

**Guide Utilisateur
Softphone
Communicator
Digihub**

Sommaire du Document

⇒ Préparation à la 1^{ère} utilisation

- | | |
|--|-----|
| 1. Personnalisez votre Communicator Digihub | p.3 |
| 2.1 Gérez vos paramètres – Général | p.4 |
| 2.2 Gérez vos paramètres – Média | p.5 |
| 2.3 Gérez vos paramètres – Appels Entrants | p.6 |
| 2.4 Gérez vos paramètres – Appels Sortants | p.7 |
| 2.5 Gérez vos paramètres – Messagerie Vocale | p.8 |

⇒ Guide de prise en main

- | | |
|--|------|
| 3. Constituez votre annuaire | p.10 |
| 4. Passez votre 1 ^{er} appel | p.11 |
| 5. Pilotez vos appels | p.12 |
| 5.1 Focus sur le Transfert d'Appel | p.13 |
| 5.2 Focus sur la Conférence | p.14 |
| 5.3 Focus sur le Partage d'Écran | p.15 |
| 6. Gérez votre messagerie vocale et votre historique d'appel | p.16 |
| 7. Organisez votre première réunion virtuelle | p.17 |
| 8. Gérer votre réunion virtuelle | p.18 |

Préparation à la 1^{ère} utilisation

1. Personnalisez votre Digihub

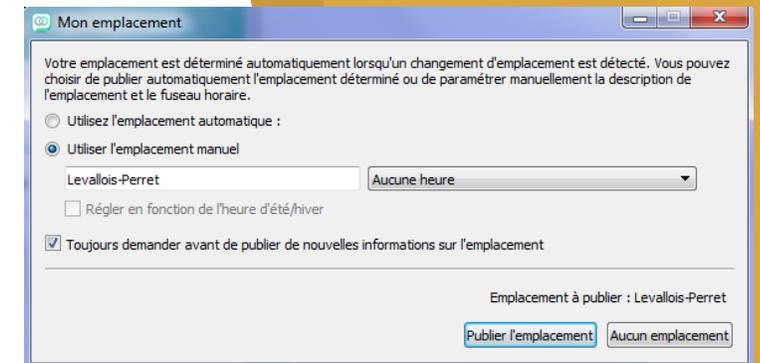
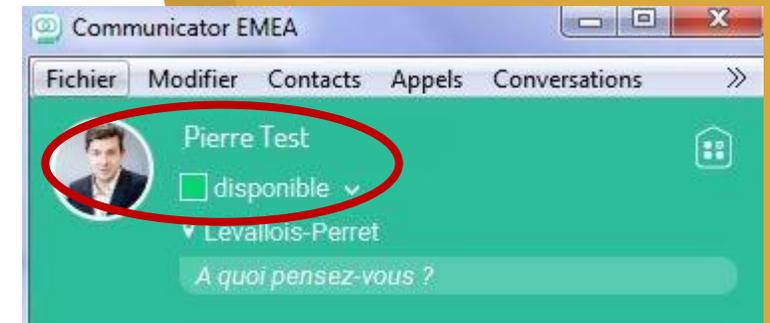
Avant de commencer à utiliser votre softphone Digihub, voici quelques conseils pratiques pour le personnaliser

1. Photo de profil

Personnalisez votre photo de profil en double-cliquant sur l'avatar situé à côté de votre état de disponibilité, puis téléchargez la photo de profil de votre choix

2. Localisation

Autorisez Communicator Digihub à annoncer à vos interlocuteurs le lieu dans lequel vous vous trouvez, afin qu'ils puissent notamment connaître le fuseau horaire dans lequel vous vous trouvez



2.1 Gérez vos paramètres

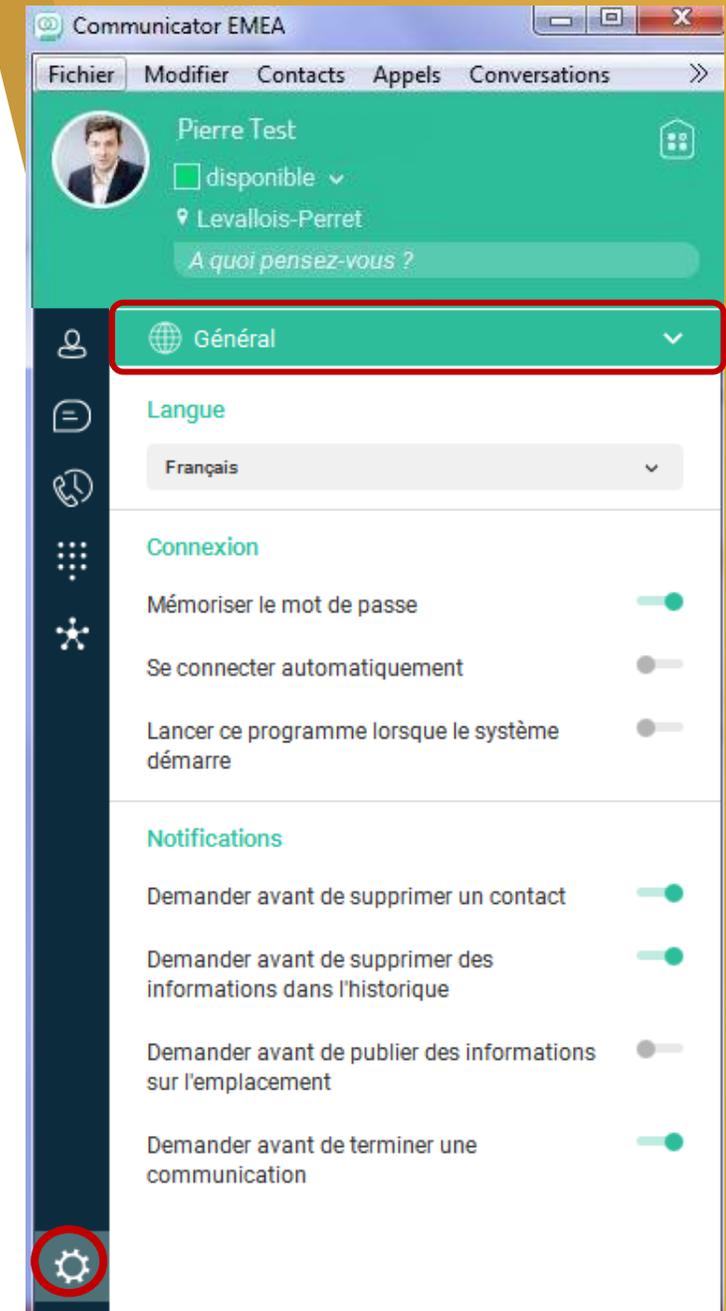
Général

Gérer les paramètres de votre Communicator Digihub en cliquant sur l'icône « Préférences »

Différentes familles de paramètres se présentent à vous via différents onglets. Les principaux paramètres ayant un intérêt direct pour les utilisateur sont : Général, Média, Appels Entrants, Appels Sortants, Messagerie

Onglet GENERAL

- Choix de la Langue
- Choix des paramètres de connexion
- Choix des paramètres de notification



2.2 - Gérez vos paramètres

Média

Gérer les paramètres audio et vidéo de Communicator Digihub via l'onglet MEDIA

Paramètres Audio

Pour définir quels périphériques doivent gérer l'audio sur Communicator Digihub

- Sortie Vocale : périphérique de sortie du son lors des appels (par défaut: haut-parleur PC ou Mac)
- Entrée Vocale / Microphone : périphérique de captation du son de votre voix (par défaut: microphone PC ou Mac)
- Sonnerie : choisir la sonnerie de votre Communicator et le périphérique de sortie de la sonnerie d'appel

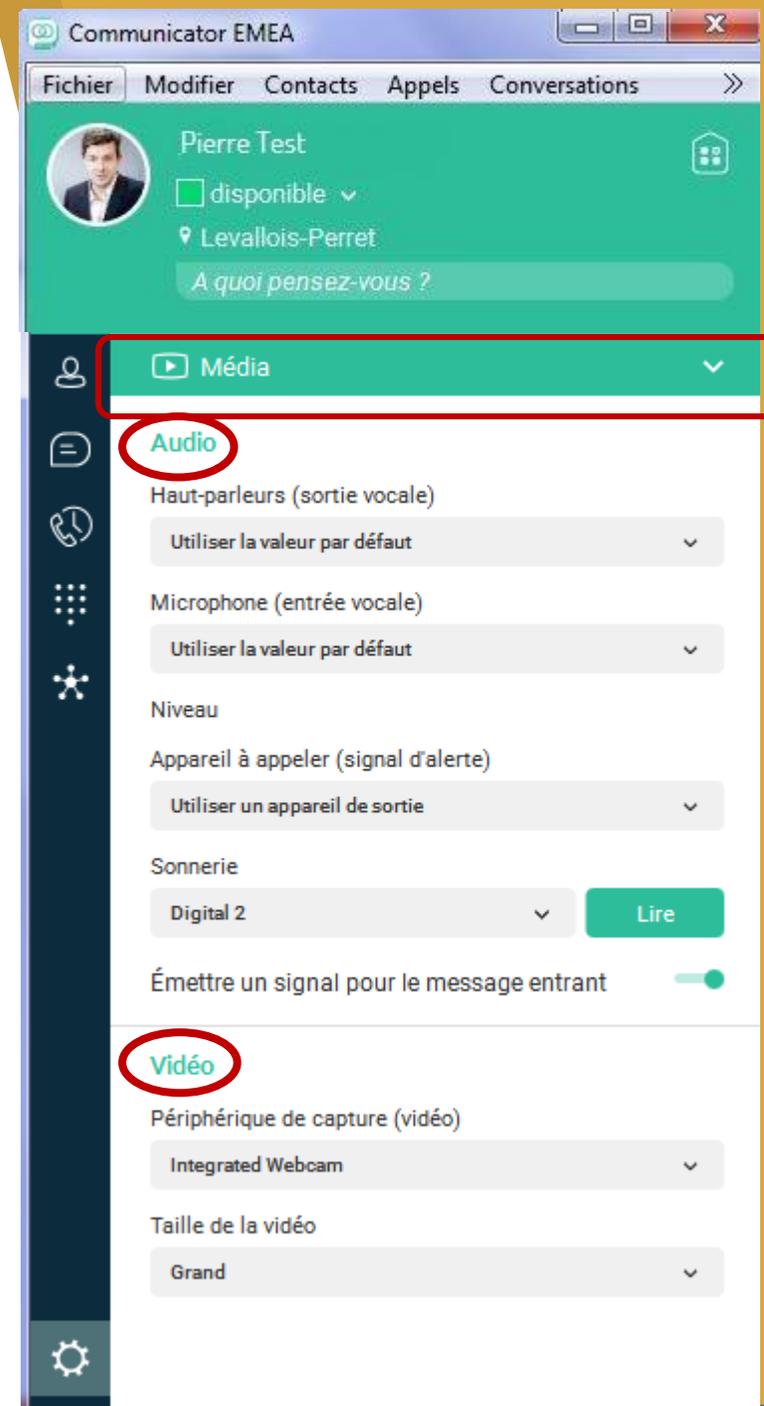
Réglages recommandés pour les utilisateurs d'un casque :

- Sortie Vocale et Entrée Vocale / Microphone = votre casque
- Appareil à appeler (signal d'alerte) = votre PC ou Mac

NB : si un casque est paramétré comme Appareil à appeler (signal d'alerte), alors les appels reçus sonneront dans votre casque

Paramètres Vidéo

Pour définir quels périphériques doivent gérer les vidéos et la taille de la vidéo (pour s'adapter au débit disponible).



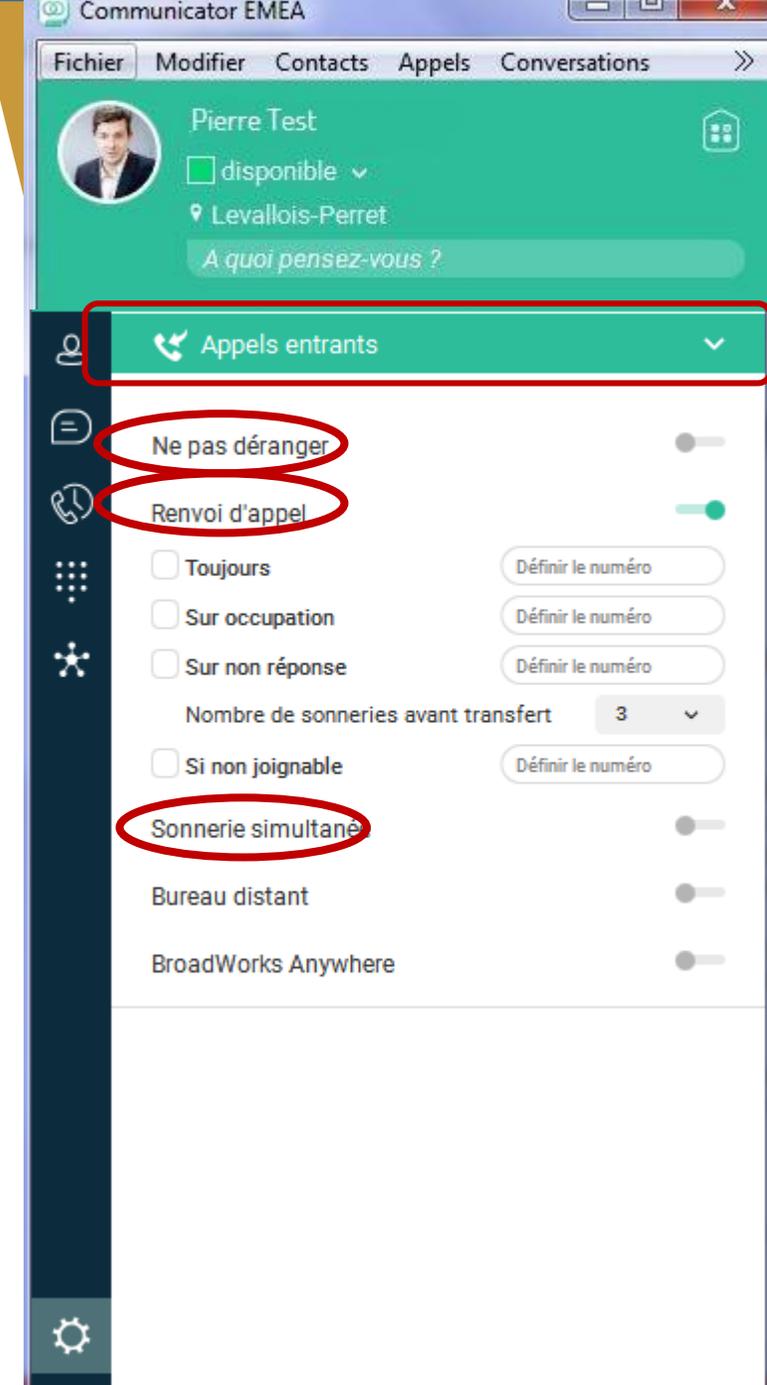
2.3 - Gérez vos paramètres

Appels Entrants

Gérer le comportement de vos appels entrants via l'onglet APPELS ENTRANTS

- **Ne pas Dé ranger** : permet de ne plus être dérangé – les appels sont dirigés vers la messagerie
- **Renvoi d'appel vers n'importe quel numéro (fixe ou mobile)**
 - ⇒ Permanent : l'intégralité de vos appels sont renvoyés vers le numéro paramétré
 - ⇒ Sur Occupation : les appels reçus pendant que vous êtes en ligne sont transférés vers le numéro paramétré
 - ⇒ Sur Non-Réponse : les appels après un certain nombre de sonnerie sans réponse sont transférés vers le numéro paramétré
 - ⇒ Si non joignable : les appels reçus pendant que votre application est injoignable (déconnectée ou sans accès internet) sont transférés vers le numéro paramétré
- **Sonnerie Simultanée**
 - ⇒ Vous pouvez décider de faire sonner simultanément votre fixe et le mobile de votre choix lorsque vous recevez un appel sur votre numéro de téléphone fixe Digimium

NB: en cas d'absence imprévue, contactez votre administrateur afin de mettre en place les renvois nécessaires

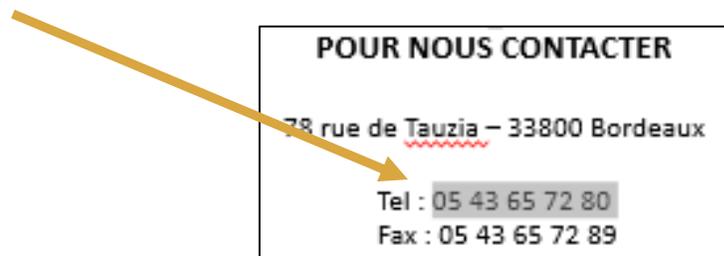


2.4 - Gérez vos paramètres

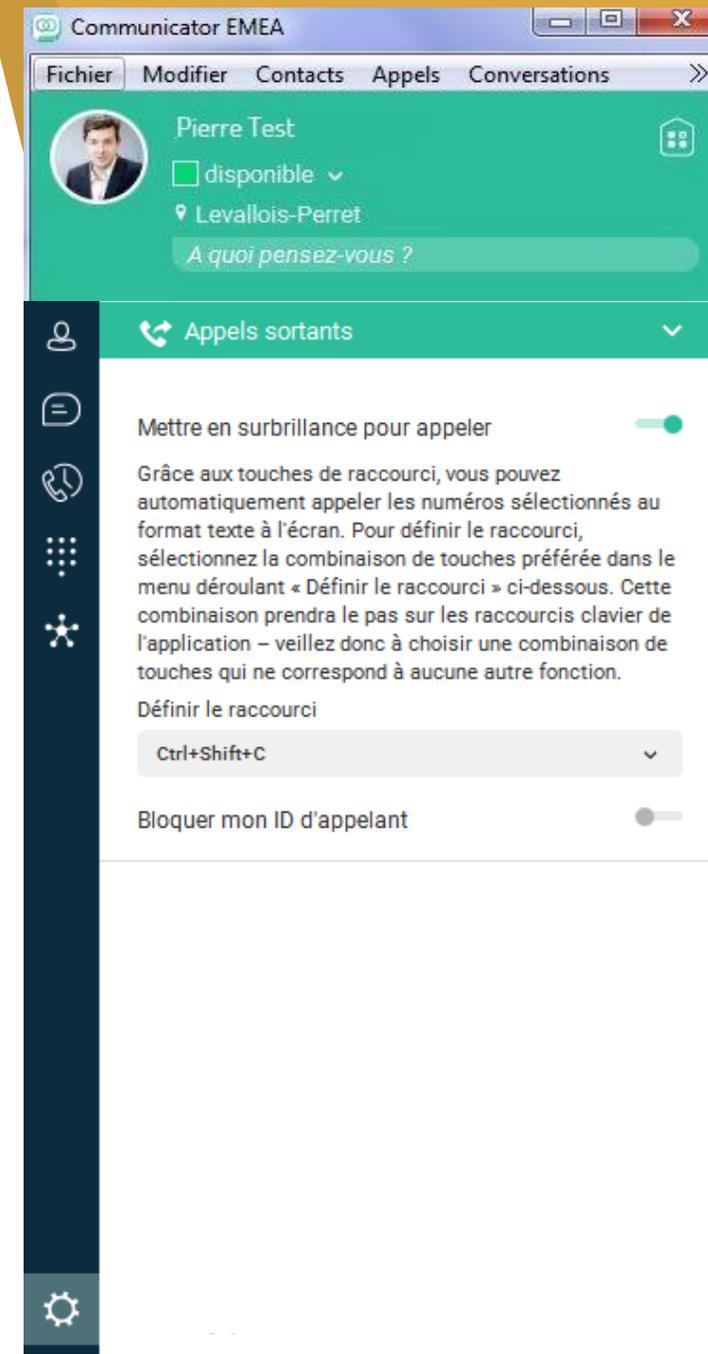
Appels Sortants

Gérer le comportement de vos appels sortant via l'onglet APPELS SORTANTS

- **Click-to-Call** : permet de lancer un appel vers un numéro de téléphone présent dans un document, un email ou sur une page web en pressant le raccourci clavier de votre choix. Il vous suffit de surligner le numéro et d'appliquer le raccourci (ici : Ctrl+Shift+C)



- **Passer en numéro masqué** : à activer si vous souhaitez masquer votre numéro aux interlocuteurs que vous appelez

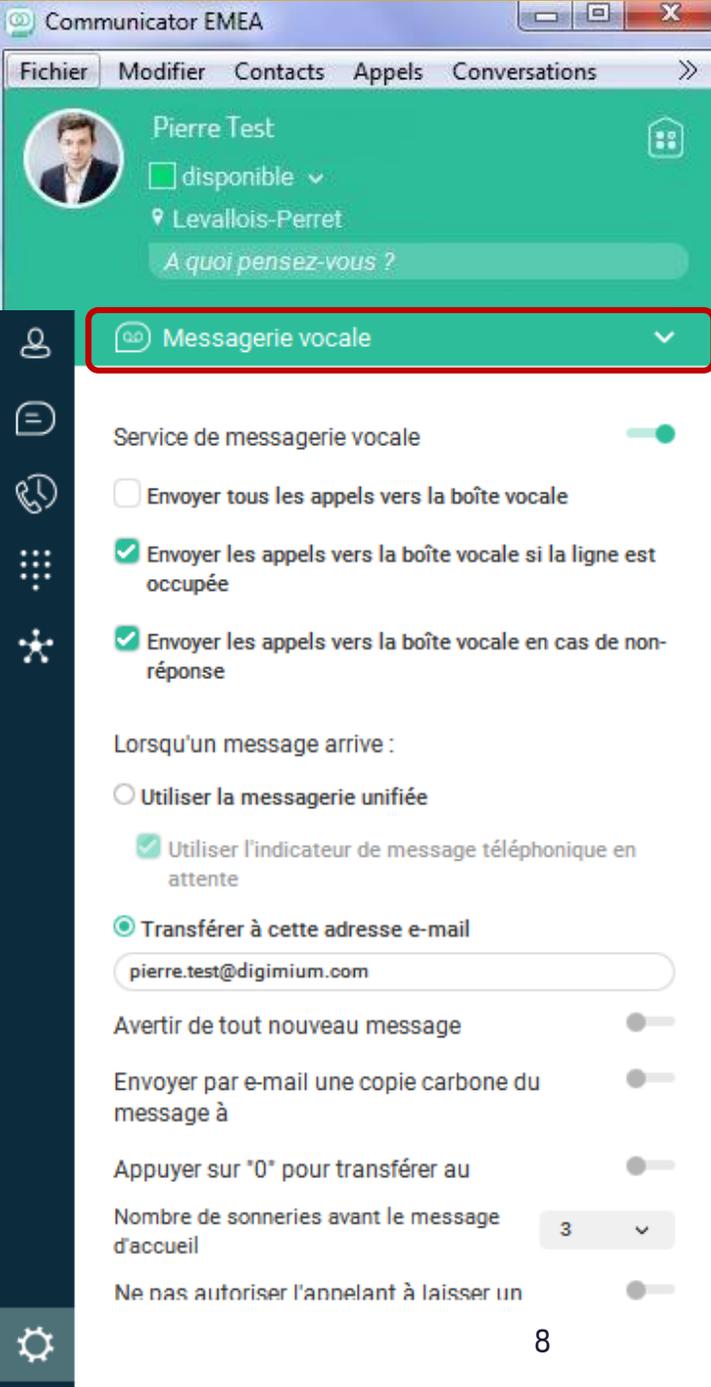


2.5 - Gérez vos paramètres

Messagerie Vocale

Gérer le comportement de votre messagerie vocale depuis l'onglet MESSAGERIE VOCALE

- Activation / Désactivation de votre messagerie vocale : tous les utilisateurs de la solution sont équipés d'une messagerie vocale, il est possible soit de la conserver active soit de la désactiver
- Messagerie Unifiée : tous vos messages vocaux sont automatiquement convertis en email. Les messages laissés sur votre portail vocal se trouve en pièce jointe (en format .wav).
- Nombre de sonneries avant la présentation du portail vocal : vous pouvez paramétrer le nombre de sonneries avant que ne se déclenche le portail vocal



The screenshot shows the 'Communicator EMEA' application window. The top menu bar includes 'Fichier', 'Modifier', 'Contacts', 'Appels', and 'Conversations'. The main content area displays a contact card for 'Pierre Test' with a profile picture, status 'disponible', and location 'Levallois-Perret'. Below the contact card is a search bar with the placeholder text 'A quoi pensez-vous ?'. A red box highlights the 'Messagerie vocale' tab in the left sidebar. The settings panel for 'Messagerie vocale' is open, showing the following options:

- Service de messagerie vocale: (toggle 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: pierre.test@digimium.com
- Avertir de tout nouveau message: (toggle off)
- Envoyer par e-mail une copie carbone du message à: (toggle off)
- Appuyer sur "0" pour transférer au: (toggle off)
- Nombre de sonneries avant le message d'accueil: 3 (dropdown menu)
- Ne pas autoriser l'annulant à laisser un: (toggle off)

Guide de prise en main

3. Constituez votre annuaire

Synchronisez et saisissez vos contacts puis choisissez avec qui vous souhaitez partager votre disponibilité, votre humeur et votre localisation au sein de l'entreprise

1. Synchronisation de vos contacts

Dès la 1^{ère} connexion, des coordonnées sont automatiquement synchronisées :

- Avec les interlocuteurs de l'entreprise
- Avec votre logiciel de messagerie local « Outlook » (pas de synchronisation avec Office365 en cloud)

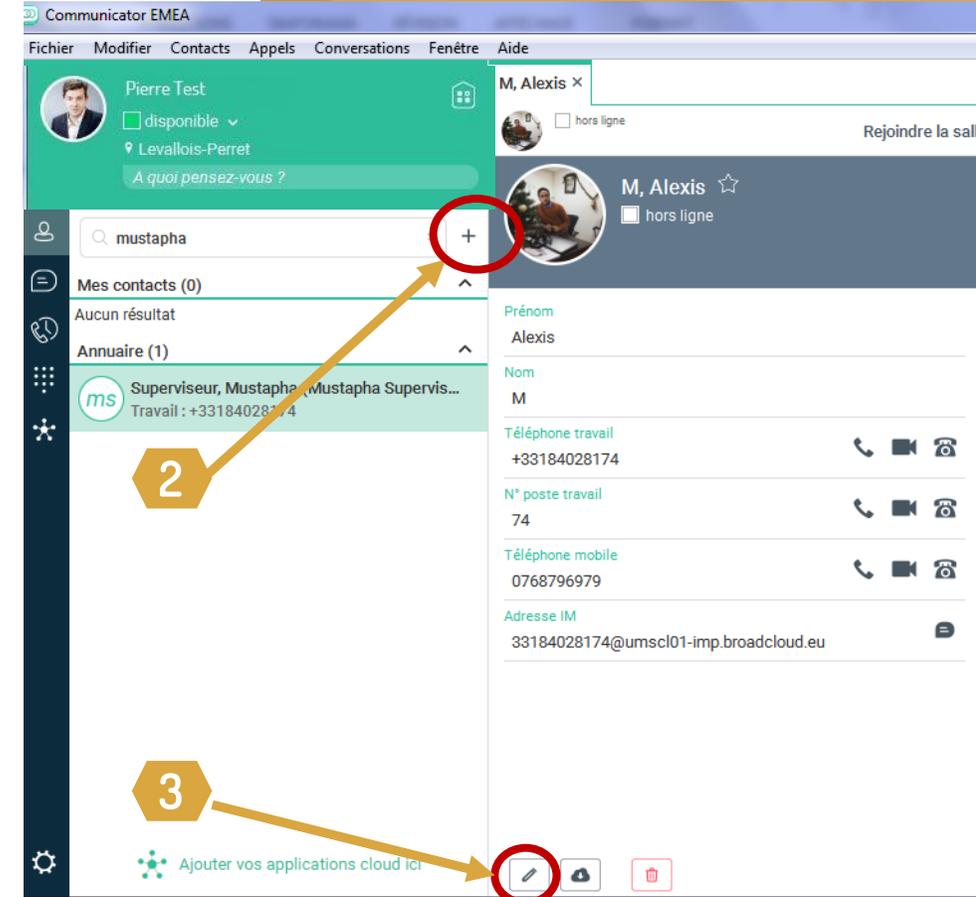
2. Création de votre annuaire

Comme vous le feriez sur votre smartphone, vous pouvez ajouter de nouveaux contacts dans l'annuaire Digihub. Il suffit de cliquer sur « + » et de compléter la fiche de votre contact.

3. Demande de partage

Afin de pouvoir partager votre disponibilité, votre humeur ou votre localisation avec vos interlocuteurs internes à l'entreprise, faites un clic-droit sur le nom du contact et choisissez « Afficher le profil ». Une page s'ouvre sur la droite du Communicator Digihub. Cliquez sur l'icône « Modifier le contact ».

Sur la page suivante validez bien le bouton 



4. Passez votre premier appel

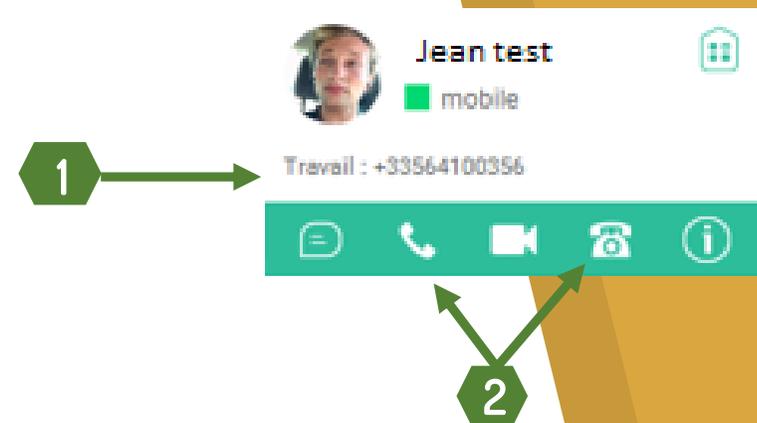
1. Passez votre souris sur le nom d'un contact, une fenêtre apparaît en sur-impression, et vous permet de faire plusieurs manipulations grâce à 5 icônes
2. Cliquez ensuite sur le logo téléphone pour lancer l'appel



Appel depuis le softphone



Appel depuis le téléphone fixe⁽¹⁾



(1) La demande d'appel est envoyée vers le téléphone fixe, il faut décrocher le combiné de votre téléphone pour lancer réellement votre appel

5. Pilotez vos appels

Les appels lancés depuis le softphone se pilotent via le bandeau ci-contre qui apparaît dès qu'un appel est en cours.

Vous pouvez via ce bandeau :

1. Mettre l'application en muet
2. Mettre l'interlocuteur en Attente – le message ou la musique d'attente se jouent alors à lui
3. Transférer un appel
4. Ajouter des participants pour passer en conférence téléphonique

Intercepter un appel :

Pour intercepter un appel il est nécessaire qu'un groupe soit créé par votre administrateur. Une fois ce groupe en place:

- Depuis Digihub : composer « *98 » sur le clavier numérique puis cliquez sur appel
- Depuis un téléphone fixe : il vous suffit de presser le bouton de raccourci vers la ligne concernée, ce dernier clignote lorsque votre collègue reçoit un appel

Si vous êtes absent, n'oubliez pas paramétrer vos renvois d'appels (cf. section 2.3).

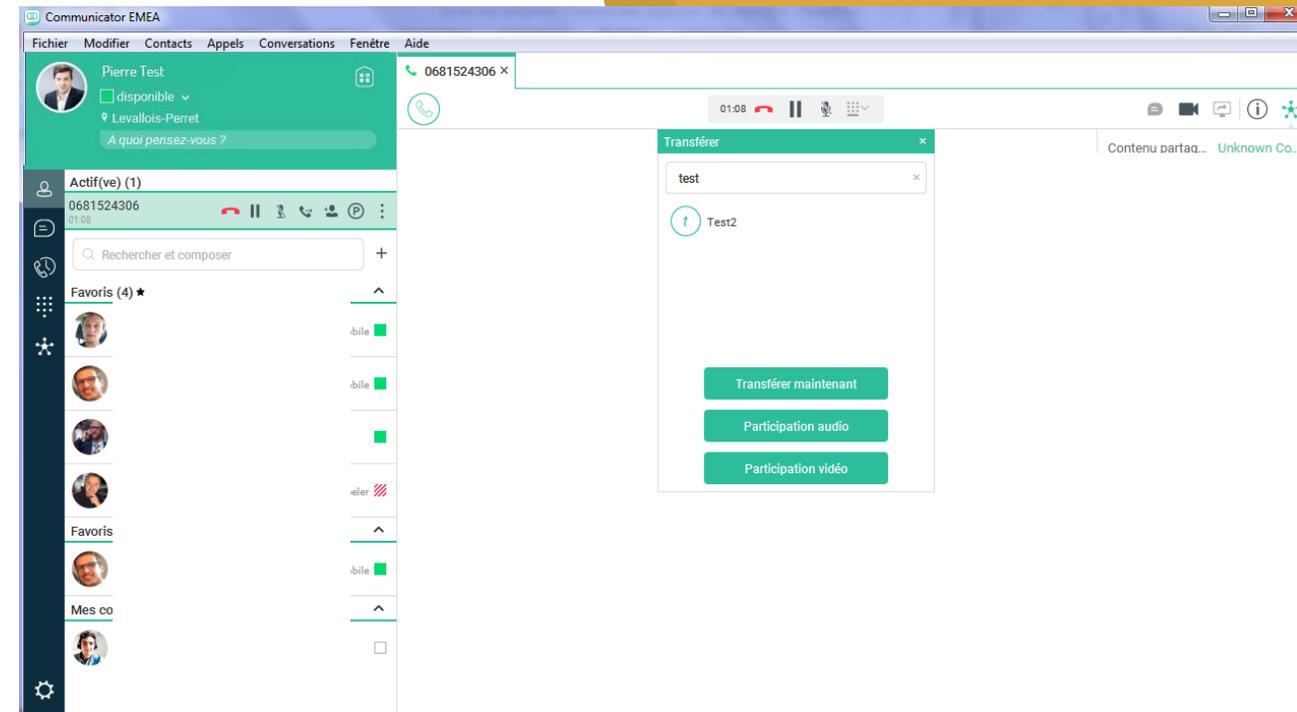
The image shows two parts of the software interface. On the right is a vertical window titled 'Communicator EMEA' with a menu bar (Fichier, Modifier, Contacts, Appels, Conversations). The main area shows a contact 'Pierre Test' with status 'disponible' and location 'Levallois-Perret'. Below this is a call control bar for 'Houba, Clement' (00:01) with icons for end call, mute, hold, transfer, and add participants. Below the call bar is a search bar 'Rechercher et composer' and a list of favorites. On the left is a numeric keypad with a red box around the call button (a green square with a white telephone handset icon) and a yellow arrow pointing to it from the text below.

5.1 – Focus sur le transfert d'appel

Le transfert d'appel se gère via l'icône  du bandeau de pilotage de vos appels (présenté au point 5)

Transférer un appel en cours :

1. Cliquer sur l'icône : 
2. Une nouvelle fenêtre s'ouvre
3. Saisissez le nom d'un collaborateur de votre entreprise ou un numéro externes
 - Vous souhaitez transférer directement l'appel : cliquez sur « Transférez maintenant »
 - Vous souhaitez consulter au préalable la personne à qui vous transférez l'appel : cliquez sur « Participation audio »
Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Si l'appelé souhaite prendre l'appel, alors cliquez sur « Transférer ».



5.2 – Focus sur la conférence

Vous pouvez intégrer en cours d'appel des participants supplémentaires à votre conversation

1. Intégrer un interlocuteur interne

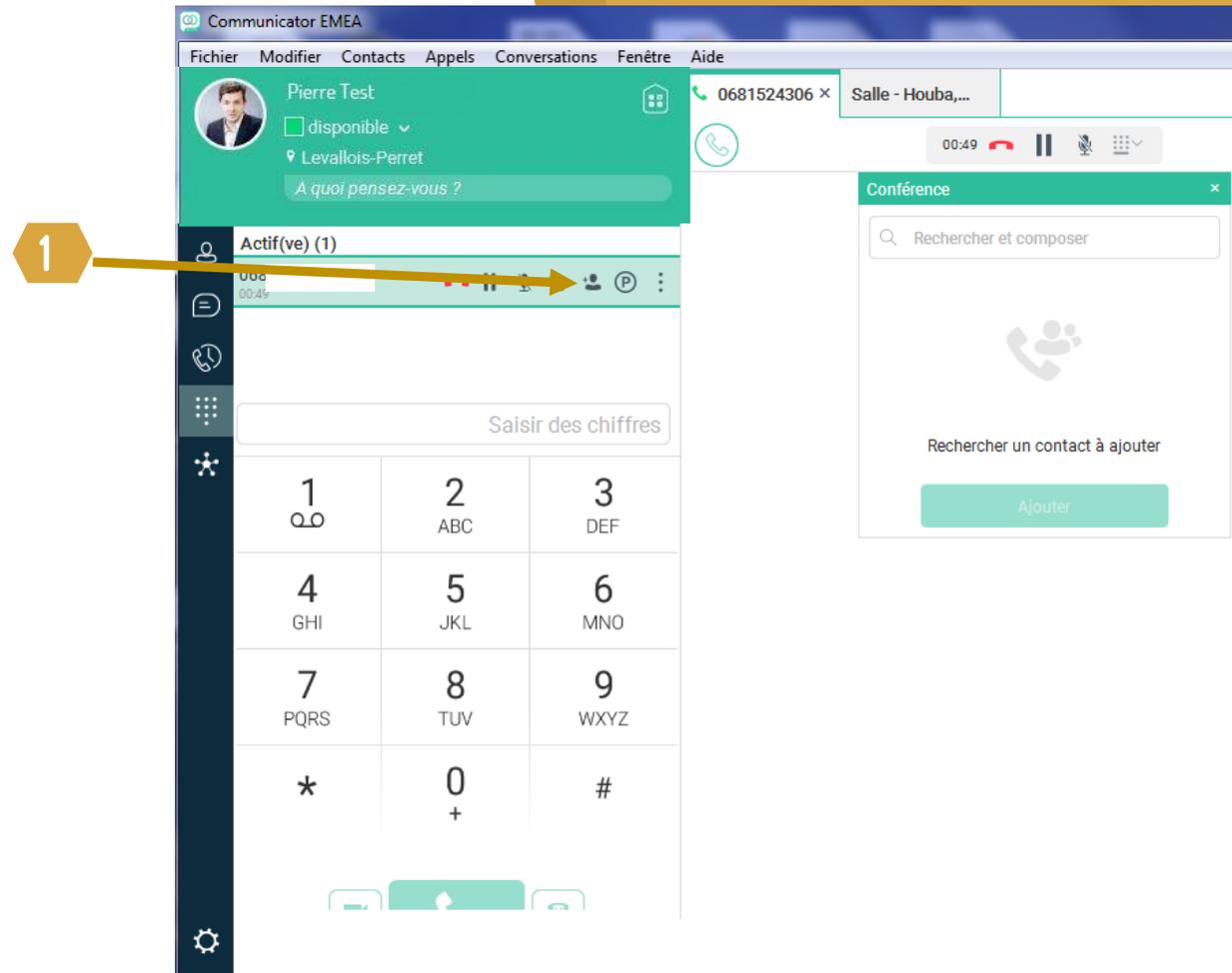
Il suffit de faire glisser le nom d'un interlocuteur de votre entreprise via un drag-and-drop sur la barre de pilotage de l'appel : un pop-up « Voulez-vous démarrer une conférence téléphonique ? » apparaît, cliquez alors sur « Conférence ».

Votre interlocuteur reçoit un appel et intègre la conférence téléphonique en décrochant.

2. Intégrer un interlocuteur externe

1. Cliquez sur l'icône 
2. Une nouvelle fenêtre s'ouvre sur le côté du Communicator Digihub
3. Saisissez le numéro de téléphone de la personne ou le nom de la personne que vous souhaitez ajouter, puis cliquez sur « Ajouter »

La fenêtre de conférence téléphonique s'ouvre. Vous visualisez la liste des participants connectés et pouvez mettre en silencieux ou exclure un participant.



5.3 – Focus sur le partage d'écran

Lorsque vous êtes en communication avec un interlocuteur interne, double-cliquez sur le nom de votre interlocuteur, une fenêtre s'ouvre sur la droite. Cliquez alors sur l'icône :



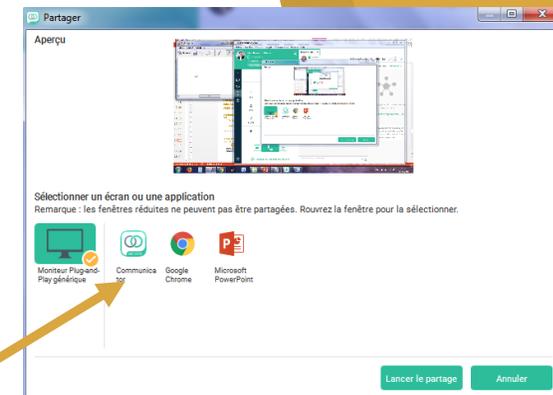
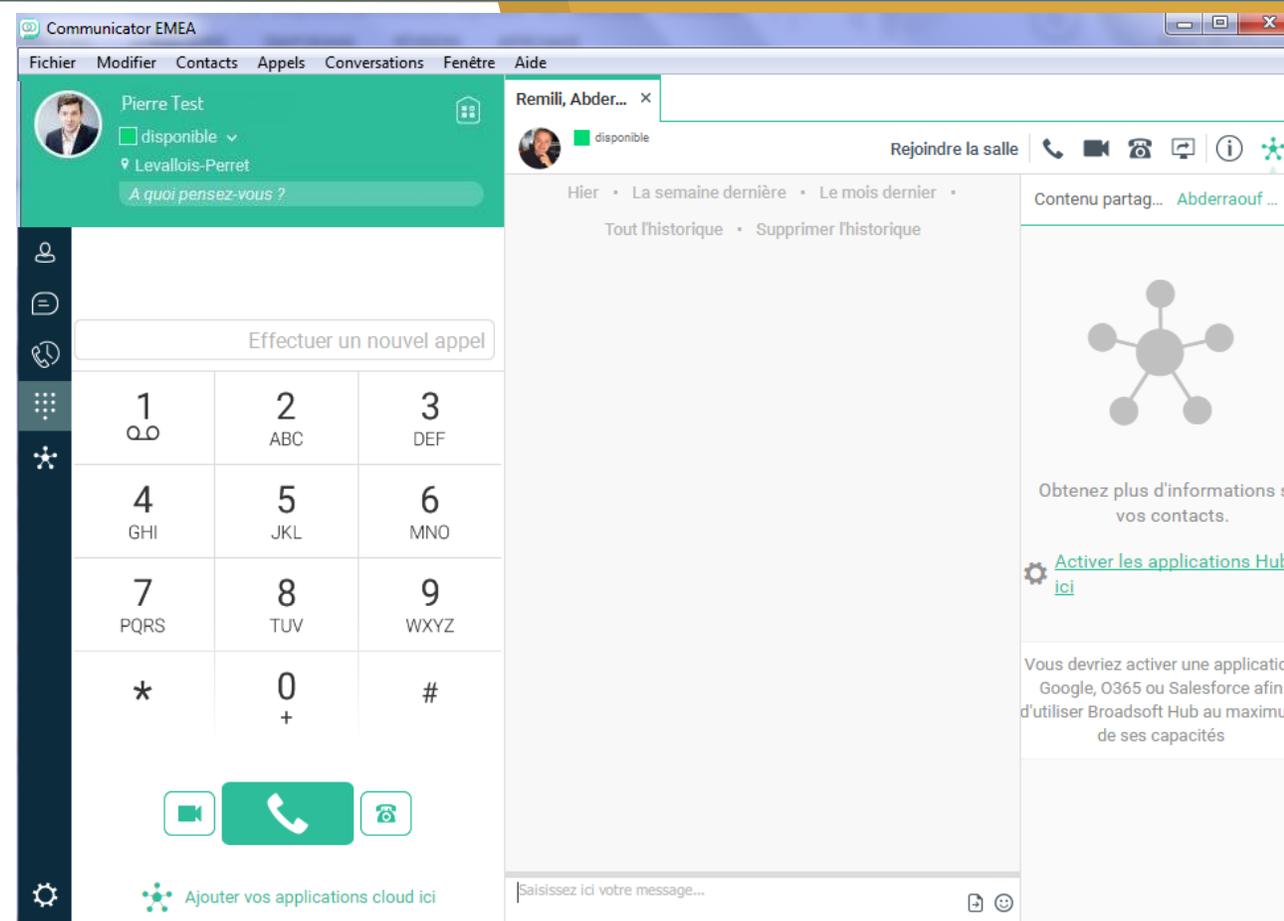
Une fenêtre de partage d'écran apparaît, vous pouvez alors choisir de diffuser soit :

1. l'intégralité de votre écran en cliquant sur
2. uniquement une application en particulier



Enfin cliquez sur « Lancer le partage »

Si vous souhaitez partager votre écran avec un interlocuteur externe référez vous à la section 7. Organisez votre première réunion virtuelle



Partagez une application définie, votre interlocuteur ne voit ce QUE cette application

2

6. Gérez votre messagerie vocale et votre historique d'appel

L'onglet « Historique des communications »

1. Consultation de l'historique des appels

2. Consultation des messages vocaux

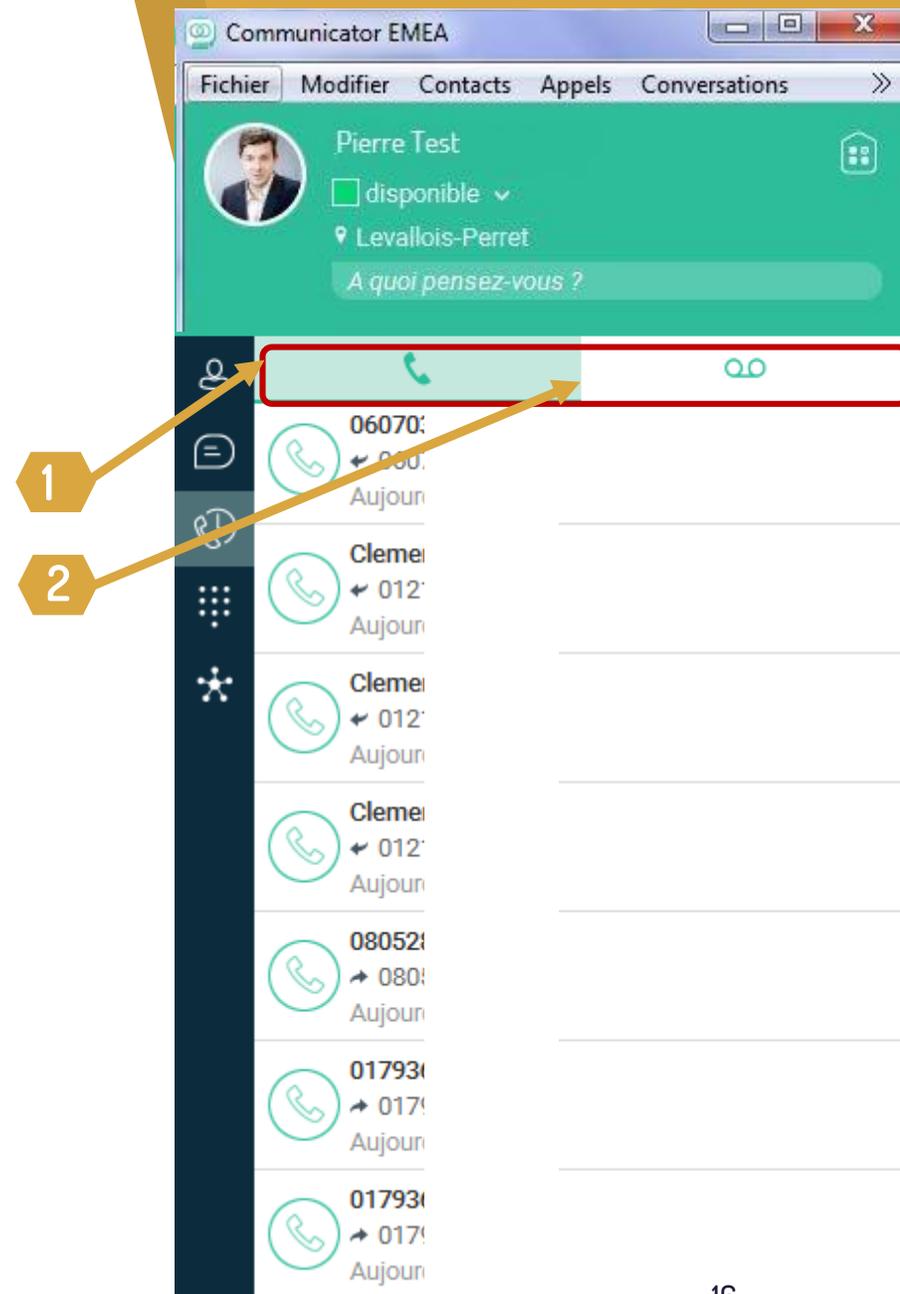
Il suffit de cliquer sur l'onglet « Messagerie Vocale », un appel vers le portail vocal de l'entreprise se lance. Vous devrez ensuite saisir votre code secret personnel à 4 chiffres.

Lors de la 1^{ère} connexion: il s'agit d'un code secret temporaire que vous recevrez par email ou qui vous sera communiqué à l'installation par Digimium. Un nouveau code secret de votre choix sera à enregistrer lors de la personnalisation de votre messagerie.

Lors des connexions suivantes vous devrez saisir votre code secret personnalisé.

Si vous n'avez pas accès à Digihub, vous pourrez accéder à votre portail vocal depuis le numéro de téléphone du portail vocal de votre entreprise. Il vous faudra alors saisir votre numéro de téléphone à 10 chiffres puis saisir votre code secret.

Vos messages vocaux vous sont également envoyés par e-mail au format .wav



7. Organisez votre première réunion virtuelle

1. Cliquez sur l'icône « Ma salle » de votre softphone

2. Contacts internes

Glissez-déposez les collaborateurs conviés à la réunion (depuis le softphone vers la salle de réunion via un drag-and-drop) et cliquez sur « Appel ».

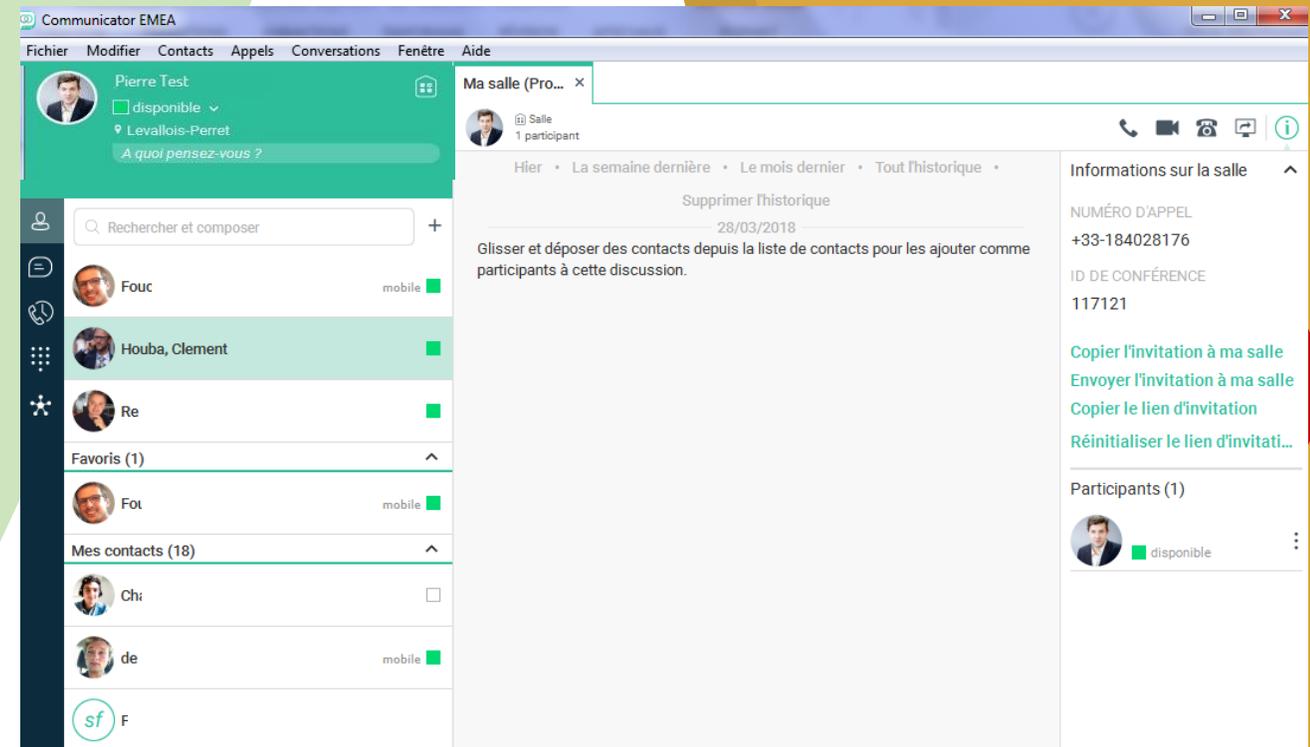
Votre interlocuteur reçoit une invitation, il doit cliquer sur cette notification puis sur « Appel » pour intégrer la conférence.

Contacts externes

Invitez vos partenaires en utilisant les fonctions « copier l'invitation à ma salle », « envoyer l'invitation à ma salle » ... sur la droite du softphone

Si vous possédez une messagerie sur votre PC ou Mac, cliquez sur 'Envoyer par e-mail l'invitation à ma salle'. Le mail se crée automatiquement, vous n'avez qu'à ajouter les destinataires. Jusqu'à 30 participants par conférence. Sinon choisissez 'copier l'invitation à ma salle' et copier le texte dans votre messagerie.

NB : Vous trouverez dans 'Informations d'appel' le numéro de téléphone à composer par vos invités (numéro utilisable par toute votre entreprise) ainsi que le mot de passe propre à votre salle virtuelle.



8. Gérer votre réunion virtuelle

Une fois que vos invités et vous-même êtes dans votre salle virtuelle, choisissez ce que vous souhaitez y faire :

Une conférence audio

Cliquez sur l'icône  pour les appels depuis le PC ou Mac ou sur l'icône  pour les appels depuis un poste téléphonique

Une vidéo-conférence

Cliquez sur l'icône 'Appel vidéo' 

Un partage d'écran

Cliquez sur l'icône de 'Lancer le partage' 

La vidéo ou le partage d'écran peuvent être ajoutés en cours d'appel. L'appel doit nécessairement être lancé depuis l'application.

