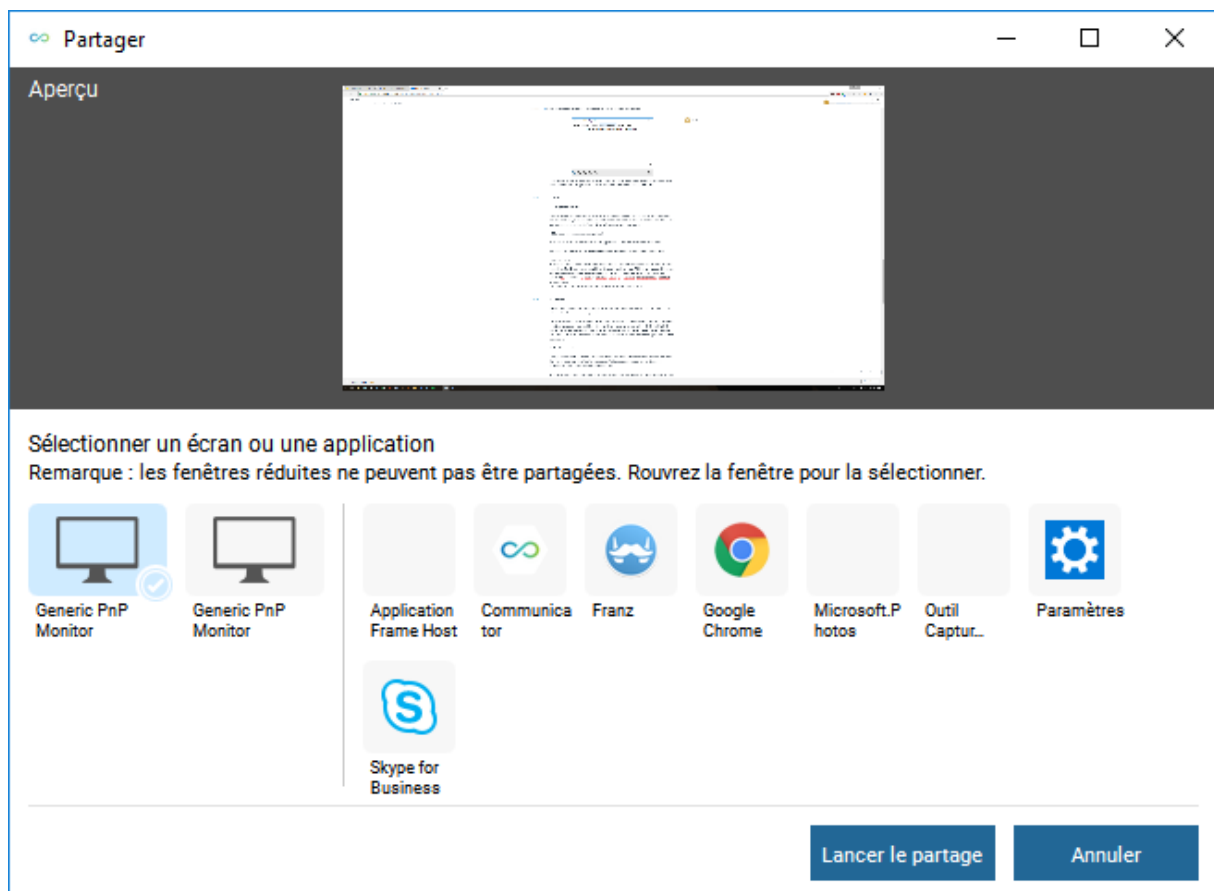
5.1. Envoyer des fichiers

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, pour celles faisant partie de votre organisation, 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

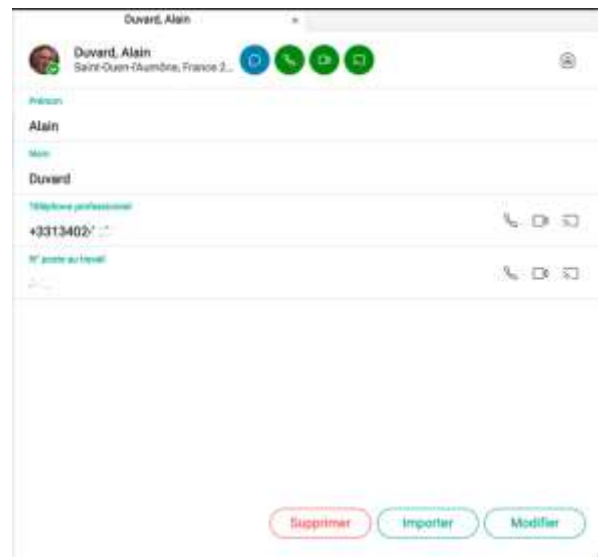
Lorsque vous lancez l'application pour la première fois, votre liste de contacts est vide. Utilisez le champ de recherche "**Rechercher et composer**" afin de trouver des personnes de votre organisation et les ajouter à votre liste de contacts.

Si vous souhaitez ajouter un nouveau contact, il suffit pour cela de sur le bouton **+** « Créer » et sélectionner **Nouveau contact** dans le menu. Dialog Connect étend sa fenêtre vers la droite pour afficher une zone de saisie. Chaque clic sur le bouton **+** affiche une nouvelle zone de création accessible par un onglet dans l'extension de la fenêtre.

Dans la fenêtre d'ajout, saisissez l'ensemble des informations relatives à ce nouveau contact.

Note : Les contacts et groupes ainsi créés ne sont visibles que dans votre logiciel Dialog Connect, ils ne seront pas visibles à partir de votre téléphone fixe.

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 contacts”**.

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.

Note : Cette fonctionnalité n'est disponible que sur l'application de bureau.



7.1. Afficher la fenêtre

Pour afficher la fenêtre de **Téléphonie d'équipe**, il faut sélectionner l'option éponyme du menu Fenêtre.

La section **Services** des **Options** (PC Windows) ou **Préférences** (Mac OS) de l'application (cf. page 29) permet de gérer finement l'affichage de cette fenêtre. Elle peut par exemple rester affichée par-dessus les autres fenêtres pour contrôler en permanence l'état des postes téléphoniques de vos collègues ou bien apparaître uniquement lors d'un changement d'activité (réception d'un appel).


7.2. Peupler la liste

Les membres de l'équipe sont les postes téléphoniques que vous pouvez superviser. Si vous possédez par ailleurs un poste téléphonique, vous constaterez que ces deux éléments sont synchronisés.

Pour gérer cette liste, vous devez accéder à l'interface Web de configuration de votre « téléphone », <http://montableaubord.fr> ou encore l'interface Web d'administration du système téléphonique, <http://smarttelecom.sophia-services.fr>. Votre administrateur ou votre installateur vous aura transmis une invitation ou des identifiants vous permettant de vous connecter à l'une ou l'autre des interfaces.



8. Options / Préférences

Les options ou préférences de l'application sont accessibles depuis la barre de gauche en cliquant sur l'icône  et également depuis le menu **Fichier** puis **Options...** pour PC Windows ou le menu **Dialog Connect** puis **Préférences...** pour MacOS.

Les différentes options sont accessibles en utilisant le sélecteur en haut de la zone. Par défaut, s'affiche l'option **Général**.

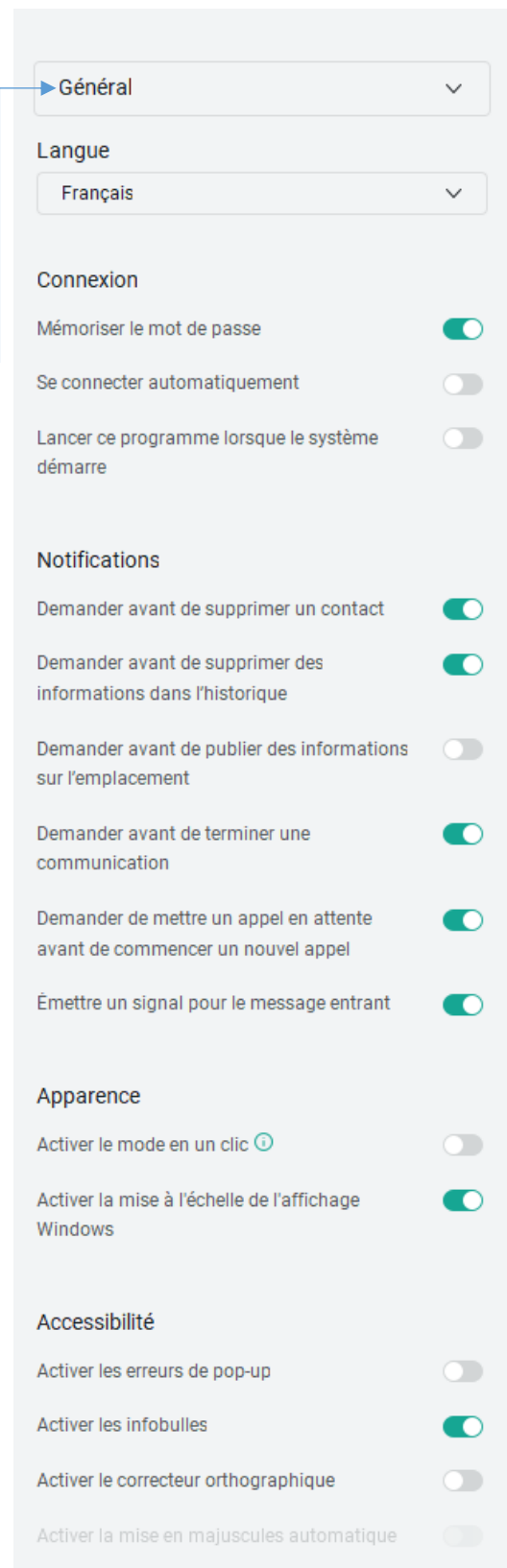
Les autres options sont :

- Audio/vidéo ;
- Appels entrants ;
- Appels sortants ;
- Messagerie vocale ;
- Services ;
- Intégrations (PC Windows uniquement) ;
- Options avancées ;

8.1. Général

Les options générales permettent de paramétrer les éléments suivants :

- La langue utilisée dans les menus de l'application ;
- Les paramètres de connexion ;
- Les paramètres de notifications ;
- Les paramètres d'apparence ;
- Les paramètres d'accessibilité.



Général

Langue
Français

Connexion

- Mémoriser le mot de passe
- Se connecter automatiquement
- Lancer ce programme lorsque le système démarre

Notifications

- Demander avant de supprimer un contact
- Demander avant de supprimer des informations dans l'historique
- Demander avant de publier des informations sur l'emplacement
- Demander avant de terminer une communication
- Demander de mettre un appel en attente avant de commencer un nouvel appel
- Émettre un signal pour le message entrant

Apparence

- Activer le mode en un clic
- Activer la mise à l'échelle de l'affichage Windows

Accessibilité

- Activer les erreurs de pop-up
- Activer les infobulles
- Activer le correcteur orthographique
- Activer la mise en majuscules automatique



8.2. Audio/vidéo

Cette section permet de paramétrer les périphériques d'entrée et de sorties que vous utilisez pour communiquer en audio et en vidéo dans Dialog Connect.

Les appareils d'entrée et de sortie sont paramétrables pour l'usage en mode **Casque** ou **Haut-parleur** (i.e. mains libres).

Le **Niveau** sonore d'entrée en mains libres est indiqué par un graphique dynamique.

La **Taille de la vidéo** agit directement sur l'utilisation de votre bande passante Internet pendant les appels. Si vous disposez d'une liaison à Internet de faible débit, veuillez sélectionner **Moyen** comme taille de vidéo.

The screenshot shows the 'Audio/vidéo' settings page. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Audio/vidéo'. Below this, the settings are organized into sections: 'Audio', 'Niveau', and 'Vidéo'. Each section contains several dropdown menus for selecting devices or default values, and a play button for testing the default sound alarm.

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

Alarme sonore par défaut ▼ 

Vidéo

Périphérique de capture (vidéo)

USB2.0 FHD UVC 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 ;

Appels entrants ▼

Ne pas déranger ☐

Mise en attente ☑

Renvoi d'appel ^

ACTIVÉ

Toujours *55

Sur non-réponse 0134024404

Nombre de sonneries avant transfert 6 ▼

Si non joignable 0134024404

Appel simultané ^

Désactivé - Numéro de sonnerie non sélectionné

Faites sonner plusieurs appareils simultanément pour les appels entrants.

Ne pas sonner si un appel est en cours

Numéros d'appel ☐

Définir le numéro

Le numéro de téléphone est nécessaire pour activer Appel simultané



8.4.Appels sortants

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

- **Bloquer mon ID d'appelant** 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.
Il est possible de choisir le raccourci à utiliser parmi une liste prédéfinie. Il faut accéder aux Préférences Systèmes si vous utilisez MacOS.
- **Réviser avant de composer** permet de vérifier le numéro avant d'appeler.
- **Inscrivez-vous pour appeler** permet d'associer la macro-commande « callto: » (ou « tel: ») à l'application Dialog Connect. Dans ce cas, un document hypertexte (page Web ou e-mail) comprenant cette macro permet de cliquer sur les numéros pour lancer l'appel. Ceci autorise une intégration simplifiée de la fonction Clic2Dial dans vos applications.

Note : MacOS nécessite d'aller dans les Préférences de FaceTime pour l'activer.

The screenshot shows the 'Appels sortants' settings menu. At the top is a dropdown menu labeled 'Appels sortants'. Below it are two toggle switches: 'Bloquer mon ID d'appelant' (disabled) and 'Mettre en surbrillance pour appeler' (enabled). A text block explains that shortcuts can be used to automatically call selected numbers in text format, and provides instructions on how to define a shortcut in the 'Définir le raccourci' dropdown menu. Below this, the 'Définir le raccourci' dropdown is set to 'Ctrl+Shift+C'. The 'Revoir avant de composer le numéro' toggle is also enabled. A text block notes that calls from external applications are not composed immediately, but the number to be modified is shown on the keyboard. At the bottom, there is a section titled 'Inscrivez-vous pour appeler' with a note that Dialog Connect is registered as an application and a 'Désinscription' button.



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 les interfaces Web <http://montableaubord.fr> ou <http://smarttelecom.sophia-services.fr> ou encore dans la section **Appels entrants** décrite page précédente.

Vous avez toujours la possibilité de consulter et configurer la messagerie vocale de votre compte en l'appelant directement par les numéros 123 ou 888.

Note : L'arborescence complète du serveur vocal est consultable dans le document « Codes de services » disponible sur la page <http://centrex.smart-telecom.fr>.

Message vocal

Service de messagerie vocale

Renvoyer tous les appels vers la messagerie voc...

Envoyer les appels vers la boîte vocale si la ligne...

Envoyer les appels vers la boîte vocale en cas de...

Lorsqu'un message arrive :

Utiliser la messagerie unifiée

Utiliser l'indicateur de message téléphonique en ...

Transférer à cette adresse e-mail

Définir l'adresse e-mail

Avertir de tout nouveau message

Envoyer par e-mail une copie carbone du message à

test@smart-telecom.fr

Appuyez sur "0" pour transférer vers

Nombre de sonneries avant le message d'... 6

Ne pas autoriser l'appelant à laisser un message



8.6. Services / Téléphonie d'équipe

Cette interface configure la fenêtre de **téléphonie d'équipe**. Elle vous permet de superviser en temps réel le statut téléphonique de vos collaborateurs (disponible, occupé, sonne), de les appeler d'un clic de souris, d'intercepter leurs appels et de transférer par un simple glisser/déposer de la souris.

Important ! Cette option n'est disponible que si vous avez préalablement configuré votre compte de téléphonie pour superviser les postes désirés (cf. dessous).

5 options permettent de régler finement l'affichage de cette fenêtre associée à l'application.

Il est toujours possible d'afficher la fenêtre de téléphonie d'équipe sans revenir dans les préférences en appelant l'option éponyme du menu **Fenêtre**.

Vous pouvez associer une sonnerie à la réception d'un appel sur la ligne d'un membre de l'équipe par l'intermédiaire d'une liste déroulante. Le bouton « Play » permet de vérifier la sonorité sélectionnée. Cette option est indépendante de l'activation des paramètres équivalents de votre téléphone : « Supervision affichage N° appelant » et « Alerte sonore ».

8.6.1. Configurer les touches de fonction

La téléphonie d'équipe n'est accessible que si vous supervisez un ou plusieurs postes téléphoniques de votre système téléphonique. La configuration des postes à superviser est accessible à partir de plusieurs interfaces de configuration de votre compte :

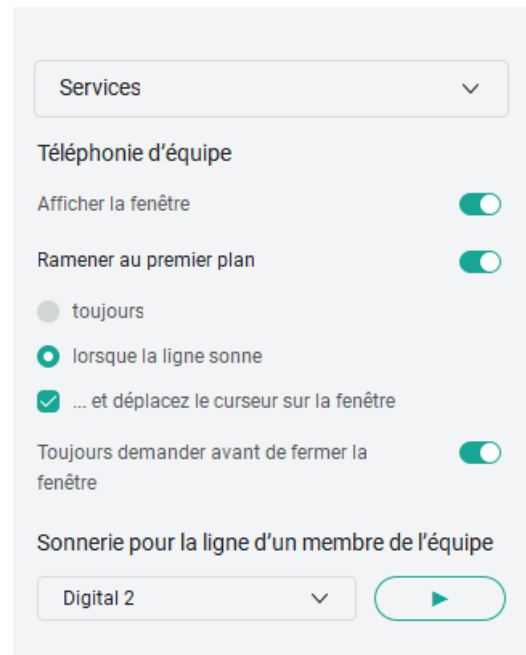
<https://smarttelecom.sophia-services.fr>

Pour vous connecter à cette interface, veuillez saisir le même identifiant et mot de passe que celui utilisé pour lancer Dialog Connect. La configuration se réalise en choisissant « Touches de fonction » dans le menu latéral.

<https://montableaubord.fr>

Cette interface est accessible si vous avez reçu une invitation de la part de votre administrateur ou installateur du système. Votre identifiant est ici votre adresse e-mail.

Pour superviser un poste, il faut déclarer une touche de fonction « Supervision » et choisir un poste dans la liste déroulante ou saisir le nom de l'utilisateur du poste. Il sera ensuite nécessaire de cliquer sur la disquette pour enregistrer les modifications opérées dans la liste.





8.7. Intégrations

Fonction disponible sur PC Windows uniquement.

Dialog Connect est capable d'accéder aux contacts de votre logiciel de messagerie Outlook. Cette intégration est proposée lors de l'installation.

Paramètres des compléments indique quels sont les modules actifs.

Intégrations ▼

Paramètres des compléments

Activer la recherche de contact Outlook

Activer le calendrier Outlook

Activer l'intégration du module Outlook

L'intégration de Dialog Connect avec Outlook est réussie lorsqu'il est possible de discuter et d'appeler des contacts depuis Outlook. De plus, les informations de présence à jour de la personne-ressource indiquent que l'intégration fonctionne.
L'activation de cette fonction peut entraîner des conflits avec d'autres applications. Il est recommandé qu'une seule application utilise activement cette intégration.
Outlook peut avoir besoin d'être redémarré pour refléter les changements.

Gérer les intégrations

Dialog Connect Outlook plugin, Gateway Process

Connecté : Oui

Nom du fournisseur : Dialog App

Description : Outlook plugin for Dialog Connect, Gateway Process

Version : 22.9



8.8. 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).

Enfin la section **Identifiants** permet de définir les informations de votre salle de travail collaboratif :

- numéro du pont de conférence ;
- code PIN de modération.

Options avancées

Dépannage

Journalisation de base

Journalisation détaillée

Afficher les journaux

Effacer tous les journaux

Proxy

Redémarrez cette application pour que les modifications soient prises en compte.

Aucun proxy

Utiliser le proxy système

Utiliser le proxy client

Serveur proxy Web Port

Serveur proxy Web sécurisé Port

Web

Effacer le cache Web

Identifiants de connexion

Pont d'appel

Code PIN modérateur

Code PIN 1

Code PIN 2