

GUIDE D'UTILISATION DU DIALER

LANCEMENT DE L'APPLICATION

Cliquer sur le raccourci dans le menu *Démarrer* ou bien sur le raccourci créé sur le bureau



Optionnellement, le lancement de l'application peut s'effectuer automatiquement à l'ouverture de la session (voir les options de configuration).

Au premier démarrage, l'application demande un identifiant et un mot de passe. Selon le type d'installation, il se peut que le champ « identifiant » soit déjà renseigné.



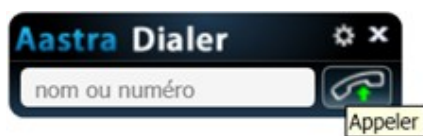
Identifiant : Les 4 derniers chiffres de votre numéro de téléphone, c'est à dire votre n° de poste
Mot de passe par défaut : 0000

(il est conseillé de modifier le mot de passe par défaut).


ATTENTION : L'abonnement est bloqué au bout de trois mots de passe erronés.

Par la suite, selon que l'option *Mémoriser le mot de passe* (paragraphe 2.2) est coché ou non, la boîte de dialogue est présentée ou non à chaque lancement de l'application.

La fenêtre principale apparaît :



: Accéder aux paramètres de configuration

 : Quitter l'application

En plaçant le pointeur de la souris sur les différents champs, une info-bulle en précise la fonction.

La fenêtre peut être déplacée et agrandie en largeur en tirant sur la double flèche qui s'affiche lorsque le pointeur de la souris est placé sur un bord latéral.

Un clic-droit sur l'entête de la fenêtre fait apparaître le menu suivant :



- > **Toujours visible** : pour que l'application reste toujours affichée en premier plan.
- > **Changer de session** : retour à la fenêtre d'ouverture de session.
- > **A propos de** : affichage de la version de l'application.

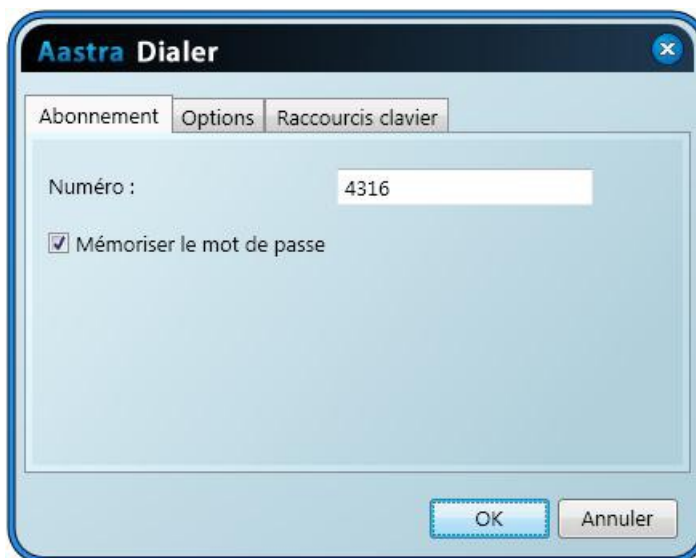
PARAMETRES DE CONFIGURATION

Cliquer sur  pour ouvrir la fenêtre de configuration. Cette fenêtre présente trois onglets :

L'onglet **Abonnement** permet de :

Changer le numéro d'abonnement,

Modifier l'option de mémorisation du mot de passe (par défaut : non coché),



L'onglet **Options** permet de :

Ajouter/supprimer le raccourci sur le bureau (par défaut : coché),

Activer/désactiver l'option de démarrage automatique à l'ouverture de session (par défaut : coché),

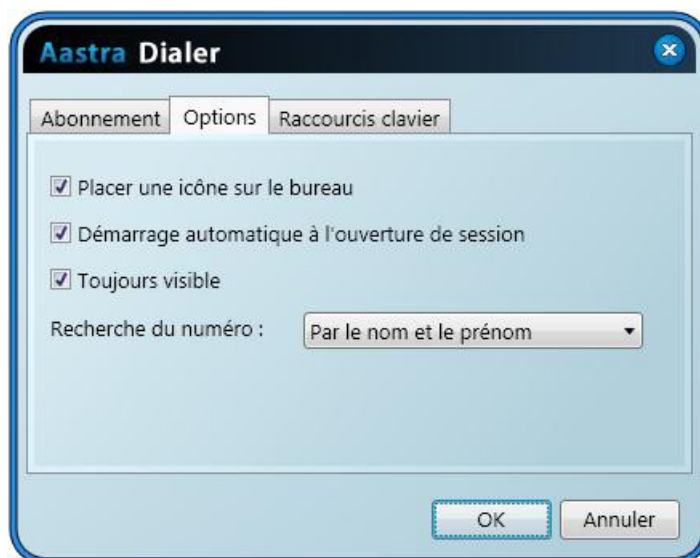
Activer/désactiver l'option d'affichage «Toujours visible» permettant de conserver la fenêtre du Dialer en premier plan (par défaut : coché),

Modifier la façon dont s'effectue la recherche dans l'annuaire du serveur d'appel. Les choix suivants sont proposés :

Par le nom et le prénom (par défaut)

Uniquement par le nom

Uniquement par le prénom.



L'onglet Raccourcis clavier permet d'activer et définir les raccourcis clavier :

Les valeurs par défaut sont les suivantes :

<i>Appeler en utilisant le champ sélectionné</i>	<i>Ctrl+[C]+[Espace]</i>
<i>Accepter l'appel entrant</i>	<i>Ctrl+[Espace]</i>
<i>Libérer la communication</i>	<i>Ctrl+Alt+[Espace]</i>

Remarque : Ces valeurs par défaut ont été choisies de façon qu'elles soient disponibles sur tous types de clavier (Azerty, Qwerty, etc...) et qu'elles n'entrent pas en conflit avec les combinaisons de touches utilisées par d'autres applications.

Ces combinaisons de touches peuvent être personnalisées en cliquant sur le bouton **Modifier**.

Certaines règles de syntaxe doivent être respectées :

Appeler en utilisant le champ sélectionné : pour cette action, la combinaison de touches doit obligatoirement être composée de CTRL+[C] et d'une autre touche.

Cette touche peut être :

une touche associée à un caractère (pour un caractère numérique, utiliser uniquement le pavé numérique),

ou une touche de fonction de F1 à F12

ou encore une touche spéciale parmi les suivantes :

[Inser], [Suppr], [Fin], [Espace], [Entrée], ↶ ↷ ↸ ↹ ↵ ↶

Accepter l'appel entrant / Libérer la communication :

Pour ces deux actions, les touches F1 à F12 peuvent être utilisées seules.

Pour une combinaison de touches, une ou deux touches parmi [Ctrl], [Alt] et [Maj] doivent entrer dans la composition de la combinaison de touches, ainsi qu'une autre touche.

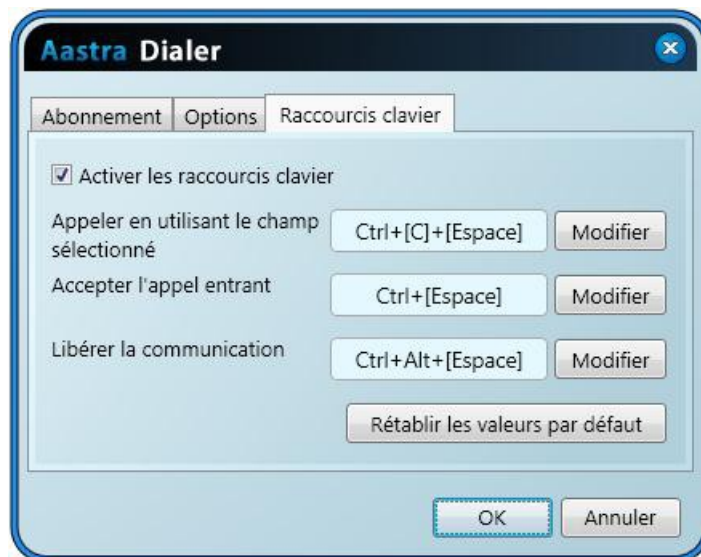
Cette touche peut être :

une touche associée à un caractère (pour un caractère numérique, utiliser uniquement le pavé numérique),

ou une touche de fonction de F1 à F12


ou encore une touche spéciale parmi les suivantes

[Inser], [Suppr], [Fin], [Espace], [Entrée], ↶ ↷ ↸ ↹ ↵ ↶ ↷



EMISSION D'UN APPEL

Par saisie directe d'un numéro :

Saisir le numéro à appeler dans le champ de saisie (précédé du préfixe de sortie s'il s'agit d'un numéro externe) puis cliquer sur le bouton d'appel  ou appuyer sur la touche Entrée.

Par Copier/Coller ou Ctrl+C/Ctrl+V ou Glisser/Déposer :

d'un numéro copié à partir d'une autre application Windows :

Pour les numéros externes, la plupart des formats couramment utilisés sont supportés. Cependant le numéro ne doit pas inclure le préfixe de sortie.

Exemples de formats supportés :

+33 1 30 96 40 00

+49 145763285

0049145763285

Les numéros peuvent contenir des caractères de présentation tels que des tirets, des points, des espaces et des parenthèses. Ces caractères seront automatiquement éliminés et ne perturbent pas le fonctionnement.

d'un nom et/ou d'un prénom :

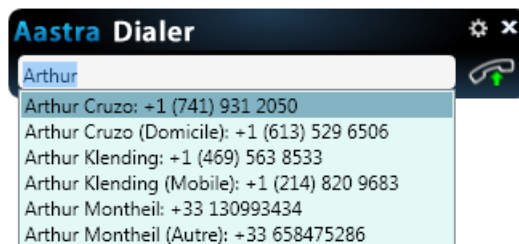
Si les éléments contenus dans la chaîne de caractères collée permettent d'identifier une unique fiche dans la base annuaire, l'appel est lancé directement, sinon les différentes fiches trouvées sont affichées dans une liste déroulante et il suffit de cliquer sur l'une des fiches pour lancer l'appel.


I

Par recherche dans l'annuaire système :

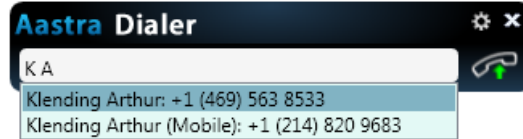
Saisir les premières lettres du nom et/ou du prénom du correspondant. Les différentes fiches trouvées sont affichées dans une liste déroulante.

- La capacité d'affichage de la liste déroulante est de douze fiches. Si le nombre de réponses est supérieur, le fond est rosé, indiquant qu'il est peut-être nécessaire d'affiner la recherche.



Sélectionner le nom du correspondant puis cliquer sur le bouton d'appel  ou appuyer sur la touche Entrée.

Pour effectuer une recherche par le nom ET le prénom, saisir les premières lettres du nom et les premières lettres du prénom dans n'importe quel ordre, séparées par un espace.



Cela fonctionne aussi avec les noms et les prénoms composés.

Exemples :

en tapant «J P T» ou «T J P» ou «J T» ou «T J» ou «jean» ou «TIMB», on pourra trouver la fiche «Jean-Pierre Timbault»


en tapant «P L G» ou «L G P» ou «Paul L» ou «L Gu», on pourra trouver la fiche «Paul Le Guen».

On peut se limiter à des recherches par le nom uniquement ou par le prénom uniquement en modifiant cette option dans la fenêtre de configuration.

Par utilisation des raccourcis clavier :

si ceux-ci sont activés dans l'onglet *Raccourcis clavier* des *Paramètres de configuration*, sélectionner le champ et utiliser la combinaison de touches correspondant à l'appel.

METTRE FIN A UN APPEL

Pour mettre fin à un appel, cliquer sur le bouton : 

ou bien utiliser le raccourci clavier défini pour libérer la communication (il faut que le raccourci clavier soit activé dans l'onglet *Raccourcis clavier* des *Paramètres de configuration*).

APPEL ENTRANT

Lors d'un appel entrant, le nom et le prénom de l'appelant est présenté. Le pointeur de la souris fait apparaître le numéro de téléphone en info-bulle.



Si le correspondant n'est pas connu du système, le numéro de téléphone s'affiche à la place du nom.

Pour répondre, cliquer sur le bouton d'appel ou utiliser le raccourci clavier défini pour accepter l'appel entrant (il faut que le raccourci clavier soit activé dans l'onglet *Raccourcis clavier* des *Paramètres de configuration*).

DOUBLE APPEL, CONFERENCE, MULTITOUCHE

On ne peut pas établir d'appels multiples à partir de l'application. Par contre, un double appel, une conférence ou un appel en multitouche établis à partir du poste sera bien affiché dans la fenêtre de l'application.

En cas de double appel établi, le nom et le prénom des deux correspondants sont affichés (ou à défaut leurs numéros de téléphone). Un bouton permet de raccrocher. Les deux communications sont alors libérées.

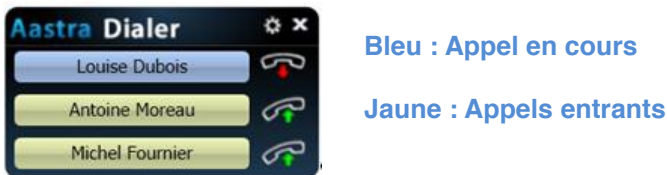


Dans le cas d'une conférence établie, les deux appels sont en bleu. Un bouton permet de raccrocher. Les deux communications sont alors libérées.



L'application Aastra Dialer peut afficher autant d'appels que de multitouches programmées sur le poste.

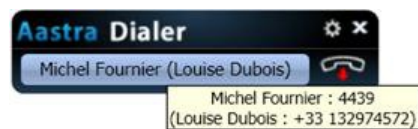
Exemple : un appel établi et deux appels entrants



ATTENTION : Attention : lorsqu'un appel est en garde, celui-ci doit être repris depuis le poste.

APPEL EN INSTANCE

Au cours d'une communication avec un poste non programmé en multitouche, il n'est pas possible de répondre à un deuxième appel. Néanmoins, l'application annonce l'arrivée de cet appel : le nom et(ou) le prénom sont affichés entre parenthèses.



CAS SPECIFIQUES

Si le terminal associé à l'abonnement est un poste SIP en dehors des gammes 6700i ou 6800i, un poste analogique, un terminal DECT ou un équipement Blustar, pour appeler un correspondant, il est nécessaire de confirmer l'appel depuis le poste en décrochant ou en appuyant sur la touche d'appel. Tant que le décrochage n'a pas été fait, l'application a l'aspect suivant :



Puis, dès que le décrochage a eu lieu, l'affichage change de couleur indiquant que l'appel est en phase d'établissement :



AFFICHAGE EN CAS D'APPEL RENVOYE OU REDIRIGE

Dans le cas d'un appel entrant renvoyé, on obtient l'affichage suivant :



L'appel de Louise Dubois pour Michel Fournier vous est renvoyé

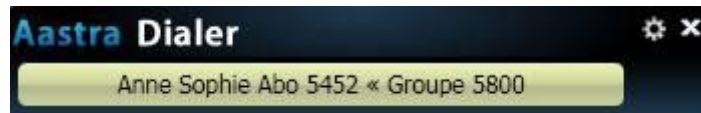
Dans le cas d'un appel sortant renvoyé, on obtient l'affichage suivant :



Votre appel pour Romane Lambert est renvoyé vers Michel Fournier

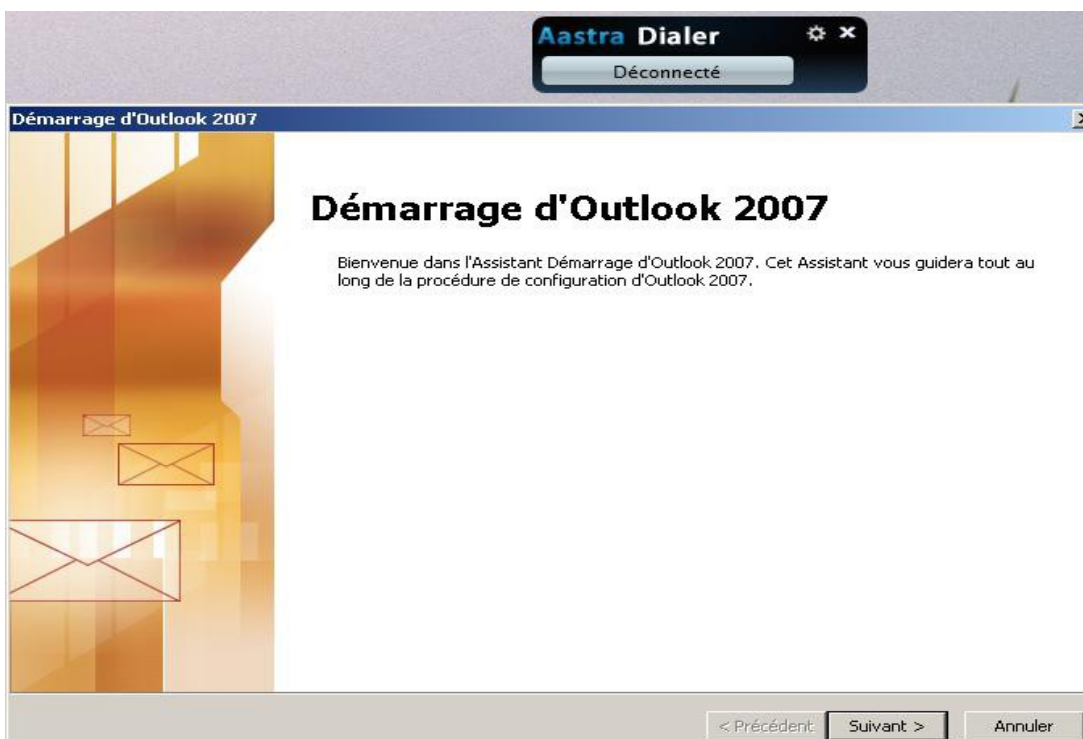
AFFICHAGE DANS LE CAS OU L'ABONNE FAIT PARTIE D'UN GROUPEMENT

Quelque soit le type de groupement (Ordonné - Cyclique - Général), le nom de l'appelant sera affiché suivi du nom du groupement. On obtient l'affichage suivant :



Annexe

Si Microsoft Outlook 2007 est installé sur votre PC, il est possible qu'une fenêtre s'ouvre. Suivez les consignes suivantes pour résoudre le problème.



Cliquez sur Suivant

Puis "Non" puis faire "Suivant"

Cocher la case "Continuer sans prise en charge de la messagerie électronique" puis cliquer sur "Terminer"

Avec Microsoft Office 2013 :



Il suffit de cliquer sur le bouton "Annuler"

Aide et Assistance Technique SCOSI / VToIP :

En cas de problème ou pour toutes vos questions :
assistance.toip@univ-littoral.fr

Cédric Deseure : 03 28 23 70 53
Christophe Massa : 03 28 23 71 55
Jean-Yves Théry : 03 21 46 57 90

