



Telephony Web Services

TWS AudioShare v3.1

Guide d'utilisation




© 2008 Algoria.
TWS™ (Telephony Web Services)
et produits associés, est une
marque déposée

Contacts & Support

ALGORIA

Adresse: 3, rue Verte
95100 Argenteuil
France
Tel: +33 1 34 34 40 34
Fax: +33 1 34 34 40 39
E-mail: support@algoria.fr
URL: <http://www.algoria.fr>

Documentation en ligne

Vous pouvez accéder à la documentation en ligne en cliquant sur l'icône  sur la **TWS Caller** sidebar, puis en choisissant l'option *Documentation*.

Contrôle Document

Version en cours 1.1 TWS AudioShare 3.1 Guide d'utilisation
Version précédente 1.0 TWS AudioShare 3.1 Guide d'utilisation

03 Jun 2009
02 Jun 2009


Table des Matières


1• Présentation	1
2• Gestion des puits d'appels	1
3• Gestion des conférences audio	2

1. Présentation

TWS AudioShare est une option de TWS Caller permettant de gérer les puits d'appels (Standards ou Hotline) et les conférences audio entre plusieurs utilisateurs TWS. Ce module s'intègre parfaitement à votre environnement de travail, et requiert TWS Caller. Merci de consulter la documentation TWS Caller avant de lire cette documentation.

2. Gestion des puits d'appels

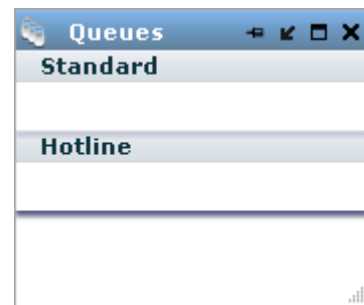
Si cette option a été ajoutée par votre administrateur, vous pouvez accéder à la gestion des puits d'appels en cliquant sur l'icône  dans la barre d'applications, en bas de la sidebar TWS Caller.

La fenêtre des puits d'appels s'ouvre dans la sidebar TWS Caller, mais vous pouvez la sortir de la barre verticale en cliquant sur .

La fenêtre des puits d'appels se présente comme suit:

Elle comprend différents puits d'appels (*Standard* et *Hotline* dans l'exemple à droite), avec les noms ou numéros des personnes en train d'appeler ces puits d'appels. Un timer indiquant la durée de la sonnerie de chaque appel est également affiché.

Le nom des appelants est affiché si présent dans l'un des répertoires connecté au serveur TWS (Voir votre administrateur pour plus d'information).




La barre *puits d'appels* affiche le nom des appelants dans leur ordre d'arrivée (en commençant par le plus récent), et par un simple clic sur l'appelant, l'appel est immédiatement et automatiquement redirigé sur votre poste.

Une fois répondu, l'appel disparaît du puits d'appels.

La taille de la fenêtre des puits d'appels est ajustable en cas de nombreux appels entrants, afin de pouvoir visualiser tous les appels de la liste.

Remarque: vous pouvez configurer vos paramètres de visualisation et/ou indication sonore pour les appels entrants dans un puits vide ou pour les appels sans réponse après un certain temps: Dans l'exemple ci-dessous, les appels entrants s'affichent avec un fond vert si sans réponse après 5 secondes, et avec un fond rouge si sans réponse après 15 secondes.



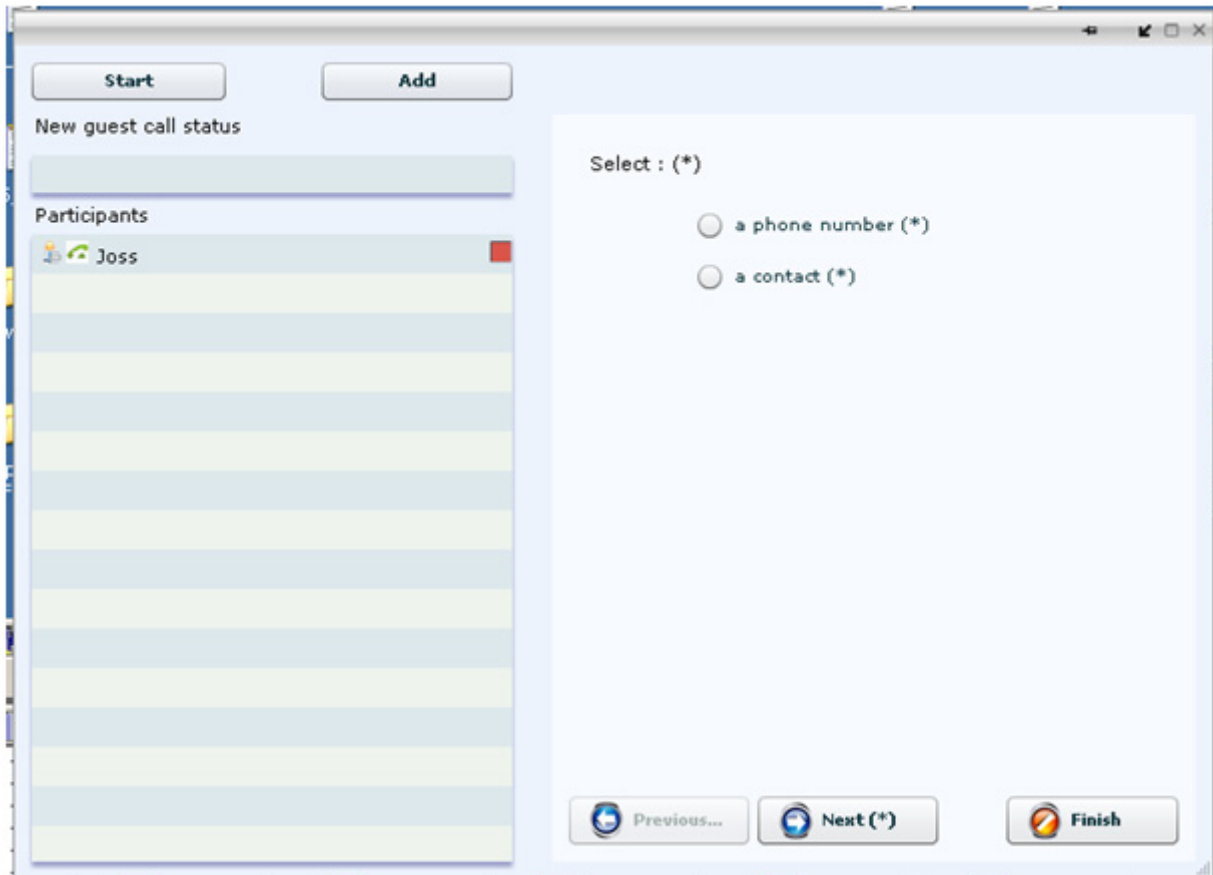
Pour configurer les couleurs et sons dans les puits d'appels, vous devez ouvrir la fenêtre des préférences en cliquant sur l'icône  dans la barre d'applications, puis en sélectionnant l'onglet **TWS AudioShare**:

3. Gestion des conférences audio

TWS AudioShare permet de créer et gérer facilement les conférence audio avec une capacité uniquement limitée par le nombre de canaux audio de TWS Mediaserver.

Si cette option à été ajoutée par votre administrateur, vous pouvez accéder à la gestion des *Conférence audio* en cliquant sur l'icône  dans la barre d'applications en bas de la sidebar *TWS Caller*.

La fenêtre de gestion des conférence audio s'affiche comme ci-dessous:

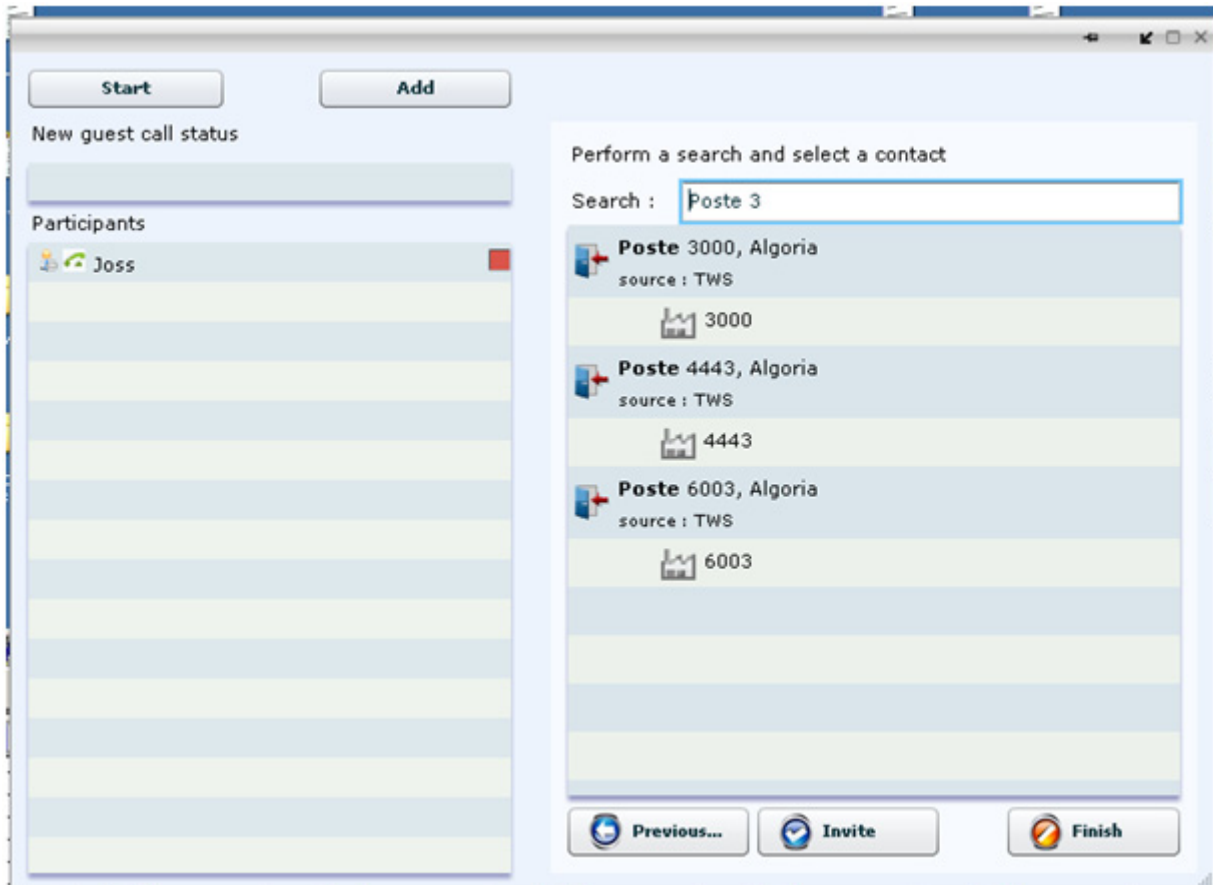


Vous pouvez alors prépare votre conférence: Commencez par ajouter vos participants à la conférence, soit à partir de vos contacts, soit en ajoutant directement un numéro de téléphone.

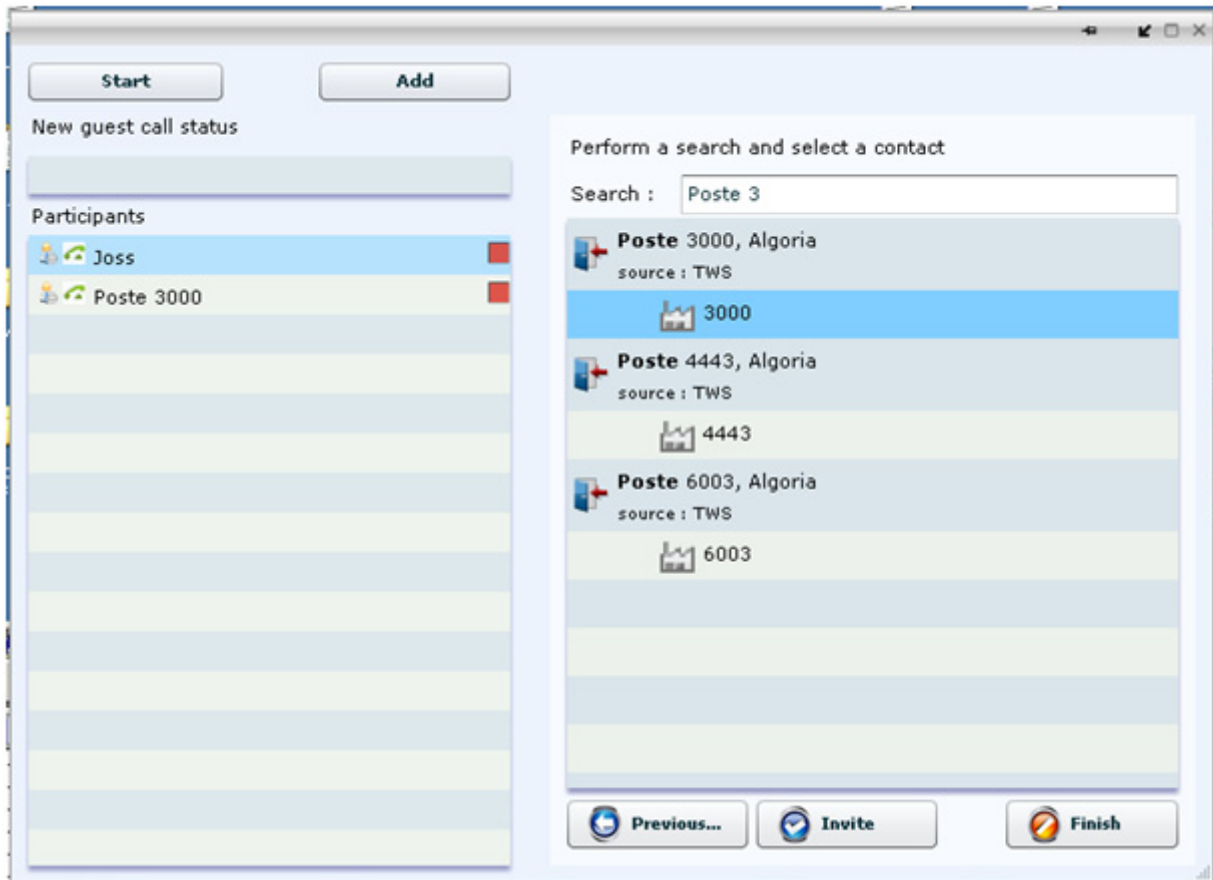
Ajouter un participant à partir des contacts:

Sélectionnez l'option contact, et cliquez sur "Suivant".

Recherchez le contact à ajouter à la conférence dans votre liste de contacts, puis sélectionnez le numéro à appeler (Voir la documentation TWS Caller pour plus de détails):



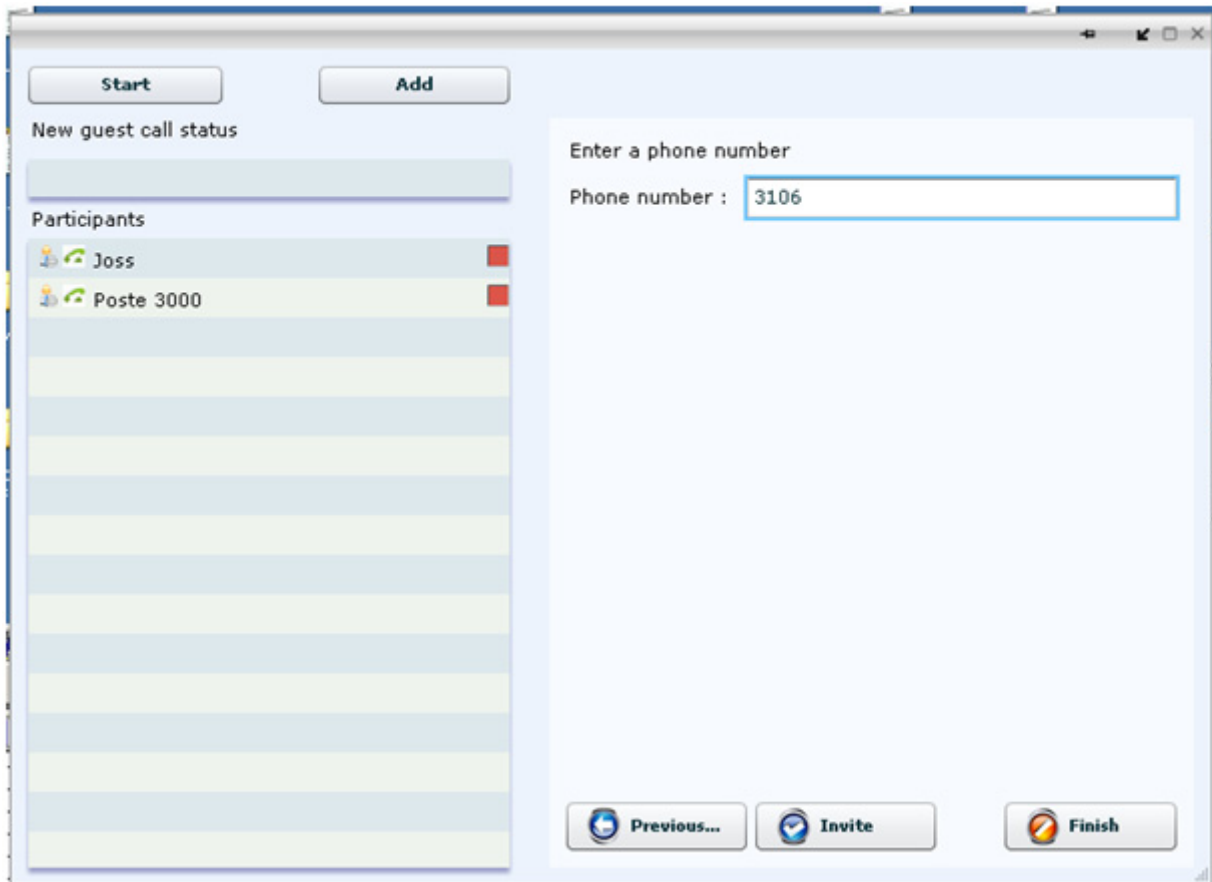
Cliquez sur *Inviter*. Le contact est alors ajouté à la liste des participants.



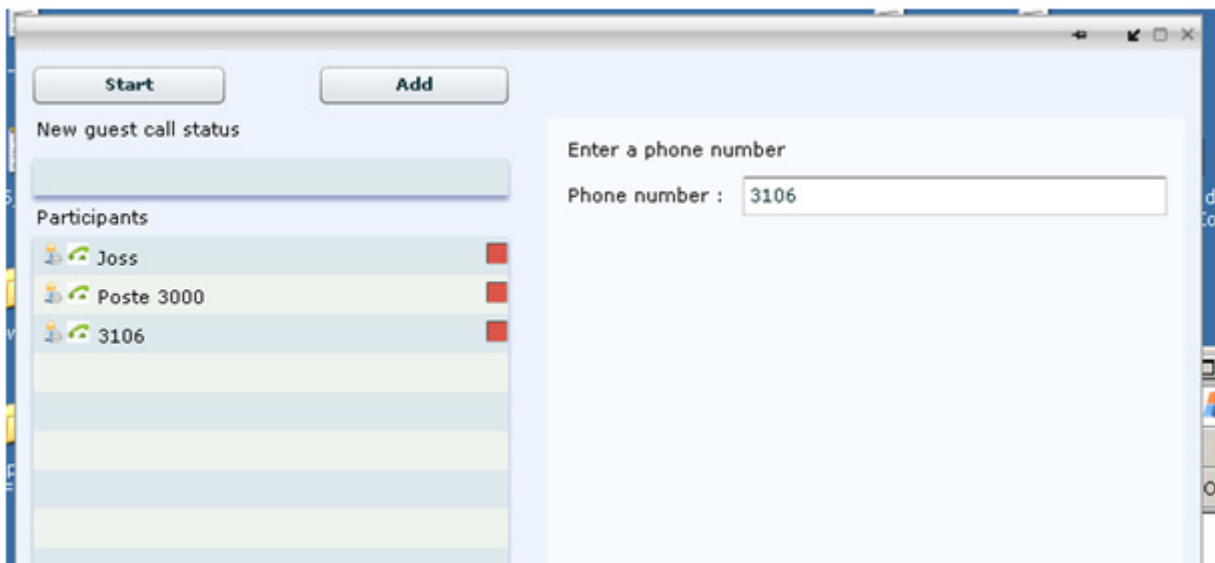
Procédez comme ci-dessus pour inviter tous les participants. Le module TWS AudioShare a été conçu pour gérer un maximum de 10 participants.

Ajouter un participant à partir d'un numéro de téléphone:

Sélectionnez l'option numéro de téléphone, puis cliquez sur "Suivant".



Entrez le numéro à appeler et cliquez sur *Inviter*. Le numéro est ajouté à votre liste de participants:



Une fois tous les participants ajoutés, vous pouvez cliquer sur « Terminer ». Vous pourrez toutefois ajouter d'autres participants durant la conférence audio.

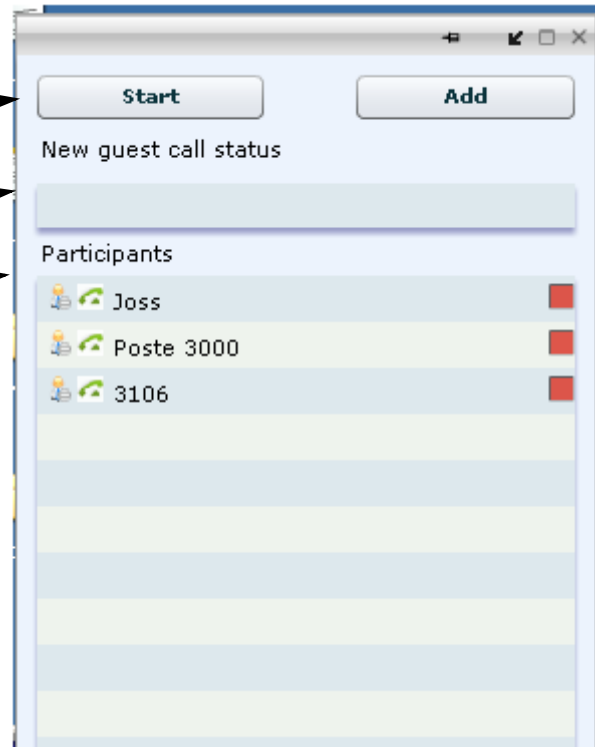
Gérer la conférence:


Lorsque vous cliquez sur « Terminer », votre écran s'affiche comme ci-après:


Démarrer la conférence


Afficher le statut de la communication lors de l'appel d'un nouveau participant


Liste des participants




 Supprime le participant de la conférence


 Appelle un nouveau participant à ajouter à la conférence.

 Le participant n'est pas en ligne

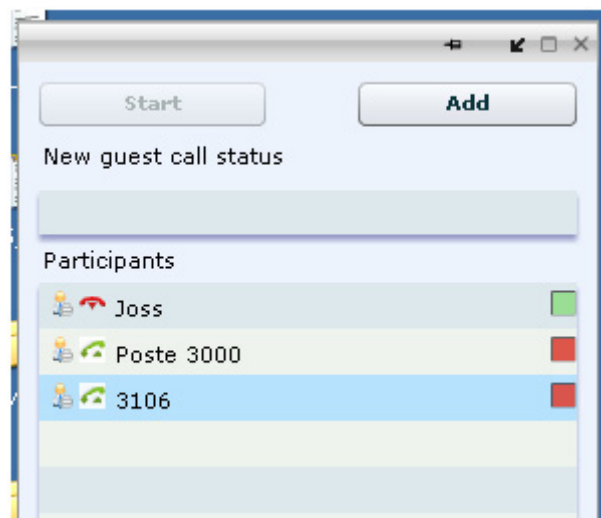
 La ligne du participant est en mode muet. Il est temporairement hors de la conférence.

 Le participant est en ligne dans la conférence.

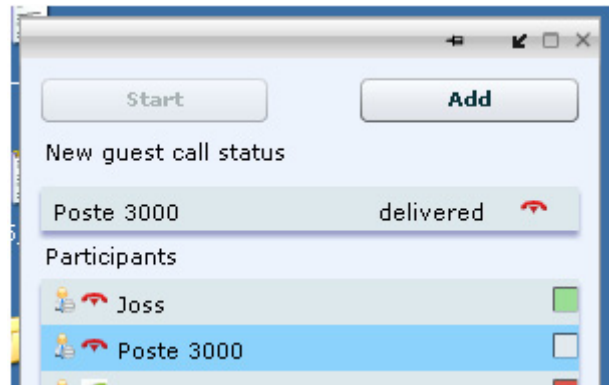
Pour démarrer la conférence, Cliquez sur « Démarrer ». Le pont de conférence vous appelle. Décrochez votre téléphone. L'écran affiche le premier participant (vous-même) en ligne.

Vous pouvez alors inviter le participant suivant. Cliquez sur l'icône  devant le participant à appeler.

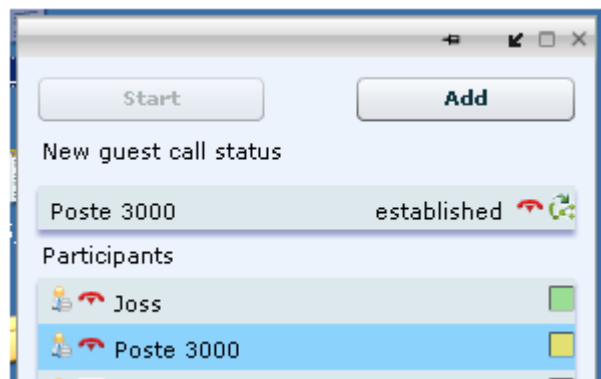
Lors de l'appel, la ligne "Statut de l'appel du nouvel invité" vous permet de suivre le statut de l'appel en cours.




Ci-après, le statut de l'appel montre que le téléphone de l'invité sonne.




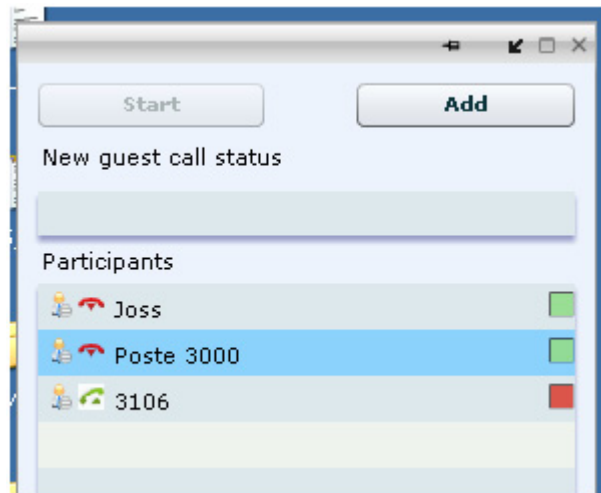
Ci-après, le statut de l'appel montre que l'invité est en ligne, vous pouvez alors l'inviter dans la conférence.




Si disponible, cliquez sur l'icône  pour l'inviter à la conférence

Ci-après, l'écran indique que vous avez maintenant 2 participants en mode conférence (vous-même et votre premier invité).

Pour inviter le participant suivant, cliquez sur l'icône  devant le participant à inviter. Vous quittez alors temporairement la conférence et les autres participants passent (temporairement) en mode muet.






Votre écran affiche alors les informations suivantes:

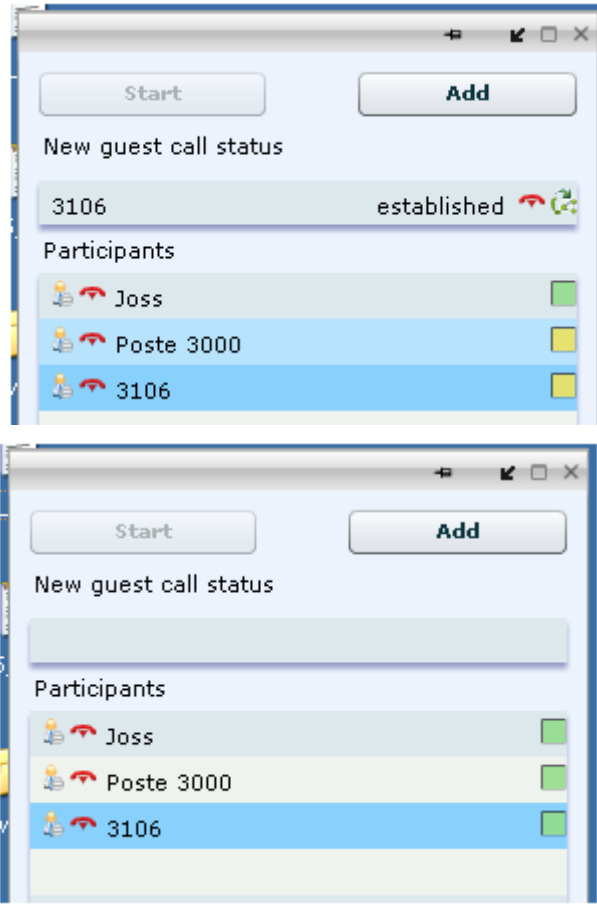
Si le nouvel invité est disponible, cliquez sur l'icône  pour l'ajouter à la conférence.

Votre écran affiche les informations suivantes, avec 3 personnes en conférence.

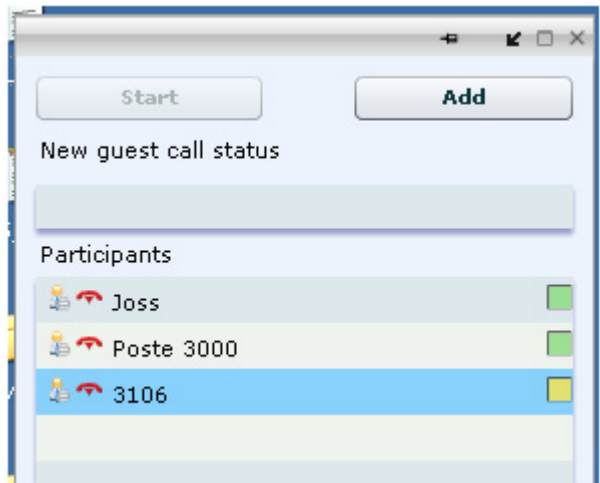
Procédez comme suit pour inviter les suivants.

Vous pouvez à tout moment:

- Désactiver un participant en cliquant sur 
- Ré-activer un participant en cliquant sur 
- Définitivement exclure un participant en cliquant sur 
- Vous exclure de la liste des participants



L'écran de droite montre que le participant « 3106 » est temporairement sorti de la conférence.



Si un participant raccroche, il est automatiquement vu comme sorti de la conférence par les autres participants.

Vous pouvez à tout moment rappeler un participant sorti de la conférence.

Une fois tous les participants sortis de la conférence, vous pouvez établir une nouvelle liste d'invités et démarrer une nouvelle conférence.

