



Plugin Centrex pour Outlook 2007 et 2010

Version 2.0

Guide utilisateur





Objet du document

Completel a développé une version 2.0 du Plugin vous permettant de gérer via Internet les différents paramètres et fonctionnalités de votre poste téléphonique : renvoi d'appels, journal d'appels, touches de fonction...

Ce document détaille les différents menus de l'interface.

Sommaire

1 Introduction	3
2 Installation du Plugin	3
3 Présentation de la barre d'outils du Plugin Centrex	3
3.1 Version Outlook 2007	3
3.2 Version Outlook 2010	4
3.3 Mise à jour des versions du Plugin	4
4 Connexion et déconnexion au Plugin	5
4.1 Au démarrage d'Outlook	5
4.2 Changement d'utilisateur, déconnexion et reconnexion	6
4.3 Activer et désactiver la confirmation avant l'appel	7
4.3.1 Depuis la fenêtre de connexion (toute version d'Outlook)	7
4.3.2 Sur Outlook 2007, depuis la barre d'outils	7
4.3.3 Sur Outlook 2010, depuis le menu Fichier	8
5 Appeler un numéro	8
5.1 Saisir et appeler un numéro	8
5.1.1 Sur Outlook 2010	8
5.1.2 Aide au « copié-collé » sur Outlook 2010	8
5.1.3 Sur Outlook 2007	9
5.1.4 Par le menu contextuel sur Outlook 2007 et 2010	10
5.2 Appeler un contact	10
5.2.1 A partir des fiches contacts d'Outlook	10
5.2.2 A partir de la barre d'outils du Plugin Centrex	11
6 Le journal des appels et fonctionnalités	13
7 Importer l'annuaire Centrex dans Outlook	14
8 Configurer les renvois	15



1 Introduction

Plugin compatible Outlook 2007 et 2010 permettant de gérer son extension Centrex et d'effectuer des appels par simple click.

2 Installation du Plugin

Pour installer le Plugin :



- Fermer Microsoft Outlook.
- Décompresser le fichier zip correspondant à votre version d'Outlook.
- Cliquez sur le fichier setup.exe pour commencer l'installation.

3 Présentation de la barre d'outils du Plugin Centrex

3.1 Version Outlook 2007

Dans la version 2007 d'Outlook, les fonctionnalités du Plugin Centrex sont regroupées dans une barre d'outils.

Il est possible de masquer ou d'afficher les légendes des boutons en cliquant sur :

-  pour masquer les légendes,
-  pour afficher les légendes.

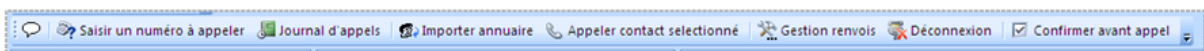


Figure 1 : barre d'outils (affichage avec les légendes) du Plugin Centrex pour Outlook 2007



Figure 2 : barre d'outils (affichage sans les légendes) du Plugin Centrex pour Outlook 2007

3.2 Version Outlook 2010

Pour Outlook 2010, le Plugin est visible dans l'onglet « Centrex » sous la forme d'un bandeau. Dans la version 2010, les légendes sont toujours visibles.



Figure 3 : barre d'outils du Plugin Centrex pour Outlook 2010

3.3 Mise à jour des versions du Plugin

L'utilisateur est averti à chaque démarrage d'Outlook de l'existence d'une nouvelle version du Plugin. Dès qu'elle est disponible, le bouton spécifique ci-dessous apparaît dans la barre d'outils.



Figure 4 : bouton indiquant qu'une nouvelle version du Plugin Centrex est disponible



Figure 5 : nouvelle version disponible sous Outlook 2010



Figure 6 : nouvelle version disponible sous Outlook 2007 (sans légende)



4 Connexion et déconnexion du Plugin

4.1 Au démarrage d'Outlook

Au démarrage d'Outlook, la fenêtre de connexion s'affiche automatiquement si l'utilisateur ne s'est pas déjà enregistré.

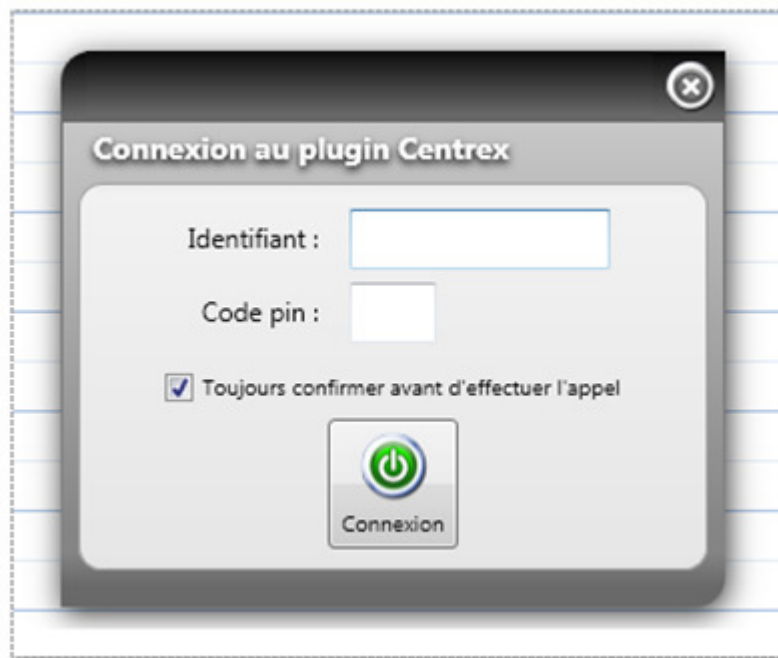


Figure 6 : fenêtre de connexion (authentification utilisateur)


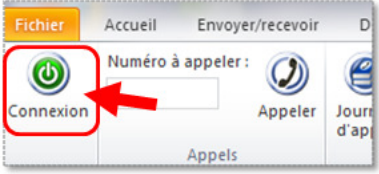

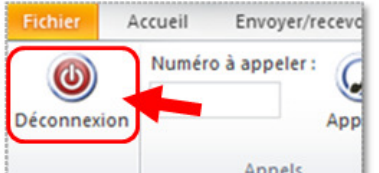
Pour s'authentifier, l'utilisateur doit saisir son identifiant (numéro de téléphone) et son code pin puis valider. L'authentification est mémorisée et conservée pour chaque démarrage d'Outlook.

Pour que la demande d'authentification s'affiche au démarrage d'Outlook, il faut se déconnecter (cf. 4.2 Changement d'utilisateur, déconnexion et reconnexion, ci-dessous) avant la fermeture d'Outlook.



4.2 Changement d'utilisateur, déconnexion et reconnexion

Pour changer d'utilisateur, il faut se déconnecter en cliquant sur le bouton « déconnexion » et se reconnecter à l'aide du bouton « connexion » qui s'affichera alors.

Description	Outlook 2007	Outlook 2010
<p>L'utilisateur est déconnecté.</p> <p>Cliquer sur le bouton « connexion » pour s'authentifier.</p> <p>La fenêtre de connexion s'affiche (Figure 7).</p>	 <p>Figure 8 : bouton « connexion »</p>	 <p>Figure 9 : bouton « connexion »</p>
<p>L'utilisateur est connecté.</p> <p>Cliquer sur le bouton « déconnexion » pour se déconnecter.</p> <p>Le bouton « déconnexion » bascule vers le bouton « connexion »</p>	 <p>Figure 10 : bouton «déconnexion »</p>	 <p>Figure 11 : bouton « déconnexion »</p>

Sur Outlook 2010, il est possible de se déconnecter et connecter directement en passant par le menu « Fichier > Compléments > Plugin Centrex > Réinitialiser la connexion ».

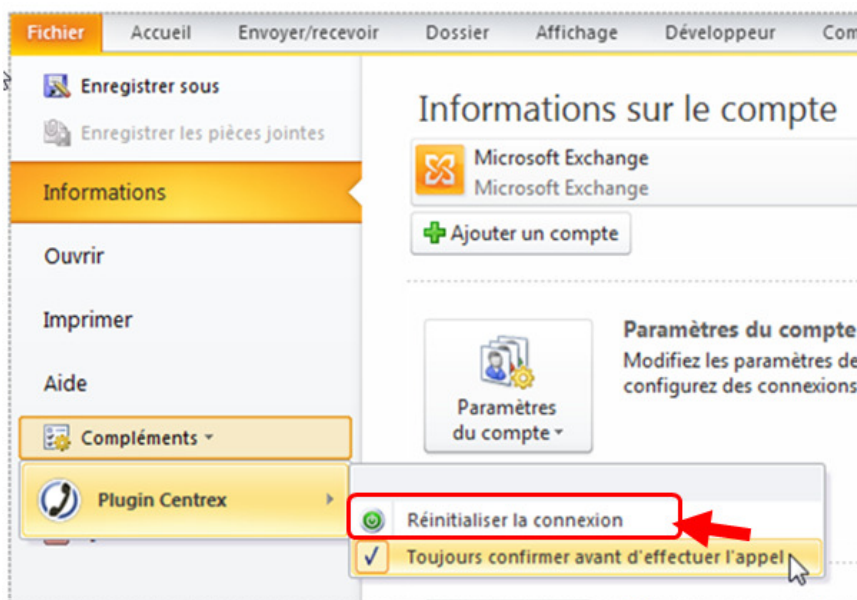


Figure 12 : déconnexion et connexion directe sur Outlook 2010

4.3 Activer et désactiver la confirmation avant l'appel

Avant d'effectuer un appel via le Plugin, il est possible d'avoir une fenêtre de confirmation pour éviter les appels sortants à la suite d'une fausse manipulation.

4.3.1 Depuis la fenêtre de connexion (toutes versions d'Outlook)

Cette fonctionnalité peut être activée via la fenêtre de connexion, en cochant la case respective.

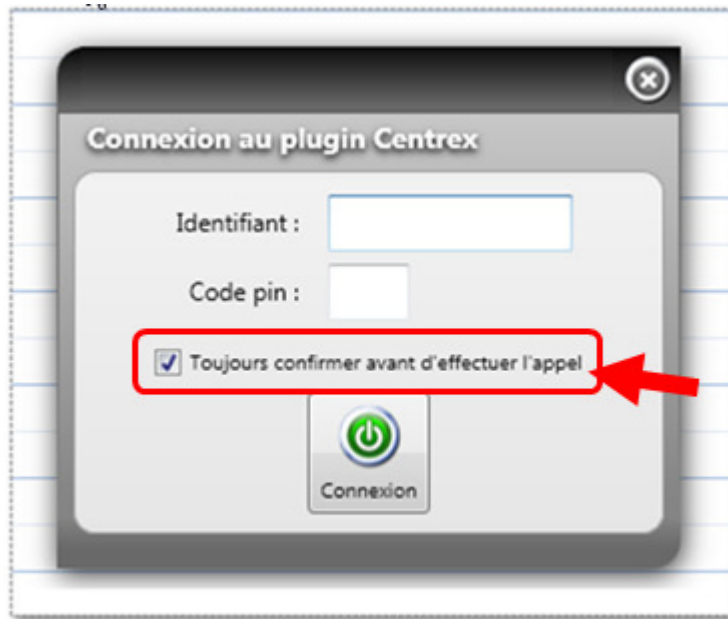


Figure 13 : activer la fenêtre de confirmation avant d'effectuer un appel

4.3.2 Sur Outlook 2007, depuis la barre d'outils

Sur Outlook 2007, la fonctionnalité peut être activée depuis la barre d'outils en cochant la case respective.



Figure 14 : activer la fenêtre de confirmation avant d'effectuer un appel sur Outlook 2007

4.3.3 Sur Outlook 2010, depuis le menu Fichier

Sur Outlook 2010, la fonctionnalité peut être activée depuis le menu : « Fichier > Compléments > Plugin Centrex > Toujours confirmer avant d'effectuer l'appel ».

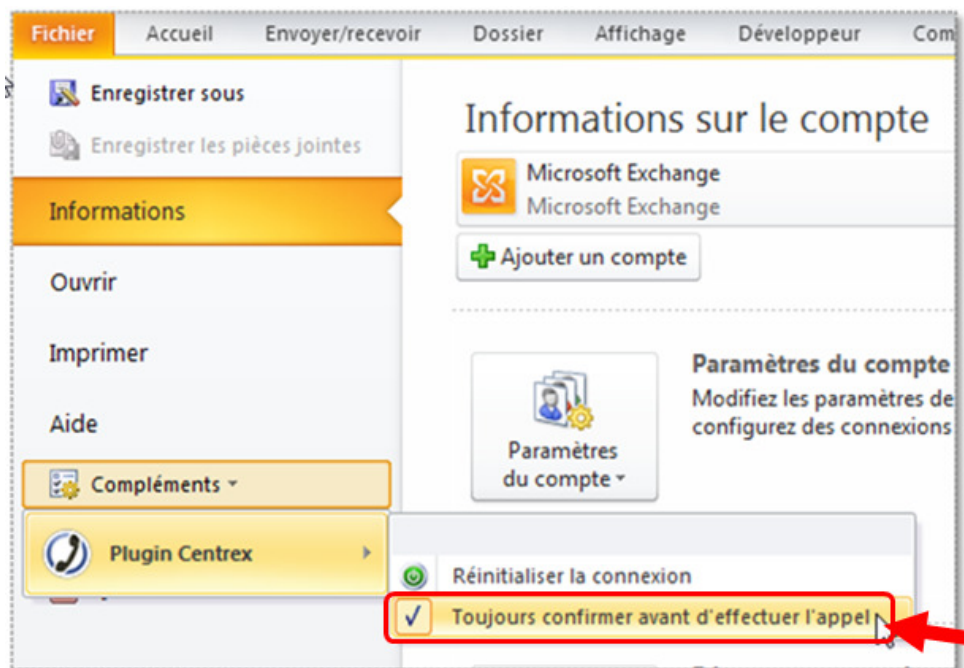


Figure 15 : activer la fenêtre de confirmation avant d'effectuer un appel sur Outlook 2010

5 Appeler un numéro

5.1 Saisir et appeler un numéro

5.1.1 Sur Outlook 2010

Sur Outlook 2010, un numéro peut être appelé directement en le saisissant dans le champ texte, présent sur le ruban, puis en cliquant sur le bouton appeler (cf. Figure 18 : groupe de saisie et d'appel d'un numéro. Champs texte de saisi du numéro et bouton pour lancer l'appel).

5.1.2 Aide au « copier-coller » sur Outlook 2010



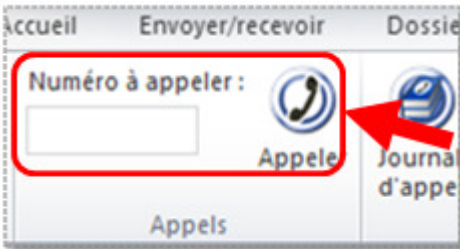
Le champ texte est en mesure d'extraire un numéro de téléphone contenu dans un extrait de texte « copier-coller ».

Par exemple, si dans un site web, je trouve le texte « la société Dupond est joignable au 01 39 03 01 02. Merci de... » contenant un numéro de téléphone et que je le copie, lorsque je vais le coller dans le champ texte, il va alors ressortir « 0139030102 ».

5.1.3 Sur Outlook 2007

Sur Outlook 2007, il faut passer par la fenêtre « Appeler un numéro libre » (cf. Figure 17 : fenêtre « Appeler un numéro libre »).

Note : les seuls caractères acceptés sont 0 à 9, « + » et les parenthèses.

Outlook 2007	Outlook 2010
 <p>Figure 16 : bouton « Saisir et appeler un numéro » pour ouvrir la fenêtre « Saisir et appeler un numéro »</p>  <p>Figure 17 : fenêtre « Appeler un numéro libre »</p>	 <p>Figure 18 : groupe de saisie et d'appel d'un numéro. Champs texte de saisie du numéro et bouton pour lancer l'appel</p>



5.1.4 Par le menu contextuel sur Outlook 2007 et 2010

Dans la plupart des écrans d'Outlook, le « click droit » fait apparaître le menu contextuel.

Après l'installation du Plugin, la fonctionnalité « Centrex : Saisir un numéro à appeler » est disponible et permet de faire un appel à partir de la fenêtre « Appeler un numéro libre » (cf. Figure 17 : fenêtre « Appeler un numéro libre »).

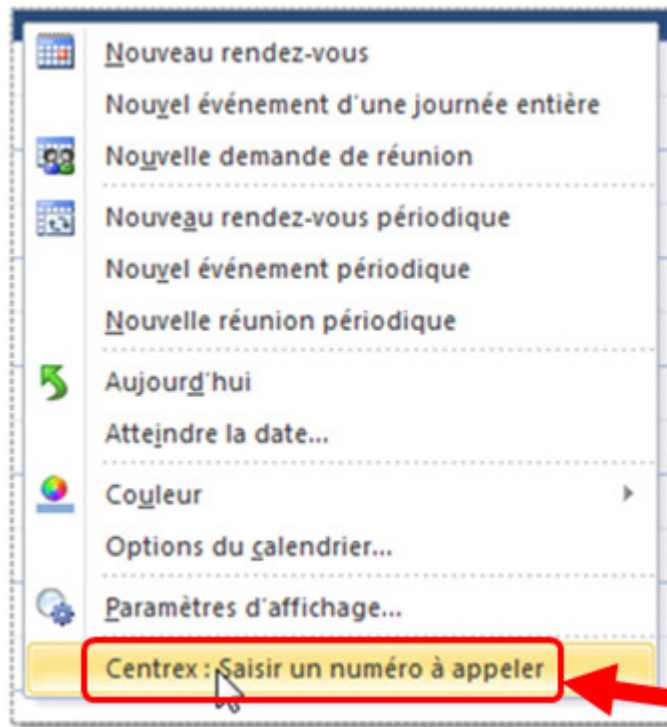


Figure 19 : saisir un numéro à appeler à partir du menu contextuel « Centrex : Saisir un numéro à appeler »

5.2 Appeler un contact

5.2.1 A partir des fiches contacts d'Outlook

Dans le menu « Contacts » d'Outlook, lorsque l'on fait un « click droit » sur une fiche contact, le menu contextuel qui apparaît permet d'appeler en Centrex le contact sélectionné par un simple click.

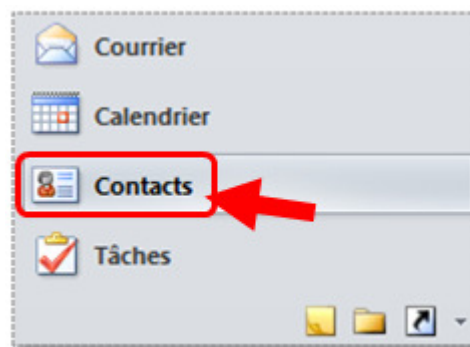


Figure 20 : menu « Contacts » d'Outlook

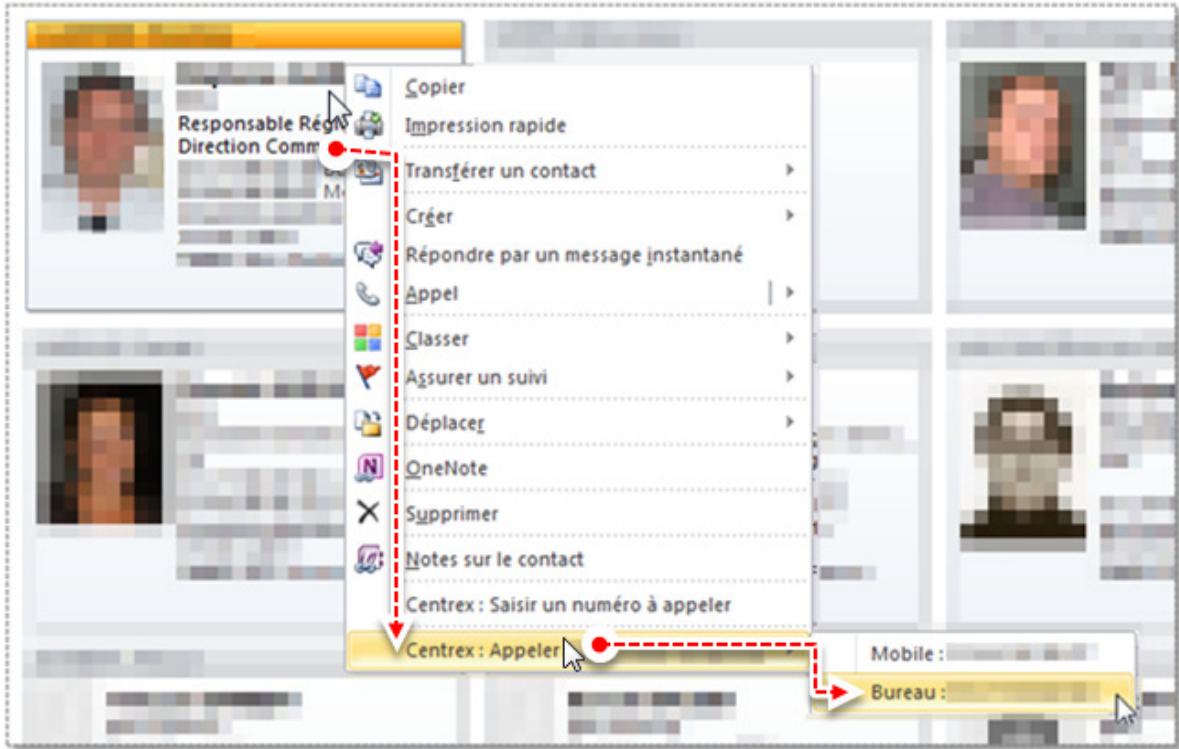

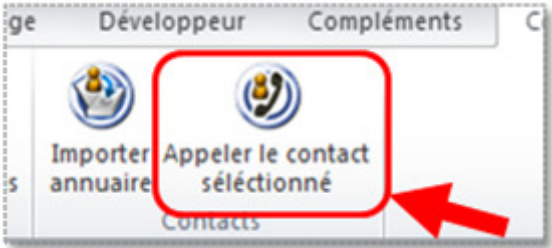


Figure 21 : appeler un contact en Centrex par un simple click

5.2.2 À partir de la barre d'outils du Plugin Centrex

Un contact sélectionné peut être appelé à partir de la barre d'outils.

Outlook 2007	Outlook 2010
 <p>Figure 22 : bouton « Appeler le contact sélectionné »</p>	 <p>Figure 23 : bouton « Appeler le contact sélectionné »</p>

Quelle que soit la version d'Outlook, cela ouvre la fenêtre « Appeler le contact sélectionné » contenant certaines informations du contact, ainsi que la liste des numéros de téléphone qui lui est associée.

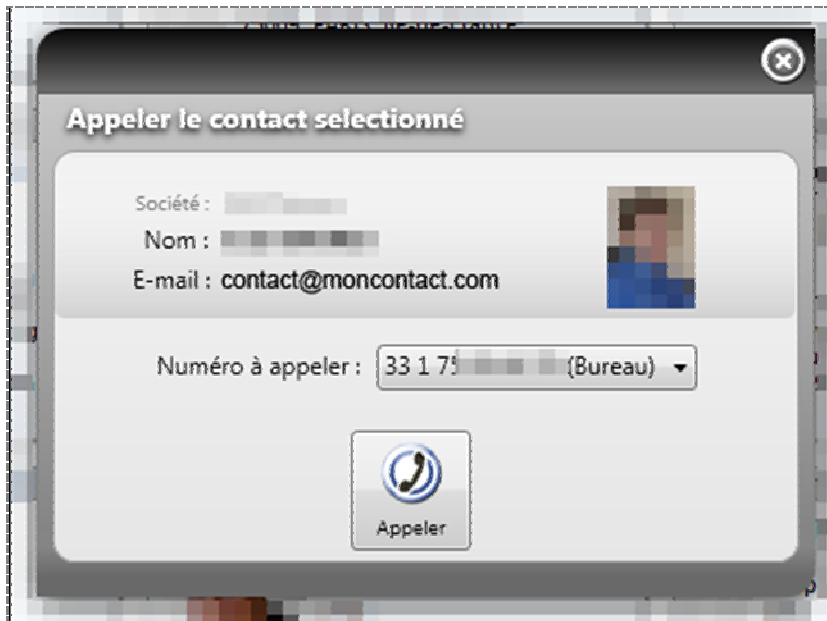


Figure 24 : fenêtre « Appeler le contact sélectionné »

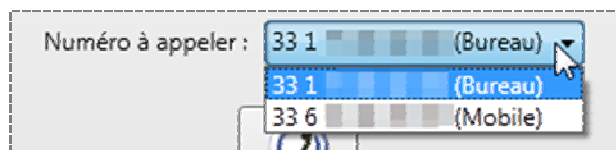


Figure 25 : choisir le numéro à appeler

Note : astuce pour Outlook 2007, le champ e-mail peut être sélectionné pour le « copier-coller ».

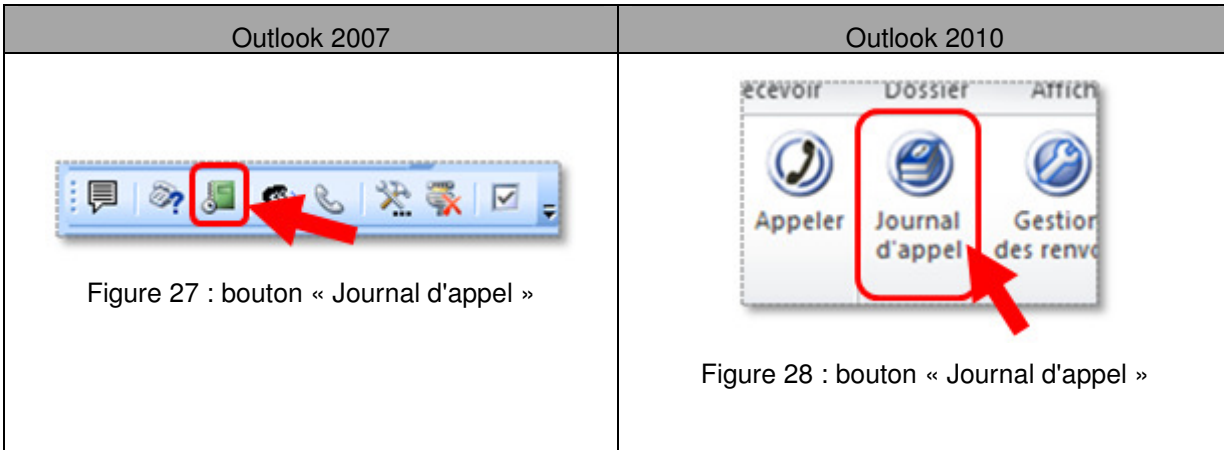


Figure 26 : e-mail sélectionnable



6 Le journal des appels et fonctionnalités

Pour consulter le journal d'appels :



En cliquant sur les boutons ci-dessus, la fenêtre du journal des appels s'affiche.

Pour trier (croissant ou décroissant) sur une colonne, il suffit de cliquer sur son entête.

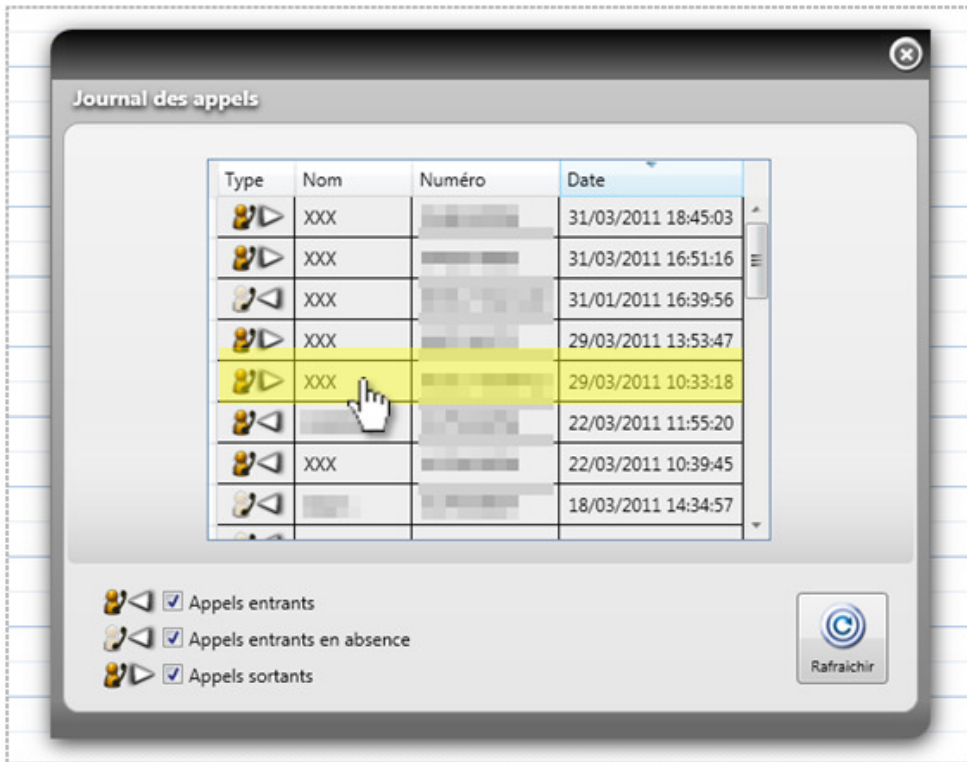


Figure 29 : fenêtre du journal des appels

Pour filtrer suivant le type d'appel, il suffit de cocher ou décocher les cases souhaitées.



Figure 30 : filtre sur le type d'appel

Un « click gauche » sur une ligne du journal d'appel effectue un appel vers le numéro respectif.

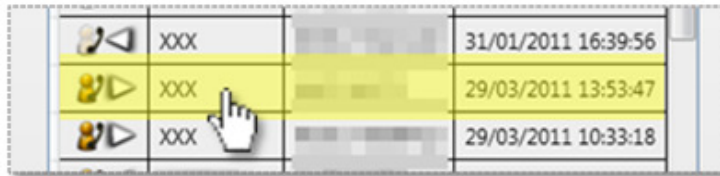

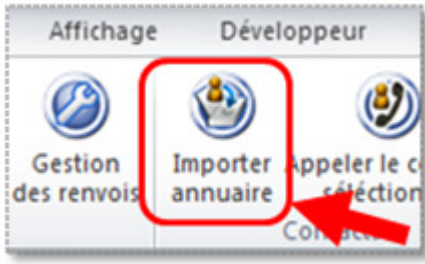


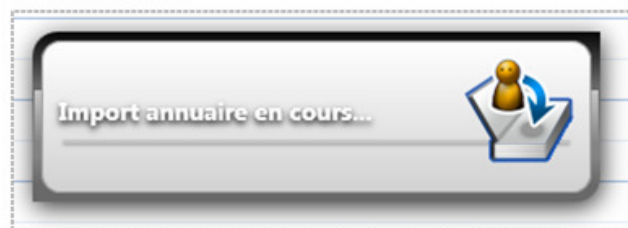
Figure 31 : rappel téléphonique d'un numéro du journal

7 Importer l'annuaire Centrex dans Outlook

L'import de l'annuaire construit un répertoire « Contact centrex » dans les contacts Outlook. A chaque import, le répertoire est supprimé pour être reconstruit avec les nouvelles données.


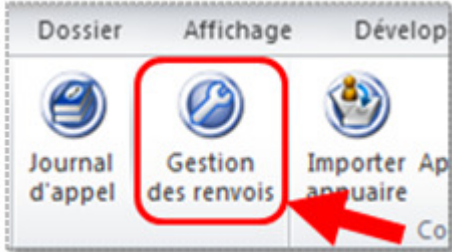
Toutes les modifications du répertoire « Contact centrex » seront perdues.

Outlook 2007	Outlook 2010
 <p>Figure 32 : bouton « Importer annuaire »</p>	 <p>Figure 33 : bouton « Importer annuaire »</p>



8 Configurer les renvois

Il est possible de configurer les renvois via le Plugin Centrex.

Outlook 2007	Outlook 2010
 <p>Figure 34 : bouton de configuration des renvois</p>	 <p>Figure 35 : bouton de configuration des renvois</p>

Le bouton affiche la fenêtre de configuration des renvois ci-dessous.

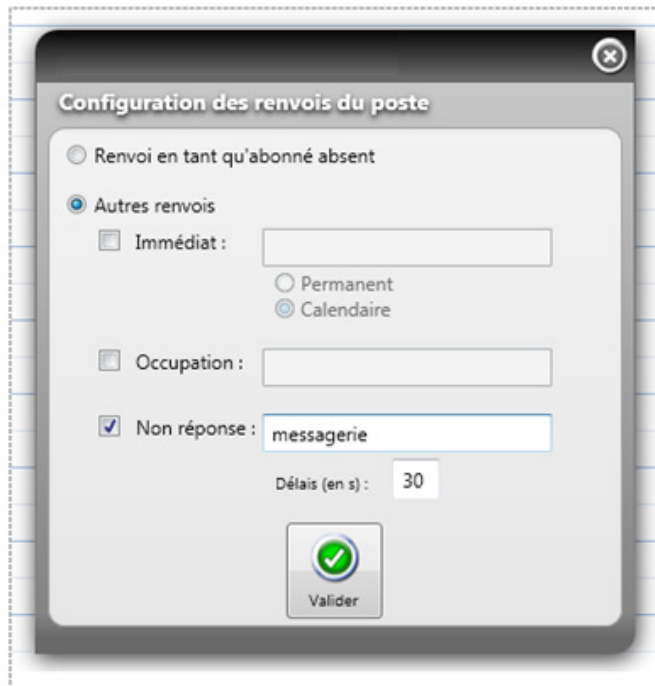


Figure 36 : Fenêtre de configuration des renvois

Note : le type « permanent » ou « calendaire » du renvoi immédiat ne peut pas être modifié via le Plugin. Ceci apparaît à titre d'information uniquement.

