

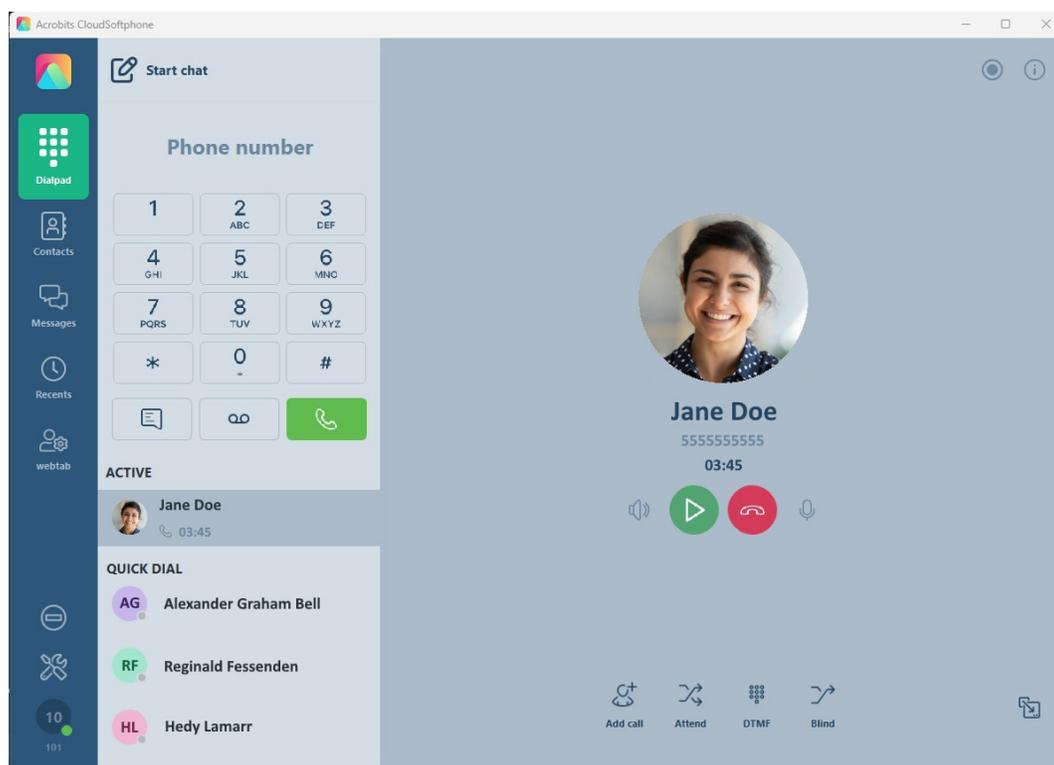
Téléphone logiciel pour ordinateur

Guide d'utilisation rapide



Familiarisez-vous avec ce guide de démarrage rapide pour comprendre et utiliser l'application de *Téléphone logiciel pour ordinateur* au maximum de ses capacités. Cette application peut être un excellent complément à un téléphone de bureau lorsque vous n'êtes pas à votre bureau, ou peut être utilisée comme appareil téléphonique principal, que vous soyez au bureau, en déplacement ou à la maison.

Vous pouvez accéder au *Téléphone logiciel* sur votre ordinateur en cliquant sur l'icône  pour mettre la fenêtre de l'application au premier plan. Si l'application est minimisée (fonctionnant en arrière-plan) et qu'un appel entrant arrive, une fenêtre de notification apparaîtra, vous invitant à répondre ou à rejeter l'appel. Si vous choisissez de répondre à l'appel, la fenêtre du *Téléphone logiciel* sera ramenée au premier plan, affichant les informations d'appel comme indiqué ci-dessous.



↑
Panneau latéral

↑
Écran principal

↑
écran de détails



Si la fenêtre de l'application est trop étroite pour afficher à la fois les écrans principal et détaillé, l'affichage bascule entre principal et détaillé. Utilisez le bouton Retour sur l'écran de détail pour revenir à l'écran principal.

Dans les sections suivantes, vous trouverez des informations utiles sur chacune des fonctions principales, qui sont accessibles à partir des icônes du **panneau latéral**.



Panneau latéral

Le **panneau latéral** sur la gauche de l'application contient des icônes permettant d'accéder rapidement aux fonctionnalités principales de l'application *Téléphone logiciel*. Le tableau ci-dessous décrit chacune des icônes du **panneau latéral**. Vous remarquerez que chaque icône a plusieurs états pour indiquer quelle fonction est actuellement affichée sur la zone de l'**écran principal**. Une icône pleine est utilisée pour indiquer une fonction qui est actuellement active (sélectionnée) – voir le tableau ci-dessous :

Icônes - Panneau	Normal	Active	Description
Clavier téléphonique			Écran principal de l'application pour accéder au clavier numérique et aux numéros rapides pour faire un appel.
Contacts			Pour accéder aux contacts de l'entreprise définis dans le système téléphonique, aux numéros abrégés et aux contacts Office365.
Messages			Pour accéder à une session de messagerie texte existante ou pour démarrer une nouvelle session.
Discussions récentes			Pour accéder à l'historique des appels à l'aide du téléphone logiciel, utilisez le portail (onglet Web) pour accéder à l'historique des appels sur tous les appareils.
Webtab			Pour accéder au portail Web du système à partir de l'application.
Ne Pas Dé ranger			Pour activer/désactiver la fonction Ne Pas Dé ranger (NPD) sur l'application. Si le NPD est actif, l'icône sera rouge fixe, cela n'affecte pas les autres appareils affectés au même poste.
Réglages			Pour accéder aux paramètres de réglages de l'application de <i>Téléphone logiciel pour ordinateur</i> .

Écran principale | Écran de détails

La zone à droite du **panneau latéral** affichera soit l'**écran principal** et l'**écran de détails** l'un à côté de l'autre, soit affichera simplement la zone de l'**écran principal** si la largeur de l'application est trop petite pour afficher les deux. Dans ce dernier cas, l'application basculera entre les deux écran en fonction de l'action effectuée.

La zone d'**écran principale** affiche soit un clavier numérique, soit une vue de liste de la fonction respective, comme la liste de contacts, la liste des fils de messages ou la liste de l'historique des appels. L'écran de l'onglet **Webtab** remplit l'espace disponible à droite du **panneau latéral** de l'application.

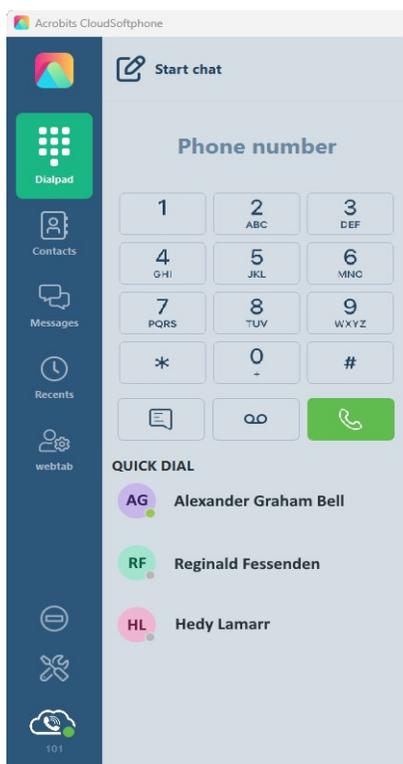
Référez-vous à la section respective sur les pages suivantes pour plus de détails sur chacune des fonctions.



☰ Clavier téléphonique - Aucun appel en cours

L'écran **Clavier téléphonique** donne accès au clavier numérique de l'application pour faire un appel. Cliquez sur les touches numériques puis sur la touche d'appel , ou utilisez le clavier de l'ordinateur et appuyez sur la touche Entrée pour faire un appel sortant. La zone de l'**écran de détail** affichera les informations associées trouvées dans vos **Contacts** de l'application (*reportez-vous à la section Contacts pour plus d'informations*).

Le clavier affiché dans la zone de l'**écran principal** est divisé en sections fonctionnelles :



Commencer la discussion

Donne accès à l'**écran de messagerie** pour envoyer des messages texte en cliquant sur l'icône de messagerie sur le **panneau latéral** ou en cliquant sur Commencer la discussion en haut de la zone de l'**écran principal**.

Clavier numérique (Numéro de téléphone)

Entrez le numéro de téléphone avec le clavier et appuyez sur la touche **Entrée** ou cliquez sur les touches numériques à l'aide de la souris puis cliquez sur le bouton d'appel . Vous pouvez également passer un appel en cliquant sur l'entrée de **numérotation rapide** que vous souhaitez composer.

NUMÉROTATION RAPIDE

Vous pouvez faire défiler la liste des **numérotation rapides** s'il y en a plus que ce qui s'affiche à l'écran, vous pouvez également trouver la liste complète des numéros rapides sur l'écran **Contacts** et choisir une entrée dans le menu déroulant de cet écran.

Active

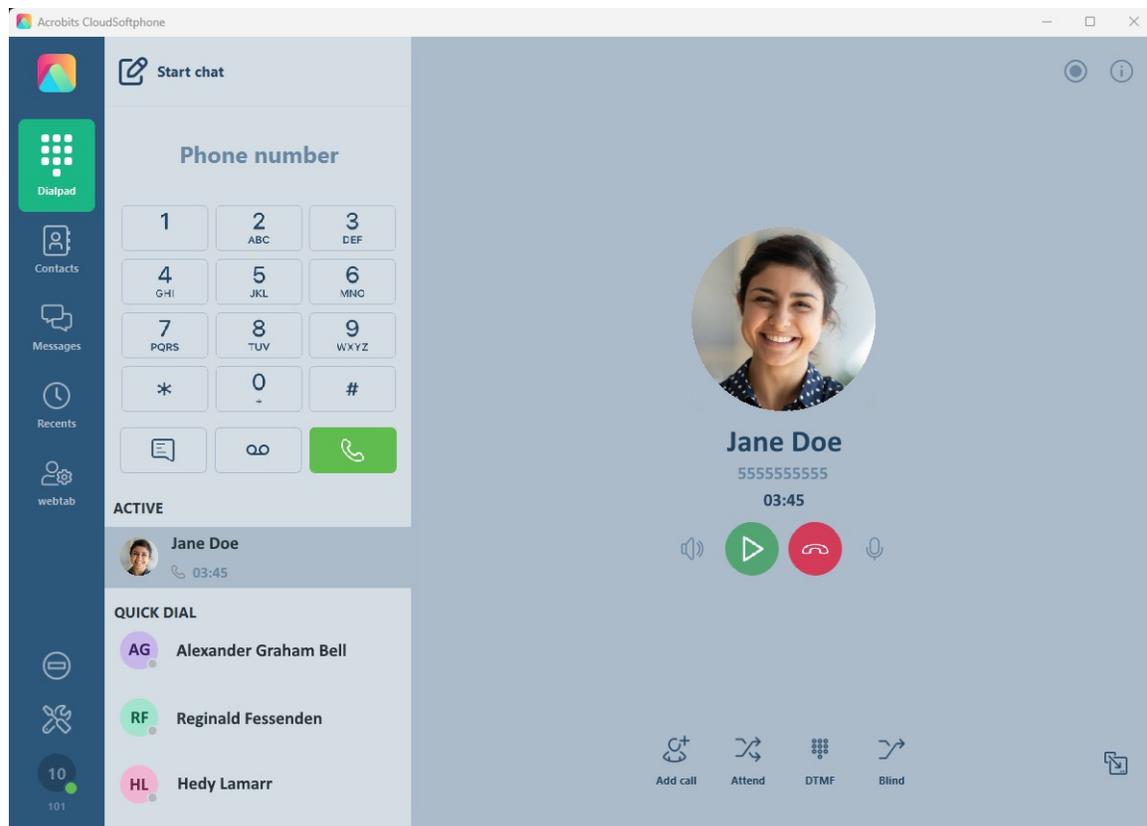
Cette section apparaît au-dessus de la section **Numérotation rapide** pendant un appel en cours et affiche les informations pertinentes de l'appel.

Bouton	Nom	Description
	Appel	Pour composer le numéro saisi tel qu'il a été saisi et affiché à l'endroit où l'étiquette Numéro de téléphone est affichée. Pour accéder à la messagerie vocale. Pour naviguer les options de la messagerie, cliquez sur l'icône DTMF de l' écran de détails afin d'afficher un clavier numérique pour naviguer les options de la messagerie vocale. L'utilisation du clavier téléphonique de l' écran principale est pour initier un nouvel appel, non pour envoyer des tonalités pour l'appel en cours.
	Messagerie	Pour envoyer un message au numéro de téléphone tel qu'il a été saisi et affiché à l'endroit où l'étiquette Numéro de téléphone est affichée. Si aucun numéro n'est saisi, rien ne se produit lorsque ce bouton est enfoncé.



☰ Clavier téléphonique – Appel en cours

Lorsqu'un appel est en cours, la zone de l'**écran de détail** affiche des informations utiles sur l'appel et présente plusieurs icônes pour vous aider à contrôler l'appel en cours - voir le tableau ci-dessous pour une explication des options disponibles :



Fin d'appel – Sert à raccrocher et mettre fin à l'appel en cours.



Appel en attente – Mettre l'appel en cours en attente.



Reprendre l'appel – Reprendre un appel précédemment mis en attente.



Réglage du haut-parleur – Sélection du dispositif de haut-parleur pour l'appel en cours.



Réglage du microphone – Sélection du dispositif de microphone pour l'appel en cours.



Ajouter un appel – Pour ajouter un autre participant et créer une conférence téléphonique.



Participer – Pour transférer un appel en annonçant l'appel avant le transfert.



DTMF – To dial phone keys while in an active call. A numeric keypad will appear below the DTMF icon.



Non annoncé – Pour transférer un appel sans annoncer l'appel à la destination.



Séparer – Pour séparer l'**écran de détail** dans une fenêtre d'application distinguée.



Le clavier téléphonique de l'écran principale est pour initier un nouvel appel, non pour envoyer des tonalités pour l'appel en cours. Cliquer sur l'icône ☰ pour afficher un clavier numérique dans l'écran de détail.



☰ Clavier téléphonique – Appel en cours - Conférence

Pendant un appel actif, appuyez sur le bouton **Ajouter un appel** , l'étiquette **Ajouter un appel** s'affichera au-dessus du clavier numérique de l'**écran principal**. Composer le numéro de poste ou le numéro de téléphone du correspondant à ajouter, puis appuyez sur le bouton d'appel  ou appuyez sur la touche **Entrée**. Appuyez sur le bouton **Fusionner**  lorsque le deuxième correspondant répond. Toutes les parties sont maintenant jointes à la conférence. L'**écran de détail** affichera plusieurs avatars pour représenter les membres de la conférence téléphonique et le mot **Conférence** sera également affiché.

☰ Clavier téléphonique – Appel en cours – Transfert d'appel – Non annoncé

Pendant un appel actif, appuyez sur le bouton **Non annoncé** , l'appel en cours sera mis en attente et l'étiquette **Transférer l'appel** s'affichera au-dessus du clavier numérique. Composez le poste ou le numéro de téléphone vers lequel vous souhaitez que le transfert s'effectue. Appuyez sur le bouton d'appel  pour effectuer le transfert non annoncé. La zone de l'**écran de détail** indiquera que l'appel est en cours de transfert.

☰ Clavier téléphonique – Appel en cours – Transfert d'appel – Annoncé

Pendant un appel actif, appuyez sur le bouton **Participer** , l'appel en cours sera mis en attente et l'étiquette **Transférer l'appel** s'affichera au-dessus du clavier numérique. Composez le poste ou le numéro de téléphone vers lequel vous souhaitez transférer l'appel. Appuyez sur le bouton d'appel  pour parler au destinataire du transfert. Appuyez ensuite sur le bouton **Compléter le transfert**  pour transférer l'appel. La zone de l'**écran de détail** indiquera que l'appel est en cours de transfert. Vous pouvez également appuyer sur le bouton **Annuler**  pour annuler le transfert. Vous pouvez répéter le processus avec une autre destination de transfert ou appuyer sur le bouton **Reprendre** pour reprendre l'appel avec le correspondant d'origine.

☰ Clavier téléphonique – Appel en cours – Envoi de tonalité (DTMF)

Pendant un appel actif, appuyez sur le bouton **DTMF**  pour afficher un clavier numérique dans la zone de l'**écran de détail** (un clavier numérique apparaîtra sous ce bouton). Appuyez sur les touches afin de naviguer dans un menu vocal interactif ou un système de messagerie vocale.



*Il est important de différencier ce clavier numérique sous l'icône **DTMF**, du clavier téléphonique de la zone de l'**écran principal**, car ce dernier sert à faire un autre appel et non à envoyer des tonalités **DTMF** sur l'appel en cours.*



Notifications

L'application *Téléphone logiciel pour ordinateur* vous avertit des appels et messages entrants en fonction de la configuration du mode d'alerte. Pour modifier le mode d'alerte, cliquez sur l'icône **Réglages (Paramètres)** de l'application et choisissez **Commandes**. Vous avez trois (3) options différentes :

1. **Notification et mise en avant de l'application**

Dans ce mode, l'application sera mise au premier plan lors de l'affichage de la fenêtre de notification. Vous pouvez contrôler l'appel avec l'application ou la fenêtre de notification.

2. **Notification uniquement**

Dans ce mode, seule la notification sera affichée, utilisez les fenêtres de notification pour contrôler l'appel. Si l'appel est répondu, l'application sera mise au premier plan..

3. **Désactiver**

*Dans ce mode, si la fenêtre de l'application n'est pas déjà ouverte, vous ne verrez aucune indication d'un appel entrant. **Il est fortement déconseillé de sélectionner cette option.** Cependant, si vous le faites, nous vous suggérons d'activer l'option **Toujours visible**.*

Vous trouverez ci-dessous des exemples de fenêtres de notification:



Notification d'appel entrant

Cette fenêtre de notification indique un appel entrant auquel vous pouvez **répondre** ou **rejeter**. Si l'appel est répondu, les autres appareils vont arrêter de sonner. Cependant, si vous rejetez l'appel, la sonnerie va continuer sur vos autres appareils (configurés avec le même numéro de poste).



Notification d'appel manqué

Indique que l'appel n'a répondu. S'il existe une messagerie vocale pour ce poste, l'appel a été envoyé au système de messagerie vocale. Vous pouvez cliquer sur le bouton **Rappeler** pour placer un appel vers l'appelant ou le bouton **Ignorer** la fenêtre de notification.



Notification d'appel répondu par un autre appareil.

Indique qu'un autre appareil a répondu à l'appel entrant. Vous pouvez **Afficher** les informations sur les appels dans la section **Historique** des appels récents de l'application ou vous pouvez **ignorer** la fenêtre de notification.



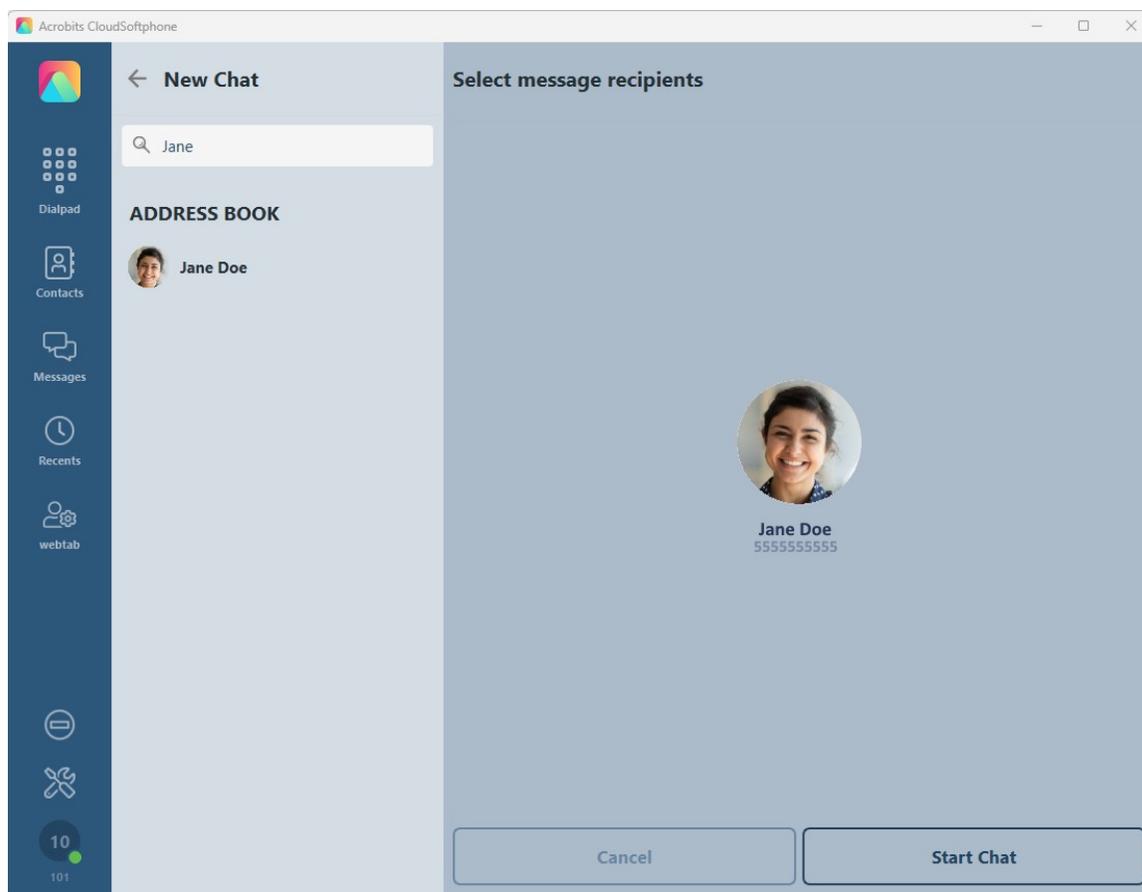
Text Messaging

Votre système téléphonique permet d'envoyer et recevoir des **Messages Textes** entre utilisateurs du système. Le système permet également l'envoi et la réception de **Messages Texto / SMS** si vous disposez d'un numéro de téléphone compatible **SMS** attribué à votre poste utilisateur. Contactez votre administrateur système pour confirmer si vous disposez de la capacité d'envoi de **SMS** ou pour ajouter cette option à votre poste utilisateur.

Pour accéder à la fonction de messagerie texte, vous pouvez la sélectionner dans le panneau latéral ou cliquer sur **Démarrer la discussion** au-dessus du clavier numérique sur l'écran principal.

Messages - Démarrer la discussion

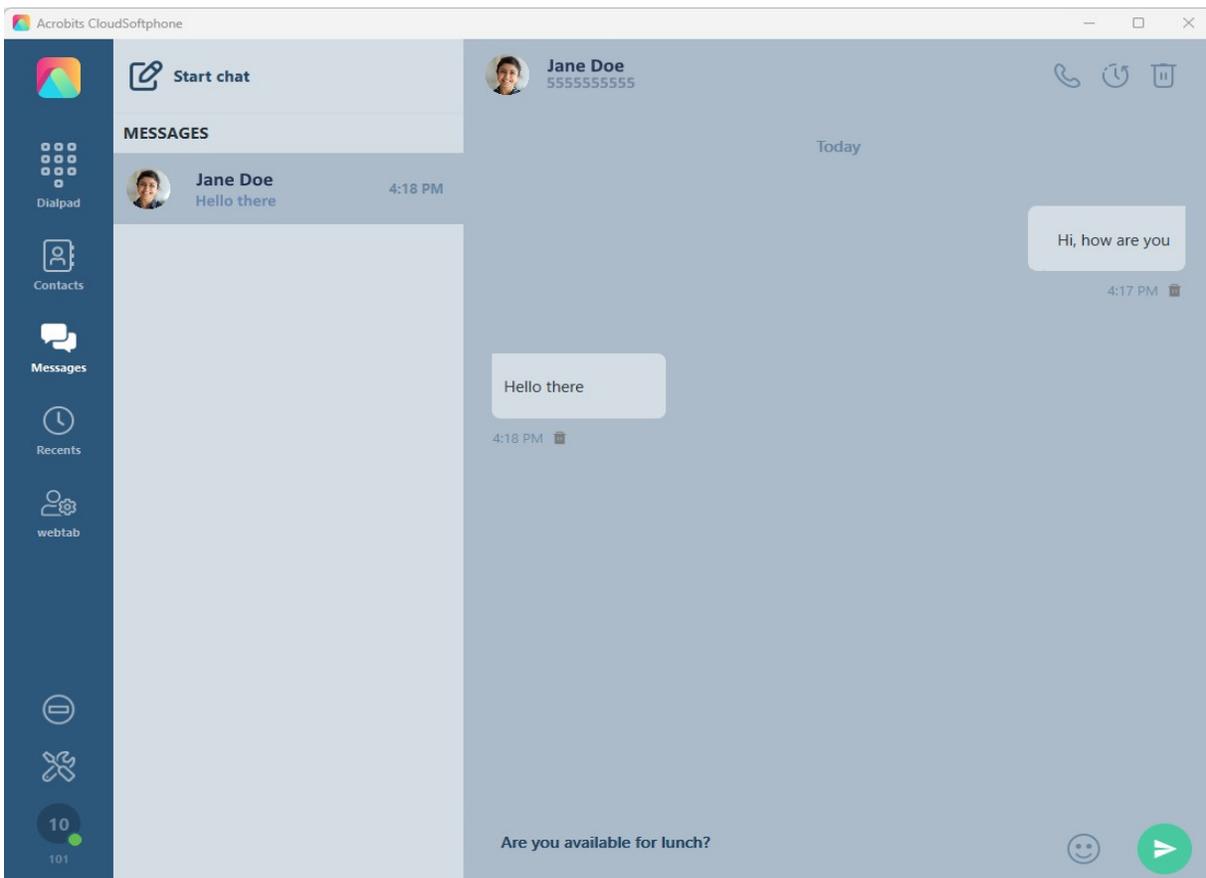
Pour commencer à envoyer des Messages (à un utilisateur interne ou à un numéro de téléphone externe), sélectionnez un destinataire parmi les entrées **RÉCENTS** ou en tapant un nom ou un numéro dans la zone de recherche (avec la loupe) en haut de la zone de l'écran principal. Lorsque vous commencez à taper, les entrées **RÉCENTES** seront remplacées par les entrées dans les **CONTACTS** correspondent à ce qui a été saisi dans la zone de recherche. Une fois le destinataire souhaité affiché, cliquez dessus pour le sélectionner, puis cliquez sur le bouton **Démarrer la discussion** en bas de la zone de l'écran de détail.





Messages - Conversation

Une fois qu'un destinataire pour **Messages Texto/SMS** a été choisi, la conversation précédente (le cas échéant) sera affichée dans la zone de l'**écran de détail**. Entrez le prochain message à envoyer au bas de la zone de l'**écran de détails** et appuyez sur le bouton d'envoi ► pour envoyer le message. Il y a aussi un bouton de visage souriant 😊 pour ajouter un **émoji** au message si vous le souhaitez.



 *Il est important de se rappeler que vous ne pouvez recevoir des messages avec l'application de **Téléphone logiciel** que si l'application est en cours d'exécution, sinon les messages texte envoyés alors que l'application n'est pas en cours d'exécution ne seront pas affichés lorsque l'application sera lancée ultérieurement. Cependant, les messages reçus par le système sont sauvegardés et accessibles sur le **portail Web**.*

 *Le **portail Web** contient tous les messages envoyés ou reçus par le système téléphonique.*

- *Tous les messages envoyés, quel que soit l'appareil utilisé, sont accessibles sur le **portail Web**.*
- *De même, tous les messages reçus sont accessibles sur le **portail Web**, qu'une application **Téléphone logiciel** soit en cours d'exécution ou non.*



Discussions récentes (historique des appels)

Cet option affiche vos activités d'appel les plus récentes liées à votre *Téléphone logiciel pour ordinateur*. La zone de l'**écran principal** affichera une liste de numéros de téléphone. En cliquant sur un numéro, la liste des appels reliés à ce numéro de téléphone sera affichée dans la zone de l'**écran de détail**.

 *Les appels sortants effectués à partir d'autres appareils ne seront pas affichés. Pour un historique des appels complet, vous devez accéder aux **Journal détaillés des appels** de votre système téléphonique via le **portail Web**.*

Dans la zone de l'**écran de détail**, le numéro de téléphone et le nom de l'appelant (si disponible) seront affichés en haut. Dans le coin supérieur droit, les trois (3) icônes suivantes représentent :



Cliquez sur cette icône pour rappeler le numéro de téléphone sur l'écran **Discussions Récentes** des appels récents.



Cliquez sur l'icône **Filtrer l'horloge** pour filtrer les **Discussions Récentes** afin d'afficher uniquement : 1) **Tous les appels** ; 2) **Appels sortants** ; 3) **Appels entrants** ; ou 4) **Appels manqués** uniquement.



Cliquez sur l'icône Corbeille pour supprimer soit : 1) **Tous les appels** pour ce numéro de téléphone (appelant) ; ou 2) Supprimer l'**historique complet**.

La liste des appels pour un numéro de téléphone particulier (appelant) est regroupée par date. Pour chaque entrée, la date et l'heure de l'appel sont affichées en plus de l'état de réponse à l'appel.



Appel entrant (00:00)

Lorsqu'un appel entrant est répondu, la durée de l'appel est affichée entre parenthèses.



Appel entrant (Answered Elsewhere)

Lorsqu'un appel entrant est répondu sur un autre appareil, la sonnerie va arrêter, et ce message l'indiquera.



Appel entrant (Rejected)

Si vous rejetez un appel entrant, ce message l'indiquera de l'historique des appels de l'application.



Appel entrant (Missed)

Si l'appel entrant n'a pas reçu de réponse, l'appel sera enregistré comme tel dans l'historique des appels récents.



Appel sortant (00:00)

Lorsqu'un appel sortant est répondu, la durée de l'appel est affichée entre parenthèses.



Appel sortant (Canceled)

Si vous annulez un appel après avoir sonné la destination, l'appel sera enregistré comme tel dans l'historique des appels récents.

Sous chaque entrée d'activité d'appel, la date et l'heure de l'appel sera affiché. L'icône de corbeille  permet de supprimer cette entrée de la liste. La suppression d'entrée de la liste des appels de l'application ne supprimera pas ces appels de l'historique du *Journal des détaillés des appels* de votre système téléphonique.

 *L'icône téléchargement  apparaîtra si l'appel a été enregistré par l'application. La fonction d'enregistrement incluses avec l'application de *Téléphone logiciel pour ordinateur* est gérée par l'utilisateur et est différente de la fonction d'enregistrement des appels de votre système téléphonique (s'il elle a été activée par l'administrateur).*



Contacts

L'onglet **Contacts** affiche les entrées de vos répertoires téléphonique, l'**écran principal** vous montrera une liste de toutes vos entrées pour une catégorie particulière, tandis que l'**écran de détails** affichera toutes les informations relatives à une entrée particulière.

En haut de la zone de l'**écran principal**, il y a un menu déroulant avec trois (3) catégories d'annuaires téléphoniques parmi lesquelles choisir.

Numérotation rapide	Il s'agit d'une liste d'entrées auxquelles vous pouvez accéder rapidement pour placer des appels ou pour voir l'état de présence d'autres postes de votre système téléphonique. Référez-vous à la section Numérotation rapide – Gestion des témoins de poste occupé (BLF) pour plus d'informations.
Contacts	Cette catégorie représente les entrées du répertoire téléphonique de l'entreprise telles que définies dans votre système téléphonique.
Office 365	Permet d'accéder à vos contacts Microsoft Office365 . Vous devez autoriser l'application à se connecter à votre compte Office 365 avec votre nom d'utilisateur et mot de passe.

Numérotation rapide – Gestion des témoins de poste occupé (BLF)

Les entrées de **numérotation rapide** sont gérées de manière centralisée via le *portail Web*, ce qui permet d'avoir les mêmes entrées sur les *Téléphones logiciels pour ordinateur et appareils mobiles*. Cela signifie également que vos entrées de **numérotation rapide** seront réinstallées si vous devez réinstaller votre application sur un autre appareil. Veuillez vous référer à la documentation du *portail Web* pour plus d'informations sur la gestion de la numérotation rapide / indicateur de présence (témoin de poste occupé).

 Bien qu'il soit possible d'entrer une entrée de **numérotation rapide** à l'aide de l'application, cela n'est pas recommandé car ces entrées saisies localement ne sont pas téléchargées sur votre système téléphonique et ne seront donc pas disponibles pour votre application de Téléphone logiciel pour appareil mobile ou si vous devez re-installer l'application sur un autre appareil.

Webtab

L'icône **Webtab** vous donne accès au portail Web du système, permettant d'accéder aux fonctions et fonctionnalités avancées de votre système téléphonique. Bien que vous puissiez toujours accéder au portail Web à partir de n'importe quel navigateur, l'onglet Web permet une expérience transparente avec l'application de *Téléphone logiciel pour ordinateur*. Les instructions spécifiques pour naviguer et contrôler les paramètres utilisateur du système dépassent la portée de ce guide. Veuillez consulter le guide du portail Web pour plus d'informations.