

Unify OpenScape Web Client

Connecter

Avant que l'interface utilisateur soit affiché, vous devez vous connecter.

Comment connecter:

- Dans le navigateur Web, accédez à l'adresse Internet de Web Client.

La page d'ouverture de session du Web Client s'ouvre.

- Entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe.
- Appuyez sur **Connecter**.

The user interface is displayed.

Modifier le mot de passe

Modifiez régulièrement votre mot de passe pour empêcher toute personne non autorisée d'accéder à votre compte utilisateur.

Comment modifier votre mot de passe :

- Cliquez sur l'identifiant dans la barre d'en-tête.
- Sélectionnez **Profil** dans le menu des paramètres.
- Cliquez sur l'onglet **Modifier le mot de passe**.
- Saisissez l'Ancien mot de passe, le nouveau mot de passe dans **Nouveau mot de passe**, et répétez le nouveau mot de passe.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

Le mot de passe a bien été modifié.

Déconnecter

Avant que vous fermez la fenêtre de navigateur avec le client, déconnectez d'abord.

Comment déconnecter:

- Appuyez sur le nom de connexion dans la barre de titre.
- Sélectionnez **Déconnecter** dans le menu de paramétrage.

Vous êtes déconnecté et vous voyez la page de connexion.

Paramètres audio et vidéo

Lorsque vous utilisez WebRTC comme appareil préféré, vous pouvez effectuer des appels audio et vidéo à l'aide de votre navigateur.

Pour vérifier les paramètres à utiliser pour les appareils audio et vidéo, cliquez sur votre nom d'utilisateur dans la barre d'en-tête, puis sélectionnez Paramètres > Audio/Vidéo.



Lorsqu'un message vous invite à sélectionner l'écran à partager, vous pouvez partager le son de votre système en activant l'option Partager le son.

Modifier la langue

WebClient emploie la langue utilisée par le navigateur.

Définir l'appareil préféré

Comment définir sur quel de vos terminaux les appels entrants ou bien sortants sont signalisés:

- Appuyez dans la barre de titre sur  / .
- Sélectionnez l'appareil via **Appels entrants**.
- Sélectionnez l'appareil via **Appels sortants**.

Accepter l'appel

Un appel entrant est affiché via une barre de signalisation et transféré vers votre appareil préféré.

Comment accepter un appel entrant:

- Appuyez dans la barre de signalisation sur .



Ajouter un appareil

La liste d'appareils contient tous les appareils que vous pouvez paramétrer comme appareil préféré.

Comment ajouter un nouvel appareil à votre liste d'appareils:

- Cliquez sur l'identifiant dans la barre d'en-tête.
- Sélectionnez **Paramètres** dans le menu des paramètres.
- Sélectionnez l'option **Ajouter un nouvel appareil** sous **Appareils**.

Vous pouvez également accéder à l'onglet Appareils dans l'option Paramètres de l'appareil en cliquant sur les icônes de l'appareil préféré dans la barre d'en-tête.







- Saisissez le **Nom de l'appareil** et le **Numéro de téléphone**.
- Sélectionnez les **Préférences de signalisation et de transfert**.
- Cliquez sur **Ajouter un appareil**.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

Le nouvel appareil s'affiche sous **Vos téléphones** et vous pouvez le configurer comme appareil préféré de la manière décrite.

Configurer l'état de présence

Vous pouvez afficher pour les autres utilisateurs via votre état de présence actuel si vous êtes prêt pour une communication.



Comment changer votre état de présence:

- Appuyez dans la barre de titre sur l'icône de l'état de présence configuré.
- Sélectionnez un nouveau état de présence.
 -  Disponible
 -  Absent
 -  Ne pas déranger
 -  Bientôt de retour
 -  Occupé
 -  En réunion

L'état de présence est seulement affiché pour les utilisateurs qui peuvent voir votre état de présence.



Appeler un numéro d'appel

Comment appeler un numéro d'appel:

- Entrez le numéro d'appel dans le champ de recherche de la zone de contact.
- Appuyez sur .
- Appuyez dans la barre de signalisation sur .

Appeler un contact

Comment appeler un contact personnel:

- Entrez le nom de famille, le prénom ou le numéro d'appel du contact dans le champ de recherche de la zone de contact.
- Bougez le pointeur de la souris sur le contact trouvé.
- Appuyez sur .
- Sélectionnez le numéro d'appel pour l'appel.
- Dans la barre de signalisation, appuyez sur .

Comment appeler un contact du répertoire

How to call a directory contact:

- Enter the last name, fist name or directory number of the directory contact in the search field of the contact area.
- Click on 🔍.
- Move the mouse pointer onto the found directory contact.
- Click on ☰.
- Select the directory number for the call.
- Click on 📞 in the signaling bar.

Ajouter un contact du répertoire

Comment copier un contact du répertoire dans voscontacts privés :

- Saisissez le nom de famille, le prénom ou le numéro de répertoire du contact du répertoire dans le champ de recherche de la zone Contact.
- Cliquez sur 🔍.
- Cliquez sur le contact trouvé.
- Cliquez sur **Ajouter à Mes contacts**.

Comment affecter le contact à un groupe de contacts existant :

- Cliquez sur le nom du groupe dans **Groupes**.

Comment afficher à nouveau votre liste de contacts privés :

- Cliquez d'abord sur **Retour**, puis sur ✕.

Créer un contact

Comment créer un contact privé:

- Cliquez sur 👤.
- Saisissez les données du contact.
- Cliquez sur le bouton **Enregistrer**.

Comment stocker une image pour le contact :

- Cliquez dans la zone de l'image affichée.

REMARQUE : L'image ne doit pas dépasser 16 Ko et le format doit être *.jpg/*.png.

Pour assigner le contact à un groupe de contact existant:

- Appuyez sur le nom du groupe sous **Groupes**.



Unify OpenScape Web Client



Afficher la liste des appels

Comment afficher la liste de vos appels :

- Appuyez sur  dans la barre de navigation.


Rappeler l'appelant

Come richiamare un chiamante dall'Elenco chiamate:

- Spostare il puntatore del mouse sulla voce dell'elenco.
- Fare clic su .
- Selezionare il numero telefonico per la chiamata.
- Nella barra di segnalazione, fare clic su .

Supprimer un appel de la liste

Come cancellare una chiamata dall'Elenco chiamate:

- Spostare il puntatore del mouse sulla voce dell'elenco.
- Fare clic su .



Afficher les messages vocaux

Comment afficher la liste de vos messages vocaux si vous utilisez le système de messagerie vocale OpenScape Xpressions :

- Appuyez sur  dans la barre de navigation.


Diffuser le message vocal (téléphone)

Comment écouter un message vocal via votre terminal préféré :

- Bougez le pointeur de la souris sur l'entrée de la liste.
- Appuyez sur .
- Appuyez sur **Diffuser via téléphone**.
- Appuyez dans la barre de signalisation sur .

Diffuser le message vocal (PC)

Comment écouter un message vocal via votre ordinateur :

- Appuyez sur .
- Pour sauter à une autre position du message vocal :
Déplacez le pointeur de position de la barre de progression.

Affichage de l'historique de la messagerie instantanée

Comment afficher la liste de vos sessions de messagerie instantanée :

- Cliquez sur  dans la barre de navigation.

Initialiser une session de messagerie instantanée




Comment initialiser une session de messagerie instantanée par ex. avec un contact personnel :

- Bougez le pointeur de la souris sur le contact.
- Appuyez sur .
- Appuyez sur **Messagerie instantanée**.



Initialiser une conférence Ad-hoc


Comment initialiser une conférence Ad-hoc avec des contacts de la liste de contacts :

- Entrez le nom de famille, le prénom ou le numéro d'appel du contact dans le champ de recherche de la zone de contact.
- Bougez le pointeur de la souris sur le contact trouvé.
- Appuyez sur  .
Pour le premier contact, la barre d'action contextuelle est automatiquement ouverte et le contact est y affiché. Tous les autres contacts sont ajoutés à la barre d'action.
- Sélectionnez plusieurs contacts.
- Appuyez sur  dans la barre d'action.
- Appuyez sur  dans la barre de signalisation.

La conférence est établie et une barre de contrôle d'appels est affichée.

Initialiser une conférence de double appel

Comment initialiser une conférence sur le terminal avec tous les participants auxquels vous êtes actuellement connectés :




- Appuyez sur  dans la barre de contrôle d'appels d'une connexion.
- Sélectionnez **Fusionner les appels** dans le menu de connexion.

Toutes vos connexions de téléphone sont fusionnées à une conférence.

Démarrer la conférence



Avant que les participants puissent accéder à une conférence avec date/heure ou bien à une conférence persistante, elle doit être démarrée. Pour une conférence avec modérateur seulement un modérateur peut le faire.


Comment démarrer une conférence :

- Appuyez sur  dans la barre de navigation.
- Bougez le pointeur de la souris sur la conférence.
- Appuyez sur  .
- Appuyez sur  dans la barre de signalisation.
- Suivez les annonces du portail de conférence.

Créer une conférence

Comment créer une conférence persistante avec des contacts:

- Saisissez le nom de famille, le prénom ou le numéro de répertoire du contact dans le champ de recherche de la zone Contact.
- Déplacez le pointeur de la souris sur le contact trouvé.
- Cliquez sur  .
- La barre d'action contextuelle s'ouvre automatiquement, affichant le premier contact. Tous les autres contacts sont ajoutés directement à la barre d'action.
- Sélectionnez d'autres contacts.
- Cliquez sur  dans la barre d'action.
- Sélectionnez **Créer une conférence**.
- Réglez vos paramètres de conférence.
- Cochez la case **Définir le temps pour la conférence** pour créer une conférence programmée, si non vous créez une conférence persistante.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

Vous pouvez aussi créer une conférence à partir de la Liste des conférences  , en cliquant sur **+ Nouvelle conférence**.




Unify OpenScape Web Client

Lancer le partage d'écran

WebCollaboration peut présenter deux modes distincts en fonction du déploiement de votre système, soit via WebRTC (Partage d'écran), soit via FastViewer.

Comment lancer le partage d'écran WebRTC:

Pendant un appel actif ou une conférence en cours, vous avez la possibilité de partager votre écran.

- Pour démarrer la session de partage d'écran, cliquez sur le bouton .
- Vous êtes invité à sélectionner l'écran à partager afin de démarrer la session.

Une fois l'écran sélectionné, le ou les autres participants pourront voir cet écran.

Pendant une conférence en cours, vous pouvez sélectionner le microphone, le haut-parleur, la caméra et les effets vidéo à utiliser lors des appels audio et vidéo.

Comment lancer WebCollaboration avec FastViewer:

- En cliquant sur le même bouton que celui mentionné ci-dessus pendant un appel actif ou une conférence, le fichier du module participant OpenScape Web Collaboration sera téléchargé dans votre navigateur web.
- Ouvrez ce fichier une fois le téléchargement terminé pour démarrer la conférence web.