

KODIAK

Déploiement auprès des télécommunicateurs

Guide de l'utilisateur de l'application Dispatch (Répartition)

Version 13.0

JUIN 2024

© Motorola Solutions, Inc., 2024. Tous droits réservés.

MN010496A01-A

Propriété intellectuelle et avis réglementaires

Droits d'auteur

Les produits de Motorola Solutions décrits dans le présent document peuvent comprendre des programmes informatiques de Motorola Solutions protégés par des droits d'auteur. Les lois en vigueur aux États-Unis et dans d'autres pays confèrent à Motorola Solutions certains droits exclusifs relatifs aux programmes informatiques protégés par des droits d'auteur. Par conséquent, tout programme informatique de Motorola Solutions contenu dans les produits de Motorola Solutions décrits dans le présent document ne peut être copié ou reproduit de quelque façon que ce soit sans l'autorisation expresse écrite de Motorola Solutions.

Aucune partie du présent document ne peut être reproduite, transmise, stockée dans un système de récupération ou traduite dans quelque langue ou quelque langage informatique que ce soit, sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit, sans l'autorisation écrite préalable de Motorola Solutions, Inc.

Marques de commerce

MOTOROLA, MOTO, MOTOROLA SOLUTIONS et le logo M stylisé sont des marques de commerce ou des marques déposées de Motorola Trademark Holdings, LLC et sont utilisées sous licence. Toutes les autres marques de commerce appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Droits de licence

L'achat de produits de Motorola Solutions ne sera pas réputé octroyer directement ou par implication, en préclusion ou autrement, une licence en vertu des droits d'auteur, des brevets ou des applications brevetées de Motorola Solutions, sauf la licence d'utilisation normale, non exclusive, sans droits d'auteur et prévue par la loi lors de la vente d'un produit.

Contenu à code source libre

Ce produit pourrait contenir un logiciel libre utilisé sous licence. Consultez le support d'installation du produit pour obtenir tous les avis juridiques relatifs aux logiciels libres et aux contenus d'attribution.

Directive sur la mise au rebut d'équipements électrique et électronique (DEEE) de l'Union européenne (UE) et du Royaume-Uni (R.-U.)



La directive DEEE de l'Union européenne et le règlement DEEE du R.-U. exigent que les produits vendus au R.-U. et dans les pays de l'UE aient l'étiquette de la poubelle barrée sur le produit (ou sur l'emballage dans certains cas). Conformément à la directive DEEE, cette étiquette de poubelle barrée signifie que les clients et les utilisateurs finaux qui se trouvent au R.-U. et dans les pays de l'UE ne doivent pas jeter les équipements électroniques et électriques ou les accessoires contenus dans les déchets domestiques.

Les clients ou les utilisateurs finaux qui se trouvent au R.-U. et dans les pays de l'UE doivent communiquer avec le représentant ou le centre de service de leur fournisseur d'équipement local pour obtenir des renseignements sur le système de collecte des déchets de leur pays.

Avis de non-responsabilité

Veuillez noter que certaines options, installations et capacités décrites dans le présent document peuvent ne pas s'appliquer à un système particulier ou ne pas être utilisées sous licence pour une utilisation sur un système particulier, ou peuvent dépendre des fonctions d'un abonné mobile particulier ou de la configuration de certains réglages. Pour en savoir plus, communiquez avec votre personne-ressource de Motorola Solutions.

© Motorola Solutions, Inc., 2024. Tous droits réservés.

Nous joindre

Le centre de soutien géré à l'exploitation (CSGE) est la ressource principale relative au soutien technique compris dans l'entente de service de votre entreprise avec Motorola Solutions. Afin de permettre un temps de réponse plus rapide aux problèmes des clients, Motorola Solutions offre une assistance depuis plusieurs pays à travers le monde.

Les clients disposant d'ententes de service doivent appeler le CSGE dans toutes les situations énumérées à la section Responsabilités du client de leur entente, notamment :

- Pour confirmer les résultats et les analyses de dépannage avant de prendre des mesures.

Votre entreprise a reçu les numéros de téléphone de soutien et d'autres coordonnées appropriées pour votre région et votre entente de service. Utilisez ces informations pour obtenir la meilleure réponse possible.

Toutefois, au besoin, vous pouvez également trouver les coordonnées de soutien général sur le site Web de Motorola Solutions, selon la marche à suivre ci-dessous :

1. Saisissez motorolasolutions.com dans votre navigateur.
2. Assurez-vous que le pays ou la région de votre entreprise s'affiche sur la page. Cliquer ou appuyer sur le nom de la région permet de la modifier.
3. Sélectionnez **Support** (Soutien) à la page motorolasolutions.com.

Commentaires

Envoyez vos questions et commentaires sur les documents de l'utilisateur à l'adresse documentation@motorolasolutions.com.

Fournissez les renseignements suivants lorsque vous signalez une erreur dans les documents :

- Le titre et le numéro de pièce du document.
- Le numéro de page ou le titre de la section comportant l'erreur.
- Une description de l'erreur.

Motorola Solutions offre divers cours conçus pour vous aider à vous familiariser avec le système. Pour en savoir plus, rendez-vous à l'adresse <https://learning.motorolasolutions.com> pour consulter les cours actuellement offerts et les parcours technologiques.

Historique du document

Version	Description	Date
MN010496A01-A	Version initiale	Juin 2024

Table des matières

Propriété intellectuelle et avis réglementaires	2
Nous joindre	3
Historique du document	4
Liste d'illustrations	12
Liste de tableaux	18
Liste de procédures	19
Chapitre 1 : Introduction et principales options	23
Quelles sont les nouveautés dans cette version?	23
Principales options	24
Chapitre 2 : Commencer	30
Conditions requises	30
Exigences relatives au matériel et au réseau	30
Exigences logicielles	31
Exigences relatives au navigateur	31
Exigences d'affichage du site Web	31
Exigences et réglages réseau	31
Activer l'option de téléchargement de fichiers	32
Ouverture de session	32
Connexion à plus d'une session	33
Accepter les témoins	33
End User License Agreement (Contrat de licence de l'utilisateur final)	34
Take a Tour (Visite guidée)	34
Notifications sur le poste de travail	34
Fermeture de session	34
Gestion des mots de passe	35
Changer un mot de passe	35
Réinitialiser un mot de passe oublié	35
Compte bloqué	36
Chapitre 3 : Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition)	37
Installer Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition)	37
Vérifier les réglages pour le module d'extension	38
Configuration du module d'extension de répartition pour l'installation sans connexion Internet	38
Configuration du module d'extension de répartition pour l'installation sans connexion Internet pour Google Chrome et Microsoft Edge	38
Configuration du module d'extension de répartition pour l'installation sans connexion Internet pour Mozilla Firefox	39

Désinstaller Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition).....	40
Désinstaller Dispatch Extension (Extension de répartition)	41
Mise à niveau de Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition).....	41
Mise à niveau de l'extension Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition).....	43
Chapitre 4 : Naviguer dans l'application Dispatch (Répartition)	45
Zones de navigation	46
Ancrer et séparer un onglet.....	47
Réinitialiser la disposition	48
Icons (Icônes).....	48
Avatars	65
Modifier l'avatar d'un contact.....	65
Tones (Sonneries).....	66
Chapitre 5 : Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel).....	67
Onglet Favorites (Favoris).....	68
Ajouter des contacts aux favoris.....	68
Supprimer des contacts des favoris.....	69
Ajouter un groupe d'appel aux favoris	69
Supprimer un groupe d'appel des favoris	71
Onglet Contacts.....	71
Onglet Talkgroups (Groupes d'appel)	73
Onglet Broadcast Groups (Groupes de diffusion)	75
Onglet My Talkgroups (Mes groupes d'appel)	76
Créer mes groupes d'appel	76
Renommer mon groupe d'appel	77
Supprimer un de mes groupes d'appel	79
Supprimer des membres du parc de véhicules de mon groupe d'appel.....	79
Ajouter des membres à un de mes groupes d'appel actuels	81
Actions disponibles dans My Talkgroup (Mon groupe d'appel).....	82
Onglet Manual Dial (Composition manuelle).....	83
Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)	84
Creating Area-Based Talkgroup (Créer un groupe d'appel basé sur la zone)	85
Ajouter des membres à un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)	87
Actions sur un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)	88
Supprimer un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone).....	88
Supprimer des membres d'un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)....	89
Actions sur les membres d'un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone) ...	90
Chapitre 6 : Accessoires du service appuyer-pour-parler	92
Notification de raccordement d'accessoire	92

Notification de connexion/déconnexion d'accessoire sur un autre système d'exploitation	92
Spécifications relatives aux accessoires.....	93
Utiliser un microphone de bureau à bouton PTT (Service appuyer-pour-parler).....	94
Utiliser un casque d'écoute ou d'un haut-parleur de bureau	96
Utiliser un microphone de table à base large	97
Utiliser une pédale.....	98
Connexion de la sortie vocale à plusieurs haut-parleurs	99
Chapitre 7 : Appel du service appuyer-pour-parler	101
État Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée).....	101
État Call Ready (Prêt pour un appel), avec Simultaneous Session (Session simultanée).....	101
Types d'appel	102
Effectuer un appel individuel	103
Établir un appel de groupe d'appel	104
Établir un appel de groupe rapide	106
Établir un appel de diffusion	108
Établir un appel de groupe d'appel basé sur la zone	109
Établir un appel à partir de la fenêtre Alerts (Alertes).....	111
Établir un appel à partir de la carte	111
appel à partir de la fenêtre Selection List (Liste de sélection) sur la carte.....	112
Établir un appel à partir de Call Logs (Journaux d'appel)	112
Établir un appel à partir de Alert Logs (Journaux d'alertes).....	113
Établir un appel à partir des Geofence Logs (Journaux de barrière virtuelle)	114
Établir un appel à partir d'un message	115
Début des appels du service appuyer-pour-parler	115
Actions sur les appels reçus sans Simultaneous Session (Session simultanée)	116
Actions sur les appels reçus avec Simultaneous Session (Session simultanée)	116
Envoyer un Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale).....	117
Retour à un appel de groupe d'appel.....	118
Contrôle du volume des appels du service appuyer-pour-parler	119
Chapitre 8 : Enregistrement d'appels	120
Enregistrement des appels toujours.....	120
Enregistrement manuel des appels.....	120
Aucun enregistrement	121
Lecture d'appels enregistrés	121
Exportation des appels enregistrés.....	122
Exportation de la conversation enregistrée	122
Sauvegarder des enregistrements d'appel	124
Chapitre 9 : Messagerie sécurisée intégrée	126

Formats multimédias pris en charge	127
Messagerie de contact et de groupe	128
Envoi d'un message texte	129
Suppression ou transfert de messages uniques ou multiples.....	129
Envoyer un document.....	130
Annulation de l'envoi du document joint.....	131
Envoyer une image	131
Annulation de l'envoi de la photo jointe.....	131
Envoyer une vidéo.....	132
Annulation de l'envoi de la vidéo jointe	132
Envoyer une alerte	132
Envoyer un fichier audio préenregistré à partir de votre ordinateur local	133
Annulation de l'envoi du fichier audio joint	133
Partager la localisation	134
Messagerie de groupe rapide.....	134
Envoyer un message à un groupe de diffusion.....	134
Envoyer un message texte à un groupe de diffusion	135
Chercher un message	135
Quick Text (Texte rapide).....	135
Supprimer un historique de conversation.....	135
Consulter et télécharger les fichiers reçus	136
Télécharger des fichiers reçus	136
Afficher la géolocalisation partagée par le membre du parc de véhicules.....	136
Exporter des messages.....	136
Exporter l'historique des conversations	136
Exporter un message individuel	137
Chapitre 10 : Alerts (Alertes)	138
IPA (Alerte personnelle instantanée)	138
Alertes d'appel manqué.....	139
Emergency Alert (Alerte d'urgence)	141
Operational Status Messaging (OSM) (Messages d'état opérationnel).....	141
Priority Callback (Rappel prioritaire)	145
Geofence Alerts (Alertes de barrière virtuelle)	147
Chapitre 11 : Monitoring Talkgroups (Surveillance des groupes d'appel)	148
Actions offertes pour un groupe d'appel surveillé	148
Actions pour créer un groupe d'appel surveillé	149
Chapitre 12 : Simultaneous Session (Session simultanée) (facultatif).....	151
Appels à sessions multiples	152

Chapitre 13 : Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel)	
sans Simultaneous Session (Session simultanée).....	153
Établir la priorité des groupes d'appel.....	154
Activer Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel) pour un groupe d'appel.....	154
Désactiver Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel) pour un groupe d'appel.....	155
Afficher les utilisateurs de l'application Dispatch (Répartition) sur le groupe d'appel surveillé.....	155
Chapitre 14 : Supervisory Override (Priorité au superviseur)	156
Chapitre 15 : Services de cartes.....	157
Localiser des membres du parc de véhicules.....	157
Localiser un seul membre du parc de véhicules.....	157
Localiser plusieurs membres du parc de véhicules.....	158
Localiser des membres du groupe d'appel.....	159
Supprimer des membres du parc de véhicules de la carte.....	161
Fenêtre Map Information (Information sur la carte).....	161
Sélectionner plusieurs membres du parc de véhicules à partir de la carte.....	163
Mettre à jour la localisation sur demande.....	164
Effectuer une mise à jour ponctuelle pour localiser un membre du parc de véhicules.....	164
Mise à jour périodique de la localisation.....	166
Début d'une mise à jour périodique d'un membre du parc de véhicules.....	166
Rechercher une adresse.....	168
Centering the Map (Centrer la carte).....	168
Zoom-in (Zoom avant) et Zoom-out (Zoom arrière) sur une carte.....	169
Afficher des vues de la carte.....	169
Marqueurs de carte superposés.....	174
Ajout de Custom Base Maps (Cartes de base personnalisées).....	175
Chapitre 16 : Location History (Historique de localisation).....	177
Suivre le trajet d'un membre du parc de véhicules sur la carte.....	177
Chapitre 17 : Geofence (Barrière virtuelle).....	179
Créer une barrière virtuelle pour un groupe d'appel.....	180
Ajouter des coordonnées de barrière aux favoris.....	182
Supprimer des coordonnées de barrière des favoris.....	183
Modifier la barrière.....	184
Supprimer la barrière.....	184
Vue des événements de barrière virtuelle.....	185
Chapitre 18 : Affiliation (facultatif)	186
Affiliation d'un contact à un groupe d'appel.....	186
Annulation de l'affiliation d'un contact à un groupe d'appel.....	187
Affiliation Monitoring (Surveillance des affiliations) (facultatif).....	187
Afficher Affiliated Talkgroups (Groupes d'appel affiliés) ou Members in a Talkgroup (Membres affiliés dans un groupe d'appel).....	188
Affiliation à un groupe à distance (facultatif).....	188

Chapitre 19 : Video Streaming (Lecture vidéo en continu) (facultatif)	189
Lancer une vidéo en continu (Transmission de vidéo en continu)	189
Appel vidéo reçu (Recevoir une vidéo en continu)	191
Créer un groupe d'appel (sans surveillance) ou d'un appel vidéo individuel	191
Créer un appel vidéo de groupe d'appel (lorsqu'il est surveillé)	192
Chapitre 20 : Emergency (Urgence) (facultatif)	194
Déclencher une urgence	194
Mesures à prendre en cas d'appel d'urgence reçu	196
Annulation d'une urgence	197
Chapitre 21 : User Monitoring (Surveiller l'utilisateur) (facultatif)	199
Activer User Check (Vérifier l'utilisateur)	199
Lancer Ambient Listening (Écoute ambiante)	200
Lancer Discreet Listen (Écoute discrète)	201
Désactiver ou activer un membre du parc de véhicules à distance	203
Chapitre 22 : Lone Worker (Travailleur isolé) (facultatif)	204
Processus pour Lone Worker (Travailleur isolé)	204
Activer le mode Lone Worker (Travailleur isolé)	205
Chapitre 23 : Person Down (Personne à terre) (facultatif)	206
Processus pour Person Down (Personne à terre)	206
Activer l'option Person Down (Personne à terre)	207
Chapitre 24 : Correctif (facultatif)	208
Créer un correctif	208
Exécution des actions disponibles sur un correctif	209
Chapitre 25 : LMR et texto de groupe de données	210
Envoi d'un message aux radios LMR et aux groupes de données	210
Chapitre 26 : Présence en temps réel	211
État de présence du contact appuyer-pour-parler ou du membre du parc de véhicules	211
État de présence personnelle	212
Chapitre 27 : Logs (Journaux)	213
Alert Logs (Journaux d'alertes)	213
Call Logs (Journaux d'appels)	214
Video Logs (Journaux vidéo)	216
Geofence Logs (Journaux de barrière virtuelle)	217
Audit Logs (Journaux de vérification)	218
Production d'un rapport de localisation	219

Chapitre 28 : Sauvegarde de l'application Dispatch (Répartition)	220
Sauvegarder des enregistrements de l'application Dispatch (Répartition)	220
Chapitre 29 : Settings (Réglages).....	222
General Settings (Réglages généraux)	224
Modifier un mot de passe à partir des réglages de compte	226
Réglages d'alerte	226
Alertes génériques	226
Status Alert (Alerte d'état)	227
Réglages d'enregistrement	227
Réglages des appareils.....	228
Réglages de sonneries.....	228
Réglages de notifications	230
Modifier des réglages de carte.....	231
Attribuer une couleur à un contact.....	232
Régler la couleur par défaut d'un groupe d'appel	233
Régler une couleur pour un groupe d'appel.....	234
Régler la couleur d'un contact et d'un groupe d'appel par défaut.....	235
Auto Zoom (Zoom automatique)	236
Location Settings (Réglages de localisation)	236
Localisation sur demande.....	236
Geofence (Barrière virtuelle)	238
Map Center (Centre de la carte)	239
À propos de	240
Chapitre 30 : Dépannage.....	241
Problème d'ouverture de session et de module d'extension	241
Problèmes d'interface utilisateur	242
Chapitre 31 : Glossaire.....	243

Liste d'illustrations

Illustration 1 : Options de mise à niveau du module d'extension	42
Illustration 2 : Notification de mise à niveau forcée	43
Illustration 3 : Disposition de l'application Dispatch (Répartition) – Sans Simultaneous Session (Session simultanée)	45
Illustration 4 : Disposition de l'application Dispatch (Répartition) – Avec Simultaneous Session (Session simultanée)	45
Illustration 5 : Fenêtres séparées	48
Illustration 6 : Fenêtre Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel)	65
Illustration 7 : Sélectionner et appliquer un nouvel avatar au contact	66
Illustration 8 : Fenêtre Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel)	67
Illustration 9 : Ajouter un contact aux favoris	68
Illustration 10 : Contact ajouté aux favoris	68
Illustration 11 : Icône des favoris dans l'onglet Contacts	69
Illustration 12 : Supprimer un contact des favoris	69
Illustration 13 : Ajouter un groupe d'appel aux favoris	70
Illustration 14 : Groupe d'appel ajouté aux favoris	70
Illustration 15 : Icône de favori dans l'onglet Talkgroup (Groupe d'appel)	70
Illustration 16 : Supprimer un groupe d'appel des favoris	71
Illustration 17 : Fenêtre de l'onglet Contacts	72
Illustration 18 : Nombre total de contacts attribués	72
Illustration 19 : Autorisation des membres du parc de véhicules	73
Illustration 20 : Fenêtre de l'onglet Talkgroups (Groupes d'appel)	73
Illustration 21 : Nombre total des groupes d'appel attribués	74
Illustration 22 : Onglet Broadcast Groups (Groupes de diffusion)	75
Illustration 23 : Nombre total de groupes de diffusion attribués	76
Illustration 24 : Nombre total des membres du groupe de diffusion	76
Illustration 25 : Créer mes groupes d'appel	77
Illustration 26 : Fenêtre Create My Talkgroups (Créer mes groupes d'appel)	77
Illustration 27 : Fenêtre de l'onglet My Talkgroup (Mon groupe d'appel)	78
Illustration 28 : Renommer mon groupe d'appel	78
Illustration 29 : Mon groupe d'appel – Renommer	78
Illustration 30 : Delete My Talkgroup (Supprimer mon groupe d'appel)	79
Illustration 31 : Fenêtre de l'onglet My Talkgroup (Mon groupe d'appel)	80
Illustration 32 : Supprimer des membres de mon groupe d'appel	80
Illustration 33 : Sélectionner des membres à supprimer	80
Illustration 34 : Ajouter un membre à mon groupe d'appel	81
Illustration 35 : Fenêtre Ajouter un membre à mon groupe d'appel	81
Illustration 36 : Afficher les membres de My Talkgroup (Mon groupe d'appel)	82

Illustration 37 : Sélectionner un groupe d'appel à partir de My Talkgroup (Mon groupe d'appel).....	82
Illustration 38 : Rechercher un contact à partir du clavier	83
Illustration 39 : Rechercher hors contact à partir du clavier	83
Illustration 40 : Onglet Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone).....	84
Illustration 41 : Rechercher une localisation – Create Area Talkgroup (Créer un groupe d'appel basé sur la zone)	85
Illustration 42 : Changement du rayon – Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone).....	86
Illustration 43 : Area-Based Talkgroup Slider (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone)	87
Illustration 44 : Ajouter des membres – Area-Based Talkgroup Slider (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone).....	87
Illustration 45 : Afficher les membres du Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)	88
Illustration 46 : Area-Based Talkgroup Slider (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone)....	89
Illustration 47 : Supprimer des membres d'un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)	90
Illustration 48 : Microphone du service appuyer-pour-parler de bureau IST 10765	94
Illustration 49 : Microphone/haut-parleur Slim	95
Illustration 50 : Microphone USB de bureau	95
Illustration 51 : Casque d'écoute Plantronics pour application Dispatch (Répartition).....	96
Illustration 52 : Adaptateurs Plantronics pour casque d'écoute du service appuyer-pour-parler utilisés dans l'application Dispatch (Répartition)	96
Illustration 53 : Casque d'écoute à microphone IST 10722 pour l'application Dispatch (Répartition)	97
Illustration 54 : Base de casque d'écoute USB COTS avec service appuyer-pour-parler	97
Illustration 55 : Microphone de table à base large IPT-M180	98
Illustration 56 : Pédale USB Plantronics pour service appuyer-pour-parler de l'application Dispatch (Répartition)	98
Illustration 57 : Pédale FTT-300 USB.....	99
Illustration 58 : Pédale USB COTS.....	99
Illustration 59 : Information de pédale branchée et retirée	99
Illustration 60 : Haut-parleur USB de bureau.....	100
Illustration 61 : Concentrateur USB 3.0 à sept ports	100
Illustration 62 : Écran My Call Activity (Activité d'appel).....	102
Illustration 63 : Fenêtre Call Activity (Activité d'appel) – Appels multiples	102
Illustration 64 : Appel individuel – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)	103
Illustration 65 : Appel individuel – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) avec Simultaneous Session (Session simultanée)	103
Illustration 66 : Fenêtre active d'appel individuel sans Simultaneous Session (Session simultanée)	104
Illustration 67 : Fenêtre active d'appel individuel avec Simultaneous Session (Session simultanée).....	104
Illustration 68 : Onglet Talkgroups (Groupes d'appel).....	104
Illustration 69 : Appel de groupe d'appel – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) avec Simultaneous Session (Session simultanée)	105
Illustration 70 : Appel de groupe d'appel – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)	105
Illustration 71 : Fenêtre d'appel de groupe d'appel active – sans Simultaneous Session (Session simultanée)	105
Illustration 72 : Fenêtre d'appel de groupe d'appel active – avec Simultaneous Session (Session simultanée)	105
Illustration 73 : Appel de groupe rapide – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)	106
Illustration 74 : Appel de groupe rapide – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) avec Simultaneous Session (Session simultanée)	107
Illustration 75 : Fenêtre active d'appel de groupe rapide sans Simultaneous Session (Session simultanée)	107

Illustration 76 : Fenêtre active d'appel de groupe rapide avec Simultaneous Session (Session simultanée)	107
Illustration 77 : Onglet Broadcast Groups (Groupes de diffusion)	108
Illustration 78 : Appel de diffusion – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)	108
Illustration 79 : Appel de diffusion – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) avec Simultaneous Session (Session simultanée)	108
Illustration 80 : Appel de groupe d'appel basé sur la zone – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)	109
Illustration 81 : Appel de groupe d'appel basé sur la zone – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) avec Simultaneous Session (Session simultanée)	110
Illustration 82 : Établir un appel à partir de la fenêtre Alerts (Alertes)	111
Illustration 83 : Fenêtre Information sur la carte	112
Illustration 84 : Fenêtre Selection List (Liste de sélection)	112
Illustration 85 : Faire un appel à partir de l'historique Journaux d'appels	113
Illustration 86 : Faire un appel à partir de l'historique des journaux d'alertes	114
Illustration 87 : Faire un appel à partir de l'historique des Geofence Logs (Journaux de barrière virtuelle) ...	114
Illustration 88 : Effectuer un appel à partir de l'onglet Message	115
Illustration 89 : Fenêtre active d'appel individuel entrant	116
Illustration 90 : Fenêtre active d'appel de groupe d'appel entrant	116
Illustration 91 : Fenêtre active d'appel individuel entrant	117
Illustration 92 : Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale) sans Simultaneous Session (Session simultanée)	117
Illustration 93 : Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale) avec Simultaneous Session (Session simultanée)	118
Illustration 94 : Monitored Talkgroup Call (Appel de groupe d'appel surveillé)	118
Illustration 95 : Contrôles audio dans l'appel	119
Illustration 96 : Record Always (Toujours enregistrer)	120
Illustration 97 : Aucun enregistrement	121
Illustration 98 : Lecture du fichier enregistré	121
Illustration 99 : Call Logs (Journaux d'appels)	122
Illustration 100 : Exporter un seul fichier enregistré	123
Illustration 101 : Exporter plusieurs fichiers enregistrés	123
Illustration 102 : Sauvegarder maintenant – Settings (Réglages)	125
Illustration 103 : Envoyer un message texte à un contact	129
Illustration 104 : Réussite d'envoi d'IPA (Alerte personnelle instantanée)	138
Illustration 105 : Fenêtre Alerts (Alertes) du répartiteur	139
Illustration 106 : One-to-one Missed Call Alert (Alerte d'appel individuel manqué) dans la fenêtre Alerts (Alertes)	139
Illustration 107 : Talkgroup Missed Call Alert (Alerte d'appel de groupe d'appel manqué) dans la fenêtre Alerts (Alertes)	140
Illustration 108 : Quick Group Missed Call Alert (Alerte d'appel de groupe rapide manqué) dans la fenêtre Alerts (Alertes)	140
Illustration 109 : Emergency Alert (Alerte d'urgence)	141
Illustration 110 : Status Alert (Alerte d'état)	141
Illustration 111 : Informations sur les alertes d'état	142
Illustration 112 : Actions dans la fenêtre Alerts (Alertes)	142
Illustration 113 : Fenêtre Alerts (Alertes) à l'état Attended (Traité)	143
Illustration 114 : Fenêtre Alerts (Alertes) à l'état Expiring (En voie d'expiration)	143

Illustration 115 : Fenêtre Alerts (Alertes) à l'état Expired (Expiré)	144
Illustration 116 : Fenêtre de sélection de plusieurs alertes	144
Illustration 117 : Fenêtre de statut de sélection multiple	145
Illustration 118 : Icône d'alerte Priority Callback OSM (Rappel prioritaire des messages d'état opérationnel)	146
Illustration 119 : Fenêtre des informations sur le message d'état	147
Illustration 120 : Geofence Alert (Alerte de barrière virtuelle)	147
Illustration 121 : Fenêtre de surveillance	148
Illustration 122 : Supprimer un groupe d'appel de la fenêtre Monitoring (Surveillance).....	149
Illustration 123 : Actions pour un groupe d'appel surveillé	149
Illustration 124 : Simultaneous Session (Session simultanée) – Commandes audio et microphone	151
Illustration 125 : Sélectionner des groupes d'appel et des contacts – Appels multiples	152
Illustration 126 : Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel) – Fenêtre Monitoring (Surveillance).....	153
Illustration 127 : Icône Set Talkgroup Priority (Établir la priorité du groupe d'appel)	154
Illustration 128 : Activer Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel)	154
Illustration 129 : Désactiver Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel)	155
Illustration 130 : Plateau de liste des répartiteurs.....	155
Illustration 131 : Contact unique sélectionné.....	158
Illustration 132 : Localiser un membre du parc de véhicules	158
Illustration 133 : Multiples contacts sélectionnés.....	159
Illustration 134 : Localiser plusieurs membres du parc de véhicules	159
Illustration 135 : Mon groupe d'appel sélectionné	160
Illustration 136 : Localiser des membres affiliés du groupe d'appel.....	160
Illustration 137 : Localiser des membres de mon groupe d'appel.....	160
Illustration 138 : Fenêtre Map Information (Information sur la carte)	161
Illustration 139 : Fenêtre d'option glisser-déposer de la sélection des membres du parc de véhicules.....	163
Illustration 140 : Contact unique sélectionné.....	165
Illustration 141 : Demande de On-demand Location (Localisation sur demande)	165
Illustration 142 : Réponse de On-demand Location (Localisation sur demande)	165
Illustration 143 : Contact unique sélectionné.....	166
Illustration 144 : Fenêtre Information sur la carte d'un membre du parc de véhicules pour la mise à jour de la localisation	167
Illustration 145 : Localisation périodique sur demande	167
Illustration 146 : Fenêtre Find Location (Rechercher la localisation)	168
Illustration 147 : Map Center (Centre de la carte)	169
Illustration 148 : Map Mode (Mode de carte).....	170
Illustration 149 : Satellite Mode (Mode satellite).....	170
Illustration 150 : Fenêtre Terrain View Map (Carte en relief)	171
Illustration 151 : Fenêtre Traffic View Map (Carte de vue du trafic)	171
Illustration 152 : Traffic Color Code (Code de couleur du trafic)	171
Illustration 153 : Emplacement sur une carte à quarante-cinq degrés.....	172

Illustration 154 : Fenêtre Street View Map (Carte en vue des rues)	173
Illustration 155 : Fenêtre Hybrid View Map (Carte en vue hybride).....	173
Illustration 156 : Définir la localisation par défaut	174
Illustration 157 : Marquages de carte chevauchés fusionnés	174
Illustration 158 : Zone de carte développée	175
Illustration 159 : Custom Base Maps (Cartes de base personnalisées).....	176
Illustration 160 : Onglet Location History (Historique de localisation)	177
Illustration 161 : Track Location History (Suivre l'historique de localisation).....	178
Illustration 162 : Onglet Geofence (Barrière virtuelle)	179
Illustration 163 : Créer une barrière virtuelle – Fenêtre Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel).....	180
Illustration 164 : Confirmer la barrière – Geofence (Barrière virtuelle).....	180
Illustration 165 : Boîte de dialogue Create a fence (Créer une barrière).....	181
Illustration 166 : Icône de barrière virtuelle dans la fenêtre Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel).....	182
Illustration 167 : Supprimer la barrière des favoris	183
Illustration 168 : Fenêtre d'information sur la barrière	183
Illustration 169 : Modifier l'information sur la barrière.....	184
Illustration 170 : Fenêtre d'événement de barrière virtuelle	185
Illustration 171 : Modify Affiliation (Modifier l'affiliation).....	187
Illustration 172 : Lancer la lecture vidéo en continu	190
Illustration 173 : Demande de vidéo en continu – Notification évanescence	190
Illustration 174 : Lecture vidéo en continu	191
Illustration 175 : Demande de diffusion en continu d'appel vidéo reçue	192
Illustration 176 : Appel vidéo de groupe d'appel reçu – Groupe d'appel surveillé	192
Illustration 177 : Lecture vidéo en continu mise en pause	193
Illustration 178 : Déclencher l'urgence – Fenêtre Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel) ..	195
Illustration 179 : Message évanescent – Déclencher une urgence.....	195
Illustration 180 : Déclenchement automatique d'urgence	196
Illustration 181 : Lancer User Monitoring (Surveiller l'utilisateur) – Alertes d'urgence	197
Illustration 182 : Annuler l'urgence – Fenêtre Emergency Alert (Alerte d'urgence)	197
Illustration 183 : Annuler l'urgence – Fenêtre User Check (Vérifier l'utilisateur).....	197
Illustration 184 : Ambient Listening (Écoute ambiante)	200
Illustration 185 : Ambient Listening (Écoute ambiante) – Fenêtre My Calls (Mes appels).....	201
Illustration 186 : Discreet Listen (Écoute discrète)	201
Illustration 187 : Discreet Listen (Écoute discrète) – Fenêtre Call Activity (Activité d'appel)	202
Illustration 188 : Appel en cours – Discreet Listen (Écoute discrète)	202
Illustration 189 : Désactiver l'appareil d'un membre du parc de véhicules.....	203
Illustration 190 : Urgence pour Lone Worker (Travailleur isolé)	204
Illustration 191 : Liste des mesures relatives au contact.....	205
Illustration 192 : Urgence pour Person Down (Personne à terre)	206

Illustration 193 : Liste des mesures relatives au contact	207
Illustration 194 : Onglet Patching (Correctif)	208
Illustration 195 : Fenêtre de création de correctif	208
Illustration 196 : Créer un correctif	209
Illustration 197 : Onglet Datagroup (Groupe de données)	210
Illustration 198 : Présence d'un contact	211
Illustration 199 : Message d'erreur Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale)	211
Illustration 200 : État de présence personnelle	212
Illustration 201 : Alert Logs (Journaux d'alertes)	213
Illustration 202 : Call Logs (Journaux d'appels)	214
Illustration 203 : Rapport de livraison des appels de diffusion	215
Illustration 204 : Video Logs (Journaux vidéo)	216
Illustration 205 : Geofence Logs (Journaux de barrière virtuelle)	217
Illustration 206 : Audit Logs (Journaux de vérification)	218
Illustration 207 : Rapport de localisation	219
Illustration 208 : Fichier HTML de sauvegarde	221
Illustration 209 : Option de signalement des problèmes	223
Illustration 210 : Information sur la sauvegarde	224
Illustration 211 : Supported Features Information (À propos des options prises en charge)	225
Illustration 212 : Réglages du compte	226
Illustration 213 : Réglages d'alerte	227
Illustration 214 : Réglages d'enregistrement	228
Illustration 215 : Réglages de l'appareil	228
Illustration 216 : Réglages de notification	230
Illustration 217 : Réglages de la carte	231
Illustration 218 : Réglages de couleur de la carte pour le contact	231
Illustration 219 : Punaise du contact de la couleur sélectionnée sur la carte	232
Illustration 220 : Réglages de la carte	232
Illustration 221 : Réglages de couleur de la carte pour le contact	233
Illustration 222 : Punaise du contact de la couleur sélectionnée sur la carte	233
Illustration 223 : Réglages de couleur de carte pour les groupes d'appel	234
Illustration 224 : Punaise du groupe d'appel de la couleur sélectionnée sur la carte	234
Illustration 225 : Réglages de couleur pour les groupes d'appel	235
Illustration 226 : Réglages de couleur par défaut pour les groupes d'appel	236
Illustration 227 : Location Settings (Réglages de localisation) – On-demand Location (Localisation sur demande)	237
Illustration 228 : Location Settings (Réglages de localisation) – Geofence (Barrière virtuelle)	238
Illustration 229 : Location Settings (Réglages de localisation) – Map Center (Centre de la carte)	239

Liste de tableaux

Tableau 1 : Icônes de l'application Dispatch (Répartition)	48
Tableau 2 : Icônes d'avatar disponibles	65
Tableau 3 : Services offerts au groupe d'appel affilié.....	75
Tableau 4 : Notification de connexion/déconnexion d'accessoire.....	92
Tableau 5 : Spécifications relatives aux accessoires	93
Tableau 6 : Spécifications des câbles	94
Tableau 7 : Formats multimédias pris en charge	127
Tableau 8 : Métadonnées des fichiers multimédias	128
Tableau 9 : Fenêtre Map Information (Information sur la carte).....	161
Tableau 10 : Actions disponibles dans la fenêtre Map Information (Information sur la carte)	163
Tableau 11 : Actions disponibles de la liste de sélection de carte	164
Tableau 12 : Traffic Color Code (Code de couleur du trafic).....	171
Tableau 13 : Options prises en charge.....	225

Liste de procédures

Activer l'option de téléchargement de fichiers.....	32
Ouverture de session.....	32
Connexion à plus d'une session	33
Accepter les témoins	33
Fermeture de session.....	34
Changer un mot de passe.....	35
Réinitialiser un mot de passe oublié	35
Installer Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition)	37
Vérifier les réglages pour le module d'extension	38
Configuration du module d'extension de répartition pour l'installation sans connexion Internet pour Google Chrome et Microsoft Edge	38
Configuration du module d'extension de répartition pour l'installation sans connexion Internet pour Mozilla Firefox.....	39
Désinstaller Dispatch Extension (Extension de répartition)	41
Mise à niveau de Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition)	41
Mise à niveau de l'extension Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition)	43
Ancrer et séparer un onglet	47
Réinitialiser la disposition	48
Modifier l'avatar d'un contact	65
Ajouter des contacts aux favoris	68
Supprimer des contacts des favoris	69
Ajouter un groupe d'appel aux favoris	69
Supprimer un groupe d'appel des favoris	71
Créer mes groupes d'appel.....	76
Renommer mon groupe d'appel.....	77
Supprimer un de mes groupes d'appel	79
Supprimer des membres du parc de véhicules de mon groupe d'appel	79
Ajouter des membres à un de mes groupes d'appel actuels.....	81
Actions disponibles dans My Talkgroup (Mon groupe d'appel)	82
Creating Area-Based Talkgroup (Créer un groupe d'appel basé sur la zone)	85
Ajouter des membres à un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)	87
Supprimer un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)	88
Supprimer des membres d'un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)	89
Actions sur les membres d'un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)	90
Utiliser un microphone de bureau à bouton PTT (Service appuyer-pour-parler)	94

Utiliser un casque d'écoute ou d'un haut-parleur de bureau	96
Utiliser un microphone de table à base large	97
Utiliser une pédale	98
Effectuer un appel individuel	103
Établir un appel de groupe d'appel	104
Établir un appel de groupe rapide	106
Établir un appel de diffusion	108
Établir un appel de groupe d'appel basé sur la zone	109
Établir un appel à partir de la fenêtre Alerts (Alertes)	111
Établir un appel à partir de la carte	111
appel à partir de la fenêtre Selection List (Liste de sélection) sur la carte	112
Établir un appel à partir de Call Logs (Journaux d'appel)	112
Établir un appel à partir de Alert Logs (Journaux d'alertes)	113
Établir un appel à partir des Geofence Logs (Journaux de barrière virtuelle)	114
Établir un appel à partir d'un message	115
Envoyer un Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale)	117
Enregistrement des appels toujours	120
Enregistrement manuel des appels	120
Lecture d'appels enregistrés	121
Exportation des appels enregistrés	122
Exportation de la conversation enregistrée	122
Sauvegarder des enregistrements d'appel	124
Envoi d'un message texte	129
Suppression ou transfert de messages uniques ou multiples	129
Envoyer un document	130
Annulation de l'envoi du document joint	131
Envoyer une image	131
Annulation de l'envoi de la photo jointe	131
Envoyer une vidéo	132
Annulation de l'envoi de la vidéo jointe	132
Envoyer une alerte	132
Envoyer un fichier audio préenregistré à partir de votre ordinateur local	133
Annulation de l'envoi du fichier audio joint	133
Partager la localisation	134
Messagerie de groupe rapide	134
Envoyer un message à un groupe de diffusion	134
Envoyer un message texte à un groupe de diffusion	135
Supprimer un historique de conversation	135
Télécharger des fichiers reçus	136
Exporter des messages	136
Exporter l'historique des conversations	136
Exporter un message individuel	137

Actions offertes pour un groupe d'appel surveillé	148
Appels à sessions multiples	152
Établir la priorité des groupes d'appel	154
Activer Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel) pour un groupe d'appel	154
Désactiver Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel) pour un groupe d'appel	155
Afficher les utilisateurs de l'application Dispatch (Répartition) sur le groupe d'appel surveillé.....	155
Localiser un seul membre du parc de véhicules	157
Localiser plusieurs membres du parc de véhicules.....	158
Localiser des membres du groupe d'appel	159
Supprimer des membres du parc de véhicules de la carte	161
Sélectionner plusieurs membres du parc de véhicules à partir de la carte.....	163
Effectuer une mise à jour ponctuelle pour localiser un membre du parc de véhicules	164
Début d'une mise à jour périodique d'un membre du parc de véhicules	166
Rechercher une adresse	168
Centering the Map (Centrer la carte).....	168
Ajout de Custom Base Maps (Cartes de base personnalisées).....	175
Suivre le trajet d'un membre du parc de véhicules sur la carte	177
Créer une barrière virtuelle pour un groupe d'appel.....	180
Ajouter des coordonnées de barrière aux favoris.....	182
Supprimer des coordonnées de barrière des favoris	183
Modifier la barrière.....	184
Supprimer la barrière	184
Affiliation d'un contact à un groupe d'appel.....	186
Annulation de l'affiliation d'un contact à un groupe d'appel	187
Afficher Affiliated Talkgroups (Groupes d'appel affiliés) ou Members in a Talkgroup (Membres affiliés dans un groupe d'appel)	188
Lancer une vidéo en continu (Transmission de vidéo en continu)	189
Créer un appel vidéo de groupe d'appel (lorsqu'il est surveillé).....	192
Déclencher une urgence	194
Annulation d'une urgence	197
Activer User Check (Vérifier l'utilisateur)	199
Lancer Ambient Listening (Écoute ambiante)	200
Lancer Discreet Listen (Écoute discrète).....	201
Désactiver ou activer un membre du parc de véhicules à distance	203
Activer le mode Lone Worker (Travailleur isolé)	205
Activer l'option Person Down (Personne à terre)	207
Créer un correctif	208
Exécution des actions disponibles sur un correctif.....	209
Envoi d'un message aux radios LMR et aux groupes de données	210

Production d'un rapport de localisation	219
Sauvegarder des enregistrements de l'application Dispatch (Répartition)	220
Modifier un mot de passe à partir des réglages de compte	226
Modifier des réglages de carte	231
Attribuer une couleur à un contact	232
Régler la couleur par défaut d'un groupe d'appel	233
Régler une couleur pour un groupe d'appel	234
Régler la couleur d'un contact et d'un groupe d'appel par défaut	235

Chapitre 1

Introduction et principales options

L'application **Dispatch** (Répartition) est une application basée sur le Web indépendante du fournisseur Internet qui facilite la communication et la répartition par message texte avec les travailleurs mobiles et les parcs de véhicules, où qu'ils se trouvent.

L'application **Dispatch** (Répartition) permet le service appuyer-pour-parler, la localisation des membres du parc de véhicules, la messagerie textuelle et multimédia sécurisée, la diffusion vidéo en continu, la surveillance des utilisateurs, la supervision à distance, la gestion des urgences et des alertes, l'historique de localisation, la barrière virtuelle, la création et la gestion de groupes d'appel basés sur la zone et l'indication de la présence de l'utilisateur par le biais d'une interface utilisateur intuitive.

L'application **Dispatch** (Répartition) offre les options suivantes, selon les caractéristiques configurées sur le serveur :

- [Appel du service appuyer-pour-parler à la page 101](#)
- [Services de cartes à la page 157](#)
- [Icônes de messagerie sécurisée intégrée à la page 126](#)
- [Operational Status Messaging \(OSM\) \(Messages d'état opérationnel\) à la page 141](#)
- [Simultaneous Session \(Session simultanée\) \(facultatif\) à la page 151](#)
- [Affiliation \(facultatif\) à la page 186](#)
- [Surveillance des affiliations \(facultatif\) à la page 187](#)
- [Affiliation à un groupe à distance \(facultatif\) à la page 188](#)
- [User Monitoring \(Surveiller l'utilisateur\) \(facultatif\) à la page 199](#)
- [Emergency \(Urgence\) \(facultatif\) à la page 194](#)
- [Alerts \(Alertes\) à la page 138](#)
- [Location History \(Historique de localisation\) à la page 177](#)
- [Geofence \(Barrière virtuelle\) à la page 179](#)
- [Area-Based Talkgroup \(Groupe d'appel basé sur la zone\) à la page 84](#)

Un répartiteur avec une option de réglages **Mission Critical** (Essentiel à la mission) peut affilier un membre à un groupe d'appel et exécuter simultanément des sessions audio sur les groupes d'appel surveillés. Avec une option de réglages **Mission Critical** (Essentiel à la mission), le répartiteur peut également avoir accès à plusieurs rôles et profils d'utilisateur attribués à partir de l'outil d'administration centrale. Le répartiteur peut ouvrir une session à partir de n'importe quel endroit où la connectivité Internet est disponible. Le répartiteur peut gérer les activités d'un ensemble d'utilisateurs mobiles du service appuyer-pour-parler (aussi appelés « membres du parc de véhicules ») qui travaillent sur le terrain. L'application **Dispatch** (Répartition) permet à une entreprise de gérer efficacement ses activités quotidiennes de répartition et de traiter rapidement les incidents, les situations d'urgence, les demandes des clients, les événements qui surviennent dans les installations et d'autres situations qui exigent une intervention rapide.

Quelles sont les nouveautés dans cette version?

La version 13.0 contient le nouveau contenu ou le contenu mis à jour suivant :

- Mise à jour [Mise à niveau de Dispatch Plug-In \(Module d'extension de répartition\) à la page 41](#)
- Augmentation de la valeur de l'historique de localisation du client répartiteur dans :
 - [Location History \(Historique de localisation\) à la page 177](#)
 - [Suivi du trajet d'un membre du parc de véhicules sur la carte à la page 177](#)
- Ajout de l'option **Priority Callback** (Rappel prioritaire) dans [Priority Callback \(Rappel prioritaire\) à la page 145](#)

- Ajout de l'option **Custom Base Map** (Carte de base personnalisée) dans [Ajout de Custom Base Maps \(Cartes de base personnalisées\) à la page 175](#)
- Ajout de l'option **Lone Worker** (Travailleur isolé) dans :
 - [Options d'extensions \(à chaque ensemble d'options sélectionné\) à la page 29](#)
 - [Lone Worker \(Travailleur isolé\) \(facultatif\) à la page 204](#)
 - [Processus relatif Lone Worker \(Travailleur isolé\) à la page 204](#)
 - [Activer le mode Lone Worker \(Travailleur isolé\) à la page 205](#)
- Ajout de l'option **Person Down** (Personne à terre) dans :
 - [Options d'extensions \(à chaque ensemble d'options sélectionné\) à la page 29](#)
 - [Person Down \(Personne à terre\) \(facultatif\) à la page 206](#)
 - [Processus Person Down \(Personne à terre\) à la page 206](#)
 - [Activer Person Down \(Personne à terre\) à la page 207](#)
- Mise à jour des sections sur les modules d'extension et les modules complémentaires :
 - [Installer Dispatch Plug-in \(Module d'extension de répartition\) à la page 37](#)
 - [Désinstaller Dispatch Extension \(Extension de répartition\) à la page 41](#)
 - [Mise à niveau de l'extension Dispatch Plug-in \(Module d'extension de répartition\) à la page 43](#)
 - [Problème d'ouverture de session et de module d'extension à la page 241](#)
- Mise à jour [Notification de raccordement d'accessoire à la page 92](#)
- Mise à jour du format de recherche dans [Rechercher une adresse à la page 168](#)
- Mises à jour sur le langage inclusif :
 - [Mise à niveau de Dispatch Plug-in \(Module d'extension de répartition\) à la page 41](#)
 - [Naviguer dans l'application Dispatch \(Répartition\) à la page 45](#)
 - [Onglet Manual Dial \(Composition manuelle\) à la page 83](#)
 - [Sauvegarder des enregistrements d'appel à la page 124](#)
 - [Icônes de messagerie sécurisée intégrée à la page 126](#)
 - [Lancer Discreet Listen \(Écoute discrète\) à la page 201](#)
 - [Modifier un mot de passe à partir des réglages de compte à la page 226](#)
- Mise à jour [Créer un Area-Based Talkgroup \(Groupe d'appel basé sur la zone\) à la page 85](#)
- Ajouter des directives sur la vie privée dans :
 - [Envoyer un document à la page 130](#)
 - [Envoyer une image à la page 131](#)
 - [Envoyer une Video \(Vidéo\) à la page 132](#)
 - [Envoyer un fichier audio préenregistré à partir de votre ordinateur local à la page 133](#)

Principales options

Voici une brève description des principales options de l'application Dispatch (Répartition) :

Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel)

Les contacts sont également appelés membres du parc de véhicules. Le répartiteur peut établir un appel individuel avec un contact ou envoyer et recevoir des alertes personnelles instantanées (Instant Personal Alerts, IPA). Un groupe d'appel de l'application **Dispatch** (Répartition) permet au répartiteur d'établir un ou plusieurs appels avec les membres du parc de véhicules. L'administrateur de l'outil d'administration centrale (Central Admin Tool, CAT) gère les contacts et les groupes d'appel pour un utilisateur de l'application **Dispatch** (Répartition). Le répartiteur peut attribuer en tant que **Favorites** (Favoris) les contacts et les groupes d'appel les plus fréquemment utilisés et créer ses propres onglets **My Talkgroups** (Mes groupes d'appel) à partir des onglets **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel). Pour en savoir plus, consultez [Contacts and Talkgroups \(Contacts et groupes d'appel\) à la page 67](#).

Appel du service appuyer-pour-parler

Permet au répartiteur d'établir un appel du service appuyer-pour-parler (PTT), d'y mettre fin et d'enregistrer une conversation. L'application **Dispatch** (Répartition) affiche les activités d'appel ainsi que l'identité de l'appelant au cours de l'appel. Le répartiteur peut exporter et examiner les informations sur les enregistrements d'appel dans l'ordinateur local. L'application **Dispatch** (Répartition) prend en charge la communication bidirectionnelle et le démarrage manuel de l'appel du service appuyer-pour-parler. Pour en savoir plus, consultez [Appel du service appuyer-pour-parler à la page 101](#).

Instant Personal Alert (Alerte personnelle instantanée)

Permet au répartiteur d'envoyer une alerte à membre du parc de véhicules ou d'en recevoir pour leur demander de rappeler. L'application **Dispatch** (Répartition) peut envoyer et recevoir une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) lorsqu'il est à l'état **Available** (Disponible). Le répartiteur peut envoyer une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) seulement à un membre du parc de véhicules dont l'état de présence est **Available** (Disponible) ou **Busy (Do Not Disturb - DND)** (Occupé – Ne pas déranger). Le répartiteur ne peut envoyer une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) qu'à un contact et l'application **Dispatch** (Répartition) ne permet pas l'envoi d'alertes à un groupe. Pour en savoir plus, consultez la section [IPA \(Alerte personnelle instantanée\) à la page 138](#).

Locate (Localiser)

Permet au répartiteur de localiser les membres du parc de véhicules sur la carte. Le répartiteur peut localiser plusieurs contacts ou un groupe d'appel individuel à la fois. Pour en savoir plus, consultez la section [Services de cartes à la page 157](#).

Messagerie sécurisée intégrée

Permet au répartiteur d'envoyer des messages texte, de partager du contenu multimédia (audio, fichiers, photos et vidéos) dans les formats pris en charge et selon les tailles compatibles, et de partager la localisation en pièce jointe aux contacts et aux groupes d'appel. Pour en savoir plus, consultez la section [Messagerie sécurisée intégrée à la page 126](#).

Broadcast Calling (Appels de diffusion)

Permet à un diffuseur désigné de faire des appels unidirectionnels hautement prioritaires, généralement pour diffuser des annonces importantes. Pour en savoir plus, consultez la section [Appel du service appuyer-pour-parler à la page 101](#).

Monitoring Talkgroups (Surveillance des groupes d'appel)

Permet au répartiteur de surveiller jusqu'à 20 groupes d'appel actifs, de joindre un appel d'un groupe d'appel actif ou d'établir un appel de groupe d'appel, de localiser et d'envoyer des messages aux membres du groupe d'appel et de consulter l'information de tous les répartiteurs du groupe d'appel. Si Simultaneous Session (Session simultanée) est activé pour l'application Dispatch (Répartition), le répartiteur peut écouter tous les appels des groupes d'appel en même temps, dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance). Pour en savoir plus, consultez la section [Monitoring Talkgroups \(Surveillance des groupes d'appel\) à la page 148](#).

Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel)

Permet de communiquer avec un groupe d'appel que le répartiteur surveille. Le répartiteur peut se joindre à un appel actif. À la fin de l'appel, le répartiteur peut se joindre au prochain appel en cours dans la liste de balayage. Le balayage des groupes d'appel est uniquement disponible pour l'application Dispatch (Répartition) sans Simultaneous Session (Session simultanée). Pour en savoir plus, consultez la section [Balayage des groupes d'appel, sans Simultaneous Session \(Session simultanée\) à la page 153](#).

Map (Carte)

Présente graphiquement la localisation des membres du parc de véhicules sur la carte et permet au répartiteur d'établir directement des appels du service appuyer-pour-parler avec eux et de leur envoyer des messages ou des alertes, à partir de la carte. Pour en savoir plus, consultez la section [Services de cartes à la page 157](#).

Geofence (Barrière virtuelle)

Permet au répartiteur d'attribuer des frontières géographiques au groupe d'appel sur la carte. Lorsqu'une barrière virtuelle est appliquée à un groupe d'appel, le répartiteur et le membre du parc de véhicules reçoivent une notification chaque fois que le membre du parc de véhicules franchit la barrière. Pour en savoir plus, consultez la section [Geofence \(Barrière virtuelle\) à la page 179](#).

Location History (Historique de localisation)

Permet au répartiteur de suivre le trajet de déplacement du membre du parc de véhicules sur la carte durant une durée spécifiée. Le répartiteur peut sélectionner le membre du parc de véhicules et la durée pendant laquelle le trajet doit être suivi. Pour en savoir plus, consultez la section [Location History \(Historique de localisation\) à la page 177](#).

Présence

Permet au répartiteur de voir la disponibilité d'un membre du parc de véhicules. Les membres du parc de véhicules qui ont le répartiteur comme contact peuvent également voir la présence du répartiteur. Les états de présence possibles sont **Online** (En ligne), **Do Not Disturb** (Ne pas déranger) et **Offline** (Hors ligne). Pour en savoir plus, consultez la section [Présence en temps réel à la page 211](#).

Avatar

Permet au répartiteur de changer la photo de profil d'un contact à partir de la liste des avatars disponibles dans l'application **Dispatch** (Répartition). Par défaut, tous les contacts se voient attribuer un avatar. Pour en savoir plus, consultez la section [Avatars à la page 65](#).

Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale)

Lorsque le répartiteur tente de faire un appel du service appuyer-pour-parler et qu'établir l'appel échoue parce que tous les membres ne sont pas disponibles, **Voice Message Fall Back** (Réacheminer à la messagerie vocale) enregistre automatiquement l'appel comme un message vocal. Les états de non-disponibilité comprennent **Do Not Disturb** ou **DND** (Ne pas déranger), **Offline** (Hors ligne), **Busy** (Occupé) ou **Temporarily unavailable** (Temporairement indisponible).

Alerts (Alertes)

Permet au répartiteur de consulter les alertes personnelles instantanées (également appelées « alertes IPA » ou « alertes appelez-moi »), les alertes d'appel manqué, les alertes d'état et les alertes de barrière virtuelle envoyées par le membre du parc de véhicules et de prendre les mesures appropriées. Pour en savoir plus, consultez la section [Alerts \(Alertes\) à la page 138](#).

Logs (Journaux)

Fournissent des informations sur les activités récentes, notamment les alertes, les appels du service appuyer-pour-parler, les journaux de vérification, les rapports de localisation, les journaux de barrière virtuelle, les journaux vidéo, et les enregistrements audio des appels enregistrés. Pour en savoir plus, consultez la section [Logs \(Journaux\) à la page 213](#).

Réglages de la carte

Permettent au répartiteur d'associer des couleurs aux contacts, aux groupes d'appel et aux membres communs de groupes d'appel pour faciliter leur identification sur la carte. Pour en savoir plus, consultez la section [Modifier les réglages de carte à la page 231](#).

Location Settings (Réglages de localisation)

Permettent au répartiteur de sélectionner la durée de localisation des contacts ou des groupes d'appel, sur demande, de barrière virtuelle et de l'historique de localisation. Permettent également au répartiteur d'établir la distance de la barrière pour la fonction de suivi du membre.

Location (Localisation)

Permet au répartiteur de sélectionner la période d'expiration pour localiser un membre sur la carte. Pour en savoir plus, consultez la section [Services de cartes à la page 157](#).

On-demand Location Update Interval Settings (Réglages d'intervalle de mise à jour de localisation sur demande)

Fournit à intervalles variables l'information sur la localisation des membres du parc de véhicules figurant sous **Contacts** sur la demande du répartiteur.

On-demand Location Period Settings (Réglages de la période de localisation sur demande)

Permettent au répartiteur de sélectionner un ou plusieurs membres du parc de véhicules et d'accéder à leurs données de localisation actuelles.

Geofence Settings (Réglages de la barrière virtuelle)

Permettent au répartiteur d'établir la fréquence à laquelle les notifications de mise à jour s'affichent lorsque les membres sont identifiés par une barrière virtuelle. **Geofence Settings** (Réglages de la barrière virtuelle) permet également au répartiteur d'établir la distance et la période pendant laquelle la barrière s'applique aux membres. Pour en savoir plus, consultez la section [Settings \(Réglages\) à la page 222](#).

Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)

Permet au répartiteur de créer, sur la carte, un groupe d'appel avec les membres du parc de véhicules. Le répartiteur peut appeler, envoyer un message (texte, photo, vidéo, document et localisation) à des groupes d'appel basés sur la zone. Pour en savoir plus, consultez la section [Area-Based Talkgroup \(Groupe d'appel basé sur la zone\) à la page 84](#).

User Monitoring (Surveiller l'utilisateur)

Permet à un répartiteur désigné de surveiller la situation actuelle d'un membre qui ne répond pas aux appels, aux **IPA** (Alertes personnelles instantanées) et aux messages du répartiteur. Le répartiteur peut ensuite effectuer une écoute ambiante et discrète pour recueillir des renseignements sur ce membre.

Ambient Listening (Écoute ambiante)

Permet au répartiteur d'activer le micro de l'appareil à distance et d'écouter l'environnement du membre à son insu. Le répartiteur prend ensuite les mesures nécessaires, comme une urgence à distance, et active ou désactive l'appareil. Pour en savoir plus, consultez la section [Lancer Ambient Listening \(Écoute ambiante\) à la page 200](#).

Discreet Listening (Écoute discrète)

Permet au répartiteur désigné d'écouter tout appel du service appuyer-pour-parler à destination ou en provenance du membre sélectionné à son insu. Pour en savoir plus, consultez la section [Lancer Discreet Listen \(Écoute discrète\) à la page 201](#).

Désactiver ou activer l'utilisateur

Permet à un répartiteur désigné de désactiver à distance un appareil précis d'un membre. L'appareil désactivé du membre n'a plus accès au service appuyer-pour-parler et à d'autres services jusqu'à ce qu'il soit réactivé. Pour plus d'informations, consultez la section [Désactiver ou activer un membre du parc de véhicules à distance à la page 203](#).

User Check (Vérifier l'utilisateur)

Lorsque le répartiteur sélectionne **User Check** (Vérifier l'utilisateur), il peut voir des renseignements comme l'emplacement du membre, son état de présence, l'état de la pile, l'état d'urgence et la puissance du signal Wi-Fi ou LTE sur son appareil. Pour en savoir plus, consultez la section [Activer User Check \(Vérifier l'utilisateur\) à la page 199](#).

Emergency Call (Appel d'urgence)

Permet au répartiteur d'amorcer le processus d'appels d'urgence au nom du membre du parc de véhicules et de participer à l'appel dans le cas d'un danger pour la vie. Les appels d'urgence sont toujours la priorité absolue et ils prennent préséance sur tout appel en cours, sauf sur un autre appel d'urgence en cours. Pour en savoir plus, consultez la section [Emergency \(Urgence\) \(facultatif\) à la page 194](#).

Operational Status Messaging (OSM) (Messages d'état opérationnel)

Permettent au répartiteur de recevoir un message d'état du membre du parc de véhicules et de connaître son état, comme en service, en route, occupé, au travail ou pas en fonction. Pour en savoir plus, consultez la section [Operational Status Messaging \(OSM\) \(Messages d'état opérationnel\) à la page 141](#).

Simultaneous Session (Session simultanée)

Permet au répartiteur de surveiller simultanément jusqu'à 20 groupes d'appel au moyen d'audio et de vidéo en continu distincts pour chaque groupe d'appel surveillé avec des permissions d'émission et de réception indépendantes. De plus, jusqu'à cinq sessions dynamiques supplémentaires sont offertes pour permettre les appels entrants et sortants privés, la diffusion, les groupes rapides, l'écoute ambiante, l'écoute discrète et tout appel qui ne fait pas partie de la fenêtre **Monitoring** (Surveillance). La **Simultaneous Session** (Session simultanée) permet au répartiteur de mettre en sourdine, de désactiver la sourdine et de contrôler le volume de chaque groupe d'appel surveillé de façon indépendante.

Dispatch (Répartition) prend en charge jusqu'à cinq vidéo en continu simultanément. Un utilisateur de l'application **Dispatch** (Répartition) peut déplacer chaque fenêtre vidéo en continu vers un écran différent. Un utilisateur de l'application **Dispatch** (Répartition) peut recevoir plusieurs vidéos dans chaque groupe affilié si l'option **Affiliation** est activée. Si l'affiliation est désactivée, une indication d'une session vidéo en cours sur les groupes surveillés est fournie. Un utilisateur de l'application **Dispatch** (Répartition) peut activer une session particulière et la développer en mode plein écran. Les utilisateurs peuvent déposer et se joindre à n'importe laquelle des sessions actives de lecture vidéo en continu. Pour en savoir plus, consultez la section [Simultaneous Session \(Session simultanée\) \(facultatif\) à la page 151](#).

Affiliation

Si l'affiliation est désactivée, le répartiteur peut s'affilier à un ensemble d'événements de communication en ajoutant des groupes d'appel à la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) et en attribuant une priorité (priorité 1 à 3, ou aucune priorité). Pour en savoir plus, consultez la section [Affiliation \(facultatif\) à la page 186](#).

Affiliation Monitoring (Surveillance des affiliations)

Permet au répartiteur d'afficher la liste des membres affiliés dynamiquement d'un groupe d'appel ou d'un groupe d'appel affilié pour un contact. Pour en savoir plus, consultez la section [Affiliation Monitoring \(Surveillance des affiliations\) \(facultatif\) à la page 187](#).

Affiliation à un groupe à distance

L'affiliation à un groupe à distance permet au répartiteur de changer le groupe d'appel sélectionné de n'importe quel contact de l'application **Dispatch** (Répartition) et de se joindre aux conversations de ce groupe d'appel. Pour en savoir plus, consultez la section [Affiliation à un groupe à distance \(facultatif\) à la page 188](#).

Sauvegarde et exportation

Permet au répartiteur de sauvegarder les enregistrements des appels et des messages sécurisés, y compris les pièces jointes et leurs informations. Pour en savoir plus, consultez la section [Dispatch Back Up](#) (Sauvegarde de l'application de répartition) à la page 220.

Signalements de problèmes en ligne

Permet au répartiteur de signaler les problèmes directement à partir de l'application **Dispatch** (Répartition), y compris en joignant des images et des vidéos à l'appui. Les fichiers joints peuvent être éventuellement compressés et téléversés dans un emplacement de serveur précis pour une enquête approfondie par l'équipe de soutien.

Les types de dossiers pris en charge :

- .JPEG
- .PNG
- .MP4

Volume maximum d'une pièce jointe : 5 Mo

Après avoir signalé un problème, le répartiteur reçoit une notification.



REMARQUE : Le signalement des problèmes en ligne échoue lorsque la taille du fichier dépasse 5 Mo.

Collaboration

L'option **Collaboration** contient l'ensemble des options de base et comprend les options suivantes :

- Appel du service appuyer-pour-parler
- Présence
- **IPA** (Alerte personnelle instantanée)
- **Broadcast Calling** (Appels de diffusion)
- Messagerie – Texte, image, fichier vidéo, PDF, fichiers Microsoft Office, partage de localisation
- Messagerie vocale
- Groupes d'appel standard (jusqu'à 250 membres)
- **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel) prioritaire
- Services de localisation
- **Geofence** (Barrière virtuelle) pour le **Supervisor** (Superviseur) et le **Dispatcher** (Répartiteur)
- Groupes rapides à partir d'une carte

Command (Commande)

Comprend un ensemble d'options **Collaboration**.

- Appels d'urgence et alertes
- **Ambient Listening** (Écoute ambiante)
- **Discreet Listening** (Écoute discrète)
- Groupes d'appel larges (jusqu'à 3 000 membres)
- **Area-Based Talkgroups** (Groupes d'appel basés sur la zone)
- Activer ou désactiver le service appuyer-pour-parler
- Vérification et surveillance de l'utilisateur

MCPTT

L'ensemble d'options MCPTT offre un ensemble évolué d'options et de capacités MCPTT, et il comprend les options ci-dessous :

- **Talkgroup Affiliation** (Affiliation de groupes d'appel)
- **MCX Talkgroups** (Groupes d'appel MCX) (jusqu'à 100 000 membres)
- Sélectionner un groupe d'appel à distance
- **Operational Status Messaging (OSM)** (Messages d'état opérationnel)
- Sessions audio du service appuyer-pour-parler simultanées pour l'application **Dispatch** (Répartition)
- Sessions vidéo du service appuyer-pour-parler simultanées pour l'application **Dispatch** (Répartition)
- **Patching** (Correctif)

Options d'extensions (à chaque ensemble d'options sélectionné)

- Pour **Video Services** (Services vidéo), consultez [Video Streaming \(Lecture vidéo en continu\)](#) (facultatif) à la page 189.
- Pour **Lone Worker** (Travailleur isolé) (non disponible pour la collaboration), consultez [Lone Worker \(Travailleur isolé\)](#) (facultatif) à la page 204.
- Pour **Person Down** (Personne à terre) (non disponible pour la collaboration), consultez [Person Down \(Personne à terre\)](#) (facultatif) à la page 206.

Chapitre 2

Commencer

Lorsqu'un administrateur de système crée un compte **Dispatch** (Répartition) avec un code d'utilisateur (adresse courriel), vous recevez un courriel à l'adresse courriel enregistrée pour vous permettre de choisir un mot de passe et de poursuivre l'ouverture de session. Communiquez avec votre fournisseur de services pour accéder à l'application **Dispatch** (Répartition). L'application **Dispatch** (Répartition) n'exige pas de privilèges d'administrateur pour son installation ou pour son utilisation.

Consultez les sections suivantes pour commencer :

- [Conditions requises à la page 30](#)
- [Ouverture de session à la page 32](#)
- [Accepter les témoins à la page 33](#)
- [End User License Agreement \(Contrat de licence de l'utilisateur final\) à la page 34](#)
- [Take a Tour \(Visite guidée\) à la page 34](#)
- [Notifications sur les postes de travail à la page 34](#)
- [Fermeture de session à la page 34](#)
- [Gestion des mots de passe à la page 35](#)
- [Compte bloqué à la page 36](#)
- [Connexion à plus d'une session à la page 33](#)

Conditions requises

L'application **Dispatch** (Répartition) n'exige pas de privilèges d'administrateur pour ouvrir une session.

L'application nécessite les conditions requises :

- [Exigences relatives au matériel et au réseau à la page 30](#)
- [Exigences logicielles à la page 31](#)
- [Exigences relatives aux navigateurs à la page 31](#)
- [Exigences relatives à l'affichage approprié du site Web à la page 31](#)
- [Exigences relatives au réseau et aux réglages à la page 31](#)

Exigences relatives au matériel et au réseau

Le matériel et le système d'exploitation minimal requis pour l'application **Dispatch** (Répartition) sont les suivants.

- Processeur : Intel Core i5 de 2,1 GHz (minimum) ou plus
- Mémoire vive (recommandée) : 8 Go (minimum)
- Carte de son standard qui prend en charge un casque d'écoute et des haut-parleurs
- Port USB à une ou plusieurs sorties externes pour connecter plusieurs haut-parleurs à un ordinateur
- Connectivité de données à 8 Mbit/s ou plus



REMARQUE :

L'application ne prend pas en charge les événements tactiles sur les appareils à écran tactile.

Si l'option **Video Streaming** (Lecture vidéo en continu) ou **Simultaneous Session** (Session simultanée) est activé pour l'application **Dispatch** (Répartition), une connectivité de données d'au moins 8 Mbit/s est requise.

Exigences logicielles

Voici les exigences logicielles pour l'application **Dispatch** (Répartition) :

- Windows 10, 11, 11 Pro ou 11 Enterprise 64-bit version

Exigences relatives au navigateur

 **REMARQUE** : Assurez-vous de mettre à jour le navigateur avec la plus récente version stable.

Navigateurs pris en charge par l'application **Dispatch** (Répartition) :

- Google Chrome 104 ou une version plus récente
- Microsoft Edge 105 ou une version plus récente (basé sur Chromium)
Activer les postes des autres magasins
- Mozilla Firefox 76 ou une version plus récente
- Apple Safari 14 ou une version plus récente

Microsoft Visual C++ Runtime devrait être installé. S'il n'est pas installé, veuillez communiquer avec l'équipe des TI de votre entreprise pour obtenir de l'aide

 **REMARQUE** : Si vous tentez d'accéder à l'application dans un navigateur dont le système d'exploitation n'est pas pris en charge, l'application ne peut pas se charger et vous ne pouvez pas l'utiliser.

Exigences d'affichage du site Web

Pour afficher l'application **Dispatch** (Répartition), vous devez configurer les réglages du site Web.

Autoriser les fenêtres contextuelles

Certains liens associés à l'application **Dispatch** (Répartition) s'ouvrent dans une nouvelle fenêtre du navigateur. Assurez-vous d'activer les fenêtres contextuelles du navigateur pour accéder à ces liens.

Réinitialiser le zoom

Pour afficher correctement l'application **Dispatch** (Répartition), assurez-vous que le niveau de zoom de votre navigateur est réglé à 100 %. Pour réinitialiser le niveau de zoom à 100 %, appuyez sur les touches CTRL+0 (zéro) sur votre clavier.

Exigences et réglages réseau

Pour éviter les problèmes de panne de réseau pendant l'utilisation de l'application **Dispatch** (Répartition), ouvrez les réglages de pare-feu pour les plages d'adresses IP mentionnées ci-dessous, pour les ports 80, 8080 et 443 du trafic sortant.

- La plage d'adresses IP de sous-réseau est associée à la configuration du serveur de production.
- La plage d'adresses IP de sous-réseau est associée à la configuration géographique de production.
- La plage d'adresses IP de sous-réseau est associée au serveur d'équilibrage de charge de la configuration du serveur de production.
- La plage d'adresses IP de sous-réseau est associée au serveur d'équilibrage de charge de la configuration géographique de production.

 **REMARQUE** : Les ports 443 et 80 doivent être ouverts pour installer le module d'extension et lancer l'application **Dispatch** (Répartition). Pour établir une connexion avec le serveur appuyer-pour-parler, l'application ne prend pas en charge les serveurs mandataires HTTP/SOCKS authentifiés. Le chemin de communication entre l'application Web et le serveur du service appuyer-pour-parler utilise une connexion TLS. Le pare-feu et le serveur mandataire devraient être configurés correctement pour les adresses IP du serveur et les ports 443 et 8080. Si vous n'avez pas vérifié les réglages de votre pare-feu ou vos réglages mandataires, l'ouverture de session pourrait échouer ou vous pourriez avoir un message d'échec d'activation ou d'erreur de réseau.

Activer l'option de téléchargement de fichiers

Vous pouvez activer le téléchargement de fichiers pour vous assurer qu'ils soient facilement accessibles sur votre ordinateur local. Vérifiez et activez le chemin de téléchargement dans vos navigateurs.

Procédure :

1. Selon le navigateur, effectuez l'une des opérations suivantes :

Si...	Alors.
Si vous utilisez Google Chrome,	effectuez les tâches suivantes : a. Allez à More → Settings → Advance → Downloads (Plus → Réglages → Avancés → Téléchargements). b. Cliquez sur Change (Changer) et sélectionnez l'endroit où vous souhaitez enregistrer les fichiers.
Si vous utilisez Microsoft Edge,	effectuez les tâches suivantes : a. Allez à More → Settings → Downloads (Plus → Réglages → Téléchargements). b. Cliquez sur Change (Changer) et sélectionnez l'endroit où vous souhaitez enregistrer les fichiers.
Si vous utilisez Mozilla Firefox,	effectuez les tâches suivantes : a. Allez à Open Application Menu → Settings → Downloads (Ouvrir le menu de l'application → Réglages → Téléchargements). b. Cliquez sur Browse (Naviguer) et sélectionnez l'endroit où vous souhaitez enregistrer les fichiers.

2. Cliquez sur **Select Folder** (Sélectionner le dossier).

Ouverture de session



REMARQUE : La première ouverture de session nécessite d'activer le compte. L'application fournit l'authentification multifacteur (AMF). Si l'administrateur active l'AMF, une fois que l'utilisateur ouvre une session avec des données d'authentification valides, l'authentification de deuxième niveau se produit. L'utilisateur doit saisir l'**OTP** (Mot de passe à usage unique) à partir de l'application Authenticator.

Conditions requises : Assurez-vous d'installer l'application mobile AMF. Motorola Solutions a certifié l'utilisation de Google Authenticator. L'application peut être téléchargée à partir du magasin d'applications sur un appareil mobile.

Procédure :

1. Pour accéder à l'application **Dispatch** (Répartition), cliquez sur le lien reçu à l'adresse courriel enregistrée. Lorsque vous cliquez sur le lien, une page de témoins s'affiche.
2. Sélectionnez vos préférences en matière de confidentialité. Créez un mot de passe qui répond aux exigences minimales de la politique de mot de passe définie pour l'application **Dispatch** (Répartition). Celui-ci doit respecter les exigences minimales de la politique de mot de passe de l'application comme indiqué ci-dessous :
 - Au moins 16 caractères
 - Une lettre minuscule entre [a et z]
 - Une lettre majuscule entre [A et Z]
 - Un chiffre entre [0 et 9]

- Un des caractères spéciaux suivants : @ # \$ % ^ & + =



REMARQUE : Ces réglages à l'échelle du système peuvent changer en fonction de la configuration de votre fournisseur de services.



REMARQUE : Si le mot de passe que vous avez entré n'est pas conforme aux exigences minimales relatives aux mots de passe, un message d'erreur s'affiche.

3. Cliquez sur **Continue** (Continuer).

Le message suivant s'affiche :

« Password changed successfully » (Mot de passe modifié avec succès).

4.  **REMARQUE** : Si l'administrateur active l'AMF, la fenêtre **Mobile Authentication Setup**

(Configuration de l'authentification mobile) s'affiche.

Effectuez les actions suivantes :

- a. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Lancez l'application mobile et balayez le code QR.
- Saisissez manuellement la clé fournie.

- b. Cliquez sur **Next** (Suivant).

- c. Saisissez l'**OTP** (Mot de passe à usage unique) fourni par l'application et cliquez sur **Submit** (Soumettre).



REMARQUE : L'**OTP** (Mot de passe à usage unique) peut expirer dans un délai préétabli. Le code mis à jour est disponible après l'expiration.

Éléments requis après l'action :

Si l'administrateur active l'AMF, chaque ouverture de session nécessite une authentification à deux facteurs. Pour accéder à l'application **Dispatch** (Répartition), après avoir saisi les données d'authentification, saisissez le **OTP** (Mot de passe à usage unique) à partir de l'application.

Pour en savoir plus sur le module d'extension, consultez la section [Dispatch Plug-in \(Module d'extension de répartition\)](#) à la page 37.

Pour en savoir plus sur la gestion des mots de passe, consultez la section [Gestion des mots de passe](#) à la page 35.

Connexion à plus d'une session

Quand et où l'utiliser :

Lorsque vous tentez d'accéder à l'application **Dispatch** (Répartition) avec une session active en cours, la boîte de dialogue suivante s'affiche :

Vous avez déjà ouvert une session à partir d'un autre ordinateur. Si vous continuez, toutes les autres sessions seront déconnectées. Voulez-vous continuer?

Procédure :

1. Cliquez sur **Proceed** (Continuer) pour fermer la session active existante.
2. Ouvrez une nouvelle session.

Accepter les témoins

Lorsque vous ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition), une fenêtre contextuelle s'affiche pour vous permettre de choisir les préférences du navigateur. Lorsque vous ouvrez une session dans l'application à l'aide d'un navigateur qui utilise des témoins, il se souvient de votre ouverture de session enregistrée, de vos mots de passe et de vos préférences linguistiques. Il est obligatoire d'accepter les témoins pour utiliser l'application **Dispatch** (Répartition).

Procédure :

À partir de la page des témoins, effectuez l'une des opérations suivantes :

- Cliquez sur **OK** pour garder en mémoire les témoins de navigation.
- Cliquez sur **What are cookies?** (Que sont les témoins?) pour en savoir plus sur les témoins utilisés par l'application.

End User License Agreement (Contrat de licence de l'utilisateur final)

Lorsque vous ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition), une fenêtre **End User License Agreement (EULA)** (Contrat de licence de l'utilisateur final) s'affiche. Passez en revue les modalités du contrat de licence. Si l'application **Dispatch** (Répartition) prend en charge toute autre langue, vous pouvez la changer à partir de la liste déroulante **Language** (Langue) dans la fenêtre **EULA**. Pour continuer, vous devez accepter les modalités du contrat de licence.

Lorsque vous êtes connecté à l'application **Dispatch** (Répartition), si des changements sont apportés au **EULA**, la fenêtre **EULA** s'affiche.

Take a Tour (Visite guidée)

Take a Tour (Visite guidée) affiche les options de base et une démonstration de l'application. Une page **Take a Tour** (Visite guidée) s'affiche lorsque vous ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition). Cliquez sur **View Tour** (Voir la visite) pour voir le fonctionnement de base de l'application **Dispatch** (Répartition). Utilisez l'icône **Next** (Suivant) pour voir la démonstration et l'introduction. Vous pouvez cliquer sur l'icône **Close** (Fermer) pour sortir de **Take a Tour** (Visite guidée).

Si vous ne voulez pas que l'application affiche la page **Take a Tour** (Visite guidée) chaque fois que vous ouvrez une session, cochez la case **Don't show again** (Ne plus afficher) et cliquez sur l'icône **Close** (Fermer).

 **REMARQUE :** **Take a Tour** (Visite guidée) est facultative et ne s'affiche que si elle est activée pour l'application.

Notifications sur le poste de travail

Les notifications sur le poste de travail vous informent de toutes les alertes que vous recevez des membres du parc de véhicules. Une fenêtre contextuelle **Show notification** (Afficher les notifications) s'affiche lorsque vous ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition) pour la première fois.

Si vous choisissez **Allow** (Autoriser) ou **Block** (Bloquer), les notifications s'affichent ou se bloquent, respectivement, lorsque votre navigateur d'application est en mode minimisé ou non affiché sous l'onglet actif. Vous pouvez également arrêter les notifications à partir des **Settings (Réglages)** à la page 222 de l'application. Un exemple d'écran montre l'appel entrant. Des notifications semblables s'affichent pour les messages entrants, les alertes et les rappels d'alerte.

Fermeture de session

 **REMARQUE :** Si, pendant un appel en cours, vous tentez de fermer votre session dans l'application **Dispatch** (Répartition), un message de confirmation s'affiche :
Appel en cours. Confirmation de la déconnexion.

Procédure :

À partir de l'icône **Profile** (Profil) dans le coin supérieur droit, cliquez sur **Sign Out** (Fermer la session).

 **REMARQUE :** Si vous avez ouvert une session dans l'application et que votre code d'utilisateur a été modifié à partir de l'outil d'administration centrale (CAT), l'application force la fermeture. Le message suivant s'affiche :

« Your user ID has been changed and hence forcefully logged out » (Votre code d'utilisateur a été modifié et, par conséquent, vous avez été déconnecté).
« Verify your account and sign in with the new User ID » (Vérifiez votre compte et ouvrez une session avec le nouveau code d'utilisateur).

Vous recevrez un courriel avec votre nouvelle adresse courriel et un lien pour vérifier le compte. Pour en savoir plus, consultez la section [Ouverture de session à la page 32](#).

Gestion des mots de passe

La gestion des mots de passe vous permet de modifier ou de réinitialiser le mot de passe de votre compte d'application. Pour en savoir plus sur les exigences relatives aux mots de passe, consultez la section [Ouverture de session à la page 32](#).

 **REMARQUE** : Ces réglages à l'échelle du système peuvent changer en fonction de la configuration de votre fournisseur de services.

La configuration par défaut du système est la suivante :

1. Les mots de passe expirent tous les 90 jours.
2. L'historique des mots de passe ne peut pas être le même que les cinq derniers mots de passe utilisés.
3. Le mot de passe ne peut être le même que le nom d'utilisateur.

Changer un mot de passe

Vous pouvez modifier le mot de passe à tout moment lorsque vous êtes connecté à l'application **Dispatch** (Répartition).

Procédure :

1. Cliquez sur l'icône **Settings** (Réglages)  dans le coin supérieur droit de l'en-tête et cliquez sur **Settings** (Réglages).
2. Cliquez sur l'onglet **Account** (Compte).
3. Saisissez le **Current password** (Mot de passe actuel).
4. Saisissez le **New password** (Nouveau mot de passe).
5. Saisissez de nouveau le nouveau mot de passe.
6. Effectuer l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Apply** (Appliquer) pour modifier le mot de passe.
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

Réinitialiser un mot de passe oublié

Si vous avez oublié le mot de passe de votre compte de l'application **Dispatch** (Répartition), l'administrateur de votre entreprise peut le réinitialiser. Un lien pour réinitialiser un mot de passe est envoyé à votre adresse courriel enregistrée. Pour réinitialiser le mot de passe, cliquez sur le lien et suivez les étapes. Vous pouvez également réinitialiser le mot de passe à partir de la page d'ouverture de session de l'application.

Procédure :

1. À la page d'ouverture de session de l'application **Dispatch** (Répartition), cliquez sur **Forgot Password** (Mot de passe oublié).
2. Saisissez l'adresse courriel associée à votre compte dans la boîte de dialogue et cliquez sur **Submit** (Soumettre).
3. Si vous n'avez pas reçu le courriel, cliquez sur **Send it again** (Envoyer de nouveau).
4. Cliquez sur le lien reçu à votre adresse courriel.
5. Saisissez et confirmez le nouveau mot de passe.
6. Cliquez sur **Submit** (Soumettre).
7. Ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition) avec le nouveau mot de passe.

Compte bloqué

Lorsque vous essayez d'ouvrir une session dans l'application **Dispatch** (Répartition) avec un mot de passe incorrect au-delà du nombre de tentatives autorisées, votre compte peut être bloqué temporairement ou définitivement en fonction des réglages pour configurer votre fournisseur de services. Si votre compte est bloqué, vous pouvez le débloquer en réinitialisant votre mot de passe. Consultez [Réinitialiser un mot de passe oublié à la page 35](#) ou communiquez avec votre administrateur.

Chapitre 3

Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition)

Un **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition) est une extension requise pour ouvrir une session et accéder à l'application **Dispatch** (Répartition). Le **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition) vous permet également de recevoir des mises à jour dans l'application.

Voir les sections suivantes sur les actions disponibles pour les modules d'extension :

- [Installer **Dispatch Plug-in** \(Module d'extension de répartition\) à la page 37](#)
- [Désinstaller **Dispatch Plug-in** \(Module d'extension de répartition\) à la page 40](#)
- [Mise à niveau de **Dispatch Plug-in** \(Module d'extension de répartition\) à la page 41](#)

Installer Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition)

Installez **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition) sur votre ordinateur Windows pour utiliser l'application **Dispatch** (Répartition). Assurez-vous que plusieurs modules d'extension du répartiteur ne sont pas installés sur votre ordinateur. Lorsque vous ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition), une demande d'installation de module d'extension s'affiche. Si vous n'installez pas de module d'extension, l'application **Dispatch** (Répartition) ne fonctionne pas.

Conditions requises : S'assurer que :

- Vous n'utilisez pas le navigateur Chrome en mode **Incognito** au moment d'accéder à l'application **Dispatch** (Répartition) pour la première fois.
- L'option **Block** (Bloquer) de la fenêtre contextuelle n'est pas activée dans les réglages du navigateur.

Procédure :

1. Sur la page **Sign in** (Ouverture de session) de l'application, saisissez vos données d'authentification et cliquez sur **Sign in** (Ouverture de session).

L'application vous demande d'installer le **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition) et de l'ajouter au navigateur. Une fenêtre contextuelle **Add Extension** (Ajouter l'extension) s'affiche.

2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Add Extension** (Ajouter l'extension) pour ajouter l'extension **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition) à votre navigateur.
Cliquez sur **Add Extension** (Ajouter l'extension) permet d'ouvrir un nouvel onglet qui ajoute l'extension **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition) au navigateur. En même temps, le téléchargement de **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition) démarre.
 - Si vous ne souhaitez pas ajouter l'extension, cliquez sur **Cancel** (Annuler).
En cliquant sur **Cancel** (Annuler), le message d'erreur suivant s'affiche :
Une extension du navigateur Web et du module d'extension est requise pour exécuter l'application. Vous devez ajouter l'extension, installer le module d'extension, fermer l'onglet du navigateur et ouvrir une nouvelle session dans un nouvel onglet.
3. Sélectionnez une des options suivantes :

Si...	Alors.
Si vous installez le module d'extension sur Chrome :	Cliquez sur Add to Chrome (Ajouter dans Chrome). Une fenêtre contextuelle Add Dispatch Plug-in (Ajouter le module d'extension de répartition) s'ouvre.

Si...	Alors.
Si vous installez le module d'extension sur Firefox :	Effectuez les tâches suivantes : - Cliquez sur Add Extension (Ajouter l'extension). - Cochez la case Allow this extension to run in Private Windows (Autoriser l'exécution de cette extension dans une fenêtre privée) et cliquez sur OK. - Dans le coin supérieur droit de votre navigateur, cliquez sur Extensions (Modules complémentaires) et sur WebDispatcher Extension (Extension du répartiteur Web). - Dans la liste déroulante, sélectionnez Manage Extension (Gérer l'extension). Sélectionnez l'onglet Permissions et activez l'option Access your data for all websites (Accès à vos données pour tous les sites Web).
Si vous installez le module d'extension sur Edge :	Cliquez sur Add Extension (Ajouter l'extension). Une fenêtre contextuelle Add Dispatch Plug-in (Ajouter le module d'extension de répartition) s'ouvre.

Vérifier les réglages pour le module d'extension

Procédure :

1. Dans votre navigateur, cliquez sur l'icône **Extensions** (Modules complémentaires).
2. Sélectionnez l'option **Manage Extensions** (Gérer les modules complémentaires).
3. Dans la fenêtre **Manage Extension** (Gérer l'extension), vérifiez l'état de **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition).
4. Si l'état **Extension** est désactivé, changez l'état pour l'activer.
5. Si **Extension** n'est pas installé sur l'ordinateur, exécutez le fichier d'installation une fois téléchargé ou enregistré sur l'ordinateur local.
6. Cliquez sur le bouton **Finish** (Terminer).

Configuration du module d'extension de répartition pour l'installation sans connexion Internet

À partir de la version 12.3, le soutien est fourni pour configurer l'extension de répartition pour les configurations de connectivité sans Internet. Cela s'applique aux utilisateurs qui travaillent dans un environnement doté d'un réseau privé, comme un réseau local, et qui ont besoin des options standard de l'application **Dispatch** (Répartition), mais qui n'ont pas accès au magasin Web pour ajouter l'extension de l'application **Dispatch** (Répartition).

Selon le navigateur que vous utilisez, suivez l'un des processus suivants :

- Pour Google Chrome et Microsoft Edge, consultez la section [Configuration du module d'extension de répartition pour l'installation sans connexion Internet pour Google Chrome et Microsoft Edge](#) à la page 38.
- Pour Mozilla Firefox, consultez la section [Configuration du module d'extension de répartition pour l'installation sans connexion Internet pour Mozilla Firefox](#) à la page 39.

Configuration du module d'extension de répartition pour l'installation sans connexion Internet pour Google Chrome et Microsoft Edge

Conditions requises : S'assurer que :

- L'administrateur héberge l'extension mise à jour en utilisant le compte de la boutique en ligne du client pour le déploiement sans la connectivité Internet.
- Le module d'extension est ajouté au navigateur en fournissant le code d'extension dans le format suivant :

`https://<browser>/webstore/detail/<Extension-ID>`

où :

<navigateur> est le chemin du navigateur.

Saisissez `chrome.google.com` ou `microsoftedge.microsoft.com`

Le poste est ajouté selon le chemin suivant :

`C:\Users\admin\AppData\Local\<browser>\User Data\Default\Extensions`



REMARQUE : Utilisez les données d'authentification d'administrateur sur l'ordinateur ou sinon les données d'utilisateur\par défaut\ pourraient ne pas être accessibles ou visibles.

- le dossier est copié. Vous avez besoin d'un dossier copié pour le téléversement hors ligne.

Procédure :

1. Ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition) et acceptez l'EULA.
2. Dans la fenêtre contextuelle **Download Extension to Web Browser** (Télécharger l'extension vers le navigateur Web), cliquez sur **Download Extension** (Télécharger l'extension).

Les fichiers d'extension et le module d'extension sont téléchargés.

3. L'application **Dispatch** (Répartition) affiche la fenêtre **Steps to Install the Extension** (Étapes pour installer l'extension). Pour installer le module complémentaire, procédez comme suit :
 - a. Décompressez le fichier d'extension `.zip` et sélectionnez un chemin de préférence.
 - b. Pour activer l'option **Developer Mode** (Mode développeur) dans l'onglet **Extensions** (Modules complémentaires) du navigateur, allez à : **Extension icon** → **Manage Extensions** → **Developer Mode** (Icône Module complémentaire → Gérer les extensions → Mode développeur).
 - c. Dans l'onglet **Developer Mode** (Mode développeur), cliquez sur **Load Unpacked** (Charge déployée) et sélectionnez le chemin de l'extension décompressée.
 - d. Dans la fenêtre contextuelle **Steps to Install the Extension** (Étapes pour installer l'extension), cliquez sur **OK**.

La fenêtre contextuelle contient également un lien vers une description vidéo détaillée des étapes d'installation.



REMARQUE : Une extension du navigateur Web et du module est requise pour exécuter l'application. Vous devez ajouter l'extension, installer le module, fermer l'onglet du navigateur et ouvrir une nouvelle session dans un nouvel onglet.

4. Cliquez sur **OK**.

L'extension est ajoutée au navigateur. En cliquant **OK** dans la fenêtre contextuelle **Steps to Install the Extension** (Étapes pour installer l'extension), vous vous déconnectez. Ouvrez une nouvelle session avec les données d'authentification fournies.

Configuration du module d'extension de répartition pour l'installation sans connexion Internet pour Mozilla Firefox

Conditions requises : S'assurer que :

- L'administrateur héberge l'extension mise à jour en utilisant le compte de la boutique en ligne du client pour le déploiement sans la connectivité Internet.
Si le compte du magasin d'extensions Firefox propres au client n'est pas nécessaire, le [fichier .xpi Design Firefox Extension](#) peut être utilisé.
- L'extension Firefox propre à la configuration est ajoutée au navigateur Firefox lorsque la connectivité Internet ou de réseau public est disponible en utilisant l'ouverture de session WD et l'ajout d'une option Firefox.
Le dossier d'extension avec le fichier `.xpi` est ajouté dans l'un des chemins suivants :

Pour l'ordinateur.

`C:\Users\<UserID/Core-ID>\AppData\Roaming\Mozilla\Firefox\Profiles\Profile-ID\extensions`

Pour les autres appareils :

C:\Users\admin\AppData\Roaming\Mozilla\Firefox\Profiles\1hzeffy6.default-release\extensions



REMARQUE : Utilisez les données d'authentification d'administrateur sur l'ordinateur ou sinon les données d'utilisateur\par défaut\ pourraient ne pas être accessibles ou visibles.

- le dossier est copié. Vous avez besoin d'un dossier copié pour le téléversement hors ligne.

Procédure :

1. Ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition) et acceptez l'**EULA**.
2. Dans la fenêtre contextuelle **Download Extension to Web Browser** (Télécharger l'extension vers le navigateur Web), cliquez sur **Download Extension** (Télécharger l'extension).

Les fichiers d'extension et le module d'extension sont téléchargés.

3. L'application **Dispatch** (Répartition) affiche la fenêtre **Steps to Install the Extension** (Étapes pour installer l'extension). Pour installer le module complémentaire, procédez comme suit :
 - a. Décompressez le fichier d'extension .zip et sélectionnez un chemin de préférence.
 - b. Dans le navigateur Firefox, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Ouvrez **Add-ons Manager** (Gestionnaire des extensions).
 - Appuyez sur les touches de raccourci suivantes : Alt + T [A].
 - c. Dans le coin supérieur droit, cliquez sur l'icône **Tools for All Add-ons** (Outils pour toutes les extensions) et cliquez sur **Install Add-on From File** (Installer une extension à partir du fichier).
 - d. Naviguez jusqu'au fichier d'extension .xpi copié dans le chemin de préférence et effectuez l'une des actions suivantes :
 - Double-cliquez sur l'extension.
 - Cliquez sur **Open** (Ouvrir).
 - e. Cliquez sur **Add** (Ajouter) et, dans le coin supérieur droit, cochez la case **Allow this extension to run in Private Windows** (Autoriser l'exécution de cette extension dans une fenêtre privée).

La fenêtre contextuelle contient également un lien vers une description vidéo détaillée des étapes d'installation.



REMARQUE : Une extension du navigateur Web et du module est requise pour exécuter l'application. Vous devez ajouter l'extension, installer le module, fermer l'onglet du navigateur et ouvrir une nouvelle session dans un nouvel onglet.

4. Cliquez sur **OK**.
L'extension est ajoutée au navigateur. En cliquant **OK** dans la fenêtre contextuelle **Steps to Install the Extension** (Étapes pour installer l'extension), vous vous déconnectez. Ouvrez une nouvelle session avec les données d'authentification fournies.

Désinstaller Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition)

Procédure :

1. À partir du **Control Panel** (Panneau de configuration) de votre ordinateur, allez à : **Start** → **Control Panel** → **Programs** → **Uninstall a program** (Démarrer → Panneau de configuration → Programmes → Désinstaller un programme).
2. Sélectionnez le **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition) et cliquez sur **Uninstall** (Désinstaller).



REMARQUE : Le **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition) est requis pour que l'application puisse fonctionner.

Désinstaller Dispatch Extension (Extension de répartition)

Procédure :

1. Dans le coin supérieur droit de votre navigateur, cliquez sur **Extensions** (Modules complémentaires).
2. Selon le navigateur, effectuez l'une des opérations suivantes :

Si...	Alors...
Si vous utilisez Chrome :	Effectuez les tâches suivantes : a. Cliquez sur More options (Plus d'options) à côté de l'extension de répartition. b. Dans la liste déroulante, sélectionnez Remove from Chrome (Supprimer de Chrome) et confirmez votre choix en cliquant sur Remove (Supprimer) dans le message de la
Si vous utilisez Firefox :	Effectuez les tâches suivantes : a. Cliquez sur l'icône des réglages de WebDispatcher Extension (Extension du répartiteur Web) à côté de l'extension de répartition. b. Dans la liste déroulante, sélectionnez Remove Extension (Supprimer l'extension) et confirmez votre choix en cliquant sur Remove (Supprimer) dans le message de la fenêtre
Si vous utilisez Edge :	Effectuez les tâches suivantes : a. Cliquez sur More actions (Plus d'actions) à côté de l'extension de l'application Dispatch (Répartition). b. Dans la liste déroulante, sélectionnez Remove from Microsoft Edge (Supprimer de Microsoft Edge) et confirmez votre choix en cliquant sur Remove (Supprimer)

Mise à niveau de Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition)

Si une mise à niveau planifiée est disponible et que le répartiteur utilise une version obsolète du module d'extension, il peut continuer d'utiliser l'application Web **Dispatch** (Répartition). Vous n'avez pas besoin de fermer la session pour terminer le processus de mise à niveau.

Vous pouvez reporter **Plugin Upgrade** (Mise à niveau du module d'extension) si vous voulez continuer d'utiliser la version précédente du module d'extension.

Procédure :

1. Cliquez sur la notification par message évanescent : La dernière mise à jour du module d'extension est disponible.

Vous êtes redirigé vers l'onglet **Upgrade** (Mise à niveau) dans **Settings** (Réglages).

Les options suivantes sont disponibles :

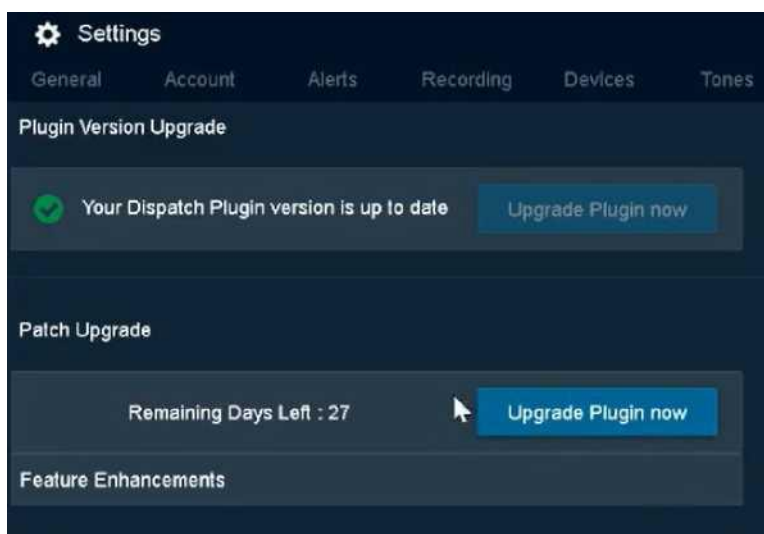
Plugin Version Upgrade (Mise à niveau de la version du module d'extension)

Mises à niveau des modules d'extension et mise à niveau de la version de l'application **Dispatch** (Répartition).

Patch Upgrade (Mise à niveau des correctifs)

Correctifs qui mettent à niveau le **Plugin** (Module d'extension). La version de l'application **Dispatch** (Répartition) reste la même. Ces mises à niveau sont effectuées pour corriger tout défaut mineur ou ajouter des améliorations mineures aux options.

Illustration 1 : Options de mise à niveau du module d'extension



2. Cliquez sur **Upgrade Plugin Now** (Mettre à niveau le module d'extension maintenant) sous la section de mise à niveau correspondante.

3. Cliquez sur **Continue** (Continuer).

Une fenêtre contextuelle avec le message suivant s'affichera :

« Plug-in will be upgraded to the latest version » (Le module d'extension sera mis à niveau vers la dernière version). « Clicking on Continue will redirect you to the latest app for further installation process » (En cliquant sur Continuer, vous serez redirigé vers la plus récente application pour poursuivre le processus d'installation). « Please note that you will not be able to use the current version of the app once the Upgrade process has been initiated » (Veuillez noter que vous ne pourrez pas utiliser la version actuelle de l'application une fois le processus de mise à niveau lancé). « You can choose to Postpone the Upgrade for next *<number of days>* after which the Force Upgrade will be initiated in order to continue using the app » (Vous pouvez choisir de Reporter la mise à niveau de *<nombre de jours>* jours, après quoi la mise à niveau forcée sera lancée afin de continuer à utiliser l'application). « Do you want to continue? » (Désirez-vous continuer?)

<nombre de jours> est un intervalle de report configuré par l'administrateur.

4. Cliquez sur l'une des options suivantes :

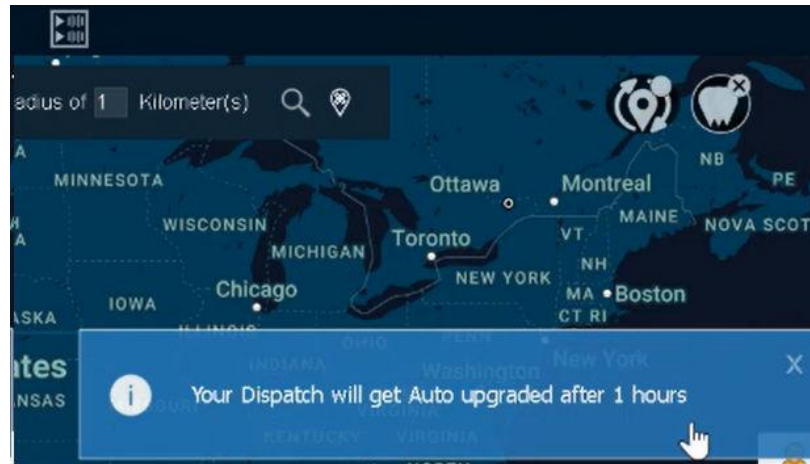
- Cliquez sur **Continue** (Continuer) pour lancer le processus de mise à niveau du module d'extension de répartition. Une fenêtre contextuelle s'affiche pour indiquer que le module d'extension est téléchargé.

- Cliquez sur **Postpone** (Reporter) pour reporter la mise à niveau. La mise à niveau sera reportée de **<nombre de jours>** jours et vous pourrez continuer d'utiliser l'application.



REMARQUE : Une fois la durée du report terminée, la mise à niveau forcée est lancée. Vous devrez alors mettre à niveau le **Plugin** (Module d'extension), sinon vous serez déconnecté. Un message évanescent s'affiche avant la mise à niveau forcée planifiée.

Illustration 2 : Notification de mise à niveau forcée



5. Exécutez le fichier de l'installateur une fois celui-ci téléchargé et sauvegardé.
6. Attendez la fin de l'installation et, dans la fenêtre contextuelle, cliquez sur **OK**.
Vous êtes redirigé vers la dernière version de l'application **Dispatch** (Répartition).

Éléments requis après l'action : Attendez que la dernière version de l'application **Dispatch** (Répartition) charge après la mise à niveau. Vous n'avez pas besoin de vous déconnecter et de vous reconnecter.

Mise à niveau de l'extension Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition)

Si un changement est apporté au code de l'extension à cause d'une mise à niveau de l'extension, la fenêtre contextuelle suivante s'affiche lors de la connexion à Webdispatch, après avoir fourni le nom d'utilisateur et le mot de passe : Mise à niveau de l'extension au navigateur Web

Procédure :

1. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Upgrade Extension** (Mettre à niveau l'extension).
Deux nouveaux onglets s'ouvrent.
Le premier onglet permet de supprimer le module d'extension existant installé.
Le deuxième onglet permet à l'utilisateur d'installer le module d'extension de mise à niveau



REMARQUE : Vous devez supprimer l'extension précédente avant d'ajouter celle qui est mise à niveau.

- Cliquez sur **Cancel** (Annuler).
Vous êtes redirigé vers la page **Login** (Ouverture de session).
2. Cliquez sur **Add Extension** (Ajouter l'extension).



REMARQUE : S'assurer que :

- Vous n'utilisez pas le navigateur Chrome en **Incognito mode** (Mode Incognito) au moment d'accéder à l'application **Dispatch** (Répartition) pour la première fois.
- L'option **Block** (Bloquer) de la fenêtre contextuelle n'est pas activée dans les réglages du navigateur.

3. Dans la fenêtre contextuelle de l'application Web **Dispatch** (Répartition), cliquez sur le bouton **OK**. Vous retournez à la page **Login** (Ouverture de session). Ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition) au moyen de l'extension mise à niveau.

Chapitre 4

Naviguer dans l'application Dispatch (Répartition)

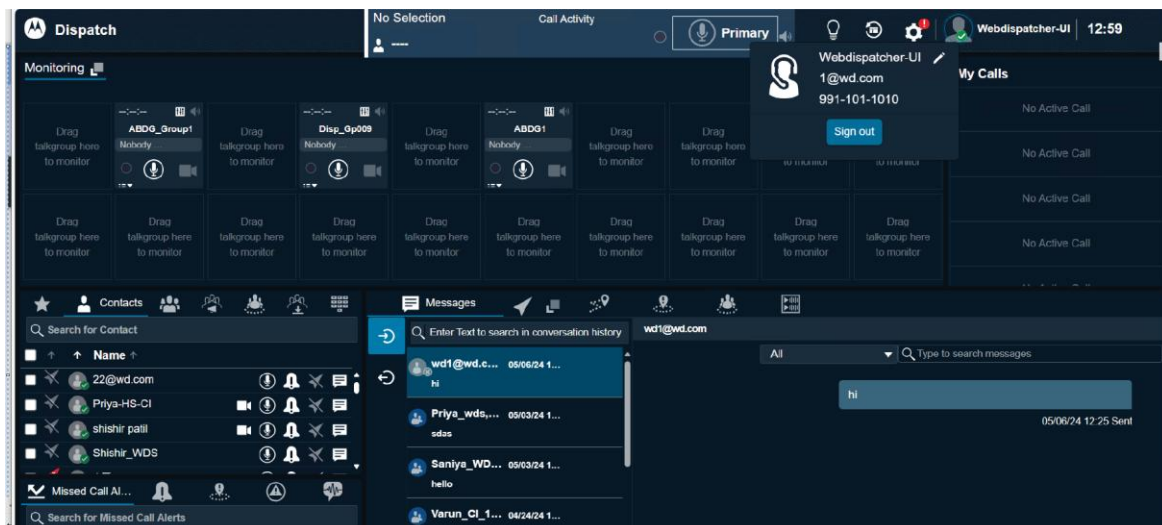
Cette section vous aide à vous familiariser avec la navigation dans l'application **Dispatch** (Répartition). Voir les sections suivantes sur la navigation dans l'application **Dispatch** (Répartition) :

- [Zones de navigation à la page 46](#)
- [Ancrer et séparer un onglet à la page 47](#)
- [Icônes à la page 48](#)
- [Avatars à la page 65](#)
- [Tones \(Sonneries\) à la page 66](#)

Illustration 3 : Disposition de l'application Dispatch (Répartition) – Sans Simultaneous Session (Session simultanée)



Illustration 4 : Disposition de l'application Dispatch (Répartition) – Avec Simultaneous Session (Session simultanée)



Si vous consultez une liste qui comporte plus d'entrées que ne peut en afficher l'écran, vous pouvez utiliser la barre de défilement vers le haut ou vers le bas pour voir la liste complète.

Zones de navigation

L'application **Dispatch** (Répartition) comporte les principales zones de navigation suivantes :

En-tête

La zone d'en-tête contient les éléments suivants :

MSI Logo (Logo MSI)

Call Activity (Activité d'appel)

Lorsque vous sélectionnez un contact ou un groupe d'appel, la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) affiche les contacts et groupes d'appel sélectionnés pour transmettre leur voix. Consultez la section [Appel du service appuyer-pour-parler à la page 101](#).

Mode sombre ou mode lumineux

Vous permet de changer le mode de l'application **Dispatch** (Répartition).



REMARQUE : Si vous avez effectué une personnalisation dans l'application **Dispatch** (Répartition), vous ne pouvez pas changer du mode sombre au mode clair. La personnalisation est offerte en mode sombre seulement.

Réinitialiser la disposition

Si vous avez séparé des fenêtres de l'application **Dispatch** (Répartition), vous pouvez facilement rétablir la disposition à l'affichage par défaut. Consultez : [Réinitialiser la disposition à la page 48](#).

Settings (Réglages)

Affiche les actions disponibles suivantes :

Settings (Réglages) vous permet de configurer plusieurs réglages selon vos besoins. Consultez la section [Settings \(Réglages\) à la page 222](#).

Your Privacy Choices (Vos choix en matière de protection de la vie privée) vous permettent de voir les choix relatifs à la protection de la vie privée.

Report a Problem (Signaler un problème) vous permet de signaler des problèmes directement à partir de l'application **Dispatch** (Répartition).

Help (Aide) vous fournit le lien vers le produit du service appuyer-pour-parler.

Profile (Profil)

La nouvelle fenêtre affiche les renseignements suivants sur l'utilisateur :

Nom d'utilisateur

Adresse courriel

Phone Number (Numéro de téléphone)

Pour fermer votre session, vous pouvez cliquer sur **Sign Out** (Fermer la session).

Monitoring (Surveillance)

Si un groupe d'appel est actif lors de la surveillance, vous pouvez suivre l'activité d'appel des groupes surveillés et vous joindre à un appel de groupe d'appel. La surveillance d'un groupe d'appel est utile lorsque vous voulez suivre l'activité d'appel de certains groupes d'appel sans nécessairement y participer immédiatement. Consultez la section [Monitoring Talkgroups \(Surveillance des groupes d'appel\) à la page 148](#).

Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel)

L'application **Dispatch** (Répartition) fournit des communications et des localisations pour les contacts (également appelés membres du parc de véhicules) et pour les groupes d'appel dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel). Consultez la section [Contacts and Talkgroups \(Contacts et groupes d'appel\) à la page 67](#).

Alerts (Alertes)

Les alertes peuvent être des demandes d'un utilisateur du parc de véhicules pour une notification ou un appel que vous avez manqué. Consultez la section [Alerts \(Alertes\) à la page 138](#).

Messages

La messagerie sécurisée vous permet d'échanger des messages texte sécurisés, du contenu multimédia et des données de localisation avec d'autres membres du parc de véhicules. Consultez la section [Messagerie sécurisée intégrée à la page 126](#).

Maps (Cartes)

Selon la configuration du serveur, l'application **Dispatch** (Répartition) utilise le service de cartes en ligne Google ou ESRI pour afficher l'emplacement des membres du parc de véhicules sur la carte. Consultez la section [Services de cartes à la page 157](#).

Location History (Historique de localisation)

L'option **Location History** (Historique de localisation) vous permet de suivre le parcours de déplacement du membre du parc de véhicules sur la carte durant une durée précise. Consultez la section [Location History \(Historique de localisation\) à la page 177](#).

Geofence (Barrière virtuelle)

En plus du service de localisation, vous pouvez également définir une frontière virtuelle, connue sous le nom de barrière virtuelle, pour surveiller l'activité de localisation de tous les membres du groupe d'appel. Consultez la section [Geofence \(Barrière virtuelle\) à la page 179](#).

Area-Based Talkgroups (Groupes d'appel basés sur la zone)

Les groupes d'appel de zone sont des groupes d'appel que vous créez en fonction de la zone géographique et des membres qui entrent dans la zone de façon dynamique. Consultez la section [Area-Based Talkgroup \(Groupe d'appel basé sur la zone\) à la page 84](#).

Logs (Journaux)

Fournissent des informations sur les activités récentes du répartiteur dans l'application **Dispatch** (Répartition), notamment les alertes, les appels du service appuyer-pour-parler, les journaux de vérification, les rapports de localisation, les journaux de barrière virtuelle, les journaux vidéo, et les enregistrements audio des appels enregistrés. Consultez la section [Logs \(Journaux\) à la page 213](#).

Mes appels (Dispatch [Répartition] avec l'option Simultaneous Session [Session simultanée])

Lorsque vous sélectionnez plusieurs contacts ou groupes d'appel à appeler, l'appel s'affiche dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels). Consultez la section [Appel du service appuyer-pour-parler à la page 101](#).

Ancrer et séparer un onglet

Vous pouvez ancrer ou séparer une fenêtre de l'application **Dispatch** (Répartition). Lorsque vous ancrez une fenêtre, elle est fixée à la fenêtre principale. Vous pouvez déplacer une fenêtre séparée à l'écran et même la déplacer vers un autre moniteur d'affichage.



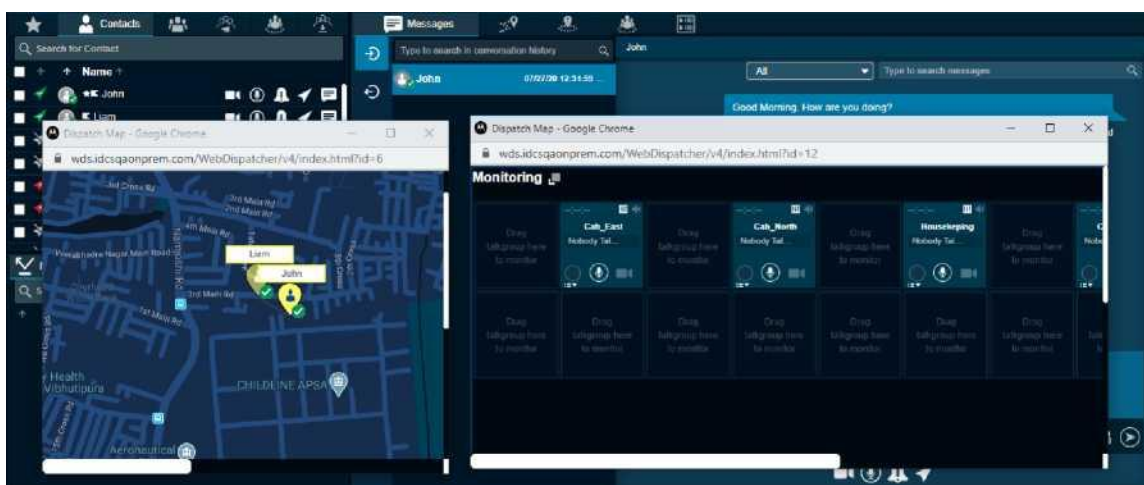
REMARQUE : Vous ne pouvez séparer que les onglets **Map** (Carte), **Monitoring** (Surveillance) et les fenêtres **My Calls** (Mes appels).

Procédure :

1. Pour séparer un onglet, cliquez sur l'icône **Dockout** (Séparer) dans la barre de titre de l'onglet concerné.

Vous pouvez déplacer, réduire et maximiser les fenêtres séparées.

Illustration 5 : Fenêtres séparées



2. Cliquez sur le bouton **Close** (Fermer) pour ancrer une fenêtre à la fenêtre principale.



REMARQUE : Assurez-vous de désactiver ou d'arrêter le bloqueur de fenêtres contextuelles du navigateur pour pouvoir séparer les fenêtres. Ne dupliquez pas l'onglet d'une fenêtre séparée. Cette action crée une page vide.

Pour ancrer toutes les fenêtres à leur position par défaut, consultez la section [Réinitialiser la disposition à la page 48](#).

Réinitialiser la disposition

Si vous avez séparé des fenêtres de l'application **Dispatch** (Répartition), vous pouvez facilement rétablir la disposition à l'affichage par défaut.

Procédure :

1. Cliquez sur l'icône **Reset Layout** (Réinitialiser la disposition)  située dans la partie droite de l'application **Dispatch** (Répartition).

Le message suivant s'affiche :

« Do you want to revert back to the default layout? » (Voulez-vous rétablir la disposition par défaut?)

2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Yes** (Oui) pour rétablir la disposition par défaut.
 - Cliquez sur **No** (Non) pour ne pas modifier la disposition.

Icons (Icônes)

Le tableau ci-dessous présente les icônes courantes de l'application **Dispatch** (Répartition).

Tableau 1 : Icônes de l'application Dispatch (Répartition)

Ikône	Titre	Description
	Presence Available (Présence disponible)	L'état de présence du membre du parc de véhicules est disponible.

 Icône	Titre	Description
	Do Not Disturb (Ne pas déranger)	L'état de présence du membre du parc de véhicules est ne pas déranger.
	Offline (Hors ligne)	L'état de présence du membre du parc de véhicules est hors ligne.
	Location Available (Localisation disponible)	La localisation du membre du parc de véhicules est offerte.
	Location Unavailable (Localisation non disponible)	La localisation du membre du parc de véhicules n'est pas offerte.
	Location Expired (Localisation expirée)	La localisation du membre du parc de véhicules est expirée.
	Instant Personal Alert (Alerte personnelle instantanée)	Appuyez sur cette icône pour envoyer une alerte personnelle instantanée à un contact.
	Favorites (Favoris)	Cliquez pour ajouter un contact ou un groupe d'appel à l'onglet Favorites (Favoris).
	Message	Cliquez pour envoyer un message à un contact ou à un groupe d'appel.
	Message Not Allowed (Message non autorisé)	La messagerie à un contact ou à un groupe d'appel n'est pas permise.
	Locate (Localiser)	Cliquez pour localiser un membre du parc de véhicules.
	Locate Not Allowed (Localisation non permise)	S'affiche lorsque la localisation membre du parc de véhicules n'est pas autorisée.
	Call (Appel)	Cliquez pour faire un appel du service appuyer-pour-parler.
	Geofence (Barrière virtuelle)	S'affiche lorsque la barrière virtuelle est attribuée à un groupe d'appel.
	Broadcast Group (Groupe de diffusion)	S'affiche lorsque le type de groupe est diffusé.

Icône	Titre	Description
	Talkgroup (Groupe d'appel)	Affiche le groupe d'appel.
	My Talkgroup (Mon groupe d'appel)	S'affiche pour les groupes d'appel que vous créez dans l'application Dispatch (Répartition).
	Create My Talkgroup or Add to existing My Talkgroup (Créer mon groupe d'appel ou ajouter à mon groupe d'appel actuel)	Cliquez pour créer mon groupe d'appel ou ajouter des membres à My Talkgroup (Mon groupe d'appel).
	Edit My Talkgroup (Modifier mon groupe d'appel)	Cliquez pour renommer ou supprimer des membres de My Talkgroup (Mon groupe d'appel).
	Delete My Talkgroup (Supprimer mon groupe d'appel)	Cliquez pour supprimer My Talkgroup (Mon groupe d'appel).
	One-to-one Call (Appel individuel)	S'affiche lorsqu'un type d'alerte est individuel.
	Talkgroup Call (Appel de groupe d'appel)	S'affiche lorsqu'un type d'alerte est un groupe d'appel.
	Broadcast Group Call (Appel de groupe de diffusion)	S'affiche lorsqu'un type d'alerte est un groupe de diffusion.
	Quick Group Call (Appel de groupe rapide)	S'affiche lorsqu'un type d'alerte est un groupe rapide.
	PTT Button Acquired (Bouton du service appuyer-pour-parler acquis)	Affiche le bouton de prise de la parole du service appuyer-pour-parler lorsque vous prenez la parole.
	PTT Button Unavailable (Bouton du service appuyer-pour-parler non disponible)	Affiche le bouton de prise de la parole du service appuyer-pour-parler lorsqu'un membre du parc de véhicules prend la parole.
	PTT Button Idle (Bouton du service appuyer-pour-parler inactif)	Affiche le bouton de prise de la parole du service appuyer-pour-parler lorsque personne ne prend la parole.
	Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale)	L'icône du service appuyer-pour-parler se transforme en message vocal lorsque le membre du parc de véhicules n'est pas disponible.
	Record Manually (Enregistrement manuel)	Cliquez et maintenez la touche enfoncée pour enregistrer l'appel manuellement.

Icône	Titre	Description
	Record Disabled (Enregistrement désactivé)	S'affiche lorsque les enregistrements d'appel sont désactivés.
	Record Always (Toujours enregistrer)	S'affiche lorsque tous les appels sont enregistrés automatiquement.
	Stop (Arrêter)	Cliquez pour arrêter l'enregistrement d'appel.
	End Call (Terminer l'appel)	Cliquez pour mettre fin à un appel du service appuyer-pour-parler.
	End Call Disabled (Terminer l'appel désactivé)	S'affiche lorsqu'il n'y a pas d'appel en cours.
	Dispatcher in Call (Répartiteur dans l'appel)	S'affiche lorsqu'un répartiteur est en appel dans la fenêtre Call Activity (Activité d'appel).
	Missed Call (Appel manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel manqué.
	Status Alert (Alerte d'état)	S'affiche lorsque vous recevez une alerte d'état.
	Geofence Alert (Alerte de barrière virtuelle)	S'affiche lorsqu'un membre franchit la barrière attribuée.
	PTT Call Alert (Alerte d'appel du service appuyer-pour-parler)	S'affiche lorsque l'alerte est de type appel du service appuyer-pour-parler.
	Missed Video Call Alert (Alerte d'appel manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel vidéo manqué.
	Alert Unattended (Alerte non traitée)	S'affiche lorsque l'alerte n'est pas traitée.
	Alert Parked (Alerte de mise en garde)	S'affiche lorsque l'alerte est mise en garde.
	Alert Completed (Alerte terminée)	S'affiche lorsque l'alerte est terminée.

Icône	Titre	Description
	Alert Attended (Alerte traitée)	S'affiche lorsque l'alerte est traitée.
	Alert Expired (Alerte expirée)	S'affiche lorsque l'alerte est expirée.
	Alert Expiring (Alerte en voie d'expiration)	S'affiche lorsque l'alerte est en voie d'expiration.
	Remove Monitored Talkgroup (Supprimer un groupe d'appel surveillé)	Supprimer un groupe d'appel de la fenêtre Monitoring (Surveillance).
	Talkgroup Scanning Normal (Balayage des groupes d'appel normal)	Sélectionnez dans la liste déroulante pour faire passer le balayage du groupe d'appel à la normale.
	Talkgroup Scanning Monitor Only (Balayage des groupes d'appel sur le moniteur seulement)	Sélectionnez dans la liste déroulante pour faire passer le balayage du groupe d'appel sur le moniteur seulement.
	Talkgroup Scanning No Priority (Balayage des groupes d'appel sans priorité)	Sélectionnez dans la liste déroulante pour faire passer le balayage du groupe d'appel à non prioritaire.
	Talkgroup Scanning Turned On (Balayage des groupes d'appel activé)	S'affiche lorsque Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel) est activé pour un groupe surveillé.
	Talkgroup Scanning Paused (Balayage des groupes d'appel en pause)	Indique que Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel) est mis en pause pour un groupe surveillé.
	On Call List Processing (Traitement de la liste d'appel)	S'affiche lorsque vous cliquez sur l'icône des répartiteurs de la liste d'appels dans le groupe d'appel surveillé.
	Dispatcher On Call List Fetch Error (Erreur de récupération de la liste des répartiteurs en cours d'appel)	S'affiche lorsqu'il y a une erreur dans la récupération des informations sur l'appel de surveillance.
	No Dispatcher On Call (Aucun répartiteur en cours d'appel)	S'affiche lorsqu'aucun répartiteur n'est sur l'appel de surveillance.
	Other Dispatcher On Call (Autre répartiteur en cours d'appel)	S'affiche lorsque l'autre répartiteur est en appel sur l'appel de surveillance.
	Self Dispatcher (Autorépartiteur)	S'affiche lorsque l'auto-répartiteur est en appel sur l'appel de surveillance.

Icône	Titre	Description
	Refresh Dispatcher List (Actualiser la liste des répartiteurs)	Cliquez pour actualiser la liste des répartiteurs lors de l'appel de surveillance.
	Talkgroup Scanning Off (Balayage des groupes d'appel désactivé)	Glissez le curseur pour activer le balayage des groupes d'appel.
	Talkgroup Scanning On (Balayage des groupes d'appel activé)	Glissez le curseur pour désactiver le balayage des groupes d'appel.
	Presence Online (Présence en ligne)	S'affiche lorsque votre état de présence est en ligne.
	Presence Do Not Disturb (Ne pas déranger en cours)	S'affiche lorsque votre état de présence est Do Not Disturb (Ne pas déranger). Cliquez sur l'icône de profil dans l'en-tête de l'application Dispatch (Répartition) et sélectionnez l'état.
	Reset Layout (Réinitialiser la disposition)	Cliquez sur cette icône dans l'en-tête de l'application Dispatch (Répartition) pour ancrer les fenêtres séparées.
	Filter (Filtre)	Cliquez pour filtrer n'importe quel type de fichier journal dans l'onglet Alerts (Alertes).
	Search (Effectuer une recherche)	Cliquez pour faire une recherche dans l'application Dispatch (Répartition).
	Reset Filter (Réinitialiser le filtre)	Cliquez pour réinitialiser le filtre dans l'onglet Logs (Journaux).
	Export (Exporter)	Cliquez pour exporter l'appel enregistré dans l'onglet Call Logs (Journaux d'appels).
	Backup Pending (Sauvegarde en attente)	S'affiche lorsque les sauvegardes de l'application Dispatch (Répartition) sont en attente, selon les configurations du serveur.
	Export (Exporter)	Cliquez pour exporter le rapport de localisation dans l'onglet Location Reports (Rapports de localisation).
	Outgoing (Sociable)	S'affiche pour le journal sortant dans l'onglet Logs (Journaux).
	Incoming (Entrant)	S'affiche pour le journal entrant dans l'onglet Logs (Journaux).
	One-to-one Missed Call Alert (Alerte d'appel individuel manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel individuel manqué dans l'onglet Alerts (Alertes).

Icône	Titre	Description
	Talkgroup Missed Call Alert (Alerte d'appel de groupe d'appel manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel de groupe manqué dans l'onglet Alerts (Alertes).
	Quick Group Missed Call Alert (Alerte d'appel de groupe rapide manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel de groupe rapide manqué dans l'onglet Alerts (Alertes).
	Broadcast Group Missed Call Alert (Alerte d'appel de groupe de diffusion manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel de groupe de diffusion manqué dans l'onglet Alerts (Alertes).
	My Talkgroup Missed Call Alert (Mon alerte d'appel de groupe d'appel manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel de mon groupe d'appel manqué dans l'onglet Alerts (Alertes).
	One-to-one Video Missed Call Alert (Alerte d'appel vidéo individuel manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel vidéo individuel manqué dans l'onglet Alerts (Alertes).
	Talkgroup Video Missed Call Alert (Alerte d'appel vidéo de groupe d'appel manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel vidéo de groupe d'appel manqué dans l'onglet Alerts (Alertes).
	Operations (Exploitation)	Affiche les journaux d'opérations dans l'onglet Audit Logs (Journaux de vérification).
	Administration Logs (Journaux d'administration)	Affiche les journaux d'administration sous l'onglet Audit Logs (Journaux de vérification).
	Network Logs (Journaux de réseau)	Affiche les journaux de réseau dans l'onglet Audit Logs (Journaux de vérification).
	Previous Page (Page précédente)	Cliquez pour aller à Previous Page (Page précédente) dans l'onglet Logs and Alerts (Journaux et alertes).
	Next Page (Page suivante)	Cliquez pour aller à Next Page (Page suivante) dans l'onglet Logs and Alerts (Journaux et alertes).
	Calender (Calendrier)	Cliquez pour afficher le calendrier sous l'onglet Logs and Alerts (Journaux et alertes).
	Forward Message (Transférer un message)	Cliquez pour transférer le message dans l'onglet Message .
	Share Location (Partager la localisation)	Cliquez pour partager une localisation dans l'onglet Message .

Icône	Titre	Description
	Attach File (Joindre un fichier)	Cliquez pour joindre un fichier dans l'onglet Message .
	Attach Picture (Joindre des photos)	Cliquez pour joindre une photo dans l'onglet Message .
	Attach Audio (Joindre un fichier audio)	Cliquez pour joindre un fichier audio dans l'onglet Message .
	Attach Video (Joindre une vidéo)	Cliquez pour joindre une vidéo dans l'onglet Message .
	Attach Audio (Joindre un fichier audio)	Cliquez pour enregistrer un fichier audio dans l'onglet Message .
	Attach Document (Joindre un document)	Cliquez pour joindre un document dans l'onglet Message .
	Location Confirmed Attachment (Pièce jointe de localisation confirmée)	Cliquez pour confirmer la localisation avant de le partager avec le membre.
	Download Attachment (Télécharger la pièce jointe)	Cliquez pour télécharger une pièce jointe dans un message.
	Download Audio (Télécharger le fichier audio)	Cliquez pour télécharger un fichier audio dans un message.
	Pause	Cliquez pour mettre en pause un fichier en cours de lecture.
	Play (Lecture)	Cliquez pour lire un fichier.
	Close (Fermer)	Cliquez pour fermer la fenêtre contextuelle.
	Play Audio (Jouer l'audio)	Cliquez pour écouter la voix enregistrée dans un message.
	Confirm Location (Confirmer la localisation)	Cliquez pour confirmer une localisation (messages).

Icône	Titre	Description
	Quick Text (Texte rapide)	Cliquez pour afficher le texte rapide.
	Voice Recording Stopped (Enregistrement vocal arrêté)	S'affiche lorsque l'enregistrement vocal a cessé.
	Icône Urgent Message (Message urgent)	Affiche le message urgent.
	View Details (Afficher les informations)	Cliquez pour afficher les informations (messages).
	Clear All Fleet Members (Effacer tous les membres du parc de véhicules)	Cliquez pour effacer tous les membres du parc de véhicules repérés sur la carte.
	Clear Searched Location (Effacer la localisation recherchée)	Cliquer pour effacer la localisation recherchée dans Display Find Location (Afficher la localisation trouvée).
	Stop Location Refresh (Arrêter d'actualiser la localisation)	Cliquez pour arrêter d'actualiser la localisation des membres sélectionnés du parc de véhicules.
	Zoom-in (Zoom avant)	Cliquez pour effectuer un zoom avant sur l'écran de la carte.
	Zoom-out (Zoom arrière)	Cliquez pour effectuer un zoom arrière sur l'écran de la carte.
	Map Loading (Chargement de la carte)	S'affiche lorsque la carte est en cours de chargement.
	Contact Map Marker (Marqueur de carte de contact)	Une bordure noire s'affiche avec l'avatar sur un marqueur de carte lorsqu'un contact est sélectionné dans la liste de sélection ou en appuyant sur MAJ et en faisant glisser la souris sur votre clavier.
	Expand (Développer)	Cliquez sur l'icône pour développer la liste de sélection de la carte.
	Collapse (Réduire)	Cliquez sur l'icône pour réduire la liste de sélection de la carte.
	Find Location (Rechercher la localisation)	Cliquez pour trouver une localisation.

Icône	Titre	Description
	Push Pin (Punaise)	Cette icône de punaise s'affiche lorsque vous utilisez l'option Find Location (Rechercher la localisation).
	GPS Not Updated (GPS non mis à jour)	S'affiche lorsque vous sélectionnez le membre du parc de véhicules dont la localisation GPS n'est pas mise à jour dans les délais prescrits.
	Map Reset (Réinitialiser la carte)	S'affiche dans la fenêtre Selection List (Liste de sélection).
	Map Center (Centre de la carte)	Cliquez pour centrer la carte.
	Map Location Refresh Retrieval Status (État de récupération pour actualiser la localisation sur la carte)	S'affiche lorsque vous demandez la localisation sur demande d'un membre du parc de véhicules.
	Map Location Refresh Success Status (État de réussite pour actualiser la localisation sur la carte)	S'affiche lorsque vous demandez la localisation sur demande d'un membre du parc de véhicules.
	Start periodic Location Refresh Status (État de commencement de l'actualisation périodique de la localisation)	Cliquez pour lancer l'actualisation périodique de l'emplacement.
	One-time Location Refresh (Actualisation unique de la localisation)	Cliquez pour lancer l'actualisation unique de l'emplacement d'un membre.
	Stop Location Refresh for All the Fleet Members (Arrêter d'actualiser la localisation de tous les membres du parc de véhicules)	Cliquez pour arrêter d'actualiser la localisation pour tous les membres situés sur la carte.
	Stop Location Refresh for Selected Fleet Member (Arrêter d'actualiser la localisation du membre du parc de véhicules sélectionné)	Cliquez pour arrêter d'actualiser la localisation pour les membres sélectionnés sur la carte.
	Overlapping Marker Cluster (Chevauchement de grappe de marqueurs)	S'affiche lorsque plusieurs membres du parc de véhicules sont situés au même endroit.
	Location Marker (Marqueur de localisation)	Affiche la localisation du membre.
	Location History Start Point (Point de départ de l'historique de localisation)	Affiche le point de départ du membre du parc de véhicules.
	Location History End Point (Point de fin de l'historique de localisation)	Affiche le point d'arrivée du membre du parc de véhicule où il s'est arrêté.

Icône	Titre	Description
	Play Location History (Lire l'historique de localisation)	Cliquez pour afficher l'historique de localisation.
	Pause Location History (Pause de l'historique de localisation)	Cliquez pour mettre sur pause l'historique de localisation.
	Stop Location History (Arrêter l'historique de localisations)	Cliquez pour arrêter l'historique de localisation.
	Track Location History (Suivre l'historique de localisation)	Cliquez pour faire le suivi de l'historique de localisation sur la carte.
	Collapse Location History Search Slider (Réduire le curseur de recherche de l'historique de localisation)	Cliquez pour voir le curseur de recherche de l'historique de localisation.
	Expand Location History Search Slider (Développer le curseur de recherche de l'historique de localisation)	Cliquez pour cacher le curseur de recherche de l'historique de localisation.
	Draw Circle (Dessiner un cercle)	Cliquez pour dessiner un cercle dans Geofence (Barrière virtuelle).
	Confirm Location (Confirmer la localisation)	Cliquez pour confirmer la localisation dans Geofence (Barrière virtuelle).
		Icône Drag Map (Glissement de carte) Sélectionnez pour faire glisser la carte dans Geofence (Barrière virtuelle).
	Inside Fence (Clôture intérieure)	S'affiche lorsque le membre a bougé à l'intérieur de la barrière.
	Out of Fence (Hors de la barrière)	S'affiche lorsque le membre est sorti de la barrière.
	Eye Marker (Marqueur oculaire)	Cliquez pour afficher les informations sur la barrière.
	Fit Map Center (Centre de la carte)	Sélectionnez pour placer la carte au centre.
	Enabled Feature (Option activée)	Affiche l'option activée pour l'application Dispatch (Répartition).
	Disabled Feature (Options désactivées)	Affiche les options désactivées pour l'application Dispatch (Répartition).

Icône	Titre	Description
	Success (Réussite)	S'affiche lorsqu'une action est réussie.
	Failure (Échec)	S'affiche en cas d'échec de toute action.
	Warning (Avertissement)	S'affiche lorsque vous recevez un message d'avertissement.
	Word Thumbnail (Vignette Word)	S'affiche lorsque vous recevez ou envoyez un fichier Word dans les messages.
	PPT Thumbnail (Vignette Power Point)	S'affiche lorsque vous recevez ou envoyez un fichier Power Point dans les messages.
	Excel Thumbnail (Vignette Excel)	S'affiche lorsque vous recevez ou envoyez un fichier .CSV dans les messages.
	PDF Thumbnail (Vignette PDF)	S'affiche lorsque vous recevez ou envoyez un fichier PDF dans les messages.
	Listening (Écouter)	Affiche l'icône d'écoute.
	Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)	Cliquez pour créer un groupe d'appel basé sur la zone.
	Discreet Listening (Écoute discrète)	S'affiche pour une écoute discrète.
	Ambient Listening (Écoute ambiante)	S'affiche pour une écoute ambiante.
	Emergency (Urgence)	S'affiche pour une alerte d'urgence dans l'onglet Alerts (Alertes).
	User Check (Vérifier l'utilisateur)	S'affiche pour User Check (Vérifier l'utilisateur).
	Initiate Emergency (Déclencher une urgence)	Cliquez pour lancer une urgence dans la fenêtre User Check (Vérifier l'utilisateur).

Icône	Titre	Description
	Refresh (Actualiser)	Cliquez pour actualiser les informations sur l'utilisateur dans la fenêtre User Check (Vérifier l'utilisateur).
	View More (Voir plus)	Cliquez pour afficher plus d'informations sur l'utilisateur dans la fenêtre User Check (Vérifier l'utilisateur).
	No Dispatcher in Call (Aucun répartiteur dans l'appel)	S'affiche lorsqu'aucun répartiteur n'est associé à ce groupe d'appel surveillé.
	Dispatcher In Call (Répartiteur dans l'appel)	S'affiche lorsqu'un répartiteur s'est joint à ce groupe d'appel surveillé.
	No Dispatcher in the Emergency Call (Aucun répartiteur dans l'appel d'urgence)	S'affiche lorsqu'aucun répartiteur n'est joint à l'appel d'urgence.
	Another Dispatcher in the Emergency Call (Autre répartiteur dans l'appel d'urgence)	S'affiche lorsqu'un autre répartiteur s'est joint à l'appel d'urgence.
	Self Dispatcher in the Emergency Call (Autorépartiteur dans l'appel d'urgence)	S'affiche lorsque vous vous êtes joint à l'appel d'urgence.
	Emergency Map Cluster (Grappe d'urgence sur la carte)	Affiche plusieurs membres localisés en situation d'urgence sur la carte.
	Member in Emergency (Membre en situation d'urgence)	S'affiche lorsque le membre localisé sur la carte est en situation d'urgence.
	Valid Emergency (Urgence valide)	Cliquez pour confirmer que l'urgence déclenchée est valide.
	False Emergency (Fausse urgence)	Cliquez pour confirmer que l'urgence déclenchée est invalide ou fausse.
	Contact Default Avatar (Avatar par défaut du contact)	S'affiche pour l'avatar par défaut du contact.
	Talkgroup Default Avatar (Avatar par défaut du groupe d'appel)	S'affiche pour l'avatar par défaut du groupe d'appel.
	Ambient Listening Missed Call Alert (Alerte d'appel manqué en écoute ambiante)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel manqué d'écoute ambiante.

Icône	Titre	Description
	Ambient Listening In-progress (Écoute ambiante en cours)	S'affiche pour le bouton PTT (Service appuyer-pour-parler) d'écoute ambiante continue.
	Refresh Disabled (Actualisation désactivée)	S'affiche lorsque les informations sur l'utilisateur ne sont pas disponibles dans la fenêtre User Check (Vérifier l'utilisateur).
	Phone Number (Numéro de téléphone)	S'affiche pour le numéro de téléphone de l'appareil dans la fenêtre User Check (Vérifier l'utilisateur).
	Member Location (Localiser un membre)	S'affiche pour l'adresse du membre dans la fenêtre User Check (Vérifier l'utilisateur).
	Enable User (Autorisation d'un utilisateur)	Sélectionnez pour activer l'utilisateur.
	Disable User (Désactiver l'utilisateur)	Sélectionnez pour désactiver l'utilisateur.
	Full Battery (Pile pleine)	S'affiche lorsque la pile de l'appareil est pleine.
	Moderate Battery (Pile modérée)	S'affiche lorsque la pile de l'appareil est modérée.
	Low Battery (Pile faible)	S'affiche lorsque la pile de l'appareil est faible.
	Very Low Battery (Pile très faible)	S'affiche lorsque la pile de l'appareil est très faible.
	Drained Battery (Pile vide)	S'affiche lorsque la pile de l'appareil est épuisée.
	Charging Battery (Recharge de la batterie)	S'affiche lorsque la pile de l'appareil se recharge.
	Exelent Signal (Signal excellent)	S'affiche lorsque le signal LTE est excellent.
	Very Good LTE Signal (Très bon signal LTE)	S'affiche lorsque le signal LTE est très bon.

Icône	Titre	Description
	Good LTE Signal (Bon signal LTE)	S'affiche lorsque le signal LTE est bon.
	Bad LTE Signal (Mauvais signal LTE)	S'affiche lorsque le signal LTE est mauvais.
	No LTE Signal (Aucun signal LTE)	S'affiche lorsqu'il n'y a pas de signal LTE.
	Excellent Wi-Fi Signal (Excellent signal Wi-Fi)	S'affiche lorsque le signal Wi-Fi est excellent.
	Very Good Wi-Fi Signal (Très bon signal Wi-Fi)	S'affiche lorsque le signal Wi-Fi est très bon.
	Good Wi-Fi Signal (Bon signal Wi-Fi)	S'affiche lorsque le signal Wi-Fi est bon.
	Bad Wi-Fi Signal (Mauvais signal Wi-Fi)	S'affiche lorsque le signal Wi-Fi est mauvais.
	No Wi-Fi Signal (Aucun signal Wi-Fi)	S'affiche lorsqu'il n'y a pas de signal Wi-Fi.
	Supervisor (Superviseur)	S'affiche lorsque le membre est un superviseur dans le groupe d'appel basé sur la zone.
	Remove Supervisor (Supprimer le superviseur)	Cliquez pour supprimer un superviseur du groupe d'appel basé sur la zone.
	Area-Based Talkgroup Missed Call (Appel manqué de groupe d'appel basé sur la zone)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel manqué d'un groupe d'appel basé sur la zone.
	Contact in Emergency Missed Call (Contact en cas d'appel d'urgence manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel manqué d'un contact en situation d'urgence.
	Talkgroup in Emergency Missed Call (Alerte d'appel de groupe d'urgence manqué)	S'affiche lorsque vous avez reçu un appel manqué d'un groupe d'appel en situation d'urgence.
	Area-Based Talkgroup Owner (Propriétaire du groupe d'appel basé sur la zone)	Affiche l'icône du propriétaire du groupe d'appel basé sur la zone.

Icône	Titre	Description
	Static Member (Membre statique)	Affiche un membre statique dans le groupe d'appel basé sur la zone.
	Dynamic Member (Membre dynamique)	Affiche un membre dynamique dans le groupe d'appel basé sur la zone.
	Delete Member (Supprimer un membre)	Cliquez pour supprimer un membre du groupe d'appel basé sur la zone.
	Area-Based Talkgroup Warning (Avertissement de groupe d'appel basé sur la zone)	Affiche une icône d'avertissement sous le groupe d'appel basé sur la zone pour les données non sauvegardées.
	Add Member (Ajouter un membre)	Cliquez pour ajouter des membres dans la fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone.
	Edit (Modifier)	Cliquez pour modifier dans la fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone.
	Fleet Member in Talkgroup Area (Membre du parc de véhicules dans le groupe d'appel de zone)	Affiche l'icône du membre du parc de véhicules dans la fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone.
	Add to Favorites (Ajouter à vos favoris)	Cliquez pour ajouter à vos favoris.
	Favorite (Favoris)	Affiche le membre favori.
	Video Thumbnail (Vignette vidéo)	S'affiche lorsque vous envoyez ou recevez un fichier vidéo dans Messages .
	Exit Discreet Listening (Quitter l'écoute discrète)	Cliquez pour quitter la session d'écoute discrète en cours.
	Dockout (Séparer)	Cliquez pour fermer un onglet.
	Stream Video (Vidéo en continu)	Cliquez pour visionner une vidéo en continu.
	Muted (En sourdine)	S'affiche lorsque la session vidéo est en sourdine.

Icône	Titre	Description
	Unmounted (Non monté)	S'affiche lorsque la session vidéo n'est pas montée.
	Expand Logs (Développer les journaux)	Cliquez pour développer les informations sur un journal.
	Quick Text (Texte rapide)	Cliquez pour voir le texte rapide dans la fenêtre My Calls (Mes appels).
	Scanned Member (Membre balayé)	S'affiche pour les membres balayés vers le groupe d'appel.
	Affiliated Member (Membres affiliés)	S'affiche pour les membres affiliés au groupe d'appel.
	View Talkgroup Affiliation (Afficher l'affiliation de groupes d'appel)	Cliquez pour afficher l'affiliation dans la fenêtre Monitoring (Surveillance).
	Large Talkgroup (Grand groupe d'appel)	Affiche le grand groupe d'appel.
	Large Talkgroup Alert (Alerte d'un grand groupe d'appel)	Affiche une alerte de grand groupe d'appel dans l'onglet Alerts (Alertes).
	End Ambient Listen (Fin de l'écoute ambiante)	Cliquez pour mettre fin à une écoute ambiante.
	Data Report (Données du rapport)	Affiche l'onglet Data Reports (Données du rapport).
	Affiliation	Cliquez pour voir l'affiliation d'un membre.
	Audio Control (Contrôle audio)	Cliquez pour contrôler le volume audio.
	Selected Member (Membre sélectionné)	S'affiche pour les membres sélectionnés dans un groupe d'appel.
	De-affiliation (Désaffiliation)	Cliquez pour désaffilier un membre d'un groupe d'appel.

Avatars

L'avatar est une représentation graphique d'un contact ou d'un groupe d'appel. Le tableau suivant présente les avatars offerts. Vous ne pouvez pas changer l'avatar d'un groupe d'appel. Pour modifier l'avatar d'un contact, consultez la section [Modifier un avatar d'un contact à la page 65](#).

Tableau 2 : Icônes d'avatar disponibles

Avatars				
				
				
				
				
				

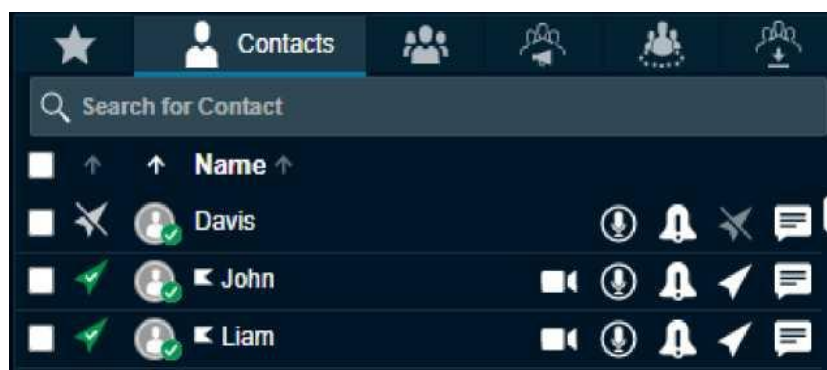
Modifier l'avatar d'un contact

Pour améliorer la vue de votre liste de contacts, vous pouvez ajouter un « avatar » (image graphique prédéfinie) aux contacts. Par défaut, les avatars s'affichent pour les contacts et les groupes d'appel. L'application **Dispatch** (Répartition) vous permet de changer l'avatar d'un contact à partir d'une liste d'avatars préétablis mais vous ne pouvez pas changer l'avatar d'un groupe d'appel. Au besoin, les avatars peuvent être modifiés à partir de l'outil d'administration centrale.

Procédure :

1. Sélectionnez l'onglet **Contact** à partir de la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).

Illustration 6 : Fenêtre Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel)



2. Double-cliquez sur l'icône **Profile** (Profil) du contact dont vous souhaitez changer l'avatar.
3. Cliquez sur l'icône **Profile** (Profil). Pour annuler l'action, cliquez sur l'icône **Close** (Fermer).

Illustration 7 : Sélectionner et appliquer un nouvel avatar au contact



4. Sélectionnez un avatar dans la liste. Procédez d'une des façons suivantes :
 - Pour modifier l'avatar d'un contact, cliquez sur **Apply** (Appliquer).
 - Pour annuler l'action, cliquez sur **Cancel** (Annuler).

 **REMARQUE** : Tous les contacts ont un avatar par défaut jusqu'à ce que vous attribuez un avatar différent.

Tones (Sonneries)

Les sonneries se font entendre lorsque vous recevez ou faites des appels, des **IPA** (Alerte personnelle instantanée), des alertes d'urgence et d'état ou des messages. Ces sonneries indiquent diverses conditions dans l'application **Dispatch** (Répartition).

 **REMARQUE** : Pour en savoir plus, consultez la section [réglages des sonneries à la page 228](#) du chapitre [Settings \(Réglages\) à la page 222](#).

Chapitre 5

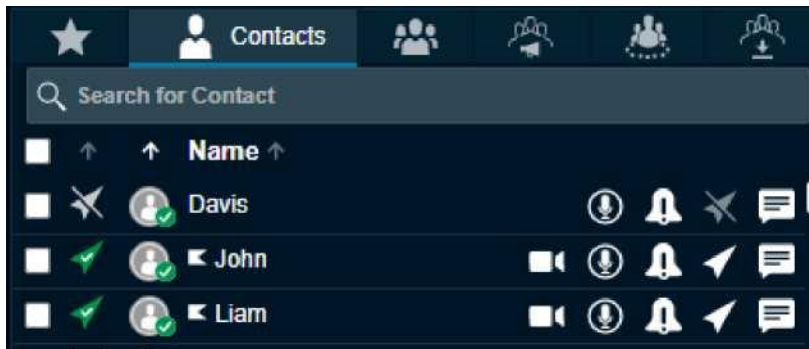
Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel)

L'application **Dispatch** (Répartition) fournit des communications et des localisations pour les contacts (également appelés membres du parc de véhicules). L'outil d'administration centrale (CAT) gère les contacts et les groupes d'appel pour l'application **Dispatch** (Répartition). Une fois qu'un administrateur d'entreprise configure les contacts, les contacts et les groupes d'appel sont présentés dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).

Vous pouvez communiquer avec des personnes ou des groupes d'appel, envoyer des messages, des fichiers multimédias, des alertes (Instant Personal Alert, IPA) aux membres, afficher le trajet emprunté par les membres du parc de véhicules, attribuer une barrière virtuelle à un groupe d'appel, et localiser les membres du parc de véhicules sur une carte et vérifier un utilisateur. Effectuer l'écoute ambiante et l'écoute discrète, désactiver des utilisateurs, déclencher des urgences. L'administrateur central crée les groupes d'appel au moyen de l'outil d'administration centrale.

L'illustration suivante montre la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) :

Illustration 8 : Fenêtre Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel)



La fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) comprend les icônes suivantes. En passant le curseur de la souris sur les icônes, le texte du bouton s'affiche.

- **Call** (Appel) – Utilisez cette icône pour faire des appels. Consultez la section [Appel du service appuyer-pour-parler à la page 101](#).
- **Instant Personal Alert** (Alerte personnelle instantanée) – Utilisez cette icône pour envoyer une alerte. Consultez la section [Alerts \(Alertes\) à la page 138](#).
- **Locate** (Localiser) – Utilisez cette icône pour repérer les membres du parc de véhicules. Consultez la section [Services de cartes à la page 157](#).
- **Message** – Utilisez cette icône pour envoyer des messages. Consultez la section [Messagerie sécurisée intégrée à la page 126](#).

Vous pouvez rechercher des contacts et des groupes d'appel à partir de la barre de recherche de la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et Groupes d'appel). Le résultat de recherche affiche les contacts attribués par l'administrateur au sein de l'entreprise. Pour effectuer une recherche, sélectionnez un onglet et saisissez le nom du membre du parc de véhicules, son numéro de téléphone, le nom du groupe d'appel, le nom du groupe de diffusion, le nom du groupe d'appel basé sur la zone ou le nom de mon groupe d'appel dans le champ **Search** (Effectuer une recherche). La liste est filtrée et présente les entrées correspondantes.

La fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) comprend les onglets suivants :

- Onglet **Favorites** (Favoris) à la page 68
- Onglet **Contacts** à la page 71
- Onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel) à la page 73
- **Groupe de données**
- Onglet **Broadcast Groups** (Groupes de diffusion) à la page 75
- Onglet **My Talkgroups** (Groupes d'appel) à la page 76
- **Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone) à la page 84
- Onglet **Manual Dial** (Composition manuelle) à la page 83

Onglet Favorites (Favoris)

L'onglet **Favorite** (Favoris) présente une liste de tous vos contacts du service appuyer-pour-parler favoris et leur état de présence actuel. Vous pouvez ajouter les contacts ou groupes d'appel avec qui vous communiquez le plus fréquemment dans l'onglet **Favorites** (Favoris). L'onglet **Favorites** (Favoris) peut vous aider à accéder à ces contacts et groupes d'appel plus rapidement que par une recherche dans des onglets individuels.

Voir les sections suivantes sur les actions offertes :

- [Ajouter des contacts aux favoris à la page 68](#)
- [Supprimer des contacts des favoris à la page 69](#)
- [Ajouter un groupe d'appel aux favoris à la page 69](#)
- [Supprimer un groupe d'appel des favoris à la page 71](#)

Ajouter des contacts aux favoris

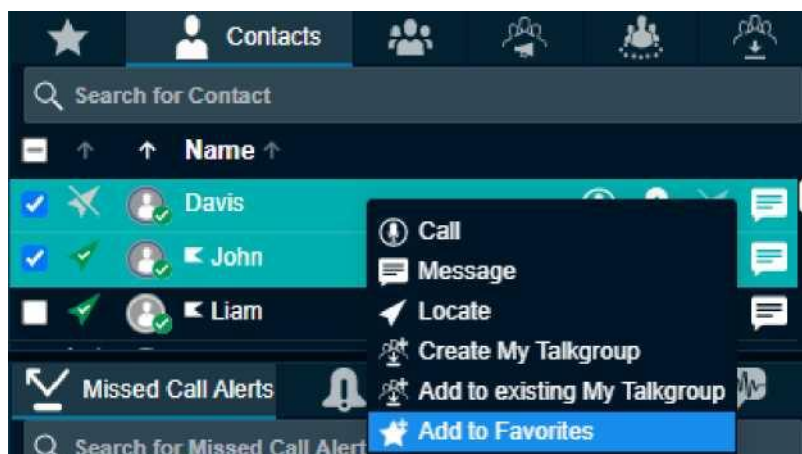
L'ajout des contacts aux favoris vous permet d'accéder aux contacts fréquemment utilisés.

Quand et où l'utiliser : Pour ajouter des contacts à **Favorites** (Favoris), suivez les étapes ci-dessous :

Procédure :

1. Dans l'onglet **Contacts**, cochez les cases à côté des contacts que vous souhaitez ajouter aux **Favorites** (Favoris).
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact, et sélectionnez l'icône **Add to Favorites** (Ajouter aux favoris).

Illustration 9 : Ajouter un contact aux favoris



3. Le contact est ajouté à votre onglet **Favorites** (Favoris). L'icône **Favorite** (Favoris) est attribuée au contact.

Illustration 10 : Contact ajouté aux favoris

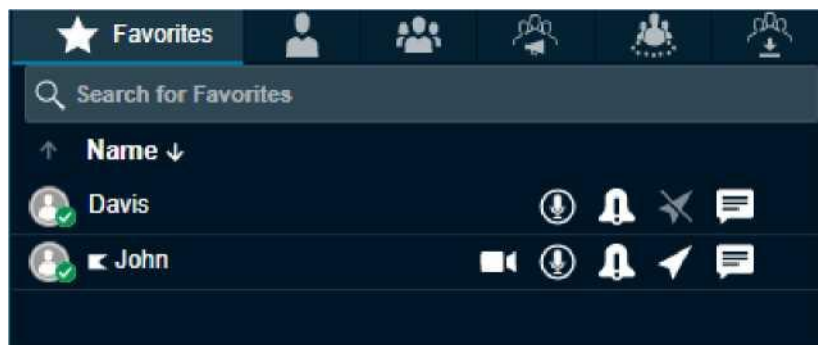


Illustration 11 : Icône des favoris dans l'onglet Contacts



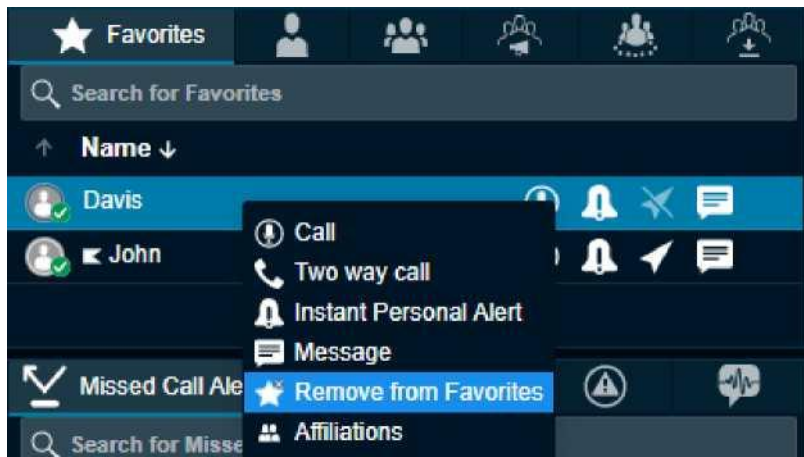
Supprimer des contacts des favoris

Si vous ne voulez pas qu'un contact figure dans votre liste de favoris, vous pouvez le supprimer. Supprimer un contact des favoris ne supprime pas le contact.

Procédure :

1. Dans l'onglet **Favorites** (Favoris) ou **Contacts**, sélectionnez le contact qui doit être supprimé de la liste des favoris.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact et sélectionnez l'icône **Remove from Favorites** (Supprimer des favoris).

Illustration 12 : Supprimer un contact des favoris



Un message de confirmation s'affiche :

« Do you want to remove from favorites? » (Voulez-vous supprimer des favoris?)

3. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Yes** (Oui) pour supprimer le contact des favoris.
 - Cliquez sur **No** (Non) pour annuler l'action.

Ajouter un groupe d'appel aux favoris

Si vous utilisez un groupe d'appel très souvent, ajoutez ce groupe à **Favorites** (Favoris).

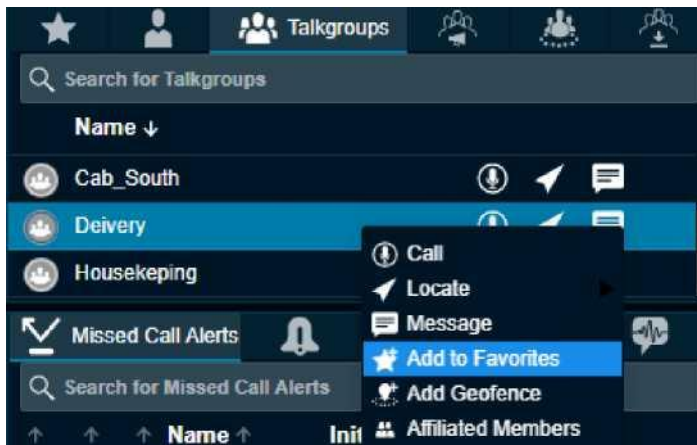
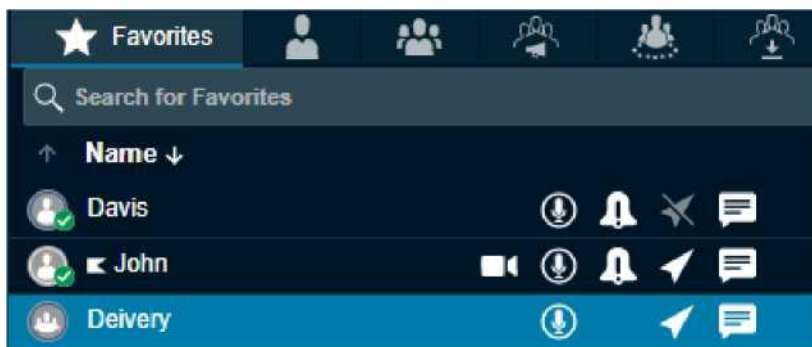
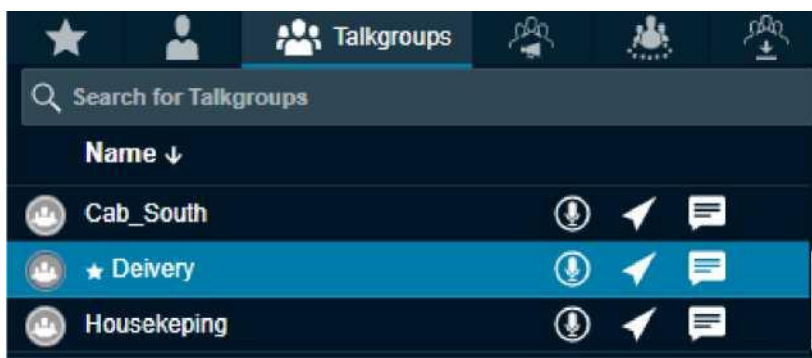
Procédure :

1. Dans l'onglet **Talkgroup** (Groupe d'appel), sélectionnez tout groupe d'appel que vous voulez ajouter aux **Favorites** (Favoris).

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le groupe d'appel et sélectionnez l'icône **Add to Favorites** (Ajouter aux favoris).
3. Le groupe d'appel est ajouté à votre onglet **Favorites** (Favoris). L'icône **Favorites** (Favoris) est attribuée au groupe d'appel.

Résultat :

L'écran suivant affiche l'onglet **Talkgroup** (Groupe d'appel). Faites de même pour **Broadcast Group** (Groupe de diffusion), **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel) ou **Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone).

Illustration 13 : Ajouter un groupe d'appel aux favoris**Illustration 14 : Groupe d'appel ajouté aux favoris****Illustration 15 : Icône de favori dans l'onglet Talkgroup (Groupe d'appel)**

Supprimer un groupe d'appel des favoris

Si vous ne voulez pas qu'un groupe d'appel figure dans votre liste de favoris, vous pouvez le supprimer. Le retrait du groupe d'appel des favoris ne supprime pas un groupe d'appel.

Procédure :

1. Dans l'onglet **Favorites** (Favoris), sélectionnez tout groupe d'appel que vous voulez supprimer.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le groupe d'appel et sélectionnez l'icône **Remove from Favorites** (Supprimer des favoris).

Un message de confirmation s'affiche :

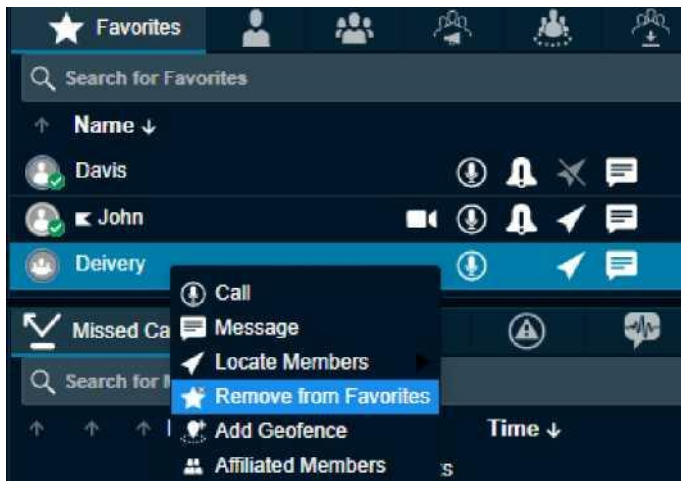
« Do you want to remove from favorites? » (Voulez-vous supprimer des favoris?)

3. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Yes** (Oui) pour le retirer.
 - Cliquez sur **No** (Non) pour annuler l'action.

Résultat :

Les Illustration s affichées concernent l'onglet **Talkgroup** (Groupe d'appel). Faites de même pour **Broadcast Group** (Groupe de diffusion), **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel) ou **Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone).

Illustration 16 : Supprimer un groupe d'appel des favoris



 **REMARQUE** : Le nombre de contacts, de groupes d'appel, de groupes de diffusion, de groupes d'appel de zone et de mes groupes d'appel autorisés à être ajoutés à l'onglet **Favorites** (Favoris) dépend de la configuration du serveur.

Onglet Contacts

L'onglet **Contacts** affiche les contacts attribués à partir de l'outil d'administration centrale. L'onglet **Contacts** permet de sélectionner un contact à appeler, d'envoyer une alerte personnelle instantanée ou un message ou de localiser un membre du parc de véhicules.

Sélectionnez l'onglet **Contacts**, comme illustré ci-dessous :

Illustration 17 : Fenêtre de l'onglet Contacts

Cliquez sur l'une des options suivantes dans l'onglet **Contacts** :

- Sur l'icône **Call** (Appel) pour faire un appel.
- Sur l'icône **IPA** (Alerte personnelle instantanée) pour envoyer une alerte personnelle instantanée.
- Sur l'icône **Locate** (Localiser) pour repérer le membre du parc de véhicules sur la carte.
- Sur l'icône **Message** pour envoyer un message (texte, multimédia et localisation).



REMARQUE : L'envoi d'IPA (Alertes personnelles instantanées) à plus d'un membre du parc de véhicules en même temps n'est pas permis.

Vous pouvez également sélectionner plusieurs membres individuels du parc de véhicules pour établir un appel de groupe rapide, envoyer un message ou repérer plusieurs membres du parc de véhicules en une seule opération. Vous pouvez sélectionner tous les membres du parc de véhicules en cochant la case correspondante dans l'en-tête.

Vous pouvez trier les contacts par nom, état du GPS ou état de présence en cliquant sur l'en-tête de colonne correspondant. Par défaut, les contacts sont triés par nom en ordre croissant.

Pour rechercher un membre du parc de véhicules, saisissez un nom ou un numéro de téléphone dans le champ **Search** (Effectuer une recherche). Le résultat est une liste des membres du parc de véhicules dont la chaîne de recherche est partiellement ou complètement associée au nom ou au numéro.

Illustration 18 : Nombre total de contacts attribués

En passant le curseur de la souris sur l'état GPS d'un membre du parc de véhicules, vous affichez l'une des valeurs suivantes, selon la disponibilité de la localisation du membre du parc de véhicules.

- **Location Available** (Localisation disponible)
- **Location Unavailable** (Localisation non disponible)
- **Location Expired** (Localisation expirée)
- Localisation impossible

En passant le curseur de la souris sur l'état de la présence d'un membre du parc de véhicules, vous affichez l'une des valeurs suivantes, selon la disponibilité de la présence du membre du parc de véhicules.

- Disponible
- **Offline** (Hors ligne)
- **Do Not Disturb** (Ne pas déranger)

En passant le curseur de la souris sur le nom d'un membre du parc de véhicules, vous affichez son numéro de téléphone.

Une icône d'indicateur d'autorisation  à côté du contact affiche l'autorisation du membre du parc de véhicules. En passant le curseur de la souris sur l'icône **Authorization Flag** (Indicateur d'autorisation), vous montrez les autorisations permises.

Illustration 19 : Autorisation des membres du parc de véhicules

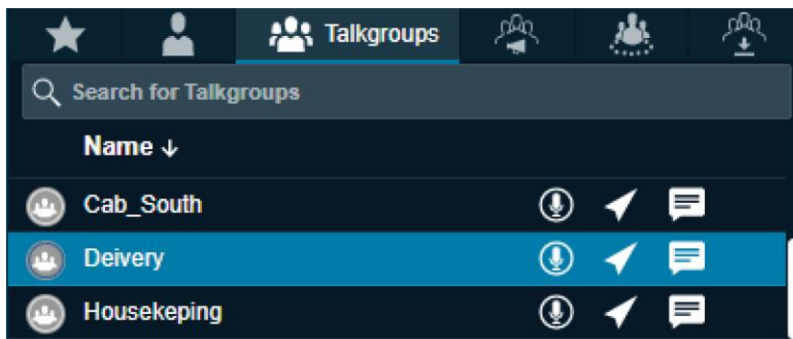


Onglet Talkgroups (Groupes d'appel)

L'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel) affiche les groupes d'appel attribués à partir de l'outil d'administration centrale. Vous pouvez appeler, localiser, envoyer un message, ajouter une barrière virtuelle, supprimer une barrière virtuelle et afficher les membres affiliés à partir de l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel).

Pour afficher la fenêtre de l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel), sélectionnez l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel).

Illustration 20 : Fenêtre de l'onglet Talkgroups (Groupes d'appel)



Cliquez sur le groupe d'appel pour le sélectionner. Pour ouvrir la fenêtre **Members Pane** (Membres sélectionnés), double-cliquez sur le groupe d'appel. La fenêtre **Members Pane** (Membres sélectionnés) affiche les membres du groupe d'appel.

Pour fermer la fenêtre de défilement de la fenêtre **Members Pane** (Membres sélectionnés), appuyez sur la touche **Échap** ou cliquez sur l'icône **Close** (Fermer).

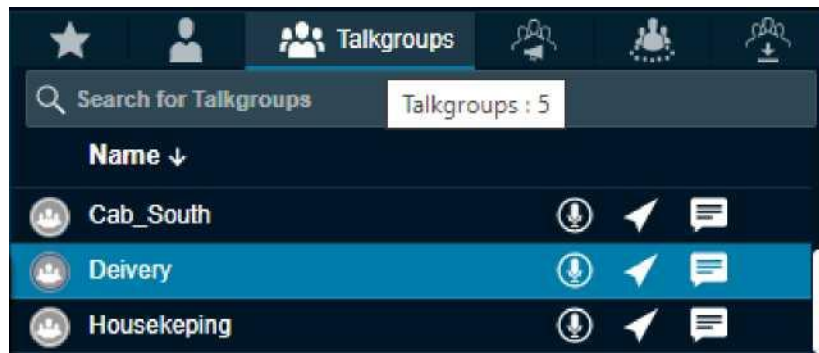
Cliquez sur l'une des options suivantes dans l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel) :

- L'icône **Call** (Appel) pour faire un appel au groupe d'appel.
- L'icône **Locate** (Localiser) pour repérer les membres du groupe d'appel sur de la carte. Vous pouvez aussi cliquer sur bouton droit de la souris sur le groupe d'appel et faites glisser la souris sur **Locate** (Localiser) et sélectionnez **Affiliated Members** (Membres affiliés) ou **All Members** (Tous les membres) pour repérer les membres.
- L'icône **Message** pour envoyer un message (texte, multimédia et localisation) aux membres du groupe d'appel.
- L'icône **Add Geofence** (Ajouter une barrière virtuelle) pour définir et activer la barrière virtuelle au groupe d'appel.
- L'icône **Affiliated Members** (Membres affiliés) pour afficher les membres actuellement associés au groupe d'appel. Pour en savoir plus, consultez la section [Talkgroup Affiliation \(Affiliation de groupes d'appel\)](#) à la page 74.

Pour trier les groupes d'appel ou les membres par ordre alphabétique ou dans l'ordre inverse, cliquez sur l'entête de la colonne. Par défaut, les groupes d'appel ou les membres sont triés par nom en ordre croissant.

Pour rechercher un groupe d'appel, saisissez le nom du groupe d'appel dans le champ **Search** (Effectuer une recherche). La liste des noms des groupes d'appel correspondants s'affiche. Le résultat est une liste des groupes d'appel dont la chaîne de recherche est partiellement ou complètement associée au nom.

Illustration 21 : Nombre total des groupes d'appel attribués



En passant le curseur de la souris sur le nom du membre du groupe d'appel, vous verrez le nom complet du groupe d'appel.

 **REMARQUE** : L'envoi d'une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) à un groupe d'appel n'est pas permis.

Large Talkgroups (Grands groupes d'appel)

L'administrateur du CAT peut attribuer aux répartiteurs un grand groupe d'appel comptant jusqu'à 3 000 membres. Toutes les opérations de répartition standard comme les appels, les alertes, la messagerie et les services de localisation sont applicables à ces groupes d'appel. Les restrictions sont les suivantes :

- Seuls 250 membres peuvent être localisés à la fois
- La liste des membres pour les groupes d'appel affiche 250 membres.

MCX Group (Groupe MCX)

Les groupes MCX sont de très grands groupes d'appel où jusqu'à 3 000 membres peuvent être affiliés à la fois. Les groupes MCX sont créés dans l'outil d'administration centrale et, lorsqu'ils sont attribués à l'application **Dispatch** (Répartition), vous pouvez les afficher dans l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel). Double-cliquer sur le groupe d'appel affiche uniquement les membres affiliés du groupe d'appel. Lorsque vous repérez un groupe MCX, seuls les membres affiliés sont indiqués sur la carte. Vous ne pouvez pas suivre l'historique de localisation des groupes MCX.

Talkgroup Affiliation (Affiliation de groupes d'appel)

Lorsque vous êtes affilié à un groupe d'appel, vous pouvez recevoir des communications uniquement pour ce groupe et non pour d'autres groupes d'appel ordinaires. Les communications comprennent **PTT calls** (Appels du service appuyer-pour-parler), **Integrated Secure Messages** (Messages sécurisés intégrés) et **Streaming Video** (Lecture vidéo en continu) en direct. L'appel vidéo automatique n'est pas pris en charge pour les membres d'un groupe qui viennent de s'affilier.

 **REMARQUE** : Les groupes d'appel de diffusion ne prennent pas en charge les demandes d'affiliation (tous les membres sont implicitement affiliés).

Notifications

Les notifications, comme **Integrated Secure Messaging** (Messagerie sécurisée intégrée), **Emergency** (Urgence), **Operational Status Messaging** (Messagerie d'état opérationnel), **Missed Call Alerts** (Alertes d'appel manqué), **Geofence Alerts** (Alertes de barrières virtuelles), ne s'affichent que pour les groupes d'appel affiliés et balayés. Les notification pour les groupes d'appel non affiliés ne s'affichent pas. Seuls le groupe d'appel balayé (lorsque le balayage est activé) et le groupe d'appel sélectionné ou autorisé reçoivent les appels d'urgence et les alertes. Aucune alerte ni aucun appel d'urgence ne sont émis pour les groupes d'appel non affiliés.

Le tableau ci-dessous montre les interactions entre les options des utilisateurs du service appuyer-pour-parler qui sont associés à un groupe d'appel.

Tableau 3 : Services offerts au groupe d'appel affilié

Event (Événement)	Appel du service appuyer-pour-parler ¹	Emergency Alert (Alerte d'urgence)	Emergency Call (Appel d'urgence)	Messagerie et OSM (Messages d'état opérationnel)	Appel vidéo
Groupe sélectionné	Appels reçus. Alerte d'appel manquée reçue si l'utilisateur est occupé.	Alerte d'urgence reçue.	Appel d'urgence reçu.	Tous les messages reçus.	Appels reçus. ² Alerte d'appel manquée reçue si l'utilisateur est occupé.
Groupe de balayage non sélectionné	Appels reçus pour tous les groupes visés par balayage, selon la priorité. Aucune alerte d'appel manquée reçue si l'utilisateur est occupé.	Alerte d'urgence reçue.	Appel d'urgence non reçu.	Tous les messages reçus.	Aucun appel reçu. Aucune alerte d'appel manquée reçue.
Autres groupes	Aucun appel reçu. Aucune alerte d'appel manquée reçue.	Aucune alerte d'urgence reçue.	Appel d'urgence non reçu.	Aucun message reçu.	Aucun appel reçu. Aucune alerte d'appel manquée reçue.

¹ L'affiliation à un groupe se produit lorsque vous sélectionnez un groupe d'appel.

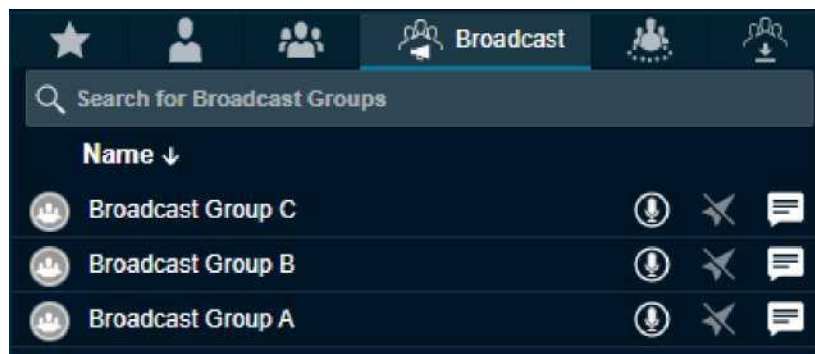
² La limite maximale d'affiliation pour les appels vidéo s'applique.

Onglet Broadcast Groups (Groupes de diffusion)

L'option d'appel de diffusion vous permet de faire des appels hautement prioritaires, généralement pour diffuser des annonces importantes. L'administrateur de l'entreprise attribue des groupes de diffusion. Les appels de diffusion sont des appels unidirectionnels du diffuseur aux membres du groupe de diffusion. Vous pouvez faire des appels de diffusion à des membres de vos groupes de diffusion à l'aide de l'onglet **Broadcast Groups** (Groupes de diffusion).

Pour afficher les groupes de diffusion, sélectionnez l'onglet **Broadcast Groups** (Groupes de diffusion).

Illustration 22 : Onglet Broadcast Groups (Groupes de diffusion)



Cliquez sur l'icône **Call** (Appel) pour faire un appel de groupe de diffusion.

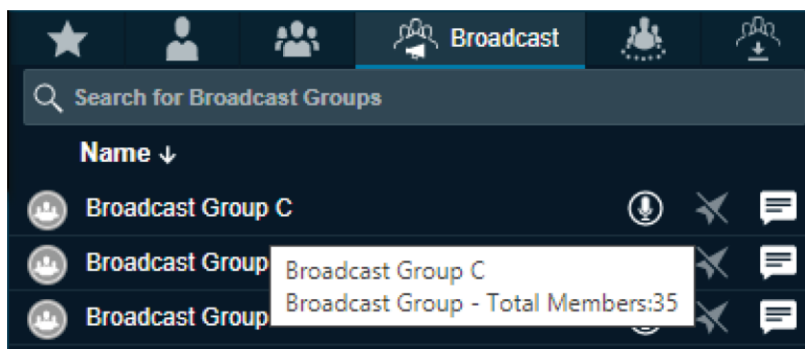
Cliquez sur l'icône **Message** pour envoyer un message de groupe de diffusion.

Pour trier le groupe de diffusion par ordre alphabétique ou dans l'ordre inverse, cliquez sur l'en-tête de la colonne. Par défaut, les groupe de diffusion sont triés par nom en ordre croissant.

Pour rechercher un groupe de diffusion, saisissez le nom du groupe de diffusion dans le champ **Search** (Effectuer une recherche). Le résultat est une liste des groupes de diffusion dont la chaîne de recherche est partiellement ou complètement associée au nom.

Illustration 23 : Nombre total de groupes de diffusion attribués

Les membres des groupes de diffusion ne s'affichent pas sur l'interface utilisateur. Cependant, vous pouvez voir le nombre total des membres du groupe de diffusion en passant le curseur de la souris sur le nom du groupe de diffusion.

Illustration 24 : Nombre total des membres du groupe de diffusion

REMARQUE : Si vous êtes en communication avec un contact ou un groupe d'appel, et que vous recevez une demande de suppression de l'outil d'administration centrale, l'application **Dispatch** (Répartition) attend que l'appel soit terminé. Le contact ou le groupe d'appel est supprimé à la fin de l'appel au moment de supprimer un contact ou un groupe d'appel. Il n'y a aucun impact sur la session d'appel active lors de la suppression des contacts ou d'un groupe d'appel de l'outil d'administration centrale.

Onglet My Talkgroups (Mes groupes d'appel)

Dans l'onglet **My Talkgroups** (Mes groupes d'appel) que vous créez dans l'application **Dispatch** (Répartition), vous pouvez gérer vos groupes d'appel et communiquer avec eux. Mes groupes d'appel sont des groupes d'appel que vous pouvez créer et gérer vous-même pour y accéder facilement.

REMARQUE : L'administrateur de l'entreprise ne gère pas **My Talkgroups** (Mes groupes d'appel).

Créer mes groupes d'appel

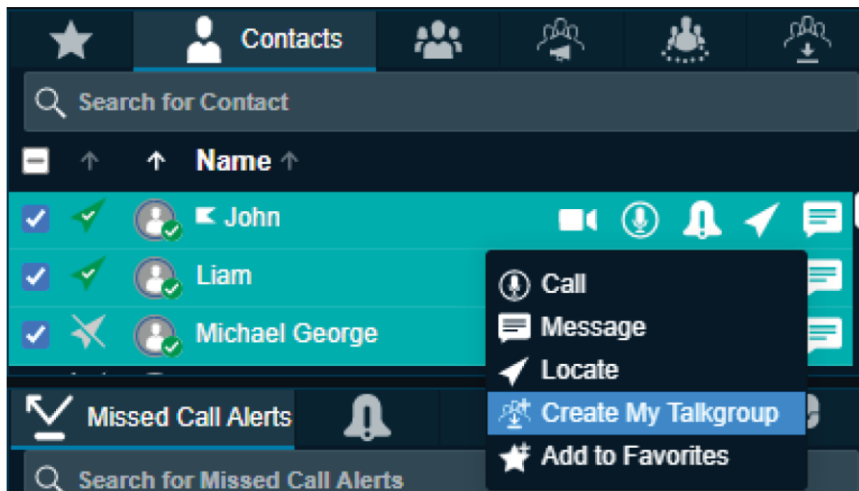
Mes groupes d'appel sont associés à votre application **Dispatch** (Répartition) locale et sont gérés à partir de l'outil d'administration centrale.

Procédure :

1. Sélectionnez les membres du parc dans l'onglet **Contacts**.

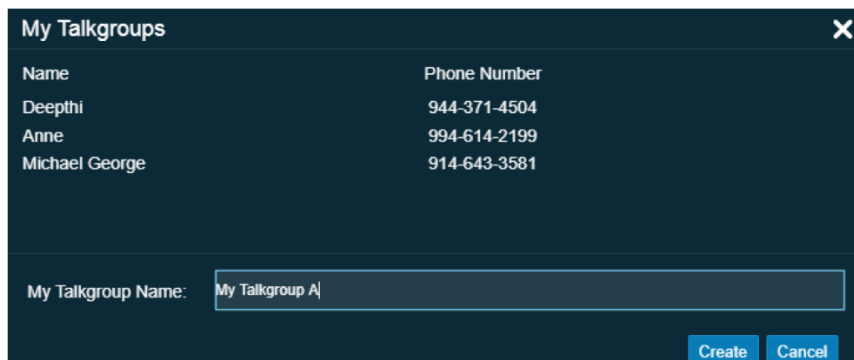
REMARQUE : Vous ne pouvez pas créer des abonnés au service LMR ou des abonnés au service radio en tant que membres de **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel). Si vous sélectionnez des abonnés au service LMR ou Radio, le message suivant s'affiche : « LMR subscribers or Radio subscribers are not allowed to be members of My Talkgroup » (Les abonnés au service LMR ou radio ne peuvent pas être membres de mon groupe d'appel).

Illustration 25 : Créer mes groupes d'appel



2. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Create My Talkgroup** (Créer mon groupe d'appel).
Une fenêtre **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel) s'affiche.
3. Saisissez le nom de **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel) dans le champ **Name** (Nom). Effectuer l'une des actions suivantes :

Illustration 26 : Fenêtre Create My Talkgroups (Créer mes groupes d'appel)



- Cliquez sur **Create** (Créer) pour enregistrer mon nouveau **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel).
- Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

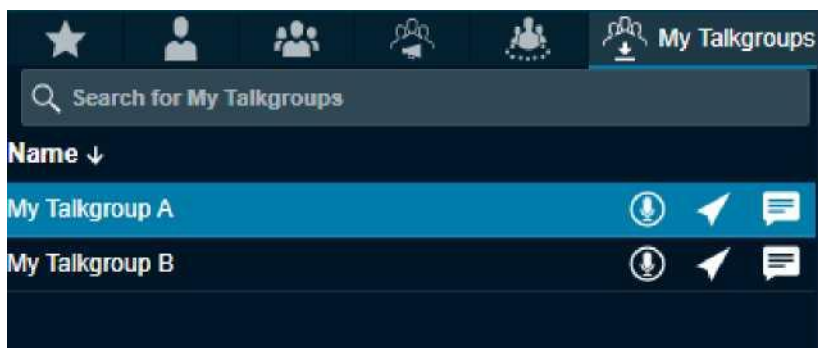
Un message de confirmation s'affiche :

« My Talkgroup <Talkgroup name> has been successfully created » (Mon groupe d'appel <Nom du groupe d'appel> a été créé avec succès) .

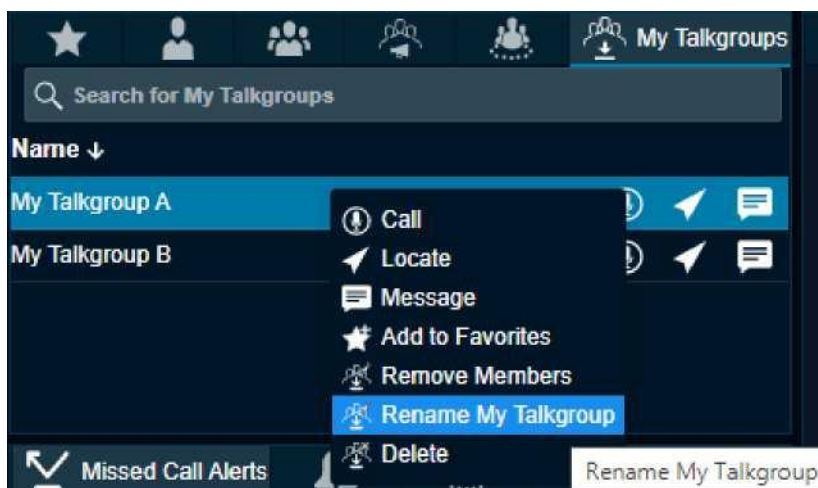
Renommer mon groupe d'appel

Procédure :

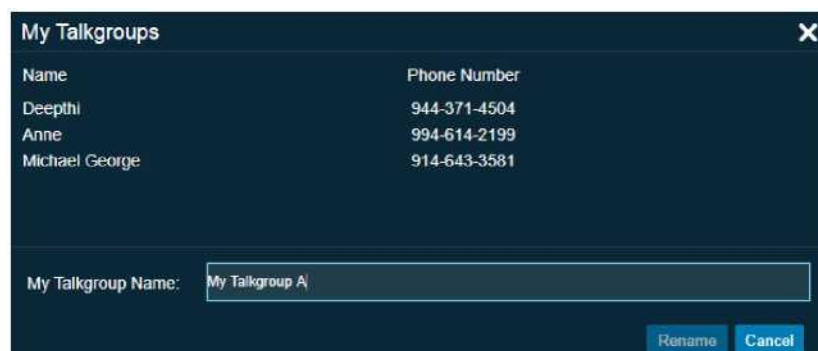
1. Pour afficher vos groupes d'appel, sélectionnez l'onglet **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel).
2. Cliquez sur le groupe d'appel que vous voulez renommer.

Illustration 27 : Fenêtre de l'onglet My Talkgroup (Mon groupe d'appel)

3. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Rename My Talkgroup** (Renommer mon groupe d'appel) pour changer le nom du groupe d'appel :

Illustration 28 : Renommer mon groupe d'appel

4. Saisissez un nouveau nom pour le groupe d'appel sélectionné.
5. Cliquez sur **Rename** (Renommer). Si vous n'avez pas l'intention d'enregistrer les modifications apportées à votre groupe d'appel, cliquez sur **Cancel** (Annuler).

Illustration 29 : Mon groupe d'appel – Renommer

6. Cliquez sur **OK** pour finaliser le processus de changement de nom.



REMARQUE : Le changement de nom du contact ou du groupe d'appel n'a aucune incidence sur la session d'appel en cours. Le contact ou le groupe d'appel est renommé après avoir terminé l'appel avec le contact ou le groupe d'appel renommé.

Un message de confirmation de changement de nom du groupe d'appel s'affiche :

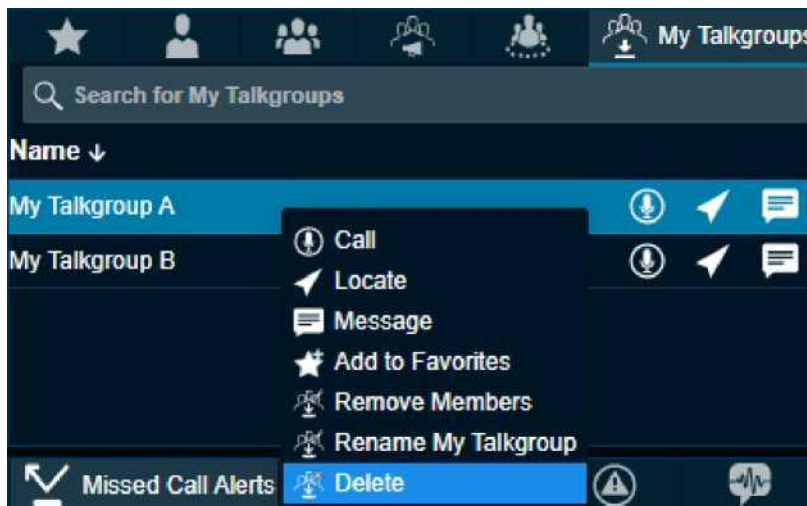
« My Talkgroup has been successfully renamed from **<Previous My Talkgroup Name>** to **<Updated My Talkgroup Name>** » (Mon groupe d'appel a été renommé avec succès de **<Nom de mon groupe d'appel précédent>** à **<Nom de mon groupe d'appel mis à jour>**).

Supprimer un de mes groupes d'appel

Procédure :

1. Pour afficher vos groupes d'appel, sélectionnez l'onglet **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel).
2. Pour sélectionner le groupe d'appel, cliquez sur le groupe d'appel. Double-cliquez sur mon groupe d'appel pour en afficher les membres.

Illustration 30 : Delete My Talkgroup (Supprimer mon groupe d'appel)



 **REMARQUE :** Si vous êtes en communication avec le contact ou le groupe d'appel, et que vous recevez une demande de suppression dans l'outil d'administration centrale, l'application **Dispatch** (Répartition) attend que l'appel soit terminé. Le contact ou le groupe d'appel est supprimé à la fin de l'appel au moment de supprimer un contact ou un groupe d'appel. Il n'y a aucun impact sur une session d'appel active lors de la suppression des contacts ou d'un groupe d'appel de l'outil d'administration centrale.

3. Pour supprimer **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel), cliquez avec le bouton droit de la souris sur le groupe d'appel et sélectionnez **Delete** (Supprimer).

Un message de fenêtre contextuelle de confirmation s'affiche :

« Are you sure you want to delete "My Talkgroup" Name? » (Voulez-vous vraiment supprimer le nom « Mon groupe d'appel »?)

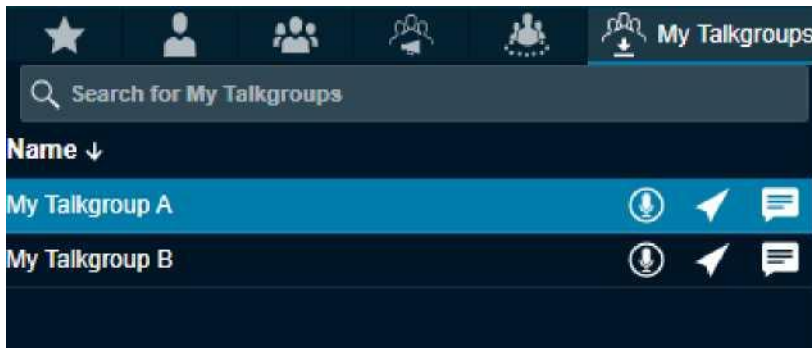
4. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Yes** (Oui) pour supprimer le groupe d'appel.
 - Cliquez sur **No** (Non) pour annuler le processus.

Supprimer des membres du parc de véhicules de mon groupe d'appel

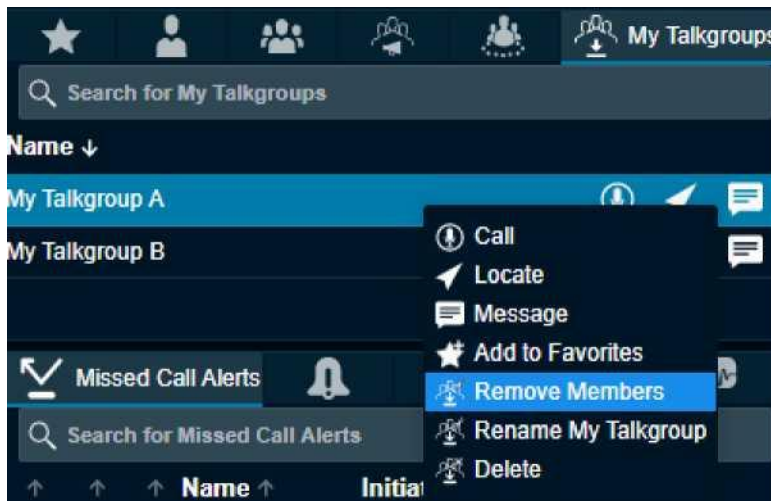
Si vous le souhaitez, vous pouvez supprimer des membres de **My Talkgroups** (Mes groupes d'appel).

Procédure :

1. Pour afficher vos groupes d'appel, sélectionnez l'onglet **My Talkgroups** (Mes groupes d'appel).

Illustration 31 : Fenêtre de l'onglet My Talkgroup (Mon groupe d'appel)

2. Cliquez sur le groupe d'appel pour le sélectionner.
3. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Remove Members** (Supprimer des membres).

Illustration 32 : Supprimer des membres de mon groupe d'appel

4. Cochez les cases à côté des membres du parc de véhicules que vous souhaitez supprimer de **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel).

Illustration 33 : Sélectionner des membres à supprimer

- Cliquez sur **Remove** (Supprimer) pour supprimer des membres du parc de véhicules.
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) si vous n'avez pas l'intention d'enregistrer les modifications apportées à votre groupe d'appel.
5. Cliquez sur **OK** pour finaliser le processus de suppression.

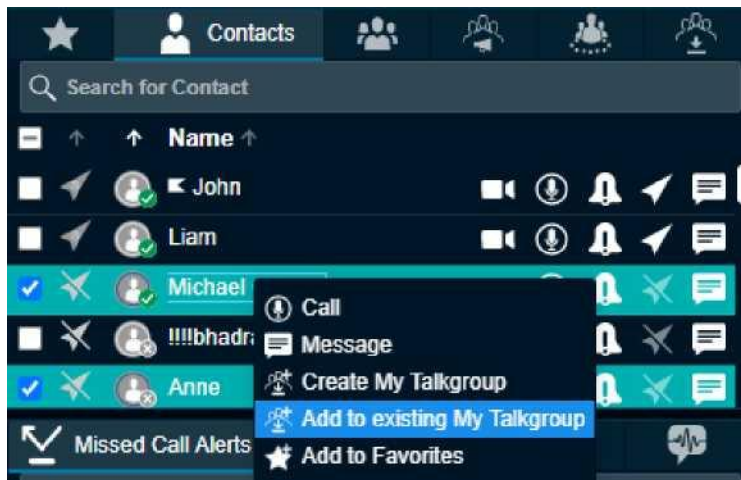
Ajouter des membres à un de mes groupes d'appel actuels

Au besoin, vous pouvez ajouter des membres à **My Talkgroups** (Mes groupes d'appel) existants dans votre application **Dispatch** (Répartition).

Procédure :

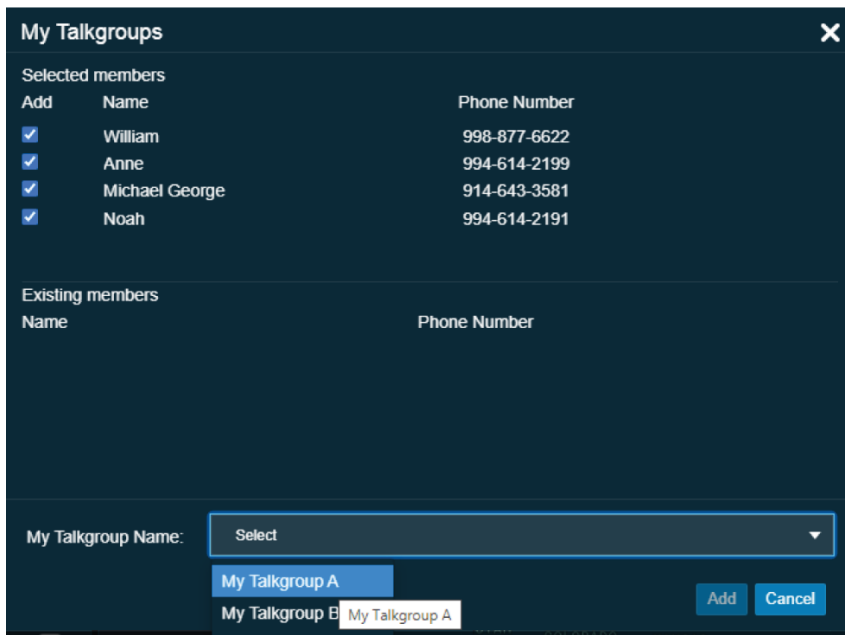
1. Dans l'onglet **Contacts**, cochez les cases et cliquez avec le bouton droit sur les contacts que vous souhaitez ajouter.

Illustration 34 : Ajouter un membre à mon groupe d'appel



2. Sélectionnez l'option **Add to existing My Talkgroup** (Ajouter à mon groupe d'appel actuel). La fenêtre **My Talkgroups** (Mes groupes d'appel) s'affiche.
3. Cochez les cases situées à côté des noms des contacts.

Illustration 35 : Fenêtre Ajouter un membre à mon groupe d'appel



4. Dans la liste déroulante **My Talkgroup Name** (Nom de mon groupe d'appel), sélectionnez le nom du groupe d'appel auquel le membre doit être ajouté.
5. Cliquez sur **Add** (Ajouter) pour enregistrer vos modifications.

6. Cliquez sur **OK** pour finaliser le processus d'ajout.

 **REMARQUE** : Pour tout répartiteur, mon groupe d'appel peut compter jusqu'à 10 membres ajoutés (selon la configuration du serveur). **Interop User** (Utilisateur interfonctionnel), **Patch User** (Utilisateurs Dispatch) et **Interop Talkgroups** (Groupes d'appel interfonctionnel) ne peuvent pas être ajoutés à titre de membre de **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel).

Actions disponibles dans My Talkgroup (Mon groupe d'appel)

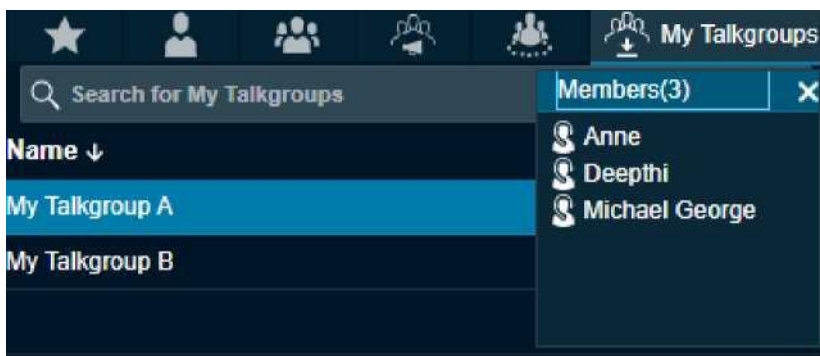
Vous pouvez faire un appel, envoyer un message ou localiser des membres de mon groupe d'appel.

Pour trier mes groupes d'appel par ordre alphabétique ou dans l'ordre inverse, cliquez sur l'en-tête de la colonne. Par défaut, les groupes d'appel sont triés par nom en ordre croissant.

Procédure :

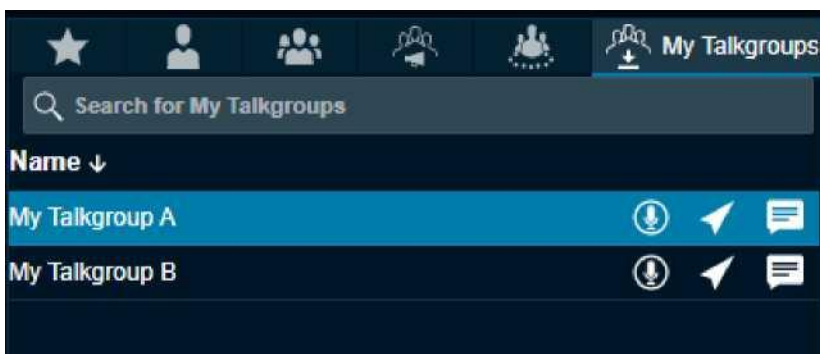
1. Pour afficher les groupes d'appel, sélectionnez l'onglet **My Talkgroups** (Mes groupes d'appel).
2. Pour en afficher tous les membres, double-cliquez sur le groupe d'appel. Pour fermer la liste des membres, procédez de l'une des façons suivantes :
 - Cliquez sur l'icône **Close** (Fermer).
 - Appuyez sur la touche **Échap** de votre clavier.

Illustration 36 : Afficher les membres de My Talkgroup (Mon groupe d'appel)



3. Pour sélectionner le groupe d'appel, cliquez sur le groupe d'appel.

Illustration 37 : Sélectionner un groupe d'appel à partir de My Talkgroup (Mon groupe d'appel)



4. Faites l'une des opérations suivantes dans l'onglet **My Talkgroups** (Mes groupes d'appel) :
 - Pour appeler, cliquez sur l'icône **Call** (Appel).
 - Pour localiser les membres de mon groupe d'appel sur la carte, cliquez sur l'icône **Locate** (Localiser).
 - Pour envoyer un message aux membres du groupe d'appel, cliquez sur l'icône **Message**.

Onglet Manual Dial (Composition manuelle)

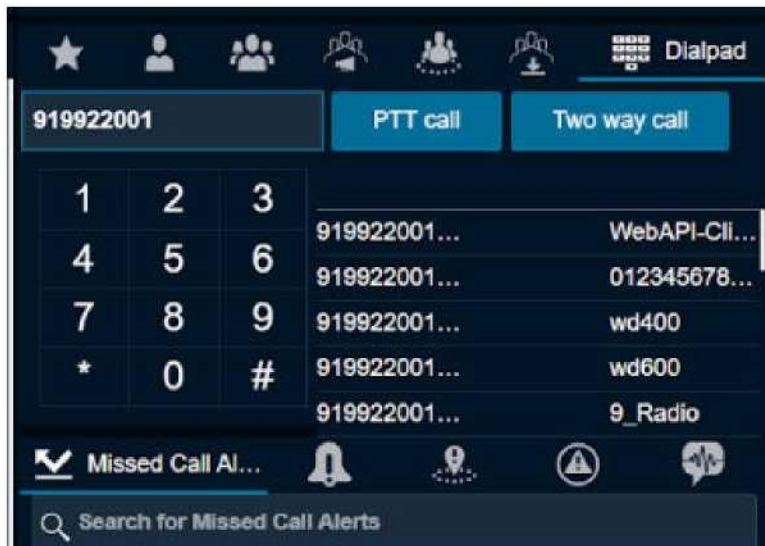
Les répartiteurs peuvent lancer des appels du service appuyer-pour-parler ou bidirectionnels à l'aide de l'option **Manual Dial** (Composition manuelle) dans l'application Web Dispatch (Répartition). Un clavier virtuel est fourni aux répartiteurs pour composer manuellement n'importe quel numéro de contact. L'option n'est disponible pour le répartiteur que si elle a été activée par l'administrateur.

Aperçu du clavier

Vous pouvez utiliser le clavier virtuel pour composer le numéro.

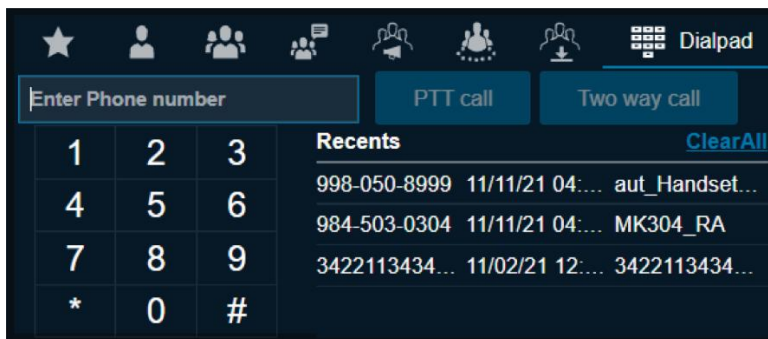
Vous pouvez rechercher des contacts en entrant le numéro de téléphone du membre du parc de véhicules dans le champ de saisie; les résultats correspondants s'affichent dans la section de droite.

Illustration 38 : Rechercher un contact à partir du clavier



Si le numéro composé ne figure pas dans la liste de contacts, les numéros récemment composés s'affichent dans la section **Recents** (Récents) avec le numéro de téléphone comme nom du membre. Si l'option d'appel bidirectionnel complète est activée pour le répartiteur, l'option **Two way call** (Appel bidirectionnel) s'affiche sur le clavier.

Illustration 39 : Rechercher hors contact à partir du clavier



 **REMARQUE** : Lorsque vous composez le numéro, saisissez l'indicatif du pays, puis le numéro de téléphone (indicatif du pays + numéro de téléphone).

Selon la configuration de votre clavier, vous pouvez cliquer sur **PTT Call** (Appel du service appuyer-pour-parler) ou **Two way call** (Appel bidirectionnel) pour lancer l'appel.

Une fois le numéro composé, l'appel sera lancé à partir de la fenêtre **My Calls** (Mes appels) pour une **Simultaneous Session** (Session simultanée) **Dispatch** (Répartition), ou de la fenêtre **Primary Call** (Appel principal) s'il s'agit d'une session unique **Dispatch** (Répartition).

Vous pouvez composer à nouveau le numéro à partir de la section **Recents** (Récents).

Pour effacer l'historique des numéros récemment composés, cliquez sur **Clear All** (Effacer tout).

Configurer le clavier

Vous pouvez configurer les réglages suivants au niveau du système :

- Longueur minimale pour effectuer une recherche à partir du clavier
La valeur par défaut est **5**.
- Longueur maximale pour effectuer une recherche à partir du clavier
La valeur par défaut est **14**.
- Nombre maximal de l'historique de contacts
La valeur par défaut et maximale est **10**.

Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)

Les groupes d'appel basés sur la zone sont des groupes d'appel que vous créez en fonction de la zone géographique et des membres dynamiques. Un membre dynamique est un membre dont l'adhésion active au groupe d'appel dépend de s'il se trouve à l'intérieur ou à l'extérieur du groupe d'appel basé sur la zone.

Vous pouvez désigner certains membres afin qu'ils deviennent statiques. Un membre statique est toujours un membre actif du groupe d'appel, peu importe sa localisation. Vous pouvez créer des groupes d'appel en sélectionnant les clients 9.0, pour lesquels les options de groupe d'appel basé sur la zone sont activées. Vous pouvez créer une frontière et sélectionner les membres du parc de véhicules à partir de la fenêtre de défilement des groupes d'appel basés sur la zone pour créer un groupe d'appel basé sur la zone. Chaque fois que des membres du parc de véhicules franchissent la zone définie du groupe d'appel, ils sont intégrés au groupe d'appel basé sur la zone ou ils sont supprimés du groupe d'appel basé sur la zone, respectivement.

La liste des groupes basés sur la zone que vous créez et gérez s'affiche dans l'onglet **Area-Based Talkgroups** (Groupes d'appel basés sur la zone) sous l'onglet **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).

La liste des groupes d'appel basés sur la zone que vous n'avez pas créés et que vous ne gérez pas, mais dont vous êtes membre s'affiche dans l'onglet **Area-Based Talkgroups** (Groupes d'appel basés sur la zone) sous l'onglet **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).

Vous pouvez ajouter ou supprimer des membres du parc de véhicules et supprimer le groupe d'appel basé sur la zone en tout temps dans l'application **Dispatch** (Répartition). Si vous n'êtes pas propriétaire d'un groupe d'appel basé sur la zone, vous ne pouvez alors pas en localiser les membres. Vous pouvez établir un appel du service appuyer-pour-parler, envoyer des messages et surveiller les groupes d'appel basés sur la zone.

Les groupes d'appel basés sur la zone sont configurés par défaut dans l'ensemble du système. Le nombre maximal de groupes d'appel basés sur la zone autorisés par propriétaire de groupe se situe entre 1 et 50 (valeur par défaut = 10).

 **REMARQUE** : Le nom du groupe d'appel basé sur la zone que vous établissez doit être unique dans l'ensemble du système.

Illustration 40 : Onglet Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)



La fenêtre de défilement des groupes d'appel basés sur la zone affiche les informations suivantes :

Identity (Identité)

Affiche le nom du groupe d'appel basé sur la zone.

Boundary (Frontière)

Affiche le type de frontière, le rayon en kilomètres, le centre de la carte, la latitude et la longitude. Vous ne pouvez plus modifier les frontières une fois celles-ci sauvegardées.

Members (Membres)

Affiche les membres dans le groupe d'appel basé sur la zone.



REMARQUE : Les groupes d'appel basés sur la zone ne sont pas gérés par l'outil d'administration centrale.

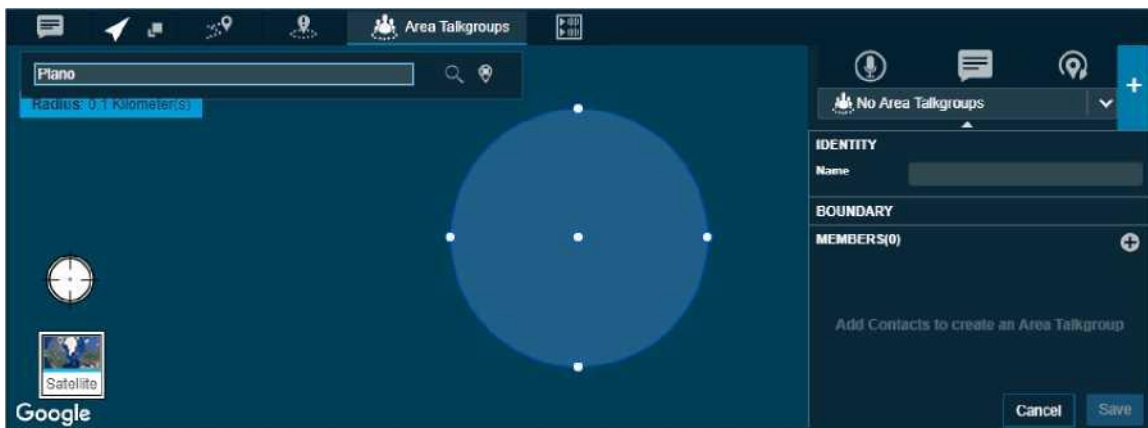
Creating Area-Based Talkgroup (Créer un groupe d'appel basé sur la zone)

Le répartiteur peut créer un groupe d'appel basé sur la zone avec des membres du parc de véhicules sur la carte.

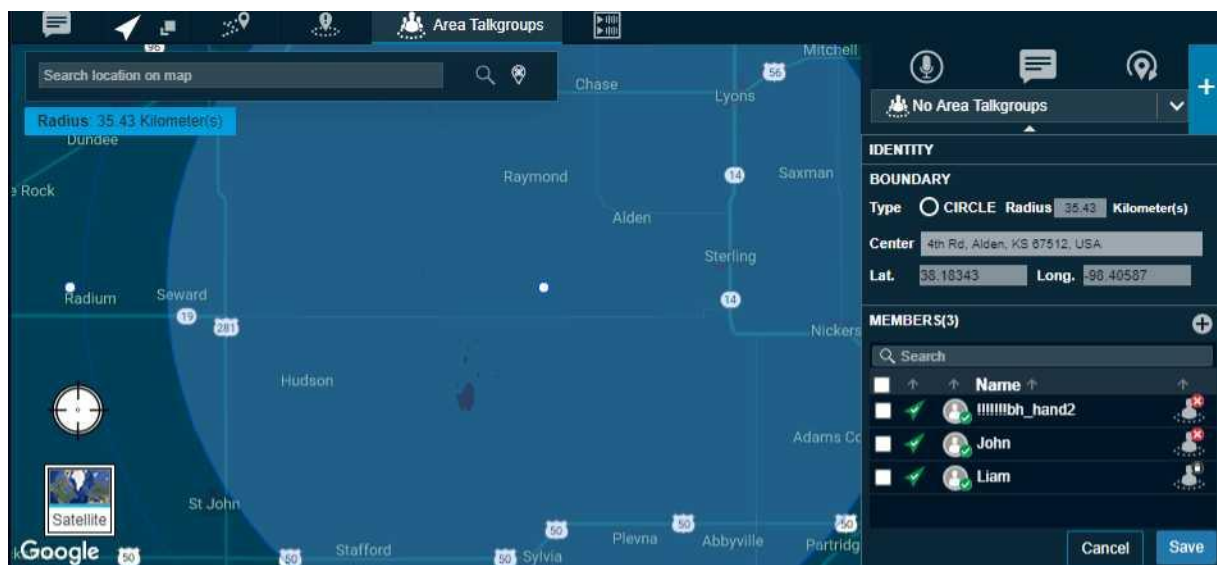
Procédure :

1. Sélectionnez l'onglet **Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone) et cliquez sur l'icône **Create Area Talkgroup** (Créer un groupe d'appel basé sur la zone).
2. Un cercle avec un rayon prédéfini s'affiche sur la carte.

Illustration 41 : Rechercher une localisation – Create Area Talkgroup (Créer un groupe d'appel basé sur la zone)



3. Vous pouvez rechercher la localisation du groupe d'appel basé sur la zone en entrant la localisation dans la zone de recherche ou en déplaçant la carte pour sélectionner la localisation.
4. Faites glisser le cercle pour changer le rayon du groupe d'appel basé sur la zone, au besoin.

Illustration 42 : Changement du rayon – Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)

5. Saisissez le nom du groupe d'appel basé sur la zone dans le champ **Identity** (Identité).
6. Cliquez sur l'icône **Add Members** (Ajouter des membres) à partir de la fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone.

 **REMARQUE** : Sélectionnez au moins un membre dynamique pour créer un groupe d'appel basé sur la zone.

7. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cochez les cases à côté des contacts et cliquez sur **OK** pour continuer.
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

Si vous cliquez sur **Cancel** (Annuler), le message suivant s'affiche :

« Modification made to the Talkgroup Name has not been saved » (La modification apportée au nom du groupe d'appel n'a pas été sauvegardée).
 « Do you want to abandon this modification without saving it? » (Souhaitez-vous abandonner cette modification sans la sauvegarder?)

8. Cliquez sur l'une des options suivantes :
 - **Yes** (Oui) pour confirmer l'annulation.
 - **No** (Non) pour poursuivre les modifications.
9. Vous pouvez sélectionner les contacts, cliquer avec le bouton droit de la souris et choisir de supprimer les contacts avant de sauvegarder.
 - Cliquez sur **Save** (Sauvegarder) pour créer le groupe d'appel basé sur la zone. Le groupe d'appel basé sur la zone se trouve sous la liste des groupes d'appel basés sur la zone et dans **Area-Based Talkgroups** (Groupes d'appel basés sur la zone) sous l'onglet **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action de création.

Vous pouvez sélectionner le contact, cliquer avec le bouton droit de la souris et choisir d'attribuer le rôle de superviseur ou de le supprimer ou de supprimer le membre du groupe d'appel basé sur la zone en tout temps lors de la création ou de la modification.

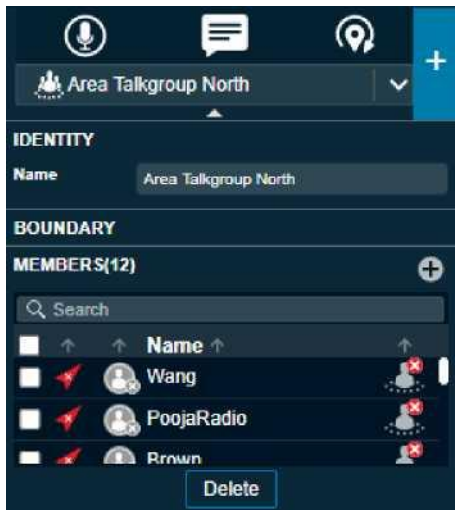
 **REMARQUE** : Si l'option **Affiliation** est activée, l'icône **Messaging** (Messagerie) n'est activée que lorsque vous déplacez le groupe d'appel basé sur la zone vers le panneau de surveillance. Pour activer l'option **Affiliation** pour un **Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone), consultez la section [Ajouter des membres à un Area-Based Talkgroup \(Groupe d'appel basé sur la zone\)](#) à la page 87.

Ajouter des membres à un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)

Procédure :

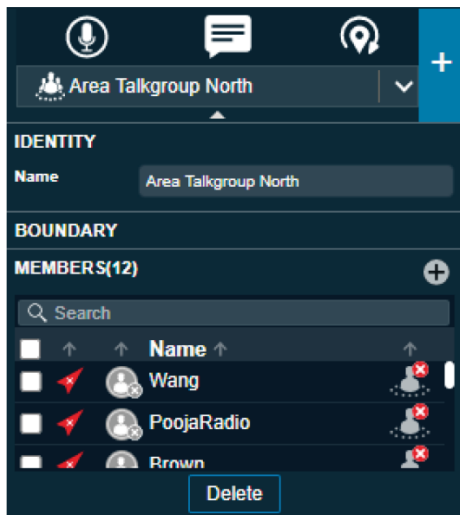
1. À partir de la **Area-Based Talkgroup Slider** (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone), sélectionnez le groupe d'appel dans la liste des groupes d'appel basés sur la zone.

Illustration 43 : Area-Based Talkgroup Slider (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone)



2. Cliquez sur l'icône **Add Members** (Ajouter des membres).
Une fenêtre **Add Members** (Ajouter des membres) s'affiche.

Illustration 44 : Ajouter des membres – Area-Based Talkgroup Slider (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone)



3. Sélectionnez les membres.
 - Cliquez sur **OK** pour ajouter.
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.Un écran de sauvegarde s'affiche.
4. Effectuer l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Save** (Sauvegarder) pour ajouter les membres au groupe d'appel basé sur la zone.
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

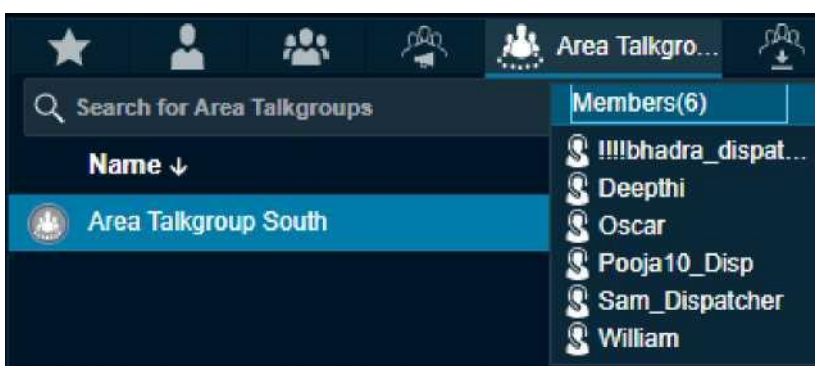
Actions sur un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)

Vous pouvez passer un appel, envoyer un message ou localiser des membres du groupe d'appel basé sur la zone. Pour trier les groupes d'appel basés sur la zone par ordre alphabétique ou dans l'ordre inverse, cliquez sur l'en-tête de la colonne. Par défaut, les groupes d'appel sont triés par nom en ordre croissant.

Procédure :

1. Sélectionnez l'onglet **Area-Based Talkgroups** (Groupes d'appel basés sur la zone) dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) pour afficher les groupes d'appel.
2. Pour afficher tous les membres d'un groupe d'appel basé sur la zone, double-cliquez sur le groupe d'appel.

Illustration 45 : Afficher les membres du Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)



3. Cliquez sur l'icône **Close** (Fermer) ou appuyez sur la touche **Échap** de votre clavier pour fermer la liste des **Members** (Membres).
4. Pour sélectionner le groupe d'appel basé sur la zone, cliquez sur le groupe d'appel :
 Dans l'onglet **Area-Based Talkgroups** (Groupes d'appel basés sur la zone), sélectionnez le groupe d'appel basé sur la zone et suivez les étapes ci-dessous :
 - Pour appeler, cliquez sur l'icône **Call** (Appel).
 - Pour envoyer un message aux membres du groupe d'appel de zone, cliquez sur l'icône **Message**.
 - Pour localiser les membres du groupe d'appel basé sur la zone, cliquez sur l'icône **Locate** (Localiser).

À partir de **Area-Based Talkgroup Slider** (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone), sélectionnez le groupe d'appel basé sur la zone dans la liste déroulante et suivez les étapes ci-dessous :

- Pour appeler, cliquez sur l'icône **Call** (Appel).
- Pour envoyer un message aux membres du groupe d'appel basé sur la zone, cliquez sur l'icône **Message**.
- Pour actualiser la localisation des membres du groupe d'appel basé sur la zone, cliquez sur l'icône **Refresh Location** (Actualiser la localisation).

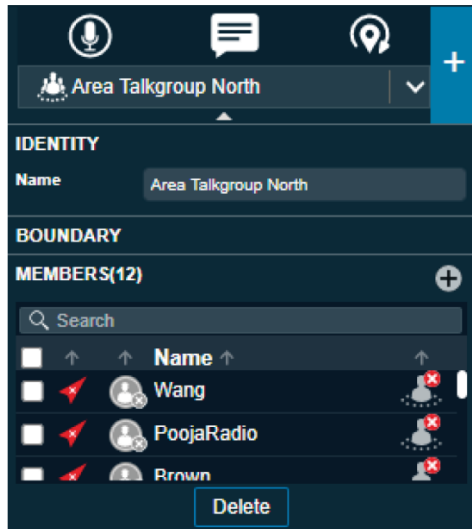
Supprimer un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)

Au besoin, vous pouvez supprimer un groupe d'appel basé sur la zone. Après avoir supprimé le groupe d'appel basé sur la zone, toutes les actions exécutées sont supprimées de l'application **Dispatch** (Répartition).

Procédure :

1. Dans **Area-Based Talkgroup Slider** (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone), sélectionnez le groupe d'appel basé sur la zone.

Illustration 46 : Area-Based Talkgroup Slider (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone)



2. Cliquez sur le bouton **Delete** (Supprimer).

Le message suivant s'affiche :

« Deleting this Area Talkgroup will remove the talkgroup from one or more dispatchers and from all members in the talkgroup » (Supprimer ce groupe d'appel de zone supprimera le groupe d'appel du ou des répartiteurs et de tous les membres du groupe d'appel).

3. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur **Delete** (Supprimer) pour supprimer le groupe d'appel basé sur la zone.
- Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

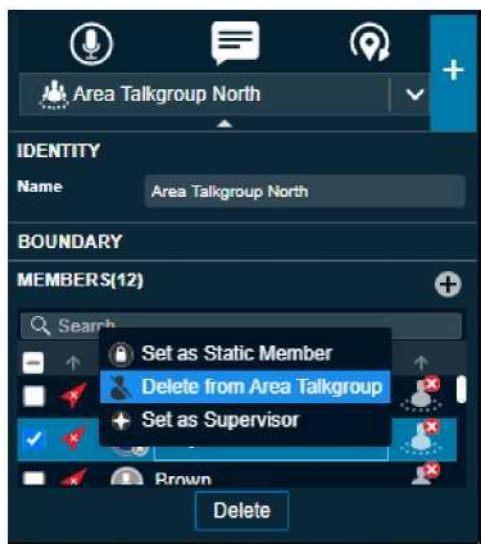
Supprimer des membres d'un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)

Au besoin, vous pouvez supprimer ou retirer des membres des groupes d'appel basés sur la zone.

Procédure :

1. Dans **Area-Based Talkgroup Slider** (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone), sélectionnez le groupe d'appel basé sur la zone.
2. Dans la liste des membres, sélectionnez les membres que vous voulez supprimer.

Illustration 47 : Supprimer des membres d'un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)



3. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Delete from Area-Based Talkgroup** (Supprimer du groupe d'appel basé sur la zone).
4. Cliquez sur l'une des options suivantes :
 - Cliquez sur **Save** (Sauvegarder) pour confirmer.
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

Actions sur les membres d'un Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)

Vous pouvez attribuer le rôle de superviseur aux membres, supprimer ce rôle, décider quels membres seront statiques ou dynamiques et retirer des membres du groupe d'appel basé sur la zone.

L'icône **Dynamic Active** (Dynamique actif) associée aux membres et qui s'affiche dans la **fenêtre de défilement Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone) indique que les membres sont à l'intérieur de la zone du groupe d'appel.

Une icône **Dynamic Inactive** (Dynamique inactif) dans **Area-Based Talkgroup Slider** (Fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone) indique que les membres sont à l'extérieur de la zone du groupe d'appel.

Procédure :

1. Vous pouvez sélectionner l'une des options suivantes dans la liste déroulante.

Set as Static Member (Définir comme membre statique) 

Lorsque vous définissez le membre comme statique, il fait toujours partie du groupe d'appel basé sur la zone et une icône **Static** (Statique) s'affiche sur le membre du groupe d'appel de zone.

Set as Dynamic Member (Définir comme membre dynamique) 

Lorsque vous définissez le membre comme dynamique, sa disponibilité dans le groupe d'appel basé sur la zone dépend de ses déplacements et une icône **Dynamic** (Dynamique) s'affiche sur le membre du groupe d'appel basé sur la zone.

Delete from Area Talkgroup (Supprimer d'un groupe d'appel de zone)

Sélectionnez le membre dans la liste. Cliquez sur **Delete** (Supprimer) et confirmez la suppression du membre du groupe d'appel basé sur la zone.



Set as Supervisor (Définir comme superviseur)

Lorsque vous sélectionnez le membre comme superviseur, il dispose de droits de supervision dans le groupe d'appel basé sur la zone et une icône **Supervisor** (Superviseur) s'affiche sur le type de membre.



Remove Supervisor Role (Supprimer le rôle de superviseur)

Sélectionnez cette option pour supprimer le rôle de surveillance du membre. Une icône **Supervisor Disabled** (Superviseur désactivé) s'affiche sur le type de membre.

2. Après avoir sélectionné l'action, cliquez sur l'une des options suivantes :

- **Save** (Sauvegarder) pour enregistrer les modifications.
- **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

Chapitre 6

Accessoires du service appuyer-pour-parler

L'application **Dispatch** (Répartition) prend en charge les appareils audio ainsi que les appareils de prise de la parole suivants.

1. Appareils d'entrée
 - a. Microphone externe (prise de 1/8 po)
 - b. Casque d'écoute du service appuyer-pour-parler (USB)
 - c. Microphone interne (pris en charge par le matériel du système)
2. Appareils de sortie
 - a. Haut-parleurs externes (USB, prise de 1/8 po)
 - b. Casque d'écoute du service appuyer-pour-parler (USB)
 - c. Haut-parleurs internes (pris en charge par le matériel du système)

Notification de raccordement d'accessoire

Le message de notification du raccordement ou du débranchement d'un accessoire s'affiche.



REMARQUE : Avant de débrancher un accessoire (haut-parleur/micro) de l'ordinateur portable/ordinateur, vous devez mettre fin à tout appel vocal ou vidéo en cours dans l'application Web **Dispatch** (Répartition).

Le dispositif par défaut est défini selon l'ordre de raccordement. Vous pouvez remplacer le dispositif audio d'entrée ou de sortie à partir de la section **Devices** (Appareils) de l'onglet **Settings** (Réglages). En cas de changement d'appareil, un message de notification s'affiche pour indiquer que l'appareil favori n'est pas présent et que l'appareil disponible est utilisé comme appareil par défaut.



REMARQUE : Si la notification ne s'affiche pas, activez ou désactivez l'accessoire en utilisant le chemin de votre ordinateur **Control Panel—Hardware and Sound—Recording tab** (Panneau de configuration—Matériel et audio—Son—onglet Enregistrement). Les modifications apportées au cours d'un appel aux appareils audio d'entrée ou de sortie par défaut ne sont appliquées qu'à la fin de l'appel en cours.

Notification de connexion/déconnexion d'accessoire sur un autre système d'exploitation

Tableau 4 : Notification de connexion/déconnexion d'accessoire

Système d'exploitation	Accessoire	Au moment du branchement	Si non branché
Bureau Windows	Haut-parleur avec prise de 1/8 po	Notification s'affiche	Notification s'affiche
	Microphone externe (prise de 1/8 po)	Notification s'affiche	Notification s'affiche
	Audio USB	Notification s'affiche	Notification s'affiche
	Dispositif USB de prise de la parole du service appuyer-pour-parler	Notification s'affiche	Notification s'affiche
Ordinateur portable avec Windows	Haut-parleur avec prise de 1/8 po	Aucune notification	Aucune notification
	Microphone externe (prise de 1/8 po)	Aucune notification	Aucune notification

Système d'exploitation	Accessoire	Au moment du branchement	Si non branché
	Audio USB	Notification s'affiche	Notification s'affiche
	Dispositif USB de prise de la parole du service appuyer-pour-parler	Notification s'affiche	Notification s'affiche

Spécifications relatives aux accessoires

Tableau 5 : Spécifications relatives aux accessoires

Élément	N° de pièce	Description
Ensemble de microphone de bureau	IPT-M180	Microphone de table à base large Plantronics
Ensemble de microphone d bureau	IST 10722	Casque d'écoute à microphone (si configuré seulement comme un périphérique d'événement à manette)
Ensemble de microphone de bureau	IST 10735	Microphone de bureau (si configuré seulement comme un périphérique d'événement à manette)
Pédale	FSSP2646-11	Pédale USB du service appuyer-pour-parler Plantronics
Pédale USB	FTT-300	Pédale USB du service appuyer-pour-parler
Casque d'écoute	EncorePro HW520 (89434-01)	Casque d'écoute EncorePro Plantronics
Adaptateur du service appuyer-pour-parler avec prise de casque d'écoute	SHS2355-11	USB du service appuyer-pour-parler Plantronics, série H, monaural
Microphone/haut-parleur Slim ^{MC}	None (Aucun)	Microphone/haut-parleur USB du service appuyer-pour-parler de bureau
Haut-parleur de bureau USB	B1952	Haut-parleur de bureau USB (conçu spécialement pour les environnements essentiels à la mission)
Pédale USB	DDN1396	Pédale USB COTS
MICROPHONE COL DE CYGNE USB	B1951	Microphone col de cygne USB (conçu spécialement pour les environnements essentiels à la mission)
Base de casque d'écoute USB avec service appuyer-pour-parler	DDN2825	Base de casque d'écoute USB COTS avec service appuyer-pour-parler
Concentrateur USB 3.0 à 7 ports – Ordinateur de bureau	DSST7300U3M	Sert à ajouter sept ports USB 3.0 externes à un ordinateur à partir d'une seule connexion USB



REMARQUE : Le casque d'écoute HW251N fait partie d'une famille de casques d'écoute avec cordon.

Les autres comprennent les appareils H41N (casque à un écouteur supra-auriculaire), H81N (casque à un écouteur supra-auriculaire), H141N (casque à un écouteur supra-auriculaire), HW261N (casque à deux écouteurs supra-auriculaires), HW291N (casque à un écouteur supra-auriculaire), HW301N (casque à deux écouteurs supra-auriculaires). Ces casques sont compatibles avec l'adaptateur appuyer-pour-parler ci-dessus avec une prise de casque d'écoute.

Câbles supplémentaires

Les câbles supplémentaires suivants sont requis pour connecter les haut-parleurs à l'ordinateur.

Tableau 6 : Spécifications des câbles

Élément	N° de pièce
Cordon d'alimentation CA pour la connexion du haut-parleur, Amérique du Nord	CA03406AA
Cordon d'alimentation CA pour haut-parleur, Europe	CA03407AA
Cordon de raccordement CA pour le haut-parleur, R.-U.	CA03408AA
Cordon d'alimentation CA pour la connexion des haut-parleurs, Australie	CA03409AA
Cordon d'alimentation CA pour la connexion du haut-parleur, Brésil	CA03410AA
Bloc d'alimentation avec cordon CC pour la connexion du haut-parleur	CA03405AA
Câble USB pour la connexion du haut-parleur, type C à type C, 4,5 m	CA03412AA
Câble USB pour la connexion du haut-parleur, type A au type C, 4,5 m	CA03413AA
Câble USB pour la connexion du microphone, type C à type C	CA03412AA
Câble USB pour la connexion du microphone, type A au type C, 4,5 m	CA03413AA

Utiliser un microphone de bureau à bouton PTT (Service appuyer-pour-parler)

L'application **Dispatch** (Répartition) prend en charge un microphone de bureau ou un microphone de poste de travail avec bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler).

Procédure :

1. Sélectionnez les contacts, les groupes d'appel ou les groupes de diffusion dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).
2. Cliquez sur le bouton d'appel **PTT (Service appuyer-pour-parler)** dans l'application **Dispatch** (Répartition).
3. Pour prendre la parole, appuyez sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) sur l'accessoire. Lorsque vous vous connectez, ces appareils sont représentés sous **Settings** (Réglages) ▢ **Devices** (Appareils) dans le champ **PTT Floor Control** (Prise de la parole du service appuyer-pour-parler).

Résultat :

Illustration 48 : Microphone du service appuyer-pour-parler de bureau IST 10765

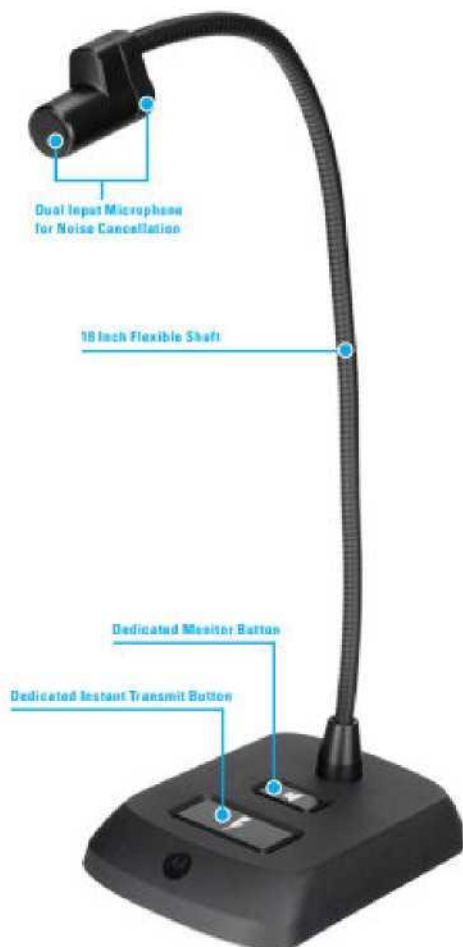


Le microphone/haut-parleur Slim^{MD} intègre un bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) illuminé qui montre la transmission active et un haut-parleur pour écouter la voix.

Illustration 49 : Microphone/haut-parleur Slim



Illustration 50 : Microphone USB de bureau



Utiliser un casque d'écoute ou d'un haut-parleur de bureau

Vous pouvez utiliser un casque d'écoute Plantronics ou un microphone de bureau raccordé à votre ordinateur portable ou de bureau par un adaptateur du service appuyer-pour-parler Plantronics pour établir des appels du service appuyer-pour-parler, prendre la parole et assurer les entrées ou les sorties audio.

Conditions requises :



REMARQUE : Pour le contrôle des appels et des prises de la parole, sélectionnez **Headset for PTT** (Casque d'écoute pour le service appuyer-pour-parler) dans les préférences correspondant à l'entrée ou la sortie audio sur l'onglet **Devices** (Appareils) de la section **Settings** (Réglages). Si vous modifiez des préférences audio (entrée ou sortie) pendant un appel en cours, ces préférences s'appliquent à l'appel suivant.

Quand et où l'utiliser : Pour établir un appel à partir d'un casque d'écoute du service appuyer-pour-parler Plantronics ou d'un microphone de bureau, suivez les étapes ci-dessous :

Procédure :

1. Sélectionnez les contacts, les groupes d'appel ou les groupes de diffusion dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).
2. Pour établir un appel du service appuyer-pour-parler ou prendre la parole, appuyez sur le bouton du casque d'écoute du service appuyer-pour-parler ou du microphone de bureau ou de l'adaptateur Plantronics. Une fois connectés, ces appareils s'affichent. Lorsque vous vous connectez, ces appareils sont représentés sous **Settings ^ Devices** (Réglages ^ Appareils) dans le champ **PTT Floor Control** (Prise de la parole du service appuyer-pour-parler).



REMARQUE : Pour contrôler un appel ou pour prendre la parole au moyen de ce dispositif, sélectionnez **Headset for PTT** (Casque d'écoute pour le service appuyer-pour-parler) dans la liste déroulante une fois qu'il est connecté.

Illustration 51 : Casque d'écoute Plantronics pour application Dispatch (Répartition)



Illustration 52 : Adaptateurs Plantronics pour casque d'écoute du service appuyer-pour-parler utilisés dans l'application Dispatch (Répartition)



Illustration 53 : Casque d'écoute à microphone IST 10722 pour l'application Dispatch (Répartition)



Illustration 54 : Base de casque d'écoute USB COTS avec service appuyer-pour-parler



Utiliser un microphone de table à base large

L'application **Dispatch** (Répartition) prend en charge le microphone de table à base large seulement comme dispositif d'entrée audio pour l'application du service appuyer-pour-parler. Vous pouvez utiliser le microphone de table avec d'autres accessoires de prise de la parole comme le casque d'écoute du service appuyer-pour-parler ou la pédale.

Procédure :

1. Sélectionnez les contacts, les groupes d'appel ou les groupes de diffusion dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).
2. Cliquez sur le bouton d'appel **PTT** (Service appuyer-pour-parler) dans l'application **Dispatch** (Répartition).
3. Appuyez sur le commutateur du service appuyer-pour-parler d'un autre accessoire, comme une pédale ou un casque d'écoute du service appuyer-pour-parler que vous connectez pour prendre la parole et faire un appel du service appuyer-pour-parler. Lorsque vous vous connectez, ces appareils sont représentés sous **Settings > Devices** (Réglages > Appareils), dans le champ **PTT Floor Control** (Prise de la parole du service appuyer-pour-parler).

Le microphone IPT-M180 se branche dans la prise de microphone standard d'une carte de son de l'ordinateur et vous pouvez le configurer comme un microphone standard.

Illustration 55 : Microphone de table à base large IPT-M180



 **REMARQUE :** Lorsque vous connectez un microphone externe à votre ordinateur portable, désactivez le microphone intégré de l'ordinateur portable à partir de **Control Panel—Hardware and Sound—Sound—Change System Sound—Recording** (Panneau de configuration > Matériel et audio > Son > Changer les sons du système > Enregistrement), puis activez le microphone externe.

Utiliser une pédale

L'application **Dispatch** (Répartition) prend en charge une pédale permettant de prendre la parole dans l'application du service appuyer-pour-parler.

Procédure :

1. Sélectionnez les contacts, les groupes d'appel ou les groupes de diffusion dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).
2. Cliquez sur le bouton d'appel **PTT** (Service appuyer-pour-parler dans l'application **Dispatch** (Répartition)).
3. Pour établir un appel du service appuyer-pour-parler et prendre la parole, appuyez sur la pédale du service appuyer-pour-parler de l'accessoire. Lorsque vous vous connectez, ces appareils sont représentés sous **Settings > Devices** (Réglages > Appareils) dans le champ **PTT Floor Control** (Prise de la parole du service appuyer-pour-parler).

Illustration 56 : Pédale USB Plantronics pour service appuyer-pour-parler de l'application Dispatch (Répartition)

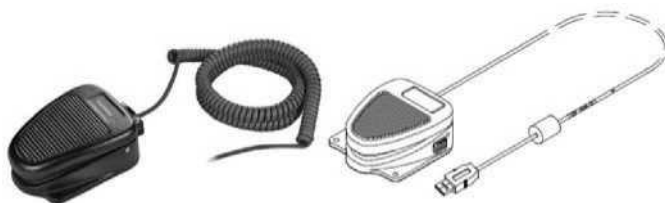


Illustration 57 : Pédale FTT-300 USB



Illustration 58 : Pédale USB COTS



 **REMARQUE** : Utilisez la pédale gauche pour transmettre le signal vocal.

L'application **Dispatch** (Répartition) reconnaît dynamiquement ces accessoires lorsque vous les connectez au système ou les en retirez.

Illustration 59 : Information de pédale branchée et retirée



Si vous débranchez un accessoire pendant un appel, la fonctionnalité est décrite ici.

- **Dispositifs Audio** – Pendant un appel, si vous déconnectez les dispositifs préférés ou sélectionnés, l'audio n'est pas transmis jusqu'à ce que l'appel en cours prenne fin.
- **Appareils du service appuyer-pour-parler (casque d'écoute avec appuyer-pour-parler + pédale de pied + microphone de table avec bouton du service appuyer-pour-parler) –** Pendant un appel, si vous prenez la parole et débranchez l'appareil, la prise de parole se déconnecte. La parole peut être reprise plus tard avec un autre accessoire du service appuyer-pour-parler ou en utilisant une souris.

 **REMARQUE** : Si les accessoires connectés à l'application **Dispatch** (Répartition) sont inactifs pendant un certain temps, l'application considère qu'ils sont débranchés. Pour résoudre ce problème, consultez la section [Problèmes d'interface utilisateur à la page 242](#).

Connexion de la sortie vocale à plusieurs haut-parleurs

Vous pouvez utiliser les haut-parleurs USB de bureau pour écouter les sorties vocales lors d'un appel simultané. Un concentrateur USB doté de plusieurs ports USB 3.0 est requis pour connecter les sorties du bureau. Ce concentrateur peut être alimenté par le port USB ou fonctionner avec un adaptateur d'alimentation CA.

Pour connecter les haut-parleurs au bureau, utilisez les câbles ou les cordons indiqués dans la section **Accessories** (Accessoires).

Illustration 60 : Haut-parleur USB de bureau



Illustration 61 : Concentrateur USB 3.0 à sept ports



Chapitre 7

Appel du service appuyer-pour-parler

Vous pouvez établir un appel du service appuyer-pour-parler (PTT), y mettre fin, enregistrer une conversation et voir l'identité de votre interlocuteur.

Voir les sections suivantes sur les actions disponibles pour le service appuyer-pour-parler :

- État **Call Ready** (Prêt pour un appel) sans **Simultaneous Session** (Session simultanée) à la page 101
- État **Call Ready** (Prêt pour un appel) avec **Simultaneous Session** (Session simultanée) à la page 101
- Types d'appels à la page 102
- Début des appels du service appuyer-pour-parler à la page 115
- Actions sur les appels reçus sans **Simultaneous Session** (Session simultanée) à la page 116
- Actions sur les appels reçus avec **Simultaneous Session** (Session simultanée) à la page 116
- Envoyer un **Voice Message Fall Back** (Réacheminer à la messagerie vocale) à la page 117
- Retour à un appel de groupe d'appel à la page 118
- Contrôle du volume des appels du service appuyer-pour-parler à la page 119

État Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)

Si vous sélectionnez un contact ou un groupe d'appel dans l'une des fenêtres suivantes :

- **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel)
- **Map information** (Information sur la carte)
- **Map Selection List** (Liste de sélection de carte)
- **Alerts** (Alertes)
- **Monitoring** (Surveillance)
- **Messages**
- **Geofence Logs** (Journaux de barrière virtuelle)
- **Call Logs** (Journaux d'appels)
- **Alert Logs** (Journaux d'alertes)

Cliquez sur le bouton **Call** (Appeler), puis la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) affiche le contact et passe à l'état **Call Ready** (Prêt pour un appel).

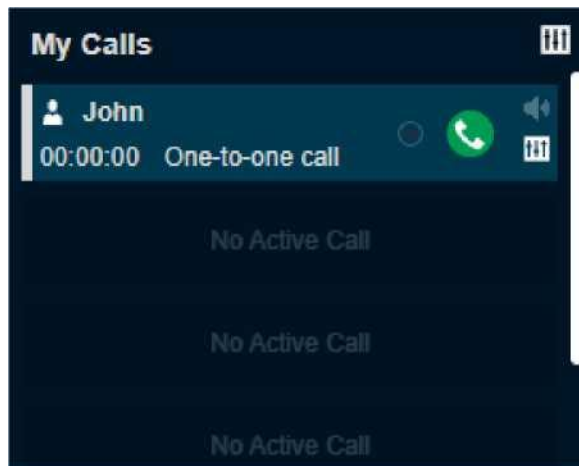
Lorsqu'un appel prend fin, la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) revient à l'état **Call Ready** (Prêt pour un appel) pour le dernier appel composé ou reçu afin de pouvoir recomposer facilement le numéro jusqu'à ce que vous sélectionniez un membre du parc de véhicules.

État Call Ready (Prêt pour un appel), avec Simultaneous Session (Session simultanée)

Si la session simultanée est activée pour l'application **Dispatch** (Répartition) et que vous choisissez plusieurs contacts ou groupes d'appel à partir des fenêtres **My Calls** (Mes appels) et **Monitoring** (Surveillance) et que vous sélectionnez **Add to selection** (Ajouter à la sélection), la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) affiche les contacts et groupes d'appel sélectionnés pour transmettre la voix aux contacts et groupes d'appel sélectionnés. À la fin d'un appel, le dernier appel composé s'affiche jusqu'à ce que vous sélectionniez d'autres contacts et groupes d'appel. Si vous appelez un contact individuel ou un groupe d'appel à partir d'une autre fenêtre, la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) efface les contacts et les groupes d'appel. Pour sélectionner plusieurs contacts et groupes d'appel, appuyez sur la touche **CTRL** et cliquez sur le nom des contacts et des groupes d'appel dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) et **My Calls** (Mes appels). Vous pouvez également cliquer avec le bouton droit de la souris sur les groupes d'appel et les contacts dans la fenêtre **Monitoring**.

(Surveillance) et **My Calls** (Mes appels) et sélectionner **Add to selection** (Ajouter à la sélection). Vous pouvez également cliquer sur l'icône **Call** (Appel) d'un groupe d'appel individuel et du contact à appeler.

Illustration 62 : Écran My Call Activity (Activité d'appel)



Pour les appels multiples de la session simultanée, les sélections des contacts et des groupes d'appel s'affichent dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel), comme sur l'écran suivant.

Vous pouvez choisir séparément les appareils d'entrée et de sortie pour chaque appel en cours à partir de la liste déroulante.

Illustration 63 : Fenêtre Call Activity (Activité d'appel) – Appels multiples



Types d'appel

L'application **Dispatch** (Répartition) autorise le service appuyer-pour-parler et les appels bidirectionnels pour les membres du parc de véhicules et répond à leurs appels. Si l'option **Mission Critical** (Essentiel à la mission) est activée pour le répartiteur, l'application **Dispatch** (Répartition) prend en charge la session simultanée pour l'appel du service appuyer-pour-parler.

La communication bidirectionnelle est un appel au cours duquel les deux participants peuvent parler et être entendus simultanément par l'autre interlocuteur. Si la communication bidirectionnelle est activée pour l'application **Dispatch** (Répartition), vous pouvez alors faire des appels bidirectionnels et du service appuyer-pour-parler. Si l'appel bidirectionnel est désactivé pour l'application **Dispatch** (Répartition), vous ne pouvez faire que des appels du service appuyer-pour-parler. Vous ne pouvez pas sélectionner et ajouter un appel bidirectionnel dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel). En mode de démarrage manuel, vous devez attendre que le membre du parc de véhicules accepte l'appel du service appuyer-pour-parler. Le membre du parc de véhicules peut décider de rejeter l'appel que vous faites. Une icône du service appuyer-pour-parler différente s'affiche si le démarrage manuel est pris en charge.

Si l'application **Dispatch** (Répartition) a été activée avec **Simultaneous Session** (Session simultanée), vous pouvez sélectionner plusieurs membres du parc de véhicules et groupes d'appel pour l'appel du service appuyer-pour-parler. Vous pouvez également configurer les sorties pour les différents haut-parleurs et contrôler le volume de chaque haut-parleur individuellement. Pour les options et les opérations, consultez la section **Simultaneous Session** (Session simultanée) (facultatif) à la page 151.

Vous pouvez effectuer les types d'appels suivants à partir de l'application **Dispatch** (Répartition) :

- [Effectuer un appel individuel à la page 103](#)
- [Établir un appel de groupe d'appel à la page 104](#)
- [Établir un appel de groupe rapide à la page 106](#)
- [Établir un appel de diffusion à la page 108](#)
- [Établir un appel de groupe d'appel basé sur la zone à la page 109](#)

- Établir un appel à partir de la fenêtre **Alerts** (Alertes) à la page 111
- Établir un appel à partir de **Map** (Carte) à la page 111
- Établir un appel à partir de la fenêtre **List Selection** (Liste de sélection) sur la carte à la page 112
- Établir un appel à partir de **Call Logs** (Journaux d'appel) à la page 112
- Établir un appel à partir de **Alert Logs** (Journaux d'alertes) à la page 113
- Établir un appel à partir des **Geofence Logs** (Journaux de barrière virtuelle) à la page 114
- Établir un appel à partir d'un message à la page 115

Effectuer un appel individuel

Un appel du service appuyer-pour-parler individuel vous permet de faire un appel unidirectionnel ou bidirectionnel à un membre. Vous pouvez également faire un appel privé en sélectionnant une liste d'utilisateurs, l'utilisateur qui répond d'abord sera contacté et tous les autres utilisateurs de la liste seront déconnectés. Cette option est disponible lorsque le système est activé pour le début manuel des appels.

Procédure :

1. Sélectionnez le membre du parc de véhicules à partir de n'importe laquelle des fenêtres suivantes : **Contacts and Talkgroups** (Contacts et Groupes d'appel), **Map Information** (Information sur la carte), **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), **Alerts** (Alertes), **Message**, **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes).
2. Pour un appel individuel, cliquez sur l'icône **Call** (Appel).

Illustration 64 : Appel individuel – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)



Illustration 65 : Appel individuel – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) avec Simultaneous Session (Session simultanée)



Si **Simultaneous Session** (Session simultanée) est activé pour le répartiteur, vous pouvez alors voir le contact dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels) avec sonnerie au membre. Une fois que le membre reçoit l'appel, la transmission vocale commence. Si **Simultaneous Session** (Session simultanée) est désactivé pour le répartiteur, vous pouvez alors voir le contact dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel).

3. Cliquez et maintenez votre doigt sur l'icône **Call** (Appel) pour parler et écouter.
4. Pour un appel bidirectionnel, cliquez sur l'icône **Call** (Appel). Une fois que le membre reçoit l'appel, la transmission vocale commence.

- Le nom du membre appelé lors d'un appel individuel s'affiche dans le coin supérieur gauche de la fenêtre **My Calls** (Mes appels) et dans le coin inférieur gauche de la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel).

Illustration 66 : Fenêtre active d'appel individuel sans Simultaneous Session (Session simultanée)

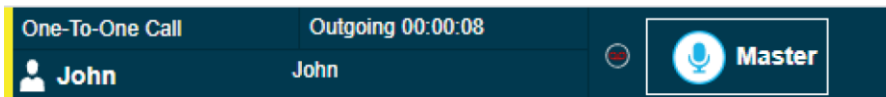
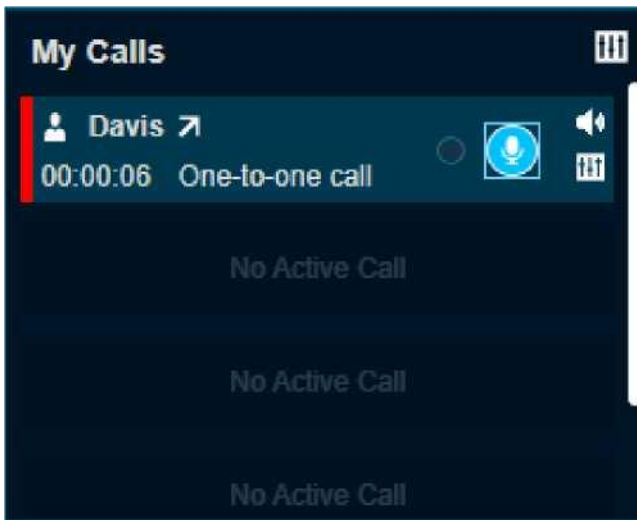


Illustration 67 : Fenêtre active d'appel individuel avec Simultaneous Session (Session simultanée)



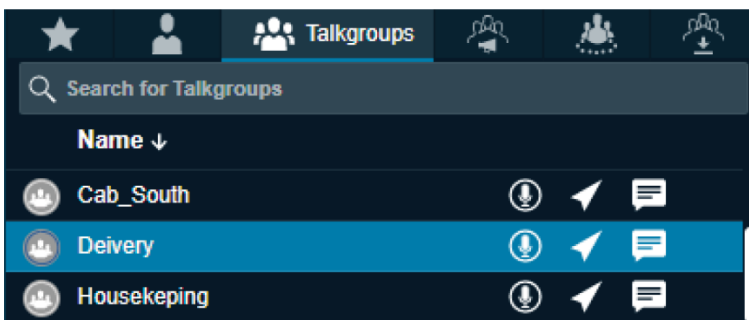
Établir un appel de groupe d'appel

Vous pouvez appeler un groupe d'appel qui s'affiche dans votre application **Dispatch** (Répartition).

Procédure :

- Sélectionnez le groupe d'appel à partir de n'importe laquelle des fenêtres suivantes : **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), **Map Information** (Information sur la carte), **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), **Alerts** (Alertes), **Message**, **Geofence Logs** (Journaux de barrière virtuelle), **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes).

Illustration 68 : Onglet Talkgroups (Groupes d'appel)



- Procédez d'une des façons suivantes :
 - Dans le cas d'une session non simultanée, le groupe d'appel s'affiche dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel). Cliquez et maintenez votre doigt sur l'icône **Call** (Appel) dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) pour transmettre le signal vocal.
 - Pour une session simultanée **Dispatch** (Répartition), le groupe d'appel s'affiche dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels). Cliquez sur l'icône **Call** (Appel), dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels) pour transmettre la voix. La fenêtre **My Calls** (Mes appels) n'affiche pas le groupe d'appel placé dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).

Illustration 69 : Appel de groupe d'appel – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) avec Simultaneous Session (Session simultanée)

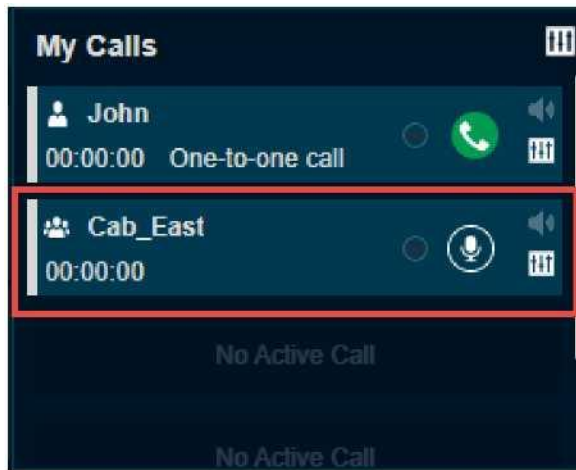


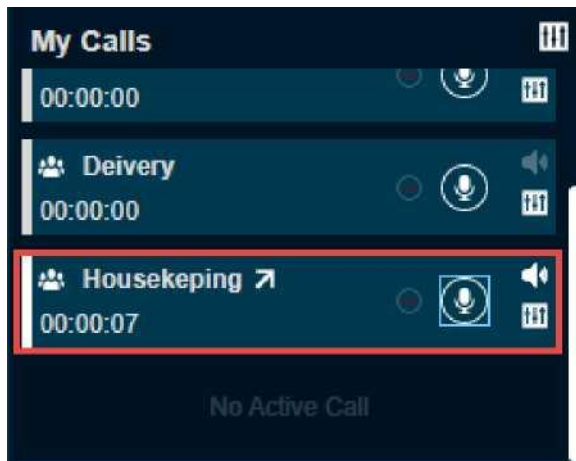
Illustration 70 : Appel de groupe d'appel – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)



Illustration 71 : Fenêtre d'appel de groupe d'appel active – sans Simultaneous Session (Session simultanée)



Illustration 72 : Fenêtre d'appel de groupe d'appel active – avec Simultaneous Session (Session simultanée)



 **REMARQUE** : Une icône de répartiteur s'affiche à côté du nom de la personne qui parle lorsqu'un autre participant de l'appel est répartiteur.

- La direction de l'appel s'affiche dans le haut de la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) pour le répartiteur sans **Simultaneous Session** (Session simultanée).
- La direction de l'appel s'affiche à côté du nom du groupe d'appel dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels) pour le répartiteur avec **Simultaneous Session** (Session simultanée).

- Le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) vous permet de prendre la parole. La couleur du bouton indique si vous pouvez prendre la parole (bordure et icône du service appuyer-pour-parler blanche), si vous parlez (rouge) ou si quelqu'un d'autre parle (bordure de l'icône du service appuyer-pour-parler orange).
 - Le nom du groupe d'appel s'affiche dans le coin inférieur gauche.
 - Le nom de la personne qui parle s'affiche à côté du nom du groupe d'appel.
 - La direction (entrante ou sortante) de l'appel s'affiche à côté du nom du groupe d'appel.
3. Pour parler, cliquez sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) à l'écran et maintenez-le enfoncé. Le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) devient tout bleu. Lorsque vous avez terminé de parler, relâchez le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) pour permettre à d'autres membres du parc de prendre la parole.
 4. Lorsqu'un membre du parc de véhicules prend la parole, le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) à l'écran change et la bordure et l'icône du service appuyer-pour-parler deviennent bleues. Le nom de l'interlocuteur s'affiche au-dessus de l'icône d'appel dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel).
 5. Pour vous déconnecter de l'appel, cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **End Call** (Terminer l'appel). L'appel se poursuit sans vous. Si personne ne prend la parole, l'appel prend automatiquement fin.

Vous pouvez également effectuer ce qui suit dans l'appel de groupe d'appel :

- Cliquez sur le bouton **Record** (Enregistrer) pour enregistrer l'appel.
- L'icône **Speaker** (Haut-parleur) vous permet de mettre l'appel en sourdine et de le réactiver.
- Cliquez sur l'icône **Audio Settings** (Réglages audio) pour contrôler le volume de l'appel.

Établir un appel de groupe rapide

Un appel de groupe rapide est un appel rapide à des utilisateurs sélectionnés du parc de véhicules. Les appels de groupe rapide sont des groupes d'appel spécialisés qui ne sont utilisés qu'une fois. Si vous utilisez souvent un groupe d'appel, vous devriez demander à l'administrateur de créer le groupe d'appel pour vous, ou vous pouvez créer votre propre groupe d'appel.

Procédure :

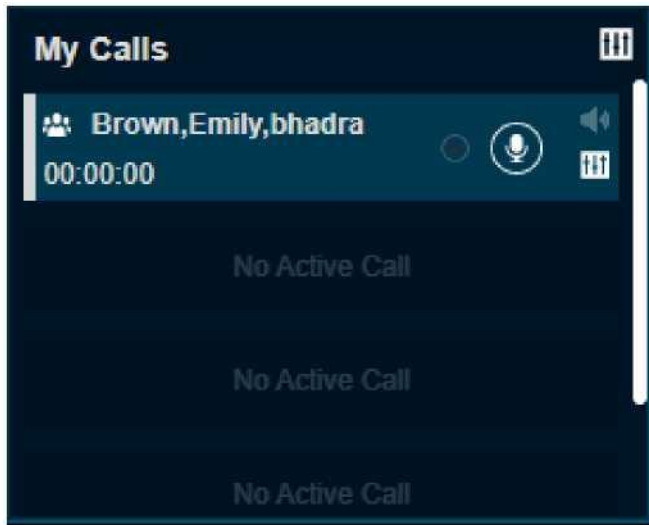
1. Cliquez sur l'onglet **Contacts** de la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) et sélectionnez les membres du parc de véhicules souhaités en cochant les cases correspondantes.
2. Pour faire un appel de groupe rapide, cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez l'icône **Call** (Appel).
Pour l'application **Dispatch** (Répartition) avec **Simultaneous Session** (Session simultanée), vous pouvez voir le groupe rapide dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels). Pour l'application **Dispatch** (Répartition) sans **Simultaneous Session** (Session simultanée), vous pouvez voir le groupe rapide dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel).
3. Cliquez sur l'icône **Call** (Appel) dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels) ou **Call Activity** (Activité d'appel).

Résultat :

Illustration 73 : Appel de groupe rapide – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)



Illustration 74 : Appel de groupe rapide – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) avec Simultaneous Session (Session simultanée)



L'appel est établi, et la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) ou **My Calls** (Mes appels) présente les renseignements affichés au cours d'un appel de groupe d'appel. Sur le côté de l'icône **PTT** (Service appuyer-pour-parler), la zone du nom du groupe d'appel affiche certains membres participant à l'appel. Passez la souris sur les membres pour afficher tous les contacts dans l'appel de groupe rapide.

Illustration 75 : Fenêtre active d'appel de groupe rapide sans Simultaneous Session (Session simultanée)

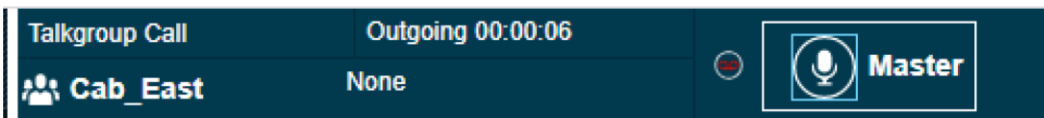


Illustration 76 : Fenêtre active d'appel de groupe rapide avec Simultaneous Session (Session simultanée)



 **REMARQUE** : Une icône de répartiteur s'affiche sous les noms lorsqu'un autre participant de l'appel est un répartiteur.

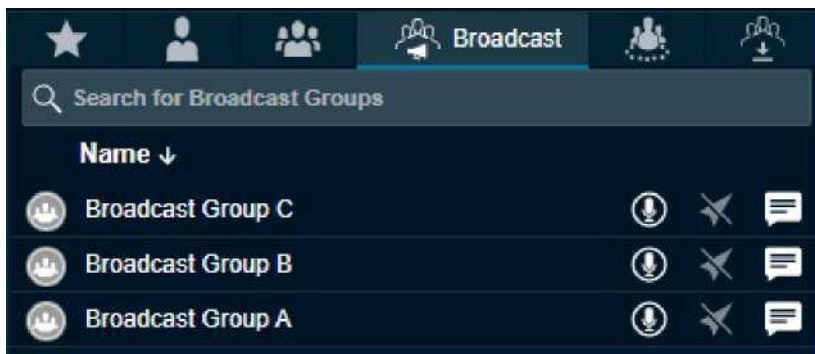
Établir un appel de diffusion

Les appels de groupe de diffusion sont des appels unidirectionnels que vous pouvez utiliser pour des annonces particulières à tous les membres du groupe.

Procédure :

1. Cliquez sur l'onglet **Broadcast Group** (Groupe de diffusion) et sélectionnez le groupe de diffusion dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), **Favorites** (Favoris) ou **Call Logs** (Journaux d'appels).

Illustration 77 : Onglet Broadcast Groups (Groupes de diffusion)



- Cliquez sur l'icône **Call** (Appel) pour faire un appel de groupe de diffusion.
- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le journal et cliquez sur l'icône **Call** (Appel).

Le message suivant s'affiche :

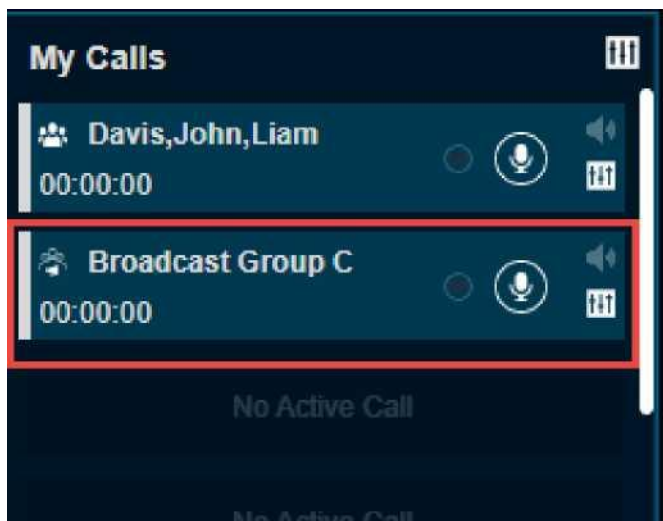
« Do you want to make a Broadcast call? » (Souhaitez-vous passer un appel de diffusion?)

2. Cliquez sur **Yes**.

Illustration 78 : Appel de diffusion – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)



Illustration 79 : Appel de diffusion – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) avec Simultaneous Session (Session simultanée)



Les renseignements suivants s'affichent :

- Le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) vous permet de prendre la parole. La couleur du bouton indique si vous pouvez prendre la parole (bordure et icône du service appuyer-pour-parler blanche) ou si vous parlez (rouge).
 - Le nom de la personne qui parle s'affiche à côté du nom du groupe de diffusion.
 - Le nom du groupe de diffusion s'affiche dans le coin inférieur gauche.
3. Pour l'application **Dispatch** (Répartition) sans **Simultaneous Session** (Session simultanée), utilisez la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) pour établir un appel de groupe de diffusion en cliquant sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) et en le maintenant enfoncé.
 4. Pour l'application **Dispatch** (Répartition) avec **Simultaneous Session** (Session simultanée), utilisez la fenêtre **My Calls** (Mes appels) pour établir un appel de groupe de diffusion en cliquant sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) et en le maintenant enfoncé.

Vous pouvez également effectuer ce qui suit dans l'appel de groupe d'appel :

- Cliquez sur le bouton **Record** (Enregistrer) pour enregistrer l'appel.
- L'icône **Speaker** (Haut-parleur) vous permet de mettre l'appel en sourdine et de le réactiver.
- Cliquez sur l'icône **Audio Settings** (Réglages audio) pour contrôler le volume de l'appel.

Établir un appel de groupe d'appel basé sur la zone

Les groupes d'appel basés sur la zone sont locaux pour l'application **Dispatch** (Répartition) que vous créez à partir de la carte. Les membres qui sont dans la zone reçoivent l'appel.

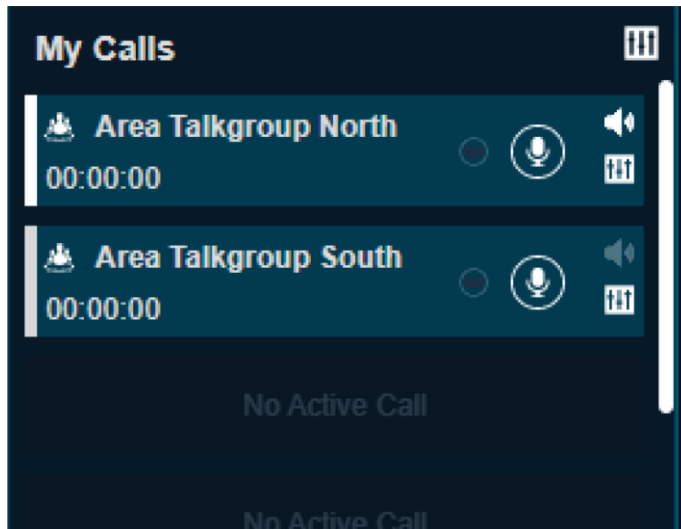
Procédure :

1. Sélectionnez le groupe d'appel basé sur la zone dans l'une des fenêtres suivantes :
 - **Area-Based Talkgroups** (Groupes d'appel basés sur la zone)
 - Onglet **Favorites** (Favoris) dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel)
 - **Fenêtre de défilement Area-Based Talkgroups** (Groupes d'appel basés sur la zone)
 - **Call Logs** (Journaux d'appels)
2. Cliquez sur l'icône **Call** (Appel).

Illustration 80 : Appel de groupe d'appel basé sur la zone – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) sans Simultaneous Session (Session simultanée)



Illustration 81 : Appel de groupe d'appel basé sur la zone – Écran Call Ready (Prêt pour un appel) avec Simultaneous Session (Session simultanée)



Les renseignements suivants s'affichent :

- La direction de l'appel s'affiche dans le haut de la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) pour le répartiteur sans **Simultaneous Session** (Session simultanée).
 - La direction de l'appel s'affiche à côté du nom du groupe d'appel dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels) pour le répartiteur avec **Simultaneous Session** (Session simultanée).
 - Le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) vous permet de prendre la parole. La couleur du bouton indique si vous pouvez prendre la parole (bordure et icône du service appuyer-pour-parler blanche) ou si vous parlez (rouge).
 - Le nom du groupe basé sur la zone s'affiche dans le coin inférieur gauche.
 - Le nom de la personne qui parle s'affiche à côté du nom du groupe d'appel basé sur la zone.
3. Pour l'application **Dispatch** (Répartition) sans **Simultaneous Session** (Session simultanée), utilisez la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) pour établir un appel de groupe d'appel basé sur la zone en cliquant sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) et en le maintenant enfoncé.
 4. Pour l'application **Dispatch** (Répartition) avec **Simultaneous Session** (Session simultanée), utilisez la fenêtre **My Calls** (Mes appels) pour établir un appel de groupe d'appel basé sur la zone en cliquant sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) et en le maintenant enfoncé.
 5. Pour parler, cliquez sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) à l'écran et maintenez-le enfoncé. Le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) devient tout bleu. Lorsque vous avez terminé de parler, relâchez le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) pour permettre à d'autres membres du parc de véhicules de prendre la parole.
 6. Lorsqu'un membre du parc de véhicules prend la parole, le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) devient bleue sur la bordure et l'icône **PTT** (Service appuyer-pour-parler).
 7. Pour vous déconnecter de l'appel, cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **End Call** (Terminer l'appel). L'appel se poursuit sans vous. L'appel prend automatiquement fin si personne ne prend la parole.

Vous pouvez également effectuer ce qui suit dans l'appel de groupe d'appel :

- Cliquez sur le bouton **Record** (Enregistrer) pour enregistrer l'appel.
- L'icône **Speaker** (Haut-parleur) vous permet de mettre l'appel en sourdine et de le réactiver.
- Cliquez sur l'icône **Audio Settings** (Réglages audio) pour contrôler le volume de l'appel.

Établir un appel à partir de la fenêtre Alerts (Alertes)

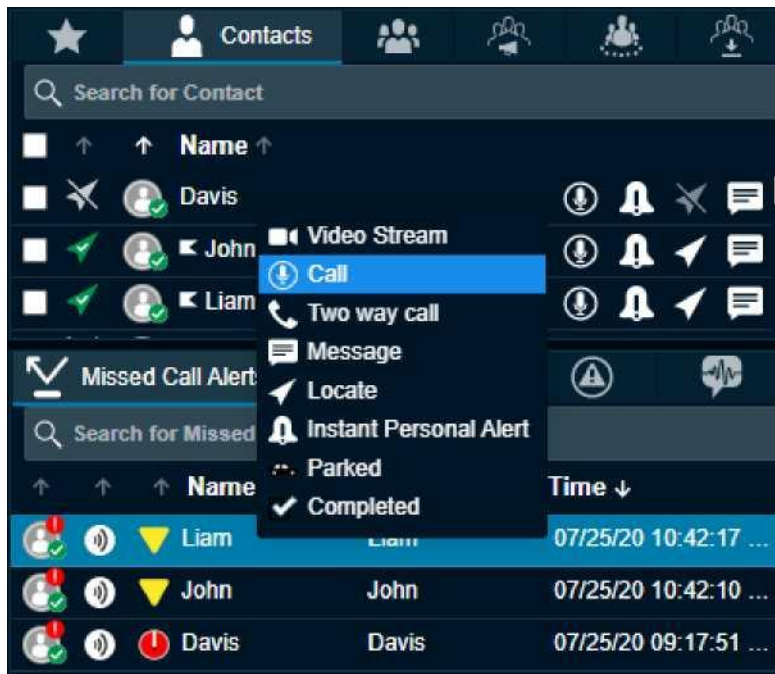
Lorsque vous recevez une alerte d'un membre du parc de véhicules ou d'un groupe d'appel, vous pouvez y répondre à partir de la fenêtre **Alerts** (Alertes).

Procédure :

1. Sélectionnez et cliquez avec le bouton droit de la souris sur l'alerte souhaitée dans la fenêtre **Alerts** (Alertes).
2. Procédez d'une des façons suivantes :
 - Pour une alerte d'appel individuel manqué, cliquez sur l'icône **Call** (Appel).
 - Pour une alerte d'appel individuel manqué, cliquez sur **Two-way call** (Appel bidirectionnel) pour faire un appel bidirectionnel avec le membre.
 - Pour une alerte d'appel manqué d'un groupe d'appel, cliquez sur **Call to Initiator** (Appel à l'initiateur) ou **Call to Talkgroup** (Appel à un groupe d'appel).

L'appel s'affiche dans la fenêtre **My calls** (Mes appels) ou la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel). Si vous sélectionnez **Call to Initiator** (Appel à l'initiateur), l'appel est acheminé au membre qui a établi l'appel dans ce groupe d'appel.

Illustration 82 : Établir un appel à partir de la fenêtre Alerts (Alertes)



Établir un appel à partir de la carte

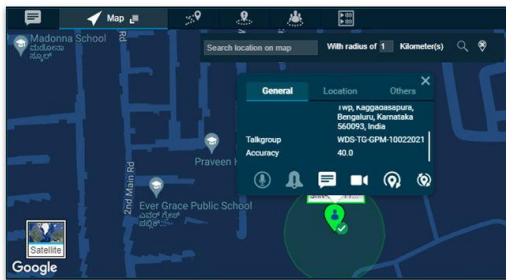
Lorsque les membres du parc de véhicules sont localisés, vous pouvez appeler directement un membre à partir de la carte.

Procédure :

1. Cliquez sur l'icône **Marker** (Marqueur) qui représente, sur la carte, le membre du parc de véhicules souhaité, pour afficher la fenêtre **Map Info** (Information sur la carte).
2. Cliquez sur l'icône **Call** (Appel).

L'appel s'affiche dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) ou **My Calls** (Mes appels) pour l'application **Dispatch (Répartition)** sans ou avec **Simultaneous Session** (Session simultanée), respectivement.

Illustration 83 : Fenêtre Information sur la carte



 **REMARQUE :** Pour afficher une fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), consultez [Sélection de plusieurs membres du parc de véhicules à partir de la carte à la page 163](#).

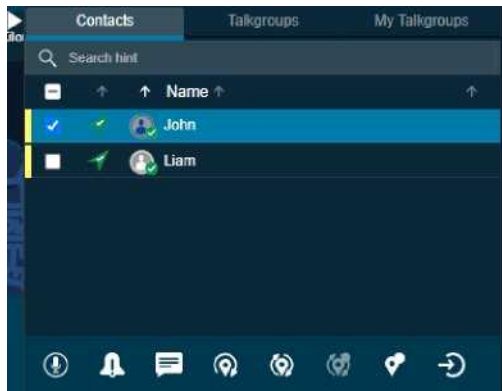
appel à partir de la fenêtre Selection List (Liste de sélection) sur la carte

Lorsque vous sélectionnez des membres du parc de véhicules à partir de la carte, ils s'affichent dans la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte). Au besoin, vous pouvez les appeler à partir de la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte).

Procédure :

1. Dans la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) :
 - Cochez les cases correspondantes aux membres individuels du parc de véhicules.
 - Cliquez sur **Talkgroup** (Groupe d'appel) ou **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel) dans la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte).
2. Cliquez sur l'icône **Call** (Appel).

Illustration 84 : Fenêtre Selection List (Liste de sélection)



Résultat : L'appel s'affiche dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) ou **My Calls** (Mes appels) pour l'application **Dispatch** (Répartition) sans ou avec **Simultaneous Session** (Session simultanée), respectivement.

Établir unappel à partir de Call Logs (Journaux d'appel)

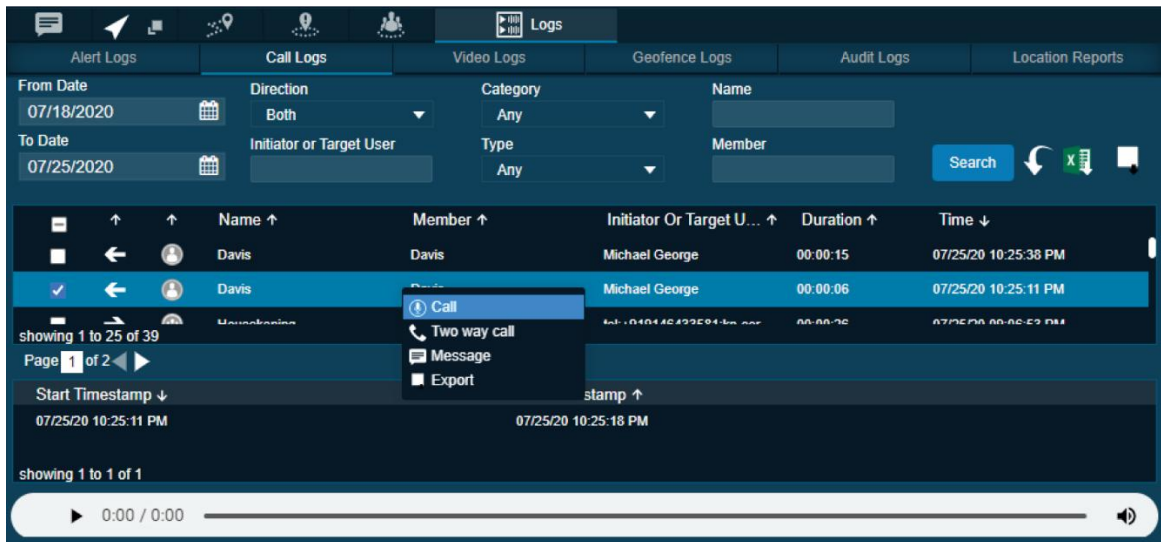
Lorsqu'un appel prend fin, une entrée est créée dans la fenêtre **Call Logs** (Journaux d'appels). Vous pouvez sélectionner ce journal pour appeler ce membre.

Procédure :

1. Sélectionnez **Call Logs** (Journaux d'appels) dans l'onglet **Logs** (Journaux).
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une ligne de conversation dans l'historique des journaux d'appels.

3. Cliquez sur l'icône **Call** (Appel).
4. Pour l'alerte d'appel manqué du groupe d'appel, procédez de l'une des façons suivantes :
 - Cliquez sur **Call to Initiator** (Appel à l'initiateur) pour appeler l'initiateur de l'appel.
 - Cliquez sur **Call to Talkgroup** (Appel à un groupe d'appel) pour appeler le groupe d'appel.

Illustration 85 : Faire un appel à partir de l'historique Journaux d'appels



Les renseignements suivants s'affichent :

- S'il s'agit d'un appel individuel, l'appel est établi avec le membre du parc de véhicules qui établit l'appel initial.
- Pour un **Call to Initiator** (Appel à l'initiateur) dans un appel un groupe d'appel, l'appel est établi avec l'initiateur de l'appel dans le groupe d'appel.
- S'il s'agit d'un appel à un groupe d'appel participant à l'appel de groupe d'appel, l'appel est réacheminé aux membres du groupe d'appel.
- S'il s'agit d'un appel de groupe rapide, l'appel est établi avec les membres de ce groupe.
- S'il s'agit d'un appel de groupe de diffusion, l'appel est établi avec le groupe d'appel si vous êtes le diffuseur du groupe d'appel.
- S'il s'agit d'un groupe de diffusion dont vous êtes membre et non le diffuseur, le fait de faire un appel au groupe d'appel entraîne une erreur.

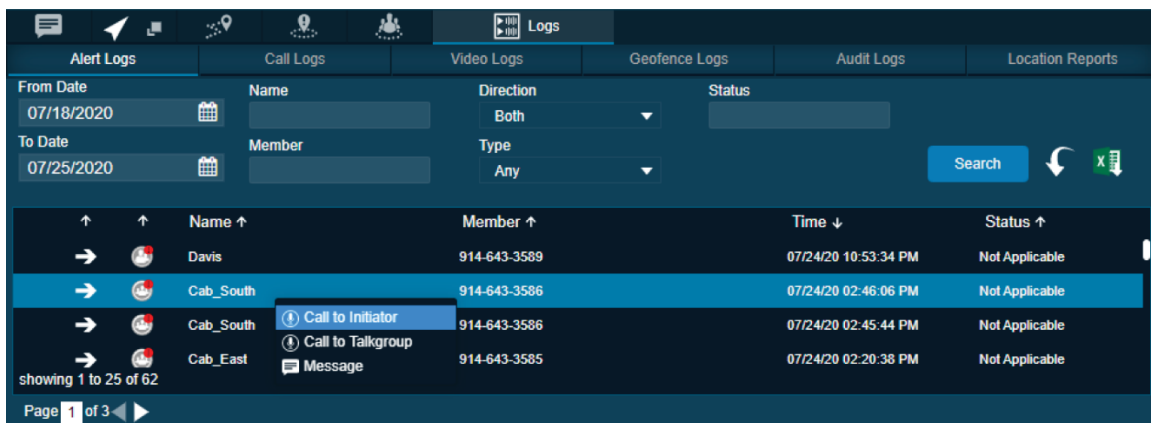
Établir un appel à partir de Alert Logs (Journaux d'alertes)

Lorsque vous recevez une alerte et que vous ne prenez aucune mesure, les alertes se déplacent dans la fenêtre **Alert Logs** (Journaux des alertes). Vous pouvez sélectionner une alerte et appeler l'initiateur de l'alerte.

Procédure :

1. Dans la fenêtre **Logs** (Journaux), sélectionnez l'onglet **Alert Logs** (Journaux d'alertes).
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une alerte dans l'historique des journaux d'alertes.
3. Cliquez sur l'icône **Call** (Appel).

Illustration 86 : Faire un appel à partir de l'historique des journaux d'alertes



Les renseignements suivants s'affichent :

- S'il s'agit d'un appel individuel manqué, l'appel est établi avec le membre du parc qui établit l'appel initial.
- Pour un **Call to Initiator** (Appel à l'initiateur) dans un appel de groupe d'appel, l'appel est établi avec l'initiateur du groupe d'appel.
- S'il s'agit d'un appel à un groupe d'appel participant à l'appel de groupe d'appel, l'appel est réacheminé aux membres du groupe d'appel.
- S'il s'agit d'une alerte d'appel de groupe rapide manqué, l'appel est établi avec la personne qui établit l'appel initial.
- S'il s'agit d'une alerte d'appel de groupe de diffusion manqué, l'appel est établi avec les membres du groupe d'appel si vous êtes un diffuseur.

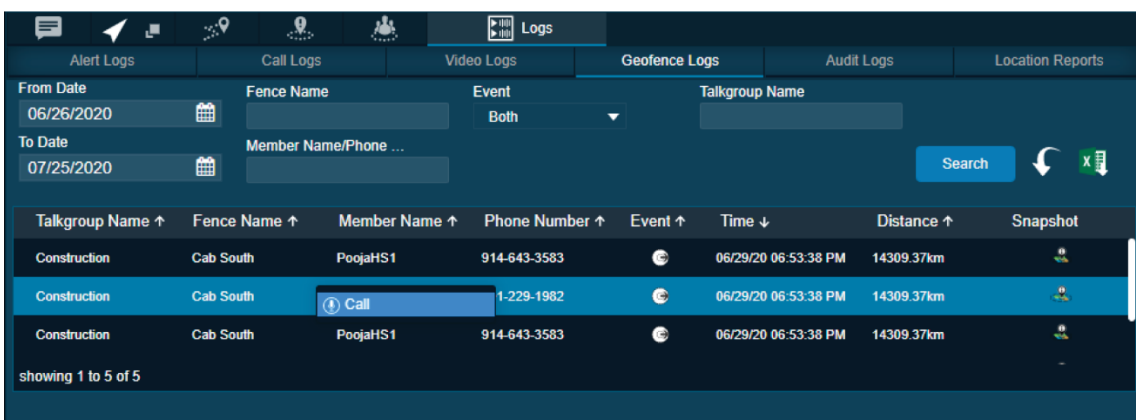
Établir un appel à partir des Geofence Logs (Journaux de barrière virtuelle)

Lorsque vous créez une barrière pour un groupe d'appel et qu'un membre franchit la barrière, un journal est créé dans la fenêtre **Geofence Logs** (Journaux de barrière virtuelle). Vous pouvez appeler le membre à partir du journal de barrière virtuelle.

Procédure :

1. Dans la fenêtre **Logs** (Journaux), sélectionnez l'onglet **Geofence Logs** (Journaux de barrière virtuelle).
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur une alerte dans l'historique des journaux de barrière virtuelle.
3. Cliquez sur l'icône **Call** (Appel).

Illustration 87 : Faire un appel à partir de l'historique des Geofence Logs (Journaux de barrière virtuelle)



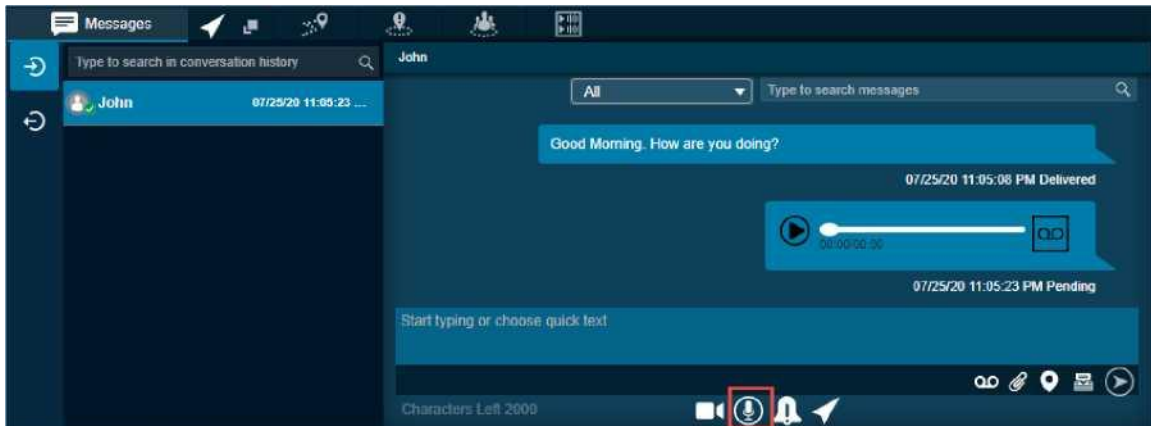
Établir un appel à partir d'un message

Lorsque vous envoyez ou recevez un message à un membre ou à un groupe d'appel, une liste est créée dans la fenêtre **Message**. Vous pouvez appeler le membre ou le groupe d'appel à partir de la fenêtre **Message**.

Procédure :

1. Sélectionnez l'onglet **Messages**, puis sélectionnez le message.
2. Cliquez sur l'icône **Call** (Appel).

Illustration 88 : Effectuer un appel à partir de l'onglet Message



 **REMARQUE** : Les sonneries peuvent être activées ou désactivées pour établir les sonneries d'appel en conséquence. Pour en savoir plus sur la façon d'ajouter des sonneries d'appel, consultez la section [Réglages des sonneries à la page 228](#).

Début des appels du service appuyer-pour-parler

Les modes de début des appels de l'utilisateur peuvent être configurés au niveau du système comme suit : Mode de début automatique ou mode de début manuel.

Mode de début automatique

Les appels privés individuels des utilisateurs du service appuyer-pour-parler large bande sont automatiquement réglés à **With floor control** (Avec prise de parole), et les appels sont établis par le service appuyer-pour-parler.

Mode de début d'appel manuel

Tous les appels du service appuyer-pour-parler privés entrants ne sont pas pris automatiquement. L'utilisateur du service appuyer-pour-parler doit répondre (accepter) manuellement à l'appel entrant afin d'établir l'appel du service appuyer-pour-parler.

Actions sur les appels reçus sans Simultaneous Session (Session simultanée)

Vous pouvez recevoir un appel entrant d'un membre du parc de n'importe quel groupe d'appel, d'un contact ou de toute personne qui compose votre numéro. Tout membre du parc de véhicules peut communiquer directement avec vous au moyen d'un appel individuel. L'application **Dispatch** (Répartition) ne reçoit l'appel que lorsque vous êtes inactif (ce qui signifie que vous n'êtes pas actuellement en train de participer à un appel).

Pour l'application **Dispatch** (Répartition) avec **Simultaneous Session** (Session simultanée) désactivée, les appels individuels et les appels de groupe d'appel s'affichent dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel).

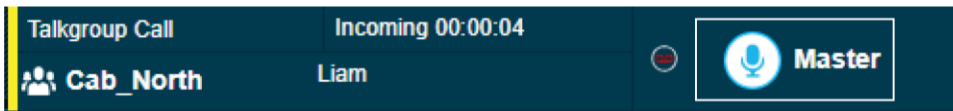


REMARQUE : Si vous utilisez le navigateur Chrome et que vous recevez un appel du service appuyer-pour-parler, mais que vous n'êtes pas dans l'onglet actif de l'application **Dispatch** (Répartition), ou si l'application **Dispatch** (Répartition) est réduite, vous pouvez entendre l'appel du service appuyer-pour-parler; cependant, lorsque vous allez à l'onglet actif de l'application **Dispatch** (Répartition), la minuterie d'appel de la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) commence à zéro.

Illustration 89 : Fenêtre active d'appel individuel entrant



Illustration 90 : Fenêtre active d'appel de groupe d'appel entrant



Une icône **Dispatcher** (Répartiteur) s'affiche à côté du locuteur lorsqu'un autre participant de l'appel est un répartiteur. Si l'option **Affiliation** est activée pour l'application **Dispatch** (Répartition), vous ne recevez aucun appel de groupe d'appel manqué pour les appels de groupe d'appel qui ne sont pas dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance). Si vous êtes déjà en communication individuelle et que vous recevez un autre appel individuel, l'appel entrant s'affiche comme un appel manqué.

Actions sur les appels reçus avec Simultaneous Session (Session simultanée)

Vous pouvez recevoir un appel entrant d'un membre du parc de n'importe quel groupe d'appel, d'un contact ou de toute personne qui compose votre numéro. Tout membre du parc de véhicules peut communiquer directement avec vous au moyen d'un appel individuel.

Si l'option **Affiliation** est activée pour l'application **Dispatch** (Répartition), vous ne recevez aucun appel de groupe d'appel manqué pour les appels de groupe d'appel qui ne sont pas dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance). Si vous êtes déjà en communication individuelle et que vous recevez un autre appel individuel, l'appel entrant s'affiche comme un appel manqué.

L'écran suivant montre une indication d'appels entrants multiples – **Simultaneous Session** (Session simultanée).



REMARQUE : Si vous utilisez le navigateur Chrome et que vous recevez un appel du service appuyer-pour-parler, mais que vous n'êtes pas dans l'onglet actif de l'application **Dispatch** (Répartition), ou si l'application **Dispatch** (Répartition) est minimisée, vous pouvez entendre l'appel du service appuyer-pour-parler, mais lorsque vous allez à l'onglet actif de l'application **Dispatch** (Répartition), la minuterie d'appel de la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) commence à zéro.

Illustration 91 : Fenêtre active d'appel individuel entrant



Envoyer un Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale)

Si un appel du service appuyer-pour-parler à un membre du parc de véhicules sélectionné n'est pas acheminé (par exemple, s'il est à l'état **Do Not Disturb** [Ne pas déranger], **Offline** [Hors ligne], **Busy** [Occupé] et **Temporarily Unavailable** [Temporairement indisponible]), le message vocal du service appuyer-pour-parler convertit l'appel du service appuyer-pour-parler en message vocal. Il faut enregistrer un message vocal d'une durée minimale pour qu'il soit valide. Si la durée de l'enregistrement est inférieure à la durée minimale, le message vocal est rejeté.

Procédure :

1. Sélectionnez le membre du parc de véhicules ou le groupe d'appel où tous les membres du parc de véhicules sont en mode **Do Not Disturb** (Ne pas déranger) ou **Offline** (Hors ligne) dans l'une des fenêtres suivantes : **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), **Map Info** (Information sur la carte), **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), **Alerts** (Alertes), **Messages**, **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes).
2. Cliquez sur l'icône **Call** (Appel). Le bouton d'appel de la fenêtre **My Calls** (Mes appels) ou **Call Activity** (Activité d'appel) pour l'application **Dispatch** (Répartition) avec ou sans **Simultaneous Session** (Session simultanée) respectivement se transforme en **Voice Message Fallback** (Rétablissement du message vocal).
3. Cliquez et maintenez le bouton **Record** (Enregistrer) du service appuyer-pour-parler enfoncé pour une durée supérieure à la durée minimale d'enregistrement.
4. L'appel vocal enregistré est transmis aux membres du parc de véhicules sous forme de message vocal.
5. Le message vocal s'affiche dans l'onglet **Message**.

Illustration 92 : Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale) sans Simultaneous Session (Session simultanée)

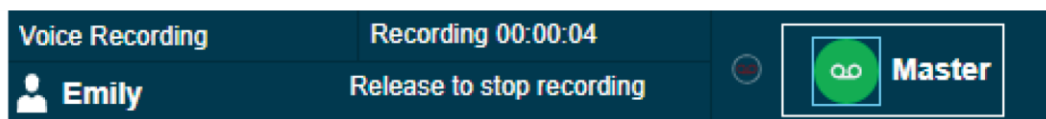
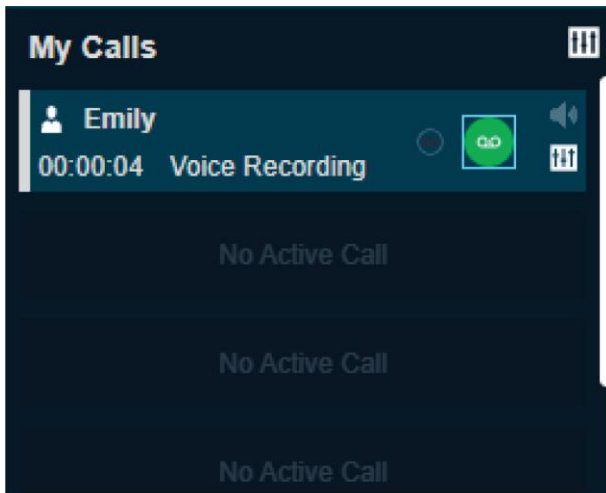


Illustration 93 : Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale) **avec Simultaneous Session** (Session simultanée)



Retour à un appel de groupe d'appel

Si vous quittez un appel de groupe d'appel, par exemple en sélectionnant l'option **End Call** (Terminer l'appel), vous pouvez vous joindre de nouveau à l'appel en rappelant ce groupe d'appel. Vous pouvez appeler le groupe d'appel à partir de n'importe quelle fenêtre qui affiche le groupe d'appel. Si **Simultaneous Session** (Session simultanée) est activé pour l'application **Dispatch** (Répartition), vous pouvez également revenir à un appel multiple en cours à partir de la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel). Vous ne pouvez cependant pas retourner à un appel de groupe de diffusion ou de groupe rapide en cas d'interruption.

 **REMARQUE** : Si l'appel prend fin avant que vous ayez pu vous y joindre, un nouvel appel est établi avec ce groupe d'appel.

Se joindre à un Monitored Talkgroup Call (Appel de groupe d'appel surveillé)

Si vous souhaitez vous joindre à un groupe d'appel surveillé actif, cliquez sur le bouton **Call** (Appel) d'un groupe d'appel surveillé pour vous joindre à l'appel. Vous pouvez également vous joindre à l'appel à partir de la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) ou **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) en cliquant sur le bouton **Call** (Appel) en ligne du groupe d'appel.

Illustration 94 : Monitored Talkgroup Call (Appel de groupe d'appel surveillé)

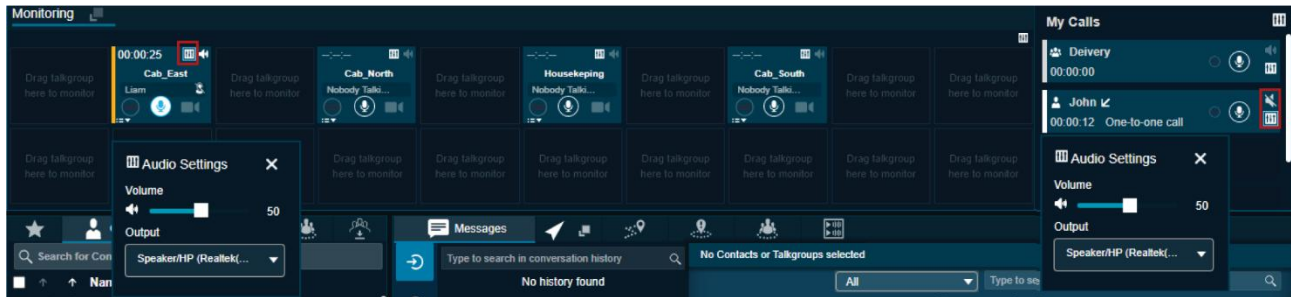


 **REMARQUE** : Vous pouvez retourner à l'appel en cours à partir de n'importe quelle fenêtre où l'icône d'appel s'affiche pour ce groupe d'appel.

Contrôle du volume des appels du service appuyer-pour-parler

Le volume d'appels peut être contrôlé pendant un appel du service appuyer-pour-parler en augmentant ou en réduisant le volume de votre ordinateur portable ou de votre ordinateur personnel, et le niveau individuel à chaque appel individuel ou de groupe d'appel dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) et **My Calls** (Mes appels).

Illustration 95 : Contrôles audio dans l'appel



Pour contrôler le volume à chaque niveau de groupe d'appel ou de contact, cliquez sur l'icône **Audio Control** (Contrôle audio) du groupe d'appel ou du contact lors de l'appel individuel ou de groupe d'appel en cours et faites glisser le bouton de volume pour augmenter ou réduire la sortie audio.

Chapitre 8

Enregistrement d'appels

L'option d'enregistrement est facultative pour l'application **Dispatch** (Répartition). L'option d'enregistrement vous permet d'enregistrer des appels du service appuyer-pour-parler), **Emergency calls** Appels d'urgence), **Ambient Listening** (Écoute ambiante) et **Discreet Listening** (Écoute discrète). Si l'option d'enregistrement est activée, les options d'enregistrement suivantes sont disponibles dans l'application **Dispatch** (Répartition). Voir les sections suivantes sur les actions disponibles pour l'enregistrement des appels :

- [Enregistrement des appels toujours à la page 120](#)
- [Enregistrement manuel des appels à la page 120](#)
- [Aucun enregistrement à la page 121](#)
- [Lecture d'appels enregistrés à la page 121](#)
- [Exportation des appels enregistrés à la page 122](#)
- [Sauvegarder des enregistrements d'appel à la page 124](#)

Enregistrement des appels toujours

Record Always (Toujours enregistrer) vous permet de toujours enregistrer chaque appel auquel vous vous joignez. Tous les appels auxquels vous participez sont enregistrés jusqu'à ce que vous sélectionniez l'option d'enregistrement manuel à partir de l'onglet **Settings** (Réglages). En mode **Record Always** (Toujours enregistrer), le comportement suivant est observé :

Procédure :

1. L'icône **Record** (Enregistrer) dans la fenêtre **Call activity** (Activité d'appel) indique l'état de l'enregistrement.

Illustration 96 : Record Always (Toujours enregistrer)



2. Lorsque l'appel prend fin, l'enregistrement correspondant est créé et est automatiquement stocké dans l'historique des appels. Lorsque l'appel suivant débute, il est automatiquement enregistré et stocké comme une nouvelle entrée.

 **REMARQUE** : Les seuls appels enregistrés sont ceux auxquels vous participez.

Pour plus d'informations sur le réglage **Record Always** (Toujours enregistrer), consultez [Réglages d'enregistrement à la page 227](#).

Enregistrement manuel des appels

Vous pouvez enregistrer manuellement tout appel souhaité, en totalité ou en partie, à l'aide du bouton d'enregistrement. Chaque fois que vous arrêtez l'enregistrement, une nouvelle entrée est créée dans le journal.

Procédure :

1. **Cliquez sur l'icône Record** (Enregistrer) pour lancer l'enregistrement de l'appel.
2. **Cliquez sur l'icône Stop Recording** (Arrêter l'enregistrement) pour arrêter l'enregistrement. Une entrée d'enregistrement est créée dans Journaux des appels.

 **REMARQUE** : Pendant un appel, si le réglage d'enregistrement est modifié, il s'applique à partir du début du prochain appel.

Aucun enregistrement

Si l'option **No Recording** (Aucun enregistrement) est sélectionnée dans les réglages de l'application **Dispatch** (Répartition), l'application **Dispatch** (Répartition) n'enregistre aucun appel. Aucune icône d'enregistrement ne s'affiche dans les fenêtres **Call Activity** (Activité d'appel) et **My Calls** (Mes appels). L'écran suivant montre un exemple d'écran **No Recording** (Aucun enregistrement) dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel).

Illustration 97 : Aucun enregistrement



Lecture d'appels enregistrés

Les appels enregistrés sont stockés dans les **Call Logs** (Journaux d'appels). Vous pouvez également lire le dernier appel de groupe d'appel surveillé à partir du panneau de surveillance. Pour en savoir plus, consultez la section [Journaux d'appels à la page 214](#).

Procédure :

1. Cliquez sur **Logs** → **Call Logs** (Journaux → Journaux d'appels).
 - Sélectionnez un enregistrement dans la section **Call Logs** (Journaux d'appels) et cliquez sur le bouton **Play** (Lecture).
 - Double-cliquez sur le fichier enregistré dans la section **Call Logs** (Journaux d'appels) ou sur les fichiers enregistrés (affichés sous la section **Call Logs** [Journaux d'appels]).
2. Pendant la lecture d'un fichier enregistré, si vous cliquez sur un autre fichier enregistré, le lecteur cesse de lire le fichier.
3. Dans le cas d'un fichier enregistré manuellement, il se peut que plusieurs fichiers d'enregistrement soient stockés sous une même entrée du journal. Sélectionner un fichier enregistré manuellement à partir des **Call Logs** (Journaux d'appels) met en surbrillance le premier fichier enregistré. Si vous cliquez sur le bouton **Play** (Lecture), le lecteur débute la lecture à partir du premier fichier enregistré à moins que vous ne sélectionniez un autre fichier à lire ou que vous double-cliquiez dessus.
4. Vous pouvez voir l'heure de début et l'heure de fin du fichier lu à côté des commandes du lecteur.
5. Pour reculer ou avancer dans l'enregistrement en cours de lecture, maintenez enfoncé le curseur et déplacez-le vers l'avant ou vers l'arrière.

Illustration 98 : Lecture du fichier enregistré

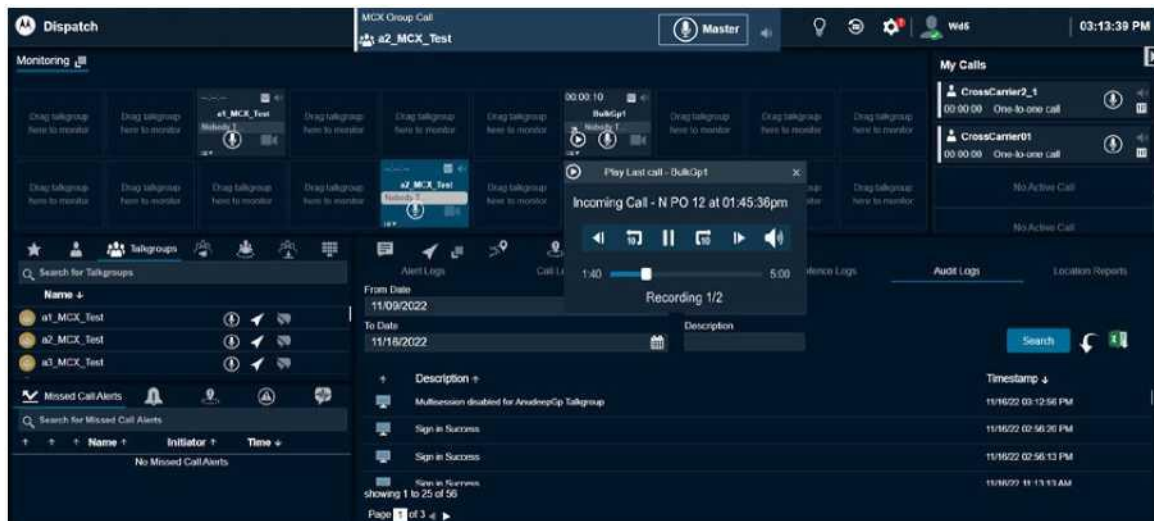
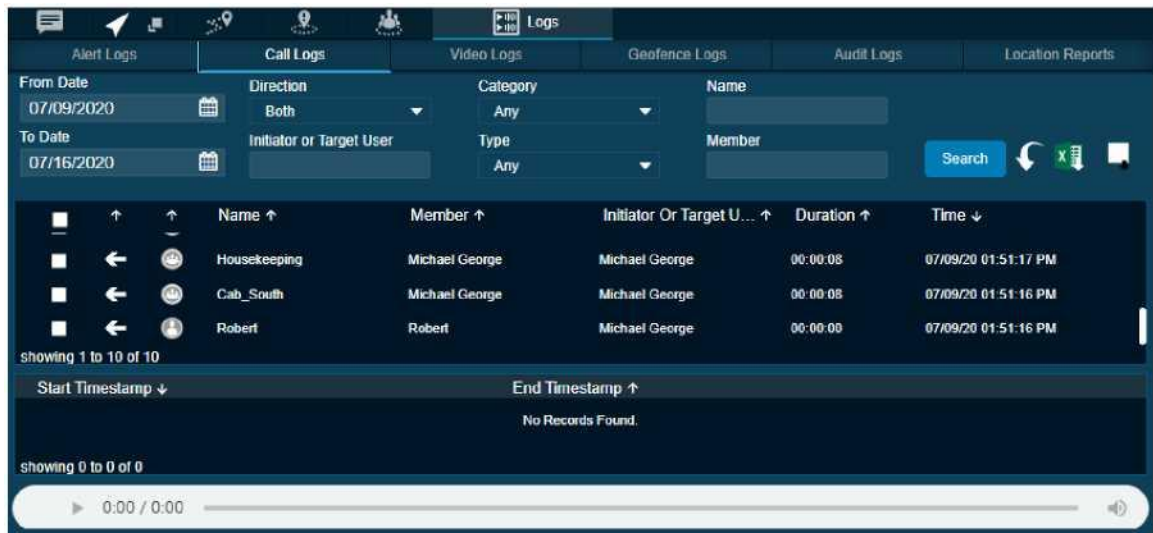


Illustration 99 : Call Logs (Journaux d'appels)



Exportation des appels enregistrés

L'exportation des appels enregistrés vous permet de télécharger et de consulter les enregistrements d'appels à titre de référence.

Vous pouvez exporter les conversations d'appel enregistrées vers le dossier de téléchargement configuré sur le navigateur Web. Vous pouvez exporter des enregistrements d'appel individuels ou multiples. Le fichier exporté, qui est au format ZIP, contient les informations sur les appels au format HTML et un lien vers le fichier d'enregistrement de l'appel au format MP3. Vous pouvez cliquer sur l'icône **Export with call recording** (Exporter l'enregistrement d'appel) dans la zone du filtre pour exporter tous les enregistrements d'appel.

Exportation de la conversation enregistrée

Selon le type d'enregistrement, suivez l'une des sections :

- [Enregistrement d'appel unique](#)
- [Enregistrement d'appels multiples](#)

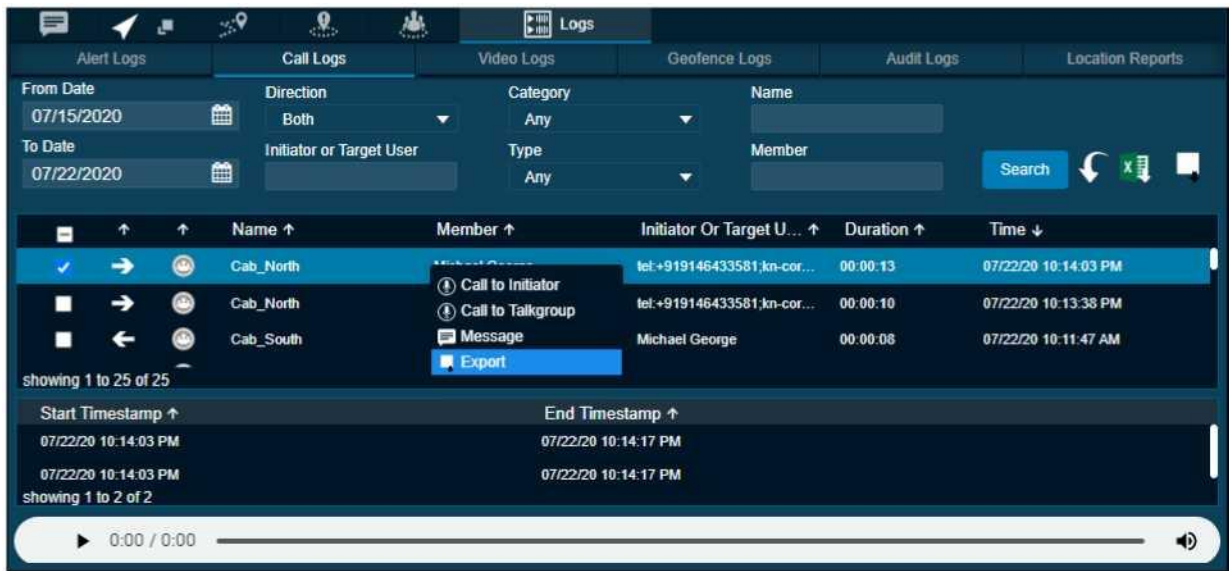
Procédure :

Enregistrement d'appel unique

Pour exporter un seul enregistrement d'appel, suivez les étapes ci-dessous :

1. Cliquez sur **Logs** → **Call Logs** (Journaux → Journaux d'appels).
2. Sélectionnez un enregistrement dans la section **Call Logs** (Journaux d'appels), puis cliquez sur le journal à l'aide du bouton droit de la souris.

Illustration 100 : Exporter un seul fichier enregistré



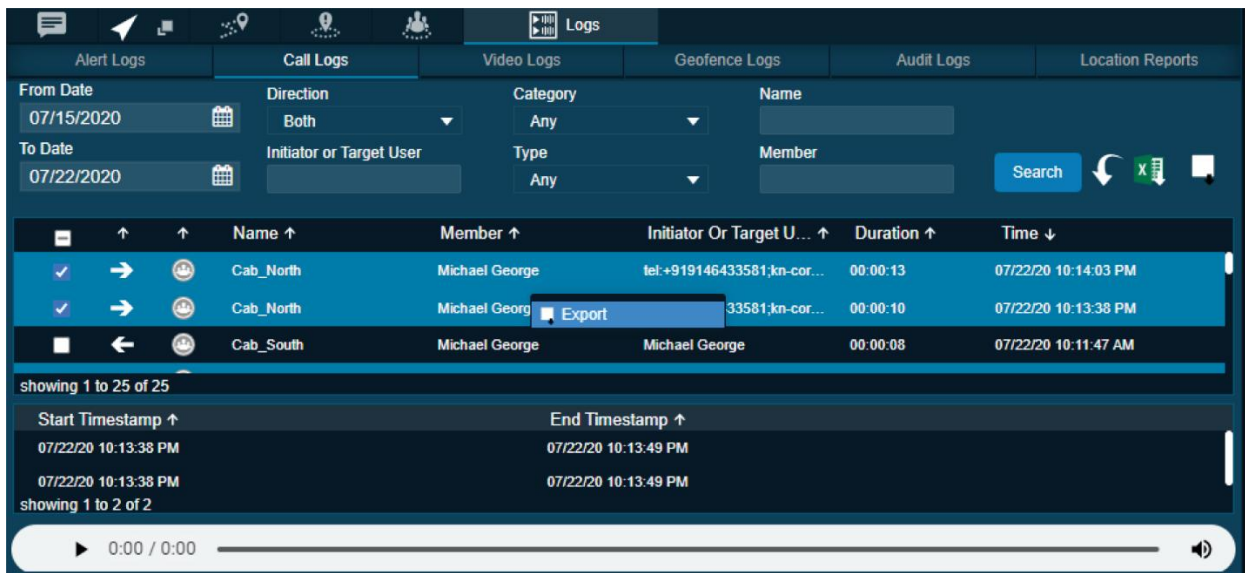
3. Pour exporter le fichier enregistré vers la localisation indiquée, cliquez sur l'icône **Export** (Exporter).

Enregistrement d'appels multiples

Pour exporter plusieurs enregistrements d'appel, suivez les étapes ci-dessous :

4. Cliquez sur **Logs** → **Call Logs** (Journaux → Journaux d'appels).
5. Configurez les filtres, au besoin, et cliquez sur l'icône **Search** (Effectuer une recherche). Les informations sur les enregistrements d'appel filtrés s'affichent.
6. Cochez les cases à côté des enregistrements d'appel pour lesquels vous souhaitez exporter les informations.

Illustration 101 : Exporter plusieurs fichiers enregistrés



7. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Export** (Exporter) pour exporter les enregistrements d'appel.



REMARQUE : Les fichiers sont stockés avec une extension MP3.

Sauvegarder des enregistrements d'appel

La sauvegarde permet de s'assurer que les informations de l'appel, ainsi que les enregistrements d'appel, sont sauvegardées pour consultation ultérieure. Le répartiteur peut décider de prendre les mesures nécessaires lorsqu'un message de sauvegarde en attente s'affiche. Dans les conditions suivantes, un message de confirmation de sauvegarde s'affiche.

Procédure :

1. S'il y a des enregistrements d'appel et que le répartiteur n'a pas du tout amorcé la sauvegarde de l'enregistrement d'appel, le message de confirmation suivant s'affiche :
« You have not backed up your Messages and Call Recordings » (Vous n'avez pas sauvegardé vos messages et vos enregistrements d'appels). « Messages and Call Recordings older than 30 days will be deleted » (Les messages et les enregistrements d'appel datant de plus de 30 jours seront supprimés). « Do you want to back up now? » (Souhaitez-vous faire une sauvegarde maintenant?)
 - Pour sauvegarder les enregistrements des appels, cliquez sur **Yes** (Oui).
 - Pour annuler l'action, cliquez sur **No** (Non).
2. Si la sauvegarde est due et que le répartiteur n'a pas effectué de sauvegarde, le message suivant s'affiche au moment de l'ouverture de session :
« You have last backed up your Messages and Call Recordings on "Date and Time" » (Vous avez sauvegardé vos messages et vos enregistrements pour la dernière fois « Date et heure »). « Messages and Call Recordings older than 30 days will be deleted » (Les messages et les enregistrements d'appel datant de plus de 30 jours seront supprimés). « Do you want to back up now? » (Souhaitez-vous faire une sauvegarde maintenant?)
 - Pour lancer la sauvegarde, cliquez sur **Yes** (Oui).
 - Cliquez sur **No** (Non) pour annuler la sauvegarde.
3. Cliquer sur **Yes** (Oui) démarre la sauvegarde et le fichier de sauvegarde est alors téléchargé dans le dossier de téléchargement du navigateur. Le message de confirmation suivant s'affiche :
« You have initiated a backup » (Vous avez lancé une sauvegarde). Êtes-vous certain que le fichier a été téléchargé avec succès dans votre navigateur?
 **REMARQUE** : L'intervalle de sauvegarde et la notification de rappel périodique de sauvegarde dépendent de la configuration du serveur.
Le système supprime les enregistrements qui dépassent la période de temps indiquée. De plus, il affiche un rappel au moyen d'un message évanescent périodique jusqu'à ce qu'une sauvegarde réussie soit lancée.
 - Cliquez sur **Yes** (Oui) pour confirmer la réussite du téléchargement.
 - Cliquer sur **No** (Non) confirme l'échec de la sauvegarde.
 - Cliquer sur **Ask me later** (Me demander ultérieurement) affiche un message de confirmation contextuel que vous pourrez confirmer plus tard.

Dans l'en-tête, une icône d'avertissement s'affiche à côté de **Settings** (Réglages) si les enregistrements d'appel ne sont pas sauvegardés. La date de la dernière sauvegarde, la date d'échéance de la sauvegarde et l'intervalle de sauvegarde configuré sont indiqués sous **Settings** → **General** (Réglages → Général). Le répartiteur peut effectuer la sauvegarde en tout temps à partir des réglages; le fichier de sauvegarde contiendra les informations des enregistrements effectués après la date de la dernière sauvegarde. Le fichier de sauvegarde, qui est au format ZIP, contient les informations des appels au format HTML et un lien vers le fichier d'enregistrement de l'appel, qui est au format MP3.

Résultat :

Le fichier de sauvegarde est téléchargé dans le dossier de téléchargement configuré dans le navigateur Web. Pour en savoir plus, consultez [réglages généraux à la page 224](#) dans **Settings** (Réglages) à la page 222.

Illustration 102 : Sauvegarder maintenant – Settings (Réglages)

Last Backup date:	03/12/18 02:32:21 PM
Backup due date:	03/13/18 02:32:21 PM !
Backup Interval:	1 Day(s)

[Backup Now](#)



REMARQUE : Si une sauvegarde continue des enregistrements est configurée et que vous quittez l'application **Dispatch** (Répartition), un message de confirmation d'annulation s'affiche. Cliquer sur **Continue** (Continuer) ferme la session dans l'application **Dispatch** (Répartition) et annule la sauvegarde.

Chapitre 9

Messagerie sécurisée intégrée

La messagerie sécurisée intégrée conforme à la norme 3GPP MCDATA vous permet d'échanger des messages texte sécurisés, du contenu multimédia et des données de localisation avec d'autres membres du parc de véhicules. Vous pouvez sélectionner un contact ou un groupe d'appel dans l'une des fenêtres suivantes : **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), **Map Info** (Information sur la carte), **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), **Alerts** (Alertes), **Monitoring** (Surveillance), **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes) pour envoyer un message.

Les messages individuels confirment à l'expéditeur que le contenu a été livré. Le contenu multimédia peut inclure des images, des vidéos, des fichiers audio et des documents. Le contenu peut être consulté à partir de l'ordinateur et envoyé en pièce jointe. Vous pouvez envoyer un message vocal à partir d'un extrait audio préenregistré à partir de l'ordinateur local ou de **Record and Send** (Enregistrer et envoyer) dans l'application **Dispatch** (Répartition). Lorsque vous décidez d'envoyer un message vocal, vous pouvez enregistrer, visionner, réenregistrer, effacer et envoyer le message vocal.

Les messages de localisation vous permettent, ainsi qu'au membre du parc de véhicules, d'envoyer et de recevoir des informations sur la localisation. Vous pouvez sélectionner l'icône du marqueur de localisation pour partager la localisation ou chercher une adresse ou tout point d'intérêt sur Google Maps ou ESRI Online et partager la localisation avec les membres du parc de véhicules. Vous pouvez également voir la localisation du membre du parc de véhicules.

Chaque fois que vous recevez un message, une notification s'affiche. Vous pouvez supprimer ou transférer le message à un autre membre du parc de véhicules. Le nombre de messages sans surveillance s'affiche avec un badge sur l'icône à côté du contact ou du groupe d'appel dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), dans l'en-tête de l'onglet **Message** et dans chaque historique de conversation. Vous pouvez rechercher les messages par date, par nom ou par élément de conversation dans la zone de recherche du message. Vous pouvez parcourir ou faire glisser et déplacer n'importe quel fichier multimédia du lecteur local dans la fenêtre de message d'un contact ou d'un groupe d'appel. Vous pouvez prévisualiser et ajouter du texte supplémentaire avec la pièce jointe avant de l'envoyer aux membres du parc de véhicules. Vous pouvez envoyer des messages texte à ASTRO et à Dimetra Radios.

Utilisateurs avec Talkgroup Affiliation (Affiliation de groupes d'appel)

Seuls les utilisateurs affiliés à un groupe recevront des messages texte sécurisés de ce groupe. La diffusion des messages hors ligne ne s'applique pas aux messages de groupe d'appel pour ces utilisateurs. Pour en savoir plus, consultez la section **Talkgroup Affiliation** (Affiliation de groupes d'appel) dans l'onglet **Talkgroups (Groupes d'appel)** à la page 73.



REMARQUE : Le délai de transmission des messages peut varier selon le fournisseur de services. Le délai de téléchargement d'un message multimédia est établi par le fournisseur de services.

Le contenu multimédia peut inclure du texte, des images, des vidéos, des communications vocales et des fichiers. Les messages de localisation vous permettent d'envoyer et de recevoir des renseignements sur la localisation.



REMARQUE : Vous pouvez envoyer des messages à d'autres utilisateurs si l'option est activée. Cependant, votre administrateur peut désactiver votre capacité d'envoyer et de recevoir des messages texte, des messages multimédias, ou des messages de localisation. L'opérateur de réseau peut ne pas autoriser un utilisateur à enregistrer les pièces jointes d'un message entrant dans la mémoire locale de l'appareil par conséquent, le bouton **SAVE** (Sauvegarder) ne sera pas visible.

Lorsque vous envoyez des messages, vous voyez l'état du message. L'état du message indique l'une des options suivantes :

Pending (En attente)

Indique que le message est en attente d'envoi. Tous les messages créés pendant que la connexion réseau n'est pas disponible sont conservés jusqu'à ce que la connexion réseau soit rétablie et sont envoyés ensuite.

Envoyés

Envoyé – indique que le message a été envoyé à partir de votre appareil.

Delivered (Livré)

Livré (pour les messages individuels seulement) – indique que le message a été transmis au destinataire. Cet état ne signifie pas que l'utilisateur a téléchargé des fichiers multimédias, mais la messagerie 3GPP MCDData indique que les messages sont livrés lorsque la pièce jointe multimédia est téléchargée.

Failed (Échec)

Indique que le message n'a pas pu être envoyé. Cet échec peut se produire si le destinataire n'est pas autorisé à recevoir des messages ou en cas de problème d'envoi du message à partir de votre appareil.



REMARQUE : Il n'y a pas d'état de livraison pour les messages d'un groupe d'appel.

Consultez les sections suivantes sur la messagerie :

- [Formats multimédias pris en charge à la page 127](#)
- [Messagerie de contact et de groupe à la page 128](#)
- [Message de groupe rapide à la page 134](#)
- [Envoyer un message à un groupe de diffusion à la page 134](#)
- [Rechercher un message à la page 135](#)
- [Quick Text \(Texte rapide\) à la page 135](#)
- [Supprimer un historique de conversation à la page 135](#)
- [Supprimer ou transférer des messages uniques ou multiples à la page 129](#)
- [Consulter et télécharger les fichiers reçus à la page 136](#)
- [Afficher la géolocalisation partagée par le membre du parc de véhicules à la page 136](#)
- [Exporter des messages à la page 136](#)

Formats multimédias pris en charge

Le tableau suivant présente les formats des fichiers multimédias pris en charge :

Tableau 7 : Formats multimédias pris en charge

Type de média	Formats pris en charge
Image	JPEG
	PNG
	GIF 87a
	GIF 89a
	GIF 89a animé
Video (Vidéo)	MPEG-4*
Audio	AAC
	MP3
Documents	PDF
	DOC, DOCX
	XLS, XLSX
	PPT, PPTX

 **REMARQUE** : Le nombre maximal de caractères pour un message texte est déterminé par la configuration du serveur (par défaut = 300).

Vous pouvez voir les métadonnées ou les informations sur le fichier multimédia en passant le curseur de la souris sur le fichier ou la localisation. Une icône **Details** (Informations) s'affiche lorsque vous ouvrez le message audio, vidéo ou de localisation. Cliquez sur l'icône **Details** (Informations) pour afficher les informations sur le fichier en plus du nom du fichier, de l'expéditeur, de la date d'envoi et de l'heure.

Tableau 8 : Métadonnées des fichiers multimédias

Type de multimédia	Informations affichées
Image	Taille
	Résolution
	Format
Video (Vidéo)	Taille
	Résolution
	Format
Audio	Taille
	Format
Documents	Taille
	Format
Location (Localisation)	Latitude
	Longitude
	Adresse approximative

Messagerie de contact et de groupe

Selon que vous envoyez un message à un membre affilié ou non affilié, le message s'affiche dans le sous-onglet correspondant sous l'onglet **Message**. Si l'option **Affiliation** est désactivée pour l'application, aucun sous-onglet ne s'affiche sous l'onglet **Message**.

Une fois que vous avez identifié le contact ou le groupe à qui vous souhaitez envoyer un message, vous pouvez envoyer les types de messages suivants :

- Messages texte ([Envoyer un message texte à la page 129](#))
- Documents ([Envoyer un document à la page 130](#))
- Images ([Envoyer une image à la page 131](#))
- Vidéos ([Envoyer une vidéo à la page 132](#))
- Messages audio ([Envoyer un fichier audio à la page 132](#))
- Localisation ([Partager la localisation à la page 134](#))

 **REMARQUE** : Le contenu multimédia peut être consulté à partir de l'ordinateur et envoyé en pièce jointe. Vous pouvez également supprimer ces pièces jointes de l'application de messagerie unifiée **Dispatch** (Répartition).

Vous pouvez également créer un groupe ponctuel afin de former rapidement un groupe de membres et de contacts du parc de véhicules en cliquant sur l'icône **Create New Adhoc Group** (Créer un nouveau groupe ponctuel) .

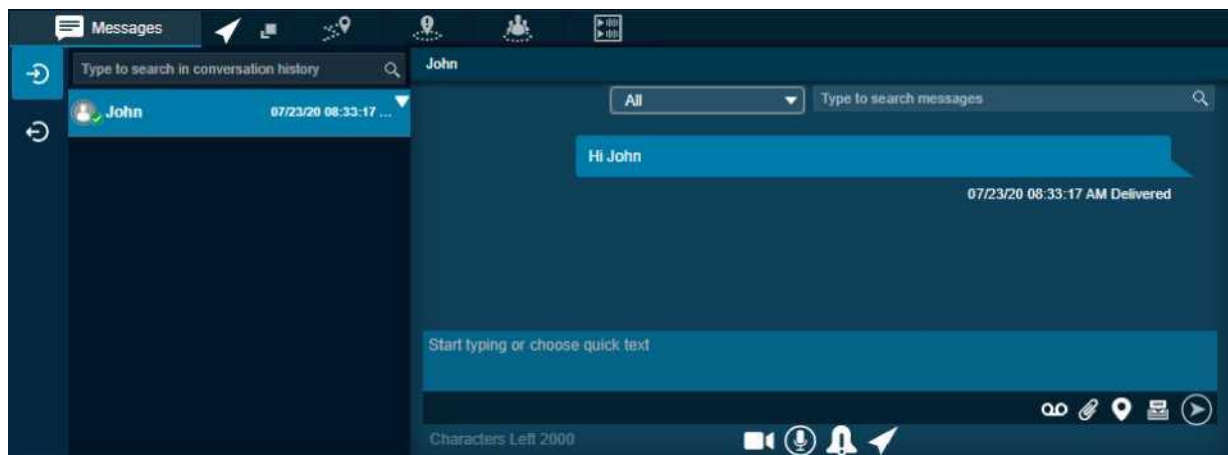
Chaque fois que vous recevez un message, une notification s'affiche. Vous pouvez supprimer ou transférer le message à un autre membre du parc de véhicules.

Envoi d'un message texte

Procédure :

1. Pour sélectionner le contact ou le groupe d'appel, effectuez l'une des actions suivantes :
 - Dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) ou **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), cliquez sur l'onglet **Contact** ou **Talkgroup** (Groupe d'appel).
 - Dans la fenêtre **Alerts** (Alertes), **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes), cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact ou le groupe d'appel auquel vous souhaitez envoyer un message.
 - Sur la carte, cliquez sur le **Map Marker** (Marqueur de carte) du contact ou du groupe d'appel pour afficher la fenêtre **Map Information** (Information sur la carte).
2. Cliquez sur l'icône **Message**.
Un onglet **Message** s'affiche sous la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).
3. Saisissez le message dans la zone de texte et cliquez sur l'icône **Send** (Envoyer).

Illustration 103 : Envoyer un message texte à un contact



Suppression ou transfert de messages uniques ou multiples

Vous pouvez supprimer un message ou le transmettre à n'importe quel membre de votre parc de véhicules ou groupe d'appel.

Supprimer des messages

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs messages (texte, localisation ou multimédia) dans une conversation et les supprimer. Ouvrez le fichier multimédia et sélectionnez l'icône **Delete** (Supprimer) pour supprimer un fichier multimédia unique. Vous pouvez également supprimer le message conformément à la procédure suivante.

Procédure :

1. Passez le pointeur de la souris sur le message.
Une icône **Click for More Option** (Cliquer pour afficher plus d'options) s'affiche.

2. Cliquez sur l'icône **Click for More Option** (Cliquer pour afficher plus d'options).
3. Dans la liste déroulante, cliquez sur l'icône **Delete Message** (Supprimer un message).
4. Sélectionnez les messages ou les fichiers que vous souhaitez supprimer.
 - Cliquez sur l'icône **Delete** (Supprimer).
 - Pour annuler l'action, cliquez sur l'icône **Close** (Fermer).

Si vous cliquez sur **Delete** (Supprimer), le message suivant s'affiche :

« Do you want to delete selected message? » (Voulez-vous supprimer le message sélectionné?)

5. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour supprimer le message ou le fichier, cliquez sur **Yes** (Oui).
 - Pour annuler l'action, cliquez sur **No** (Non).

Transférer un message

Pour transférer un fichier multimédia individuel (localisation, photo, vidéo, fichier audio ou document), ouvrez et sélectionnez l'icône **Forward** (Transférer). Vous pouvez également transférer le message conformément à la procédure suivante.

Procédure :

1. Passez le pointeur de la souris sur le message.
Une icône **Click for More Option** (Cliquer pour afficher plus d'options) s'affiche.
2. Cliquez sur l'icône **Click for More Option** (Cliquer pour afficher plus d'options).
3. Dans la liste déroulante, cliquez sur l'icône **Forward Message** (Transférer un message).
4. Cochez les cases à côté des messages ou des fichiers désirés.
 **REMARQUE** : Vous pouvez sélectionner jusqu'à 10 messages à transférer aux contacts et aux groupes d'appel. Si vous sélectionnez plus de 10 messages, un message d'erreur s'affiche :
Vous pouvez sélectionner un maximum de 10 messages à transférer. Vous avez sélectionné 12 messages. Veuillez désélectionner certains messages et les transférer.
5. Cliquez sur l'icône **Forward** (Transférer). La fenêtre **Forward Message To** (Transférer un message à) contacts et groupes d'appel s'ouvre.
6. Sélectionnez le contact ou le groupe d'appel, puis cliquez sur **Forward** (Transférer).

Envoyer un document

Procédure :

1. Procédez d'une des façons suivantes pour sélectionner le contact ou le groupe d'appel :
 - Cliquez sur l'onglet **Contact** ou **Talkgroup** (Groupe d'appel) dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) ou **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) et sélectionnez le contact.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact ou le groupe d'appel dans la fenêtre **Alerts** (Alertes), **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes).
 - Cliquez sur le **Map Marker** (Marqueur de carte) du contact ou du groupe d'appel sur la carte pour afficher la fenêtre **Map Information** (Information sur la carte).
2. Cliquez sur l'icône **Message**. Un onglet **Message** s'ouvre sous la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).
3. Cliquez sur l'icône **Attach Files** (Joindre des fichiers).
4. Sélectionnez l'icône **Attach Document** (Joindre un document). Une fenêtre de sélection de fichiers s'ouvre.
 - Sélectionnez le fichier et cliquez sur **Open** (Ouvrir).

- Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.



REMARQUE : Le nom du fichier de la pièce jointe ne doit pas contenir d'information personnelle identifiable (personal Identifiable Information, PII).

5. Cliquez sur l'icône **Send** (Envoyer) pour envoyer le fichier.

Annulation de l'envoi du document joint

Procédure :

1. Cliquez sur l'icône **Delete** (Supprimer) à côté du fichier joint.

Le message suivant s'affiche :

« Do you want to clear the selected attachments? » (Voulez-vous supprimer les pièces jointes sélectionnées?)

2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Yes** (Oui) pour supprimer.
 - Cliquez sur **No** (Non) pour annuler l'action.

Envoyer une image

Procédure :

1. Procédez d'une des façons suivantes pour sélectionner le contact ou le groupe d'appel :
 - Cliquez sur l'onglet **Contact** ou **Talkgroup** (Groupe d'appel) dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) ou **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) et sélectionnez le contact.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact ou le groupe d'appel dans la fenêtre **Alerts** (Alertes), **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes).
 - Cliquez sur le **Map Marker** (Marqueur de carte) du contact ou du groupe d'appel sur la carte pour afficher la fenêtre **Map Information** (Information sur la carte).
2. Cliquez sur l'icône **Message**. Un onglet **Message** s'ouvre sous la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).
3. Cliquez sur l'icône **Attach Files** (Joindre des fichiers).
4. Sélectionnez l'icône **Attach Photo** (Joindre une photo). Une fenêtre de sélection de fichiers s'ouvre.
 - Sélectionnez l'image et cliquez sur **Open** (Ouvrir).
 - Coupez une image ou une partie d'une image et collez-la.
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.



REMARQUE : Le nom du fichier de la pièce jointe ne doit pas contenir d'information personnelle identifiable (personal Identifiable Information, PII).

5. Cliquez sur l'icône **Send** (Envoyer) pour envoyer l'image.

Annulation de l'envoi de la photo jointe

Procédure :

1. Cliquez sur l'icône **Delete** (Supprimer) à côté du fichier joint.

Le message suivant s'affiche :

« Do you want to clear the selected attachments? » (Voulez-vous supprimer les pièces jointes sélectionnées?)

2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Yes** (Oui) pour supprimer.
 - Cliquez sur **No** (Non) pour annuler l'action.

Envoyer une vidéo

Procédure :

1. Procédez d'une des façons suivantes pour sélectionner le contact ou le groupe d'appel :
 - Cliquez sur l'onglet **Contact** ou **Talkgroup** (Groupe d'appel) dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) ou **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) et sélectionnez le contact.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact ou le groupe d'appel dans la fenêtre **Alerts** (Alertes), **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes).
 - Cliquez sur le **Map Marker** (Marqueur de carte) du contact ou du groupe d'appel sur la carte pour afficher la fenêtre **Map Information** (Information sur la carte).
2. Cliquez sur l'icône **Message**. Un onglet **Message** s'ouvre sous la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).
3. Cliquez sur l'icône **Attach Files** (Joindre des fichiers).
4. Sélectionnez l'icône **Attach Video** (Joindre une vidéo). Une fenêtre de sélection de fichiers s'ouvre.
 - Sélectionnez le fichier vidéo et cliquez sur **Open** (Ouvrir).
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

 **REMARQUE** : Le nom du fichier de la pièce jointe ne doit pas contenir d'information personnelle identifiable (personal Identifiable Information, PII).
5. Cliquez sur l'icône **Send** (Envoyer) pour envoyer la vidéo.

 **REMARQUE** : Vous pouvez également ajouter du texte à la vidéo jointe.

Annulation de l'envoi de la vidéo jointe

Procédure :

1. Cliquez sur l'icône **Delete** (Supprimer) à côté du fichier joint.

Le message suivant s'affiche :
« Do you want to clear the selected attachments? » (Voulez-vous supprimer les pièces jointes sélectionnées?)
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Yes** (Oui) pour supprimer.
 - Cliquez sur **No** (Non) pour annuler l'action.

Envoyer une alerte

Vous pouvez envoyer un message audio en l'enregistrant à partir de l'application **Dispatch** (Répartition) ou en sélectionnant un message audio préenregistré à partir de votre ordinateur local.

Procédure :

1. Procédez d'une des façons suivantes pour sélectionner le contact ou le groupe d'appel :
 - Cliquez sur l'onglet **Contact** ou **Talkgroup** (Groupe d'appel) dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) ou **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) et sélectionnez le contact.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact ou le groupe d'appel dans la fenêtre **Alerts** (Alertes), **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes).
 - Cliquez sur le **Map Marker** (Marqueur de carte) du contact ou du groupe d'appel sur la carte pour afficher la fenêtre **Map Information** (Information sur la carte).
2. Cliquez sur l'icône **Message**. Un onglet **Message** s'ouvre sous la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).

3. Cliquez sur l'icône **Recording** (Enregistrement).
4. Enregistrez le fichier audio à partir de votre appareil.
 - Cliquez sur l'icône **Stop** (Arrêter) pour arrêter l'enregistrement.
 - Cliquez sur l'icône **Cancel** (Annuler) pour annuler l'enregistrement.
5. Cliquez sur l'icône **Send** (Envoyer) pour envoyer le fichier audio enregistré.

Résultat :

Vous pouvez entendre le fichier audio enregistré en cliquant sur l'icône **Play** (Lecture) avant de l'envoyer au contact.

Envoyer un fichier audio préenregistré à partir de votre ordinateur local

Procédure :

1. Procédez d'une des façons suivantes pour sélectionner le contact ou le groupe d'appel :
 - Cliquez sur l'onglet **Contact** ou **Talkgroup** (Groupe d'appel) dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) ou **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) et sélectionnez le contact.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact ou le groupe d'appel dans la fenêtre **Alerts** (Alertes), **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes).
 - Cliquez sur le **Map Marker** (Marqueur de carte) du contact ou du groupe d'appel sur la carte pour afficher la fenêtre **Map Information** (Information sur la carte).
2. Cliquez sur l'icône **Message**. Un onglet **Message** s'ouvre sous la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).
3. Cliquez sur l'icône **Attach Files** (Joindre des fichiers).
4. Sélectionnez l'icône **Attach Audio** (Joindre le fichier audio). Une fenêtre de sélection de fichiers s'ouvre.
 - Sélectionnez le fichier audio et cliquez sur **Open** (Ouvrir).
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.



REMARQUE : Le nom du fichier de la pièce jointe ne doit pas contenir d'information personnelle identifiable (personal Identifiable Information, PII).

5. Cliquez sur l'icône **Send** (Envoyer) pour envoyer le fichier audio.



REMARQUE : Vous pouvez également ajouter du texte au fichier audio joint.

Annulation de l'envoi du fichier audio joint

Procédure :

1. Cliquez sur l'icône **Delete** (Supprimer) à côté du fichier joint.
Le message suivant s'affiche :
« Do you want to clear the selected attachments? » (Voulez-vous supprimer les pièces jointes sélectionnées?)
2. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Yes** (Oui) pour supprimer.
 - Cliquez sur **No** (Non) pour annuler l'action.

Partager la localisation

Quand et où l'utiliser : Les messages de localisation vous permettent, ainsi qu'au membre du parc de véhicules, d'envoyer et de recevoir des informations sur la localisation. Vous pouvez sélectionner l'icône du marqueur de localisation pour partager la localisation ou chercher une adresse ou tout point d'intérêt sur Google Maps et partager la localisation avec les membres du parc de véhicules. Vous pouvez également voir la localisation du membre du parc de véhicules.

Procédure :

1. Procédez d'une des façons suivantes pour sélectionner le contact ou le groupe d'appel :
 - Cliquez sur l'onglet **Contact** ou **Talkgroup** (Groupe d'appel) dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) ou **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) et sélectionnez le contact.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact ou le groupe d'appel dans la fenêtre **Alerts** (Alertes), **Call Logs** (Journaux d'appels) ou **Alert Logs** (Journaux d'alertes).
 - Cliquez sur le **Map Marker** (Marqueur de carte) du contact ou du groupe d'appel sur la carte pour afficher la fenêtre **Map Information** (Information sur la carte).
2. Cliquez sur l'icône **Message**. Un onglet **Message** s'ouvre sous la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).
3. Cliquez sur l'icône **Share Location** (Partager la localisation). Une carte s'ouvre avec un marqueur de localisation.
4. Choisissez la localisation que vous voulez partager en déplaçant la carte et en déposant le marqueur à la localisation désirée. Vous pouvez également rechercher l'adresse de la localisation pour y déposer le marqueur de localisation.
5. Cliquez sur l'icône **Confirm Location** (Confirmer la localisation).
 - Cliquez sur l'icône **Send** (Envoyer) pour partager la localisation avec le contact.
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

Messagerie de groupe rapide

Vous pouvez sélectionner plusieurs contacts dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) et envoyer un message. Selon que vous envoyez un message au membre affilié ou non affilié, le message s'affiche dans le sous-onglet correspondant sous l'onglet **Message**. Si l'option **Affiliation** est désactivée pour l'application **Dispatch** (Répartition), aucun sous-onglet ne s'affiche sous l'onglet **Message**.

Une fois que vous avez identifié le groupe rapide à qui vous souhaitez envoyer un message, vous pouvez envoyer les types de messages suivants :

- Messages texte ([Envoyer un message texte à la page 129](#))
- Documents ([Envoyer un document à la page 130](#))
- Images ([Envoyer une image à la page 131](#))
- Vidéos ([Envoyer une vidéo à la page 132](#))
- Messages audio ([Envoyer un fichier audio à la page 132](#))
- Localisation ([Partager la localisation à la page 134](#))



REMARQUE : Le contenu multimédia peut être consulté à partir de l'ordinateur et envoyé en pièce jointe. Vous pouvez également supprimer ces pièces jointes de l'application de messagerie unifiée **Dispatch** (Répartition).

Envoyer un message à un groupe de diffusion

Vous pouvez sélectionner un groupe de diffusion et envoyer un message à tous les membres de ce groupe. Selon que vous envoyez un message à un membre affilié ou non affilié, le message s'affiche dans le sous-onglet correspondant sous l'onglet **Message**. Si l'option **Affiliation** est désactivée pour l'application **Dispatch** (Répartition), aucun sous-onglet ne s'affiche sous l'onglet **Message**.

Envoyer un message texte à un groupe de diffusion

Procédure :

1. Procédez d'une des façons suivantes pour sélectionner le groupe de diffusion :
 - Cliquez sur l'onglet **Groupe de diffusion** dans la fenêtre **Contacts et Groupes d'appel**.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact dans la fenêtre **Alerts (Alertes)**, **Call Logs (Journaux d'appels)** ou **Alert Logs (Journaux d'alertes)**.
2. Cliquez sur l'icône **Message** pour envoyer un message texte. Un message de confirmation « Do you want to send a Broadcast group message? » (Voulez-vous envoyer un message de groupe de diffusion?) s'affiche.
 - Cliquez sur **Yes (Oui)** pour continuer l'envoi du message.
 - Pour annuler l'action, cliquez sur **No (Non)**.
3. Un onglet **Message** s'ouvre sous la fenêtre **Monitoring (Surveillance)**.
4. Saisissez le message dans la zone de texte et cliquez sur l'icône **Send (Envoyer)**.

Chercher un message

Vous pouvez rechercher des messages en utilisant la barre de recherche de l'historique de conversation, ainsi que la fenêtre des messages individuels. Pour effectuer une recherche, saisissez quelques caractères correspondant au contenu du message, le nom du membre du parc de véhicules, son numéro de téléphone, le nom du groupe de diffusion ou le nom de mon groupe d'appel dans le champ **Search** (Effectuer une recherche). La liste est filtrée et présente les entrées correspondantes.

Quick Text (Texte rapide)

Le texte rapide vous permet de personnaliser des messages texte fréquemment utilisés pour les envoyer rapidement à un contact ou à un groupe d'appel. Au lieu de saisir chaque fois « Bonjour l'équipe », utilisez **Add new text** (Ajouter un nouveau texte) dans la zone de texte rapide et appuyez sur la touche **Entrée**. La prochaine fois que vous avez besoin de ce message, insérez votre « texte rapide » dans le message et cliquez sur l'icône **Send** (Envoyer). Vous pouvez également modifier ou supprimer le message. Pour supprimer le texte rapide, cliquez sur l'icône **Delete** (Supprimer) à côté du message.

Modifier un Quick Text (Texte rapide)

Vous pouvez modifier le message en cliquant sur l'icône **Edit** (Modifier) à côté du message. Cliquez sur **Save** (Sauvegarder) pour enregistrer les modifications.



REMARQUE : Le nombre maximal de caractères pour un contenu de texte rapide est déterminé par la configuration du serveur (par défaut = 72). Lorsque vous saisissez le texte, vous pouvez voir le nombre de caractères disponibles à droite de la case **Add new text** (Ajouter un nouveau texte).

Supprimer un historique de conversation

Vous pouvez supprimer l'historique de conversation d'un contact, d'un de mes groupes d'appel, d'un groupe de diffusion et d'un groupe rapide.

Procédure :

1. Dans la section **Message List** (Liste des messages), passez la souris sur le message. Une icône **Click for More Option** (Cliquez pour afficher plus d'options) s'affiche.
2. Sélectionnez **Click for More Option** (Cliquez pour afficher plus d'options).
3. Cliquez sur l'icône **Supprimer la conversation**.
Le message suivant s'affiche :
« Do you want to delete the entire conversation of "Name"? » (Voulez-vous supprimer toute la conversation de « Nom »?)
4. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Cliquez sur **Yes (Oui)** pour supprimer.
 - Cliquez sur **No (Non)** pour annuler l'action.

Consulter et télécharger les fichiers reçus

Lorsque vous recevez un message multimédia, vous pouvez consulter et télécharger le fichier sur votre ordinateur local. La pièce jointe est téléchargée automatiquement si vous êtes connecté. Téléchargez le fichier pour voir la pièce jointe. Le fichier est téléchargé dans le dossier de téléchargement configuré pour votre navigateur. Vous pouvez ouvrir le fichier et cliquer sur l'icône **Download** (Télécharger) pour télécharger le fichier. Vous pouvez utiliser **Zoom-in** (Zoom avant), **Zoom-out** (Zoom arrière) et **Reset** (Réinitialiser) pour afficher l'image comme vous le désirez. Pour les icônes de téléchargement, consultez la section [Icônes à la page 48](#). Si vous êtes déconnecté de l'application **Dispatch** (Répartition) et que vous recevez un fichier multimédia, veuillez télécharger le fichier pour l'afficher.



REMARQUE : L'application **Dispatch** (Répartition) n'affiche pas les notifications pour les messages reçus des groupes d'appel non affiliés.

Télécharger des fichiers reçus

Procédure :

1. Ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition). Cliquez sur l'onglet **Message**.
2. Cliquez sur l'icône **Download** (Télécharger) du fichier, comme le montre l'illustration .
Le fichier est téléchargé sur votre ordinateur local.

Afficher la géolocalisation partagée par le membre du parc de véhicules

Les membres du parc de véhicules peuvent partager une localisation. Pour voir la localisation partagée du membre du parc de véhicules, cliquez sur la localisation reçue. La localisation partagée s'affiche dans la fenêtre de conversation.

Lorsque vous voyez un message reçu, l'état de ce message s'affiche avec l'icône **Completed** (Terminé). Si nécessaire, vous pouvez changer tout message à l'état **Parked** (Mise en garde). Pour changer l'état du message, cliquez sur l'icône **Status** (État) du message et modifiez l'état.



REMARQUE : L'option **Parked** (Mise en garde) est offerte pour tous les types de messages, qu'il s'agisse d'une localisation, d'un texto, d'un fichier multimédia, etc. Le répartiteur peut changer l'état de **Completed** (Terminé) à **Parked** (Mise en garde).

Exporter des messages

L'opération d'exportation vous permet d'exporter des conversations ou des messages individuels avec ou sans pièces jointes dans chaque conversation. Vous pouvez choisir d'exclure les fichiers multimédia au moment de l'exportation des conversations. Le fichier exporté est en format ZIP et est téléchargé dans le dossier de téléchargement configuré sur le navigateur Web. Vous pouvez exporter un ou plusieurs messages à la fois. Vous pouvez filtrer les données disponibles dans le fichier .CSV exporté.

Exporter l'historique des conversations

Procédure :

1. Dans l'onglet **Message**, placez le pointeur de la souris sur la conversation. Une icône **Click for More Option** (Cliquer pour afficher plus d'options) s'affiche.
2. Cliquez sur l'icône **Click for More Option** (Cliquer pour afficher plus d'options) dans la conversation.

3. Sélectionnez **Export History** (Exporter l'historique) dans la liste déroulante.

Le message de confirmation suivant s'affiche :

« Exporting the message history of "Group Name" allows you to save the archive file of all messages to your computer » (Exporter l'historique de messages du « nom de groupe » vous permet d'enregistrer un fichier d'archivage de tous les messages sur votre ordinateur). « Do you want to continue? » (Désirez-vous continuer?)

4. S'il y a lieu, décochez la case **Include media files in archive** (Inclure les fichiers multimédias dans les archives) pour exclure les pièces jointes à télécharger et effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour exporter les conversations, cliquez sur **Continue** (Continuer).
 - Pour annuler l'action, cliquez sur **Cancel** (Annuler).

Exporter un message individuel

Procédure :

1. Sélectionnez une conversation dans l'onglet **Message**.
2. Placez le pointeur de la souris sur la conversation. Une icône **Click for More Option** (Cliquer pour afficher plus d'options) s'affiche.
3. Cliquez sur l'icône **Click for More Option** (Cliquer pour afficher plus d'options) sur ce message.
4. Sélectionnez **Export** (Exporter) dans la liste déroulante. Des cases à cocher s'affichent pour sélectionner les messages.
5. Sélectionnez les messages en cochant les cases et cliquez sur l'icône **Export** (Exporter).
6. Une fenêtre contextuelle de confirmation « Exporting the selected messages allows you to save an archive file of all messages to your computer » (Exporter les messages sélectionnés vous permet d'enregistrer un fichier d'archivage de tous les messages sur votre ordinateur). « Do you want to continue? » (Désirez-vous continuer?)
 - Pour exporter les messages, cliquez sur **Continue** (Continuer).
 - Pour annuler l'action, cliquez sur **Cancel** (Annuler).

Chapitre 10

Alerts (Alertes)

Les alertes peuvent être des demandes d'un membre du parc de véhicules pour un appel ou une notification qui signale que vous avez manqué un appel du service appuyer-pour-parler ou une alerte de barrière virtuelle ou d'état. Les alertes sont présentées dans la fenêtre **Alerts** (Alertes). Les alertes ont aussi un état (**Attended** [Traité], **Unattended** [Non traité], **Parked** [Mise en garde] ou **Complete** [Terminé]). Vous pouvez trier les alertes par nom d'expéditeur, heure, type d'appel, type ou initiateur en cliquant sur l'étiquette de colonne. Par défaut, les alertes sont triées par heure. Le nombre d'alertes non traitées est indiqué avec un badge dans l'en-tête des onglets **Alerts** (Alertes).

Consultez les sections suivantes sur les différents types d'alertes :

- **IPA** (Alerte personnelle instantanée) à la page 138
- Alerte d'appel manqué à la page 139
- **Emergency Alert** (Alerte d'urgence) à la page 141
- **Operational Status Messaging (OSM)** (Messages d'état opérationnel) à la page 141
- **Geofence Alerts** (Alertes de barrière virtuelle) à la page 147

IPA (Alerte personnelle instantanée)

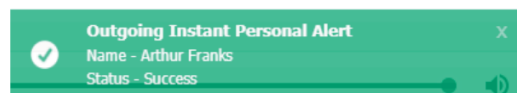
Une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) permet à un membre du parc de véhicules de demander que vous le rappeliez, ou l'inverse. Une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) est particulièrement utile lorsque l'état de présence d'un membre du parc de véhicules est **Do Not Disturb** (Ne pas déranger).

Envoi d'une alerte

Sélectionnez le membre du parc de véhicules dans n'importe quelle fenêtre. Cliquez sur l'icône **IPA** (Alerte personnelle instantanée).

Lorsque l'**IPA** (Alerte personnelle instantanée) est envoyée, un message s'affiche dans le coin inférieur droit de l'écran avec le statut **Success** (Réussite).

Illustration 104 : Réussite d'envoi d'IPA (Alerte personnelle instantanée)

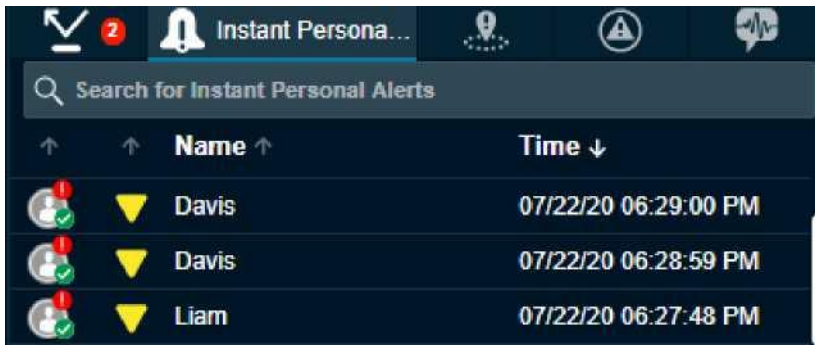


 **REMARQUE** : Les **IPA** (Alertes personnelles instantanées) ne peuvent être envoyées qu'à un seul contact à la fois. Vous ne pouvez pas envoyer une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) à un groupe d'appel.

Recevoir une alerte

Lorsque vous recevez une alerte personnelle instantanée, elle est présentée dans la fenêtre **Alerts** (Alertes) et l'icône **IPA** (Alerte personnelle instantanée) se trouve à côté du nom de l'expéditeur. À partir de cette fenêtre, vous pouvez retourner un appel. Pour en savoir plus, consultez la section [Établir un appel à partir de la fenêtre Alerts \(Alertes\) à la page 111](#).

Illustration 105 : Fenêtre Alerts (Alertes) du répartiteur



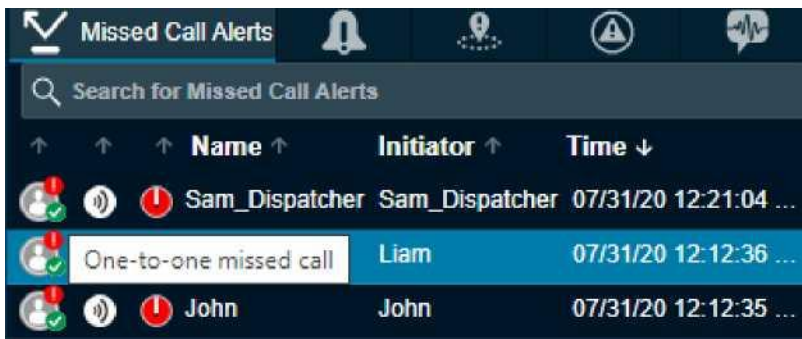
Alertes d'appel manqué

Une alerte d'appel manqué s'affiche lorsque vous ne recevez pas d'appel du service appuyer-pour-parler entrant.

One-to-one Missed Call Alert (Alerte d'appel individuel manqué)

Lorsque vous manquez un appel individuel, une alerte d'appel manqué s'affiche dans la fenêtre **Alerts** (Alertes). Une icône avant le nom de l'appelant indique que l'appel a été manqué :

Illustration 106 : One-to-one Missed Call Alert (Alerte d'appel individuel manqué) dans la fenêtre Alerts (Alertes)



À partir de l'alerte d'appel manqué, vous pouvez établir un appel.

Talkgroup Missed Call Alert (Alerte d'appel de groupe d'appel manqué)

Chaque fois qu'un appel de groupe d'appel dont vous êtes membre est terminé (sauf lorsque vous êtes mis en garde) sans que vous participiez activement à cet appel, une alerte d'appel manqué s'affiche dans la fenêtre **Alerts** (Alertes). Une icône devant le nom du groupe d'appel indique l'appel manqué.

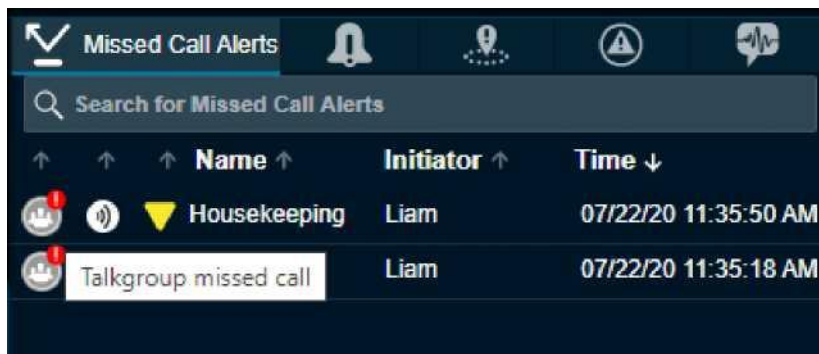
À partir de l'alerte d'appel manqué, vous pouvez établir un appel avec le groupe d'appel ou l'initiateur de l'appel dans ce groupe d'appel.



REMARQUE : Vous ne recevez pas d'alerte d'appel de groupe d'appel manqué lorsque l'état de surveillance du groupe d'appel est à **Monitor Only** (Surveillance seulement) ou lorsque le mode **Talkgroup Group Scanning** (Balayage du groupe d'appel) est désactivé.

L'écran suivant montre l'exemple d'un appel de groupe d'appel manqué; la ligne portant le nom de Cab_North correspond à l'appel manqué :

Illustration 107 : Talkgroup Missed Call Alert (Alerte d'appel de groupe d'appel manqué) **dans la fenêtre Alerts** (Alertes)

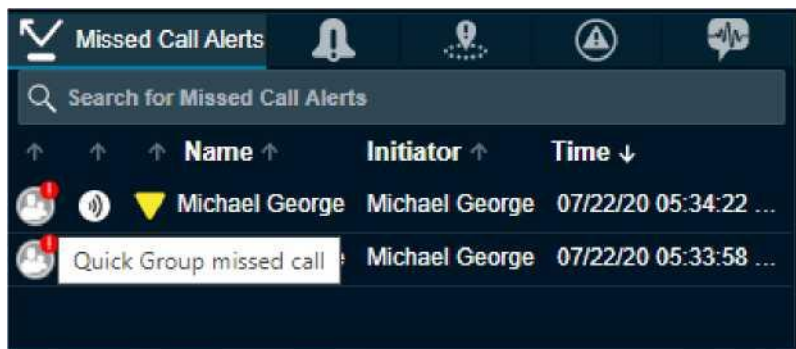


Quick Group Missed Call Alert (Alerte d'appel de groupe rapide manqué)

Chaque fois qu'un **Quick Talkgroup Call** (Appel d'un groupe d'appel rapide) entrant se termine sans que vous y participiez activement, une alerte d'appel manqué s'affiche dans la fenêtre **Alerts** (Alertes). Une icône devant le nom du groupe d'appel indique l'appel manqué. Le nom de l'auteur s'affiche dans la colonne **Name** (Nom).

L'écran ci-dessous montre l'exemple d'un **Quick Talkgroup Call** (Appel d'un groupe d'appel rapide) manqué; la ligne portant le nom « Michael George » correspond à l'appel manqué d'un groupe d'appel rapide.

Illustration 108 : Quick Group Missed Call Alert (Alerte d'appel de groupe rapide manqué) **dans la fenêtre Alerts** (Alertes)



 **REMARQUE :** Les **Quick Talkgroup Calls** (Appels d'un groupe d'appel rapide) sont toujours manqués, que vous soyez occupé ou non.

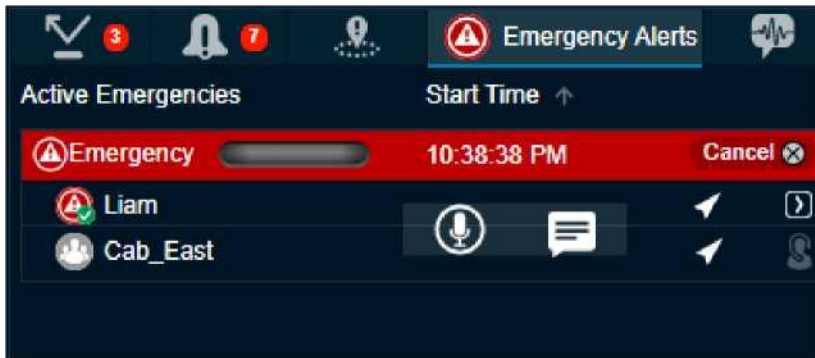
Alertes d'appel de groupe de diffusion manqué dans la fenêtre Alerts (Alertes)



Emergency Alert (Alerte d'urgence)

L'alerte d'urgence vous informe qu'une urgence a été déclarée pour le membre du parc de véhicules. Une alerte d'urgence s'affiche dans l'onglet **Emergency Alert** (Alerte d'urgence) chaque fois que le membre du parc ou le répartiteur active une urgence. Pour les actions relatives à l'alerte d'urgence, consultez la section **Emergency (Urgence) (facultatif)** à la page 194.

Illustration 109 : Emergency Alert (Alerte d'urgence)



Operational Status Messaging (OSM) (Messages d'état opérationnel)

L'alerte d'état vous informe de l'état des membres du parc de véhicules, comme en service, en route, occupé, sur les lieux de l'incident et pas en fonction, et peut contenir un bref message sur l'état.

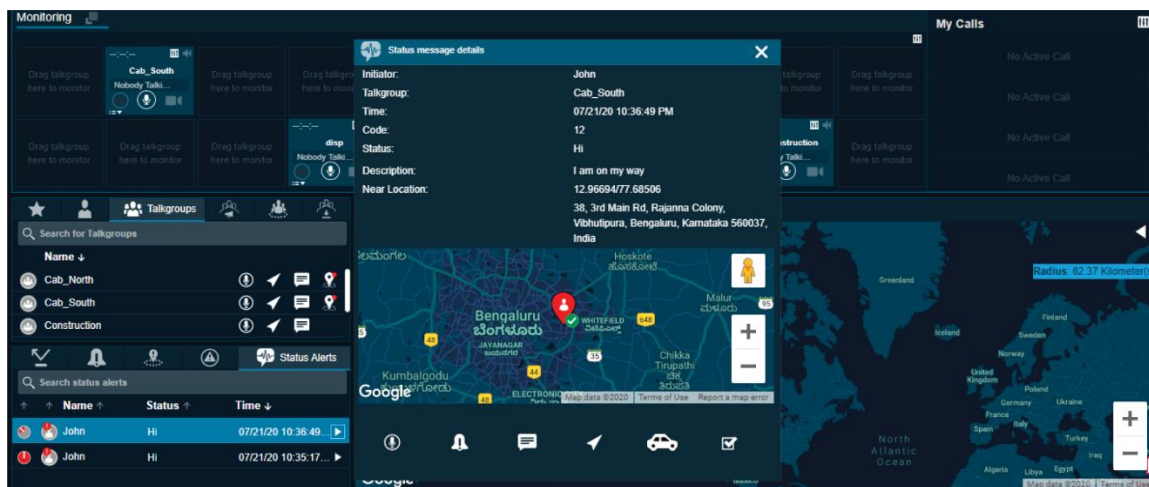
Le membre du parc de véhicules envoie manuellement son état rapide à partir de la liste des messages préconfigurés stockés dans son appareil. L'alerte d'état s'affiche dans l'onglet **Status Alert** (Alerte d'état) avec le message évanescent chaque fois que vous recevez une alerte d'état du membre du parc de véhicules.

Illustration 110 : Status Alert (Alerte d'état)



Placez le pointeur de la souris sur la colonne d'état pour afficher l'information sur l'état. Vous pouvez également cliquer sur l'icône **More** (Plus) associée à l'alerte d'état pour voir les informations sur le message d'état. L'écran ici montre les informations qui s'affichent lorsque vous cliquez sur l'icône **More** (Plus).

Illustration 111 : Informations sur les alertes d'état

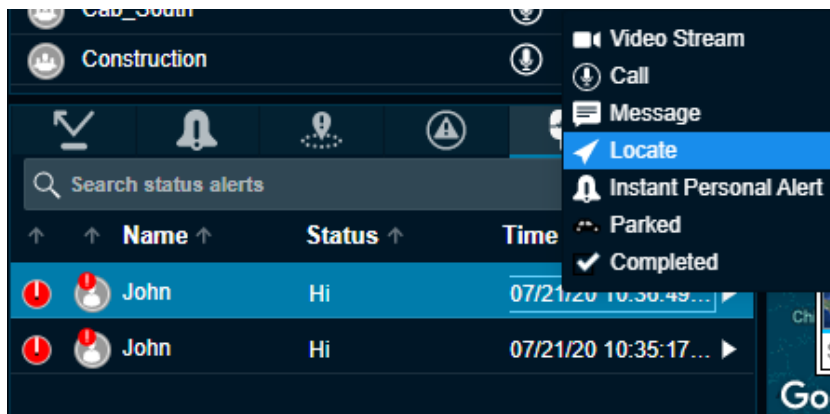


Vous pouvez appeler, envoyer une **IPA** (Alerte personnelle instantanée), envoyer un message, localiser et faire passer l'état du message à **Parked** (Mise en garde) ou **Completed** (Terminé) à partir de la fenêtre des informations sur l'alerte d'état.

Actions pour une alerte sélectionnée individuellement

Pour chacune des alertes de la fenêtre **Alerts** (Alertes), vous pouvez repérer, envoyer un message, appeler ou envoyer une alerte personnelle instantanée.

Illustration 112 : Actions dans la fenêtre Alerts (Alertes)



Locate (Localiser)

Vous aide à localiser les membres du parc de véhicules sur la carte. Pour les localiser à partir de l'onglet **Alerts** (Alertes) :

Sélectionnez l'alerte, cliquez avec le bouton droit et cliquez sur **Locate** (Localiser). S'il s'agit d'une alerte d'appel individuel manqué, le membre du parc de véhicules est localisé. S'il s'agit d'une alerte d'appel de groupe rapide manqué, l'initiateur est localisé et s'il s'agit d'une alerte d'appel de groupe d'appel manqué, tous les membres du groupe d'appel sont localisés.

Call (Appel)

Vous aide à appeler le membre du parc de véhicules ou le groupe d'appel après avoir reçu l'**IPA** (Alerte personnelle instantanée). Pour appeler à partir de l'onglet **Alerts** (Alertes) :

Sélectionnez l'alerte, cliquez avec le bouton droit et cliquez sur **Call** (Appel).

Instant Personal Alert (Alerte personnelle instantanée)

Vous aide à envoyer une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) au membre du parc de véhicules.

Une confirmation s'affiche dans l'application **Dispatch** (Répartition).

Pour envoyer une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) à partir de l'onglet **Alerts** (Alertes) :

Sélectionnez l'alerte, cliquez avec le bouton droit et cliquez sur **IPA** (Alerte personnelle instantanée).

Message

Vous permet d'envoyer un message aux membres du parc de véhicules. Pour envoyer un message à partir de l'onglet **Alerts** (Alertes) : Sélectionnez l'alerte, cliquez avec le bouton droit et cliquez sur **Message**.

Parked (Mise en garde)

Vous permet d'attribuer l'alerte à l'état **Parked** (Mise en garde). Habituellement, vous effectuez cette action si vous êtes occupé et que vous voulez repousser l'alerte à plus tard.

Completed (Complété)

Si vous avez terminé de répondre à une alerte, cette action vous permet de la terminer. Cette action transfère l'alerte dans les journaux d'alertes.



REMARQUE : Vous ne pouvez pas envoyer une alerte personnelle instantanée aux alertes d'appel de groupe d'appel manqué. Vous ne pouvez pas non plus localiser le groupe de diffusion.

Lorsque vous répondez à une alerte par une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) ou par un appel, l'état de l'alerte passe à **Attended** (Traité), comme le montre l'illustration :

Illustration 113 : Fenêtre Alerts (Alertes) à l'état Attended (Traité)

Name	Initiator	Time
John	John	07/31/20 01:03:11 PM
	Liam	07/31/20 01:03:03 ...
John	John	07/31/20 12:12:35 ...

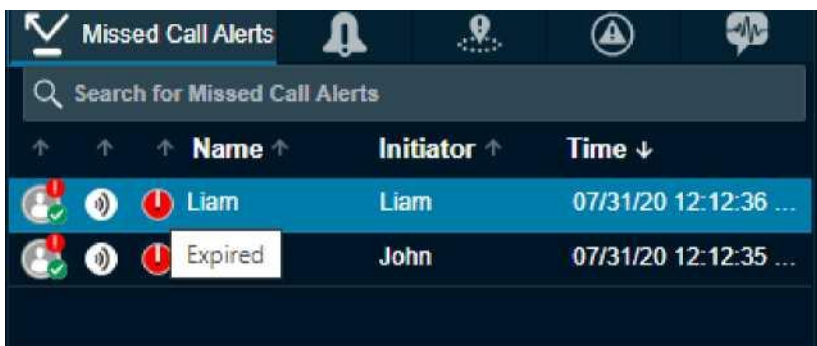
Lorsque vous ne répondez pas à l'alerte, un message évanescent s'affiche pour vous rappeler de prendre les mesures nécessaires. L'état de l'alerte indique **Expiring** (En voie d'expiration) comme suit :

Illustration 114 : Fenêtre Alerts (Alertes) à l'état Expiring (En voie d'expiration)

Name	Initiator	Time
John	John	07/31/20 01:03:11 PM
	Liam	07/31/20 01:03:03 ...
John	John	07/31/20 12:12:35 ...

Si vous ne prenez pas de mesures pour une alerte avant l'expiration du rappel d'alerte configuré, l'état de l'alerte passe à **Expired** (Expiré), comme le montre l'illustration :

Illustration 115 : Fenêtre Alerts (Alertes) à l'état Expired (Expiré)



REMARQUE : L'état d'une alerte ne change pas lorsque vous utilisez l'opération de localisation.

Pour déplacer une alerte vers l'historique des journaux d'alertes, sélectionnez l'icône **Completed** (Terminé).

Chaque alerte indiquée dans la fenêtre **Alerts** (Alertes) comporte un état d'action associé à cette alerte. L'état de l'action vous aide à savoir quelles alertes ont été traitées et à connaître celles qui sont en attente de réponse. L'icône suivante indique l'état d'une alerte. Pour changer l'état de l'alerte, sélectionnez l'alerte, cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez l'état.

Unattended (Non assisté)

Indique que vous avez une alerte en attente, **Unattended** (Non traitée).

Attended (Traité)

S'affiche lorsque vous appelez ou envoyez une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) en réponse à l'alerte.

Parked (Mise en garde)

S'affiche lorsque vous attribuez spécifiquement l'état **Parked** (Mise en garde). Habituellement, vous effectuez cette action si vous êtes occupé et que vous voulez repousser l'alerte à plus tard.

Completed (Complété)

Après avoir terminé de répondre à une alerte, vous pouvez la terminer. Cette action transfère l'alerte dans les journaux d'alertes.

REMARQUE : À l'exception de l'onglet **Parked** (Mise en garde), les alertes sont transférées de chaque onglet dans le journal selon la durée définie par le répartiteur dans la section **Alerts** (Alertes) de l'onglet **Settings** (Réglages). Vous pouvez choisir les sonneries ou désactiver les sonneries pour toutes les alertes sous l'en-tête **Tones** (Sonneries) et **Notifications** de la page **Settings** (Réglages). Pour en savoir plus, consultez la section [Réglages des sonneries à la page 228](#) de ce document.

Actions pour plusieurs alertes sélectionnées

Vous pouvez également répondre à plusieurs alertes à partir de la fenêtre **Alerts** (Alertes). Pour sélectionner plusieurs alertes, appuyez sur la touche **Maj** ou sur la touche **Ctrl** de votre clavier et cliquez sur les alertes que vous voulez sélectionner. Lorsque vous sélectionnez plusieurs alertes, vous pouvez cliquer avec le bouton droit de la souris pour sélectionner l'état **Parked** (Mise en garde) ou **Completed** (Terminé).

Illustration 116 : Fenêtre de sélection de plusieurs alertes



Parked (Mise en garde)

S'affiche lorsque vous attribuez spécifiquement l'état **Parked** (Mise en garde). Habituellement, vous effectuez cette action si vous êtes occupé et que vous voulez repousser l'alerte à plus tard. Lorsque vous répondez à plusieurs alertes dont l'état est **Parked** (Mise en garde), l'état des alertes passe à **Parked** (Mise en garde), comme le montre l'illustration.

Completed (Complété)

Après avoir terminé de répondre à une alerte, vous pouvez terminer l'alerte en sélectionnant l'option **Completed** (Terminé). Cette action transfère l'alerte dans les journaux d'alertes.

Illustration 117 : Fenêtre de statut de sélection multiple



La colonne **Missed call Alerts** (Alertes d'appel manqué) indique le nom ou le numéro de téléphone du membre qui a amorcé l'appel.

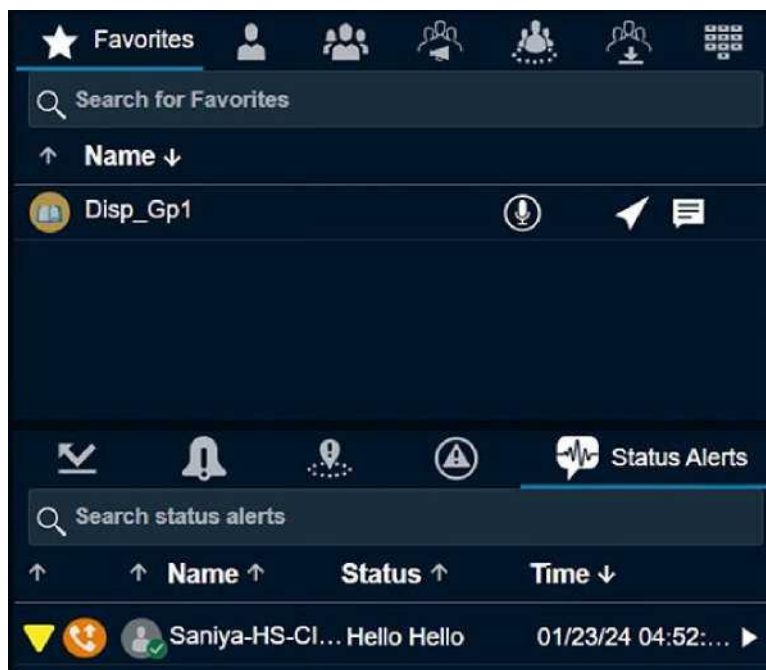
Priority Callback (Rappel prioritaire)

Le rappel prioritaire est un type spécial d'alerte **Operational Status Messaging (OSM)** (Messages d'état opérationnel), qui peut être envoyée par un combiné client au répartiteur pour demander un rappel à l'utilisateur du client du service appuyer-pour-parler.

Priority Callback (Rappel prioritaire) ne peut être déclenché par le combiné client que si l'utilisateur est dans le groupe d'appel sélectionné avec l'option configurée. Si l'utilisateur sélectionne un message **Priority Callback OSM** (Rappel prioritaire des messages d'état opérationnel) configuré par l'administrateur, une alerte **Priority Callback** (Rappel prioritaire) est envoyée à tous les répartiteurs affiliés au groupe d'appel.

Dans l'onglet **Status Alerts** (Alertes d'état), l'alerte est indiquée par une icône unique, contrairement aux alertes de messages d'état opérationnel habituelles.

Illustration 118 : Icône d'alerte Priority Callback OSM (Rappel prioritaire des messages d'état opérationnel)



Lorsque le répartiteur reçoit une alerte **Priority Callback** (Rappel prioritaire), un message évanescent s'affiche. S'il y a plusieurs répartiteurs affiliés au groupe d'appel avec la demande de messages d'état opérationnel, tous les répartiteurs reçoivent le message évanescent suivant :

« Priority Callback. **<Request Initiator>** has sent a Priority Callback request » (Rappel prioritaire. **<Initiateur de demande>** a envoyé une demande de rappel prioritaire).

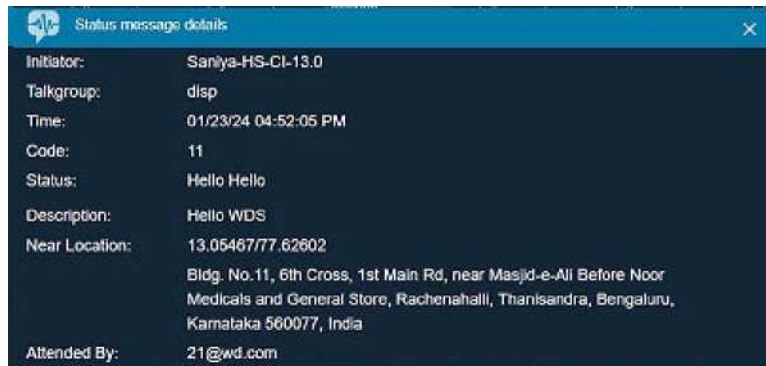
Si l'un des répartiteurs clique avec le bouton droit de la souris sur l'alerte de messages d'état opérationnel, elle est considérée comme confirmée. La notification suivante est envoyée à tous les répartiteurs :

« Priority Callback Request Acknowledgement » (Accusé de réception de la demande de rappel prioritaire). « Priority Callback request by **<Request Initiator>** has been acknowledged by **<Dispatcher>** » (La demande de rappel prioritaire de **<Initiateur de demande>** a été confirmée par **<Répartiteur>**).

Les répartiteurs peuvent également accuser réception de l'alerte **OSM** (Messages d'état opérationnel) en cliquant sur le bouton **Call** (Appel) pour ce contact en particulier à partir de certains onglets, notamment **Contacts**, **Favorites** (Favoris), **Manual Dial** (Composition manuelle), **Messaging** (Messagerie) ou **Map** (Carte). Une fois l'accusé de réception envoyé, le répartiteur peut cliquer sur l'icône **Call** (Appel) pour lancer un appel individuel avec le contact du service appuyer-pour-parler qui a demandé le **Priority Callback** (Rappel prioritaire). En cliquant avec le bouton droit de la souris sur l'alerte de messages d'état opérationnel, le répartiteur peut également afficher les informations sur le message d'état, notamment :

- **Initiator** (Initiateur)
- **Talkgroup** (Groupe d'appel)
- Heure
- Code
- **Status** (État)
- Description
- **Near Location** (Emplacement le plus proche)
- Pris en charge par

Illustration 119 : Fenêtre des informations sur le message d'état



Une fois que le répartiteur a accusé réception de l'alerte des messages d'état opérationnel et essaye d'appeler le contact du service appuyer-pour-parler, un appel individuel au contact du service appuyer-pour-parler est lancé.



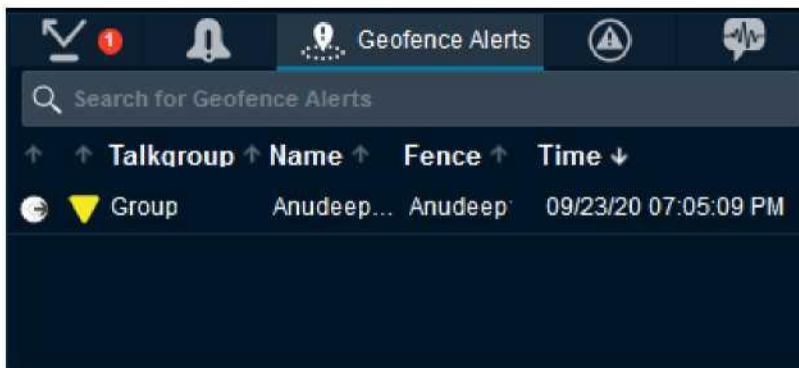
REMARQUE : Un seul répartiteur est autorisé à accuser réception de la demande de **Priority Callback** (Rappel prioritaire) à la fois. Si un répartiteur essaye d'accuser réception d'une alerte prise en charge par un autre répartiteur, il recevra le message d'erreur suivant :

« Priority Callback Request Acknowledgement » (Accusé de réception de la demande de rappel prioritaire). « Failed to acknowledge Priority Callback Request by <Dispatcher> » (Échec de la confirmation de la demande de rappel prioritaire par <Répartiteur>).

Geofence Alerts (Alertes de barrière virtuelle)

Lorsqu'un membre du parc de véhicules franchit la barrière que vous définissez, une alerte s'affiche dans l'onglet **Geofence Alert** (Alerte de barrière virtuelle). Une alerte de barrière virtuelle s'affiche à côté du nom du membre du parc de véhicules, avec une icône indiquant qu'il s'agit d'un franchissement vers l'extérieur ou vers l'intérieur de la barrière.

Illustration 120 : Geofence Alert (Alerte de barrière virtuelle)



Pour en savoir plus sur les barrières virtuelle, consultez la section [Geofence \(Barrière virtuelle\)](#) à la page 179.

Chapitre 11

Monitoring Talkgroups (Surveillance des groupes d'appel)

L'application **Dispatch** (Répartition) vous permet de surveiller jusqu'à 20 groupes d'appel. Si un groupe d'appel est actif lors de la surveillance, vous pouvez suivre l'activité d'appel des groupes surveillés et vous joindre à un appel de groupe d'appel. La surveillance des groupes d'appel est utile lorsque vous voulez suivre l'activité d'appel de certains groupes d'appel sans nécessairement y participer immédiatement. Les groupes d'appel mentionnés dans les sections suivantes comprennent les groupes d'appel et les groupes d'appel basés sur la zone.

Lorsqu'un appel d'un groupe d'appel surveillé prend fin, l'identité du dernier appelant s'affiche sur ce groupe d'appel. Vous pouvez choisir les appareils d'entrée et de sortie séparément pour chaque groupe d'appel surveillé, à partir de la liste déroulante.

 **REMARQUE** : Si **Simultaneous Session** (Session simultanée) est activé dans l'application **Dispatch** (Répartition), vous pouvez surveiller jusqu'à vingt groupes d'appel simultanément et écouter tous les appels de surveillance en cours en même temps. Pour en savoir plus, consultez [Simultaneous Session](#) (Session simultanée) (facultatif) à la page 151.

 **REMARQUE** : Les groupes de diffusion ne peuvent pas faire l'objet d'une surveillance.

Actions offertes pour un groupe d'appel surveillé

Voir les étapes suivantes sur les actions disponibles du groupe d'appel surveillé :

- [Ajouter un groupe d'appel à une activité de groupe d'appel surveillé.](#)
- [Supprimer un groupe d'appel de la fenêtre d'activité d'un groupe d'appel surveillé.](#)
- [Remplacement d'un groupe d'appel dans la fenêtre d'activité d'un groupe d'appel surveillé.](#)

Procédure :

Ajouter un groupe d'appel à une activité de groupe d'appel surveillé

1. Cliquez sur l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel) ou **Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone) dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).
2. Sélectionnez le groupe d'appel que vous voulez surveiller et cliquez sur son nom.
3. Faites glisser et déplacez le groupe d'appel de l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel) ou **Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone) de la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).

Le schéma suivant montre un exemple de la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) :

Illustration 121 : Fenêtre de surveillance

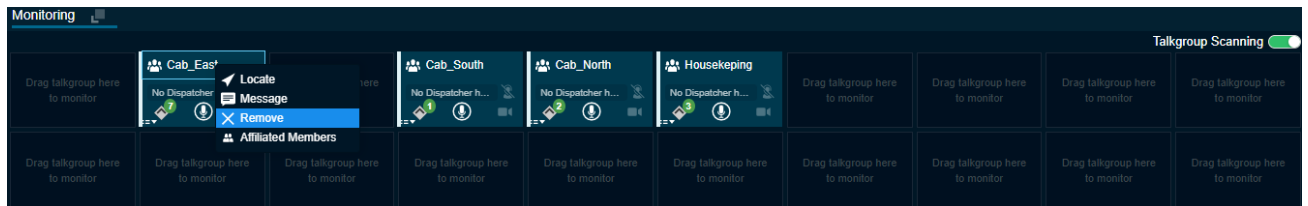


Lorsque le groupe d'appel est ajouté avec succès, les icônes d'appel, de message, de localisation, de priorité de groupe d'appel, d'information sur le répartiteur (si un répartiteur est dans l'appel) et de retrait d'un groupe d'appel sont activées et le nom du groupe d'appel surveillé s'affiche.

Supprimer un groupe d'appel de la fenêtre d'activité d'un groupe d'appel surveillé

4. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le groupe d'appel et sélectionnez **Remove** (Supprimer).

Illustration 122 : Supprimer un groupe d'appel de la fenêtre Monitoring (Surveillance)



REMARQUE : Vous ne pouvez retirer un groupe d'appel de la liste de surveillance que si ce groupe ne participe à aucun appel en cours. Un groupe d'appel balayé ne peut pas être supprimé.

Remplacement d'un groupe d'appel dans la fenêtre d'activité d'un groupe d'appel surveillé

5. Faites glisser et déplacez un nouveau groupe d'appel depuis l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel) ou **Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone) jusqu'à la fenêtre **Monitored** (Surveillé). Un message de confirmation « Do you want to replace the existing monitoring talkgroup? » (Voulez-vous remplacer le groupe d'appel de surveillance existant?) s'affiche.

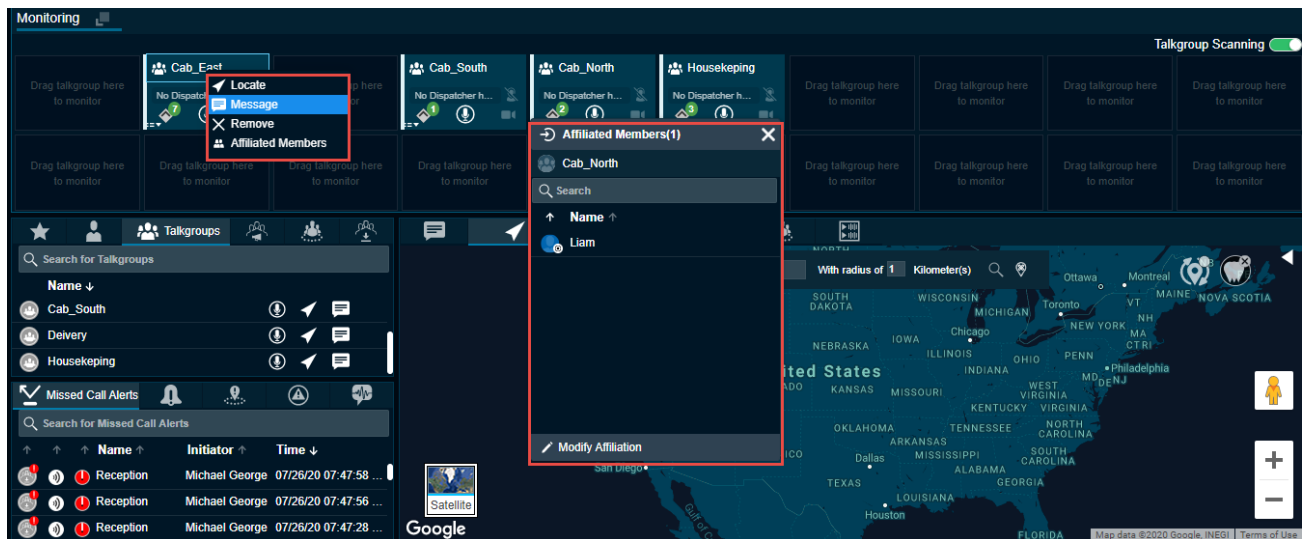
- Cliquez sur **Yes** (Oui) pour remplacer le groupe d'appel surveillé par le nouveau groupe d'appel.
- Cliquez sur **No** (Non) pour annuler l'opération.

REMARQUE : Peu importe si le mode de balayage est activé ou désactivé, les groupes d'appel balayés ne peuvent pas être remplacés. Vous ne pouvez remplacer un groupe d'appel surveillé que si ce groupe ne participe à aucun appel en cours.

Actions pour créer un groupe d'appel surveillé

Les actions suivantes sont disponibles dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).

Illustration 123 : Actions pour un groupe d'appel surveillé



Si aucun répartiteur n'est associé à un groupe d'appel actif

Lorsqu'un appel entrant commence dans un groupe d'appel surveillé, une barre jaune à gauche de la zone du groupe d'appel surveillé s'affiche pour indiquer qu'un appel entrant a commencé. Une icône **No Dispatcher in the Call** (Aucun répartiteur dans l'appel) indique que ni vous ni aucun répartiteur n'a encore rejoint l'appel. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le nom du groupe d'appel vous permet de localiser les utilisateurs, d'envoyer un message, de supprimer un groupe d'appel de la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) ou de consulter **Affiliated Members** (Membres affiliés) pour voir les membres affiliés au groupe d'appel. Le nom de la personne qui parle s'affiche à côté de l'icône **Dispatcher** (Répartiteur).

Si un autre répartiteur se joint au groupe d'appel actif

Si l'appel est déjà amorcé et qu'un répartiteur (autre que vous) se joint à l'appel en cours, les icônes

Dispatcher (Répartiteur)  sont activées pour indiquer qu'un autre répartiteur s'est joint à l'appel. Cliquer avec le bouton droit de la souris sur le groupe d'appel vous permet de localiser les utilisateurs ou d'envoyer un message. L'icône d'information du répartiteur permet de vous montrer le nombre total de répartiteurs dans le groupe d'appel, les répartiteurs dans l'appel et l'heure de la dernière actualisation.

Rejoindre un appel de groupe actif

Si l'appel est déjà établi, vous pouvez le rejoindre en cliquant sur l'icône . La barre à gauche de la zone du groupe d'appel surveillé passe du jaune au rouge. L'icône d'information du répartiteur  permet de vous montrer le nombre total de répartiteurs dans ce groupe d'appel, ceux qui sont dans l'appel et l'heure de la dernière actualisation. Au cours de l'appel, utilisez les icônes de la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel principal) ou de la fenêtre **Monitoring** (Surveillance). Cliquez sur le groupe d'appel avec le bouton droit de la souris pour faire l'une des opérations suivantes :

- **End Call** (Terminer l'appel)
Sélectionnez cette option pour mettre fin à l'appel en cours.
- **Add to Selection** (Ajouter à la sélection)
Sélectionnez cette option pour ajouter le groupe d'appel pour un appel **Simultaneous Session** (Session simultanée).
- **Locate** (Localiser)
Sélectionnez pour localiser les membres du groupe d'appel.
- **Message**
Sélectionnez pour envoyer un message au groupe d'appel.
- **Audio Settings** (Réglages audio)
Sélectionnez cette option pour contrôler les réglages de sortie audio du groupe d'appel. Vous pouvez configurer la sortie pour un haut-parleur ou un accessoire précis et contrôler le volume de la sortie vocale.
- **Show Dispatcher Status** (Afficher l'état du répartiteur)
Sélectionnez pour voir le répartiteur qui est joint à l'appel de groupe d'appel surveillé en cours.
- **Remove** (Supprimer)
Sélectionnez cette option pour supprimer le groupe d'appel de la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).
- **Affiliated Members** (Membres affiliés)
Sélectionnez cette option pour afficher les membres actuellement associés au groupe d'appel surveillé.

Placing a Call to a Non-active Talkgroup (Établir un appel à un groupe d'appel non actif)

Vous pouvez établir un appel vers un groupe d'appel surveillé qui ne participe pas actuellement à un appel en cliquant sur l'icône **Call** (Appel). La barre à gauche du groupe d'appel surveillé passe au rouge.

Silent Rejoin (Rejoindre en restant silencieux)

Si l'appel du groupe d'appel est déjà en cours, la parole ne vous est pas attribuée automatiquement à partir des fenêtres **Alert** (Alerte), **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), **Monitoring** (Surveillance), **Alert Logs** (Journaux d'alertes) ou **Call Logs** (Journaux d'appels). Vous pouvez vous joindre à l'appel en silence, puis prendre la parole ensuite.



REMARQUE : Si vous ouvrez une nouvelle session ou en cas de fluctuations du réseau, il se peut qu'il n'y ait pas d'indication d'un appel en cours.

Chapitre 12

Simultaneous Session (Session simultanée) (facultatif)

REMARQUE : Les flux vidéo en continu ne sont pas enregistrés dans l'application **Dispatch** (Répartition), même si l'option d'enregistrement vocal est activée pour les appels du service appuyer-pour-parler.

Simultaneous Session (Session simultanée) est une option facultative pour l'application **Dispatch** (Répartition). **Simultaneous Session** (Session simultanée) permet à un répartiteur de surveiller simultanément jusqu'à vingt groupes d'appel si l'option **Affiliation** est désactivée. Un contrôle audio et vidéo distinct est fourni pour chaque groupe d'appel surveillé avec des permissions de transmission et de réception indépendantes. De plus, jusqu'à cinq sessions dynamiques supplémentaires sont offertes pour permettre les appels entrants et sortants privés, la diffusion, les groupes rapides, l'écoute ambiante, l'écoute discrète et tout appel qui ne fait pas partie de la fenêtre **Monitoring** (Surveillance). Vous pouvez sélectionner plusieurs groupes d'appel à partir de la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) ou des membres du parc de véhicules à partir de la fenêtre **My Calls** (Mes appels). Vous pouvez aussi transmettre la voix en utilisant l'icône **Call** (Appel). La voix est transmise à tous les groupes d'appel sélectionnés ou aux membres du parc de véhicules. Vous ne pouvez pas surveiller les groupes **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel) et **Broadcast Group** (Groupe de diffusion). Si toutes les sessions dynamiques de **My Calls** (Mes appels) sont occupées, vous ne pouvez pas appeler ou recevoir un nouvel appel tant que tous les appels dans **My Calls** (Mes appels) appels n'ont pas pris fin. L'indication d'appel en cours et l'identification de l'interlocuteur s'affichent pour chaque session simultanée.

Dispatch (Répartition) prend en charge jusqu'à cinq vidéo en continu simultanément. Un utilisateur de l'application **Dispatch** (Répartition) peut déplacer chaque fenêtre vidéo en continu vers un écran différent. Les utilisateurs de l'application **Dispatch** (Répartition) peuvent recevoir plusieurs vidéos dans chaque groupe affilié si l'option **Affiliation** est activée. Si l'affiliation est désactivée, une indication d'une session vidéo en cours sur les groupes surveillés est fournie. Un utilisateur de l'application **Dispatch** (Répartition) peut activer une session particulière et la développer en mode plein écran. Les utilisateurs peuvent déposer et se joindre à n'importe laquelle des sessions actives de lecture vidéo en continu.

Illustration 124 : Simultaneous Session (Session simultanée) – Commandes audio et microphone



Simultaneous Session (Session simultanée) permet au répartiteur de choisir le microphone d'entrée, de mettre en sourdine, de désactiver la sourdine et de contrôler le volume de chaque groupe d'appel et de chaque contact surveillé de façon indépendante. Vous pouvez également choisir les réglages audio globaux pour contrôler le volume et le microphone de tous les groupes d'appel et contacts dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) et **My Calls** (Mes appels). Modifier le volume et le microphone d'entrée dans les réglages audio globaux aura des répercussions sur tous les groupes d'appel et tous les contacts. Si vous voulez utiliser un microphone et un haut-parleur précis pour tous les groupes d'appel ou les contacts sélectionnés, configurez le microphone et le haut-parleur dans la sélection sous **Monitoring** (Surveillance) ou **My Calls Audio Settings** (Réglages audio de mes appels). Pour les groupes d'appel et les contacts non sélectionnés, configurez le microphone et le haut-parleur **Default** (Par défaut).

Appels à sessions multiples

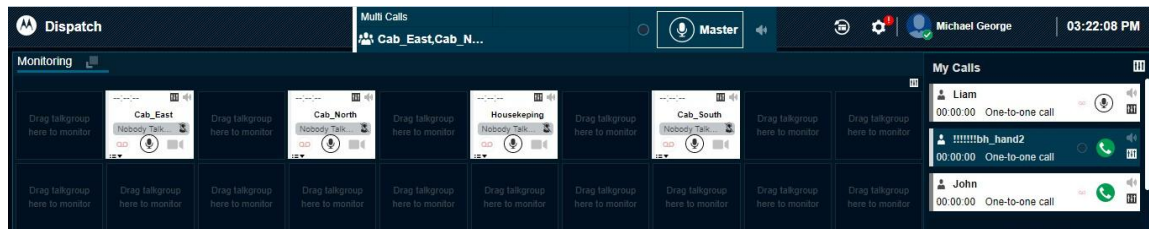
Vous pouvez établir des appels à sessions multiples pour les contacts, les groupes d'appel ou les deux à la fois à partir de l'application **Dispatch** (Répartition).

Conditions requises : Pour gérer plusieurs appels en même temps, assurez-vous que les contacts ou les groupes d'appel sont dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels) ou **Monitoring** (Surveillance).

Procédure :

1. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nom du contact ou du groupe d'appel, et sélectionnez **Add to selection** (Ajouter à la sélection). Vous pouvez également utiliser le bouton **CTRL+ clic gauche** pour sélectionner les contacts et/ou les groupes d'appel.

Illustration 125 : Sélectionner des groupes d'appel et des contacts – Appels multiples



2. La fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) affiche tous les contacts et/ou groupes d'appel que vous sélectionnez.
3. Pour passer un appel du service appuyer-pour-parler et transmettre la voix, cliquez sur l'icône **Call** (Appel) dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel).

Résultat : Les renseignements suivants s'affichent dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) :

- Le bouton **Push to Talk** (Service appuyer-pour-parler) vous permet de prendre la parole. La couleur du bouton indique si vous pouvez prendre la parole (bordure et icône **PPT** [Service appuyer-pour-parler] blanche), si vous parlez (icône **PTT** [Service appuyer-pour-parler] noire) ou si quelqu'un d'autre parle (bordure seulement et icône **PTT** [Service appuyer-pour-parler] bleue).
- La barre jaune à gauche devient jaune dans la fenêtre de l'interlocuteur et la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel), respectivement. Lorsque vous prenez la parole, la barre à gauche devient rouge sur l'appel du groupe d'appel surveillé respectif, ainsi que la fenêtre **My Calls** (Mes appels) et la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel).
- Le nom des contacts ou des groupes d'appel sélectionnés s'affiche dans le coin inférieur gauche.
- Le nom de la personne qui parle s'affiche à côté du nom du groupe d'appel.
- Le bouton **Record** (Enregistrer) permet d'enregistrer l'appel.
- Une icône **Audio Control** (Contrôle audio) dans chaque groupe d'appel et appel individuel dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) et **My Calls** (Mes appels) pour contrôler le volume de l'appel. Vous pouvez également choisir la sortie vocale des appels vers un autre haut-parleur à partir de l'icône **Audio Control** (Contrôle audio).
- Une icône **Speaker** (Haut-parleur) pour chaque appel vous permet de mettre en sourdine la sortie vocale dans les fenêtres **Call Activity** (Activité d'appel), **Monitoring** (Surveillance) et **My Calls** (Mes appels).
- Pour désélectionner les groupes d'appel ou le contact, cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nom et sélectionnez **Remove Selection** (Supprimer la sélection).

Chapitre 13

Talkgroup Scanning

(Balayage des groupes d'appel)

sans Simultaneous Session

(Session simultanée)

L'option **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel) vous permet de parcourir une liste de groupes d'appel et de groupes d'appel basés sur la zone pour les appels.

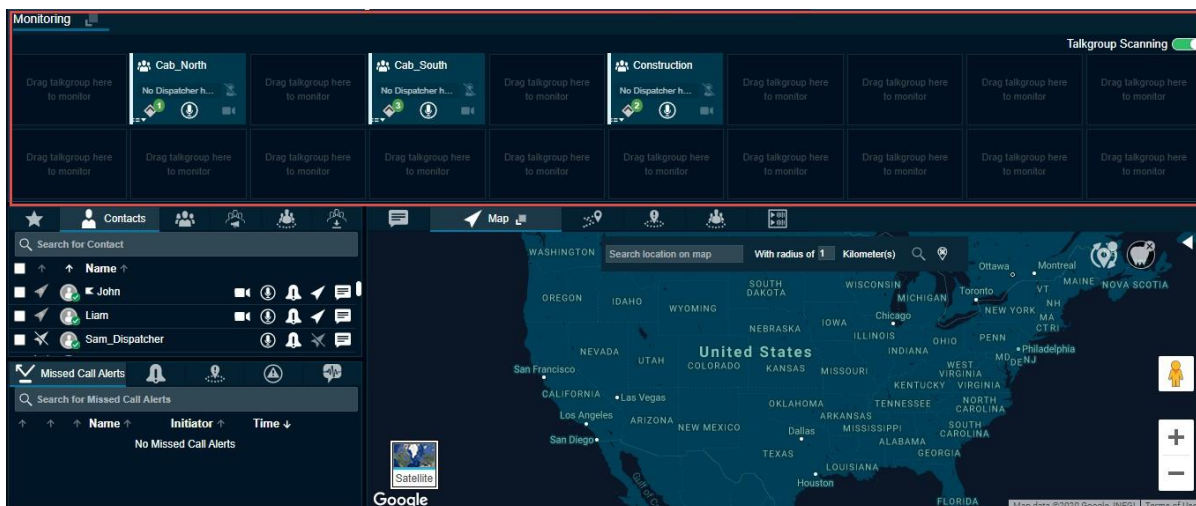
En mode appuyer-pour-parler, les appels que vous effectuez ne sont pas interrompus. Les appels que vous n'établissez pas ne sont interrompus qu'une fois la prise de parole cédée. Les appels des groupes d'appel à priorité plus élevée ont préséance sur les appels des groupes à plus faible priorité. Les groupes d'appel qui ne figurent pas dans les listes de balayage ne peuvent pas interrompre un appel. Une alerte d'appel manqué est reçue pour chaque appel sans réponse, y compris les appels associés à un appel de balayage de priorité inférieure. Si l'option **Affiliation** est activée dans l'application **Dispatch** (Répartition), vous ne recevez pas d'alertes d'appel de groupe d'appel manqué provenant des groupes d'appel non affiliés. Les groupes d'appel mentionnés dans les sections suivantes comprennent les groupes d'appel et les groupes d'appel basés sur la zone.



REMARQUE : Si **Simultaneous Session** (Session simultanée) est activé dans l'application **Dispatch** (Répartition), vous ne pouvez pas voir l'option de balayage des groupes d'appel. Pour en savoir plus, consultez [Simultaneous Session](#) (Session simultanée) (facultatif) à la page 151.

L'écran suivant affiche la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).

Illustration 126 : Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel) – Fenêtre **Monitoring** (Surveillance)



Voir les sections suivantes sur les actions disponibles du balayage des groupes d'appel :

- Établir la priorité des groupes d'appel à la page 154
- Activer **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel) pour un groupe d'appel à la page 154
- Désactiver **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel) pour un groupe d'appel à la page 155
- Afficher les utilisateurs de l'application **Dispatch** (Répartition) sur le groupe d'appel surveillé à la page 155

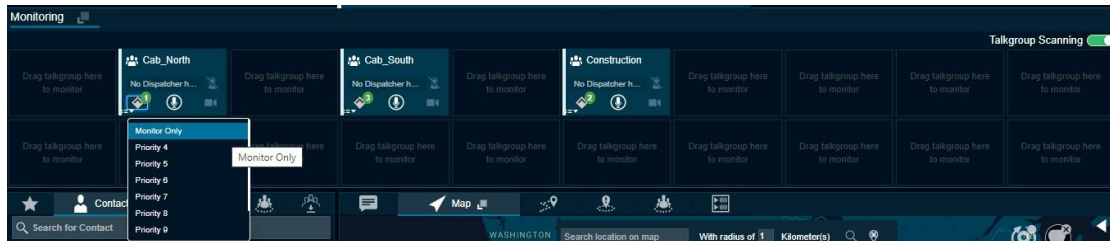
Établir la priorité des groupes d'appel

Procédure :

Après avoir ajouté au moins un groupe d'appel dans une fenêtre **Monitoring** (Surveillance) et sélectionné le niveau de priorité, vous pouvez effectuer l'une des actions suivantes :

- Faites glisser l'icône **Talkgroup Scanning Slider** (Curseur de balayage des groupes d'appel) pour définir la priorité de **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel) pour ce groupe d'appel.
- Sélectionnez les priorités 1 à 10 (selon la configuration) pour le groupe d'appel.
- Sélectionnez l'option **Normal Priority** (Priorité normale).

Illustration 127 : Icône Set Talkgroup Priority (Établir la priorité du groupe d'appel)



Lorsque vous sélectionnez une priorité pour le groupe d'appel, l'icône **Set Talkgroup Priority** (Établir la priorité du groupe d'appel) est remplacée pour indiquer que le balayage des groupes d'appel est activé pour ce groupe d'appel et qu'elle affiche la priorité de balayage que vous avez sélectionnée à droite de l'icône.

Résultat : Vous pouvez ajouter des groupes d'appel à une liste de balayage ou les supprimer ou modifier la priorité des groupes d'appel de la liste de balayage pendant un appel. Tout changement que vous apportez au cours de l'appel est appliqué une fois l'appel terminé.

Activer Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel) pour un groupe d'appel

Procédure :

1. Après avoir sélectionné le niveau de priorité pour vos groupes d'appel, cliquez sur l'icône **Talkgroup Scanning Slider** (Curseur de balayage des groupes d'appel) pour activer **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel) de vos groupes d'appel surveillés.

L'icône **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel) change pour indiquer que le balayage des groupes d'appel est activé pour ce groupe d'appel et l'icône **Talkgroup Scanning Priority** (Priorité du balayage des groupes d'appel) dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) change pour montrer la priorité de balayage sélectionnée pour ce groupe d'appel. Lorsque l'activité de balayage des groupes d'appel démarre alors que **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel) est activé, l'appel est entendu immédiatement selon la priorité.

2. Dans l'un des deux cas, l'appel n'interrompt pas un appel continu :
 - **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel) est désactivé.
 - L'état de priorité du groupe d'appel surveillé est **Monitored Only** (Surveillé seulement).

Illustration 128 : Activer Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel)



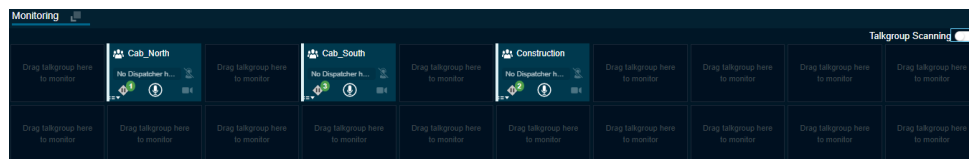
Désactiver Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel) pour un groupe d'appel

Procédure :

Cliquez sur l'icône **Talkgroup Scanning Slider** (Curseur de balayage des groupes d'appel) pour désactiver **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel).

Lorsque vous sélectionnez cette option pour désactiver **Talkgroup Scanning** (Balayage des groupes d'appel) pour le groupe d'appel, vous pouvez quand même voir l'indicateur d'activité pour le groupe d'appel, mais vous n'entendez pas automatiquement l'appel. Cela signifie que le groupe d'appel est surveillé, mais pas balayé.

Illustration 129 : Désactiver Talkgroup Scanning (Balayage des groupes d'appel)



Afficher les utilisateurs de l'application Dispatch (Répartition) sur le groupe d'appel surveillé

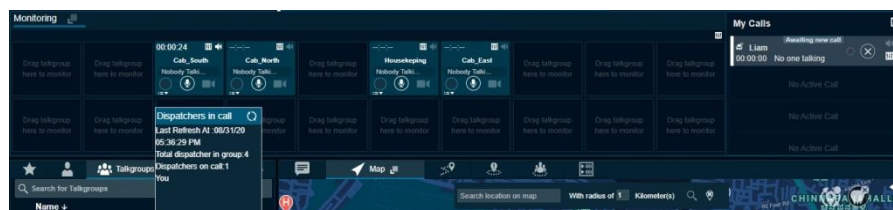
Si un répartiteur (autre que vous) s'est joint à l'appel, une icône **Dispatcher** (Répartiteur) s'affiche, ce qui indique qu'un autre répartiteur du groupe d'appel surveillé a pris part à l'appel.

 **REMARQUE :** Votre administrateur d'entreprise peut attribuer plusieurs répartiteurs à un groupe d'appel.

Procédure :

1. Pour voir le nombre de répartiteurs et ceux qui sont dans l'appel, vous devez cliquer sur l'icône **Dispatcher Information** (Information sur le répartiteur).

Illustration 130 : Plateau de liste des répartiteurs



Ce qui s'affiche sur le plateau de liste des répartiteurs. Le nombre total de répartiteurs dans le groupe d'appel, les répartiteurs de l'appel et le nom des répartiteurs s'affichent.

2. L'icône de répartiteur est activée lorsque le premier répartiteur se joint à l'appel et l'icône est désactivée lorsque le dernier répartiteur a quitté l'appel ou qu'il n'y a pas de répartiteur dans l'appel. Les informations sur le plateau indiquent également les dernières date et heure d'actualisation. Pour actualiser la liste des répartiteurs, cliquez sur le bouton **Refresh** (Actualiser) sur le plateau.

Chapitre 14

Supervisory Override (Priorité au superviseur)

Supervisory Override (Priorité au superviseur) vous permet de prendre la parole à n'importe quel moment pendant un appel, même si quelqu'un d'autre est en train de parler. Lorsque vous prenez la parole pendant que quelqu'un d'autre parle, ce membre du parc de véhicules perd la parole à votre profit. En tant que répartiteur, vous avez **Supervisory Override** (Priorité au superviseur) par défaut, contrairement à certains autres clients qui pourraient recevoir cette option par l'administrateur de l'entreprise.



REMARQUE : Il peut y avoir un délai de 0 à 10 secondes avant que vous obteniez la parole; vous entendrez alors une sonnerie d'occupation pendant ce délai. Vous pouvez utiliser les droits **Supervisory Override** (Priorité au superviseur) pendant n'importe quel appel auquel vous participez, y compris un appel individuel.

Chapitre 15

Services de cartes

Selon la configuration du serveur, l'application **Dispatch** (Répartition) utilise le service de cartes en ligne Google ou ESRI pour afficher l'emplacement des membres du parc de véhicules sur la carte. L'application **Dispatch** (Répartition) prend en charge la localisation des utilisateurs LMR (ASTRO et DIMETRA seulement). Les utilisateurs ASTRO et DIMETRA sont ajoutés comme contacts et s'affichent dans la liste des contacts sous l'onglet **Contacts**.



REMARQUE : La carte ESRI n'est pas prise en charge dans Microsoft Edge.



REMARQUE : Pour obtenir l'information sur la localisation d'un membre du parc de véhicules, l'option **Location** (Localisation) doit être activée sur son appareil. De plus, le membre du parc doit figurer dans la liste des contacts.

Lorsque vous ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition) pour la première fois, il n'y a aucun contact sur la carte. Localisez les contacts en suivant les étapes de la section [Localiser des membres du parc de véhicules à la page 157](#). La prochaine fois que vous ouvrirez une session, vous verrez les derniers contacts localisés sur la carte avant de quitter l'application ou de fermer la session.

Voir les sections suivantes sur les services de cartes :

- [Supprimer des membres du parc de véhicules de la carte à la page 161](#)
- [Fenêtre **Map Information** \(Information sur la carte\) à la page 161](#)
- [Sélection de plusieurs membres du parc de véhicules à partir de la carte à la page 163.](#)
- [Mise à jour de la localisation sur demande à la page 164](#)
- [Mise à jour périodique de la localisation à la page 166](#)
- [Rechercher une adresse à la page 168](#)
- [Centering the Map \(Centrer la carte\) à la page 168](#)
- [Zoom-in \(Zoom avant\) et Zoom-out \(Zoom arrière\) sur une carte à la page 169](#)
- [Affichage des vues de la carte à la page 169](#)
- [Marqueurs de carte superposés à la page 174](#)

Localiser des membres du parc de véhicules

Vous pouvez localiser des membres du groupe d'appel ou un ou plusieurs membres du parc de véhicules sur la carte.

Consultez les procédures pour différents types de membres du parc de véhicules :

- [Localiser un seul membre du parc de véhicules à la page 157](#)
- [Localisation de plusieurs membres du parc de véhicules à la page 158](#)
- [Localisation des membres du groupe d'appel à la page 159](#)

Localiser un seul membre du parc de véhicules

Procédure :

1. Cliquez sur l'onglet **Contacts** à partir de la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).

Illustration 131 : Contact unique sélectionné



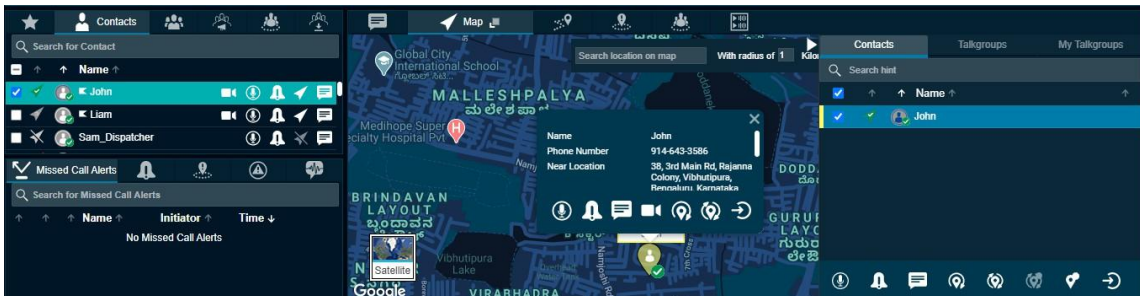
2. Cliquez sur l'icône **Location** (Localiser) du contact pour localiser le membre du parc de véhicules sélectionné sur la carte. Lorsqu'un membre du parc de véhicules est sur la carte, un marqueur indique la localisation du membre du parc de véhicules.
3. Pour afficher des informations à propos du membre du parc de véhicules, cliquez sur le **Marker** (Marqueur).



REMARQUE : Si les données de localisation du membre du parc de véhicules sont expirées, celui-ci est représenté sur la carte à l'aide de l'icône **Location** (Localisation) expirée.

Si l'information sur la localisation n'est pas disponible pour les contacts externes, l'icône **Location Not Available** (Localisation non disponible) s'affiche. La couleur de la punaise indiquée sur la carte dépend de la couleur que vous avez définie dans la section **Map Settings** (Réglages de la carte) de l'onglet **Settings** (Réglages). Pour en savoir plus, consultez [Modifier des réglages de carte à la page 231](#).

Illustration 132 : Localiser un membre du parc de véhicules

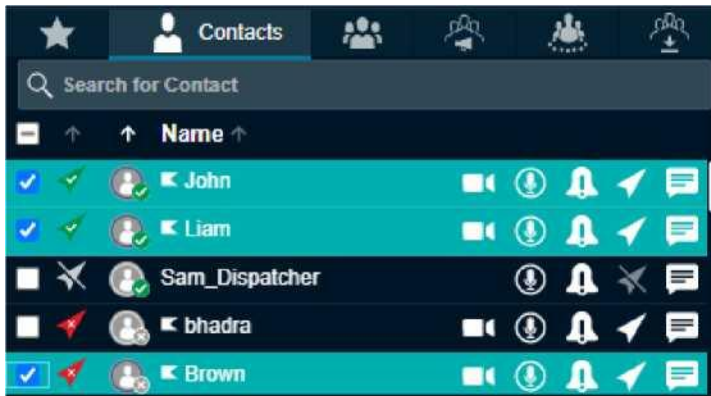


Localiser plusieurs membres du parc de véhicules

Procédure :

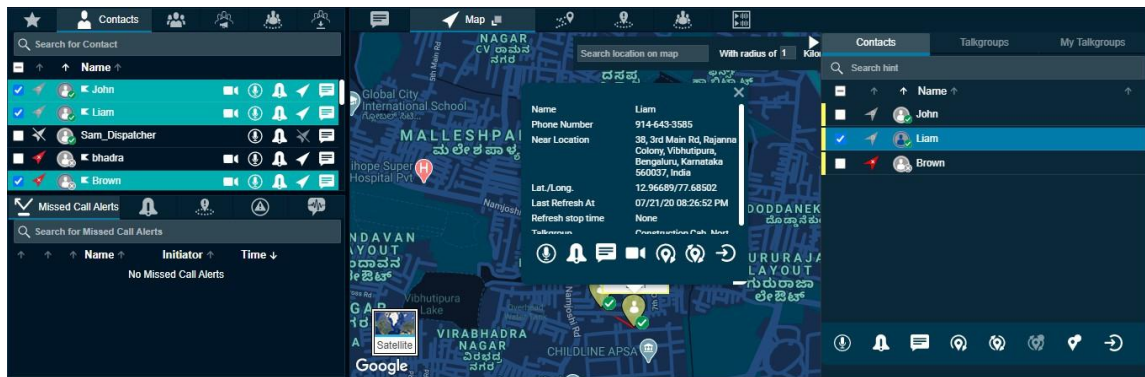
1. Cliquez sur l'onglet **Contacts** à partir de la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).
2. Cochez les cases à côté des membres du parc de véhicules que vous souhaitez localiser.

Illustration 133 : Multiples contacts sélectionnés



3. Pour localiser les membres sur la carte, cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez l'icône **Location (Localiser)**. Lorsque les membres du parc de véhicules sont localisés sur la carte, l'application **Dispatch (Répartition)** affiche un marqueur pour chacun d'entre eux.
4. Pour afficher des informations à propos du membre du parc de véhicules correspondant, cliquez sur **Localiser un marqueur**.

Illustration 134 : Localiser plusieurs membres du parc de véhicules



 **REMARQUE :** Vous pouvez également localiser les membres du parc à partir de **Alerts (Alertes)**. Consultez la section [Alerts \(Alertes\)](#) à la page 138.

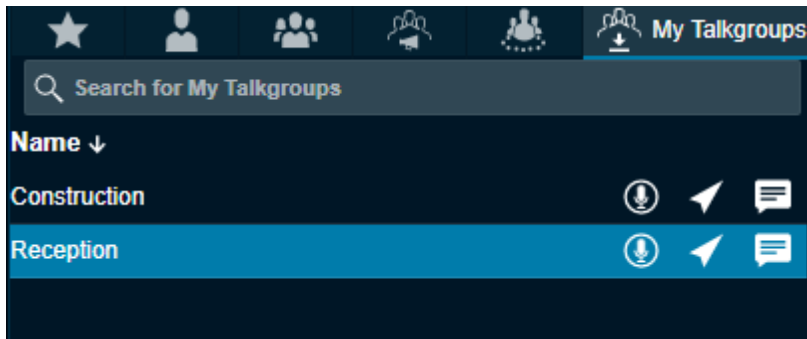
Localiser des membres du groupe d'appel

Si l'option **Affiliation** est activée pour le répartiteur, vous pouvez localiser tous les membres du groupe d'appel ou seulement les membres affiliés du groupe d'appel.

Procédure :

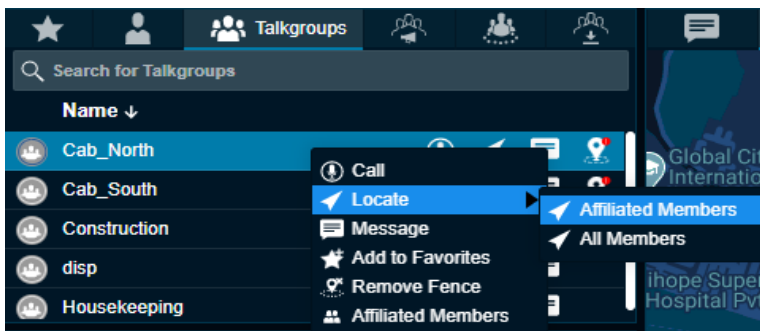
1. Cliquez sur l'onglet **Talkgroups (Groupes d'appel)** ou **Area Talkgroup (Groupe d'appel de zone)** dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel)**.
2. Trouvez le groupe d'appel que vous souhaitez localiser dans la liste et cliquez sur son nom.

Illustration 135 : Mon groupe d'appel sélectionné



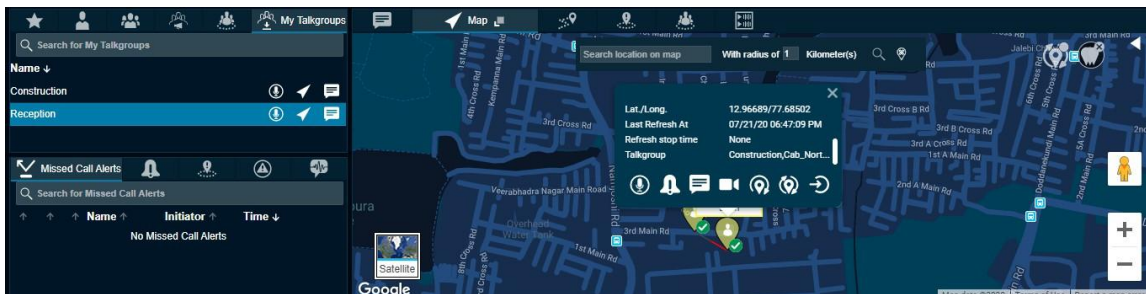
3. Pour localiser les membres du groupe d'appel sur la carte, cliquez sur l'icône **Location** (Localiser). Un marqueur s'affiche sur la carte pour chaque membre localisé.
4. Vous pouvez également choisir de localiser tous les membres ou seulement les membres affiliés du groupe d'appel. Pour les localiser, procédez de l'une des façons suivantes :
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le groupe d'appel, placez le pointeur de la souris sur **Locate (Localiser)** et sélectionnez **Affiliate Members** (Membres affiliés).
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le groupe d'appel, placez le pointeur de la souris sur **Locate (Localiser)** et sélectionnez **All Members** (Tous les membres).

Illustration 136 : Localiser des membres affiliés du groupe d'appel



5. Pour afficher les renseignements sur le membre du groupe d'appel, cliquez sur le **Marker** (Marqueur). À l'écran suivant, tous les membres du groupe d'appel **Reception** (Réception) sont sur la carte.

Illustration 137 : Localiser des membres de mon groupe d'appel



Supprimer des membres du parc de véhicules de la carte

Vous pouvez supprimer la personne ou tous les membres du parc de véhicules situés sur la carte.

Procédure :

Pour effacer les membres localisés sur la carte, procédez comme suit :

- Pour effacer tous les membres du parc de véhicules repérés sur la carte, cliquez sur l'icône **Clear All Located Member** (Effacer tous les membres du parc de véhicules repérés), située dans le coin supérieur droit de la carte.
- Pour effacer les membres du parc de véhicules sélectionnés sur la carte, sélectionnez les membres du parc de véhicules en cochant les cases correspondantes dans la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), puis cliquez sur l'icône **Clear Selection on Map** (Effacer la sélection de la carte).

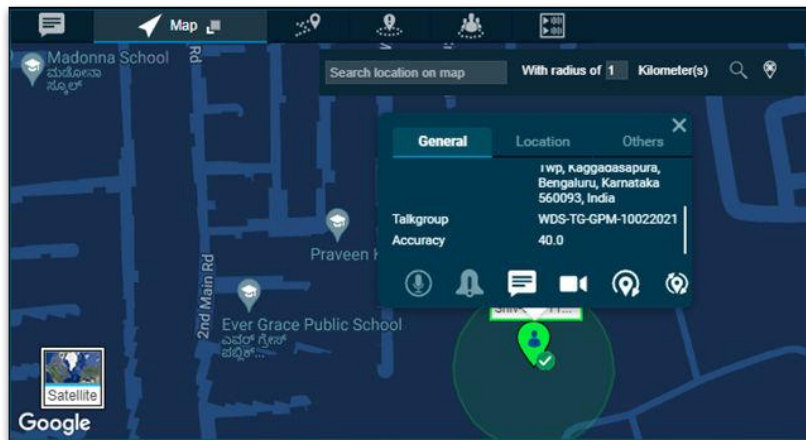


REMARQUE : L'une ou l'autre des actions d'effacement de la carte arrête les mises à jour périodiques de la localisation des membres du parc de véhicules que vous effacez de la carte.

Fenêtre Map Information (Information sur la carte)

Lorsque vous cliquez sur l'icône du **Marker** (Marqueur), la fenêtre **Map Information** (Information sur la carte) s'affiche.

Illustration 138 : Fenêtre Map Information (Information sur la carte)



Vous pouvez cliquer sur l'icône **Marker** (Marqueur) dans la fenêtre **Geofence** (Barrière virtuelle) et **Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone) pour afficher la fenêtre d'information.

Sélectionnez l'icône de localisation à partir de la liste de contacts. Un contact s'affiche sur la carte avec son nom et le rayon d'un cercle géographique au centre duquel il se trouve. Sélectionnez la punaise bleue et un tableau s'affiche avec les métadonnées du contact.

La fenêtre **Map Information** (Information sur la carte) affiche le nom et le numéro de téléphone du membre, les intervalles d'actualisation, la durée d'actualisation, l'adresse complète de la localisation la plus proche du membre, la latitude et la longitude de la localisation, l'heure d'arrêt de l'actualisation, les groupes d'appel et l'heure de la dernière mise à jour de la localisation.

Prenez note de l'horodatage pour savoir quand la mise à jour de la localisation a été lancée la dernière fois pour l'utilisateur sélectionné.

Tableau 9 : Fenêtre Map Information (Information sur la carte)

Tabulation	Champ	Description
Général	Name (Nom)	Affiche le nom de l'appareil.
	Phone Number (Numéro de téléphone)	Affiche le numéro de téléphone (code du service appuyer-pour-parler) de l'appareil.

Tabulation	Services extérieurs	Description
Location (Localisation)	Near Location (Emplacement le plus proche)	Affiche l'emplacement le plus proche de l'appareil, y compris l'adresse municipale, la ville, l'État et le pays. Cette information est une estimation basée sur la localisation signalée et peut être affectée par la précision de la localisation.
	Talkgroup (Groupe d'appel)	Affiche le groupe d'appel associé à l'appareil.
	Accuracy (Exactitude)	Affiche l'exactitude signalée de l'emplacement de l'appareil avec un cercle sur la carte. L'exactitude fournit un guide indiquant que l'emplacement réel de l'utilisateur peut se trouver n'importe où dans le cercle d'exactitude. L'exactitude est mesurée par le rayon du cercle de localisation en mètres. Plus le rayon est petit, plus la localisation de l'utilisateur est exacte. Le rayon de localisation est dérivé des métadonnées de localisation du dispositif client.
	Lat.	Affiche la latitude de l'emplacement.
	Long.	Affiche la longitude de l'emplacement.
	GPS Time (Heure GPS)	Affiche l'heure GPS du dernier emplacement signalé.
	Report Reason (Raison du signalement)	Affiche la raison pour laquelle l'emplacement est signalé, comme une mise à jour de Geofence (Barrière virtuelle), de Emergency (Urgence) ou de On-demand Location (Localisation sur demande).
	Altitude	Affiche l'altitude de l'appareil à partir du dernier emplacement signalé.
	Vertical Accuracy (Exactitude verticale)	Affiche l'exactitude verticale de l'appareil à partir du dernier emplacement signalé. Comme pour l'exactitude de l'emplacement, l'exactitude verticale indique une plage dans laquelle l'utilisateur devait se trouver au moment du signalement.
	Emergency (Urgence)	Affiche vrai ou faux en fonction de l'état Emergency (Urgence) de l'utilisateur.
	Distance from the last fixed (Distance à partir du dernier appareil fixe)	Affiche la distance entre le dernier emplacement fixe de l'appareil et le dernier emplacement signalé.
	Distance Horizontal (Distance horizontale)	Affiche la distance horizontale de l'appareil à partir du dernier emplacement signalé.
	Last Refresh At (Dernière actualisation à)	Affiche la dernière fois que l'emplacement de l'appareil a été actualisé.
Autres	Refresh stop time (Heure d'arrêt de l'actualisation)	Affiche l'heure à laquelle l'actualisation périodique de l'emplacement expirera.
	Device Type (Type d'appareil)	Affiche le type d'appareil.
	Satellite Number (Numéro de satellite)	Affiche le numéro de satellite, s'il est disponible.
	Satellites Visible (Satellites visibles)	Indique si le satellite est visible si disponible.
	Velocity/Speed Horizon (Vitesse/Horizon de vitesse)	Affiche la vitesse ou l'horizon de vitesse, le cas échéant.
	Satellites Acquired/Track (Satellites acquis/suivi)	Affiche le satellite acquis ou les suivis, le cas échéant.
	Velocity based on Delta (Vitesse basée sur l'écart)	Affiche la vitesse du satellite en fonction de l'écart si disponible.
	Satellite in Position Fix (Satellite en position fixe)	Affiche la position fixe du satellite si disponible.
	Confidence Percentage (Pourcentage de confiance)	Affiche le pourcentage de confiance si disponible.
	Carrier-to-noise density (Densité porteur-bruit)	Affiche la densité du bruit du porteur si disponible.
	Dilution of precision (Dilution de la précision)	Affiche la dilution de la précision si disponible.

Les actions suivantes sont disponibles dans la fenêtre **Map Information** (Information sur la carte) :

Tableau 10 : Actions disponibles dans la fenêtre Map Information (Information sur la carte)

Titre	Description
Call (Appel)	Cliquez pour appeler le membre sélectionné du parc de véhicules.
IPA (Alerte personnelle instantanée)	Cliquez pour envoyer une alerte personnelle instantanée au membre du parc de véhicules sélectionné.
Message	Cliquez pour envoyer un message au membre du parc de véhicules sélectionné.
Periodic Location Refresh (Actualisation périodique de la localisation)	Cliquez pour actualiser périodiquement les données de localisation actuelles du membre du parc de véhicules. La période pour actualiser la localisation dépend des réglages que vous avez précisés dans la section Location Settings (Réglages de localisation) à la page 236.
One Time Location Refresh (Actualisation unique de la localisation)	Cliquez pour extraire la localisation actuelle des membres du parc de véhicules sélectionnés. Un message s'affiche pour indiquer qu'une demande de localisation sur demande a été envoyée au serveur.
Close (Fermer)	Cliquez pour fermer la fenêtre Map Information (Information sur la carte).

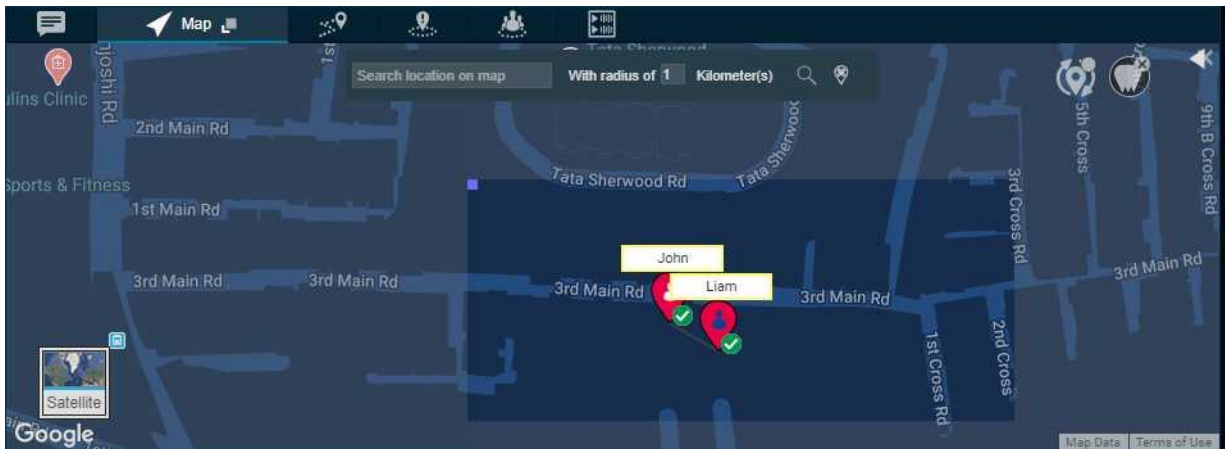
Sélectionner plusieurs membres du parc de véhicules à partir de la carte

Quand et où l'utiliser :

Procédure :

Appuyez sur la touche **Maj** et sur le bouton droit ou gauche de la souris et faites glisser le pointeur sur les icônes de marqueurs. Utilisez les boutons **Expand** (Développer) et **Collapse** (Réduire) pour ouvrir et masquer la fenêtre de la **Map Selection List** (Liste de sélection de carte).

Illustration 139 : Fenêtre d'option glisser-déposer de la sélection des membres du parc de véhicules



La fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) présente les membres du parc de véhicules que vous avez sélectionnés.

La fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) affiche trois onglets :

- **Contacts**
- **Talkgroups** (Groupes d'appel)
- **My Talkgroups** (Mes groupes d'appel)

Éléments requis après l'action :

Vous pouvez effectuer les activités suivantes dans les onglets **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) :

Tableau 11 : Actions disponibles de la liste de sélection de carte

Titre	Description
Search (Effectuer une recherche)	Pour rechercher des membres du parc de véhicules, saisissez un nom dans le champ Filter by Name (Filtrer par nom).
Sort (Trier)	Pour trier les membres du parc de véhicules par leur état de présence, leur état de localisation et leur nom, cliquez sur la colonne d'en-tête de chaque champ.
Call (Appel)	Pour appeler les contacts ou les groupes d'appel sélectionnés ou My Talkgroups (Mes groupes d'appel), cliquez sur l'icône Call (Appel).
IPA (Alerte personnelle instantanée)	Pour envoyer une alerte personnelle instantanée à un contact, cliquez sur l'icône IPA (Alerte personnelle instantanée).  REMARQUE : Vous pouvez envoyer une alerte personnelle instantanée à un seul membre du parc à la fois.
One Time (manual) Location Refresh (Actualisation unique manuelle de la localisation)	Pour actualiser la localisation du contact sélectionné, cliquez sur l'icône Map One Time Location Refresh (Actualisation unique de la carte de localisation).
Start Periodic Location Refresh (Commencer l'actualisation périodique de la localisation)	Pour démarrer l'actualisation périodique de la localisation du contact sélectionné, cliquez sur l'icône Start Periodic Location Refresh (Commencer l'actualisation périodique de la localisation). Vous pouvez modifier les informations de la mise à jour périodique de la localisation à partir de la fenêtre Map Selection List (Liste de sélection de carte).
Stop Periodic Location Refresh (Arrêter l'actualisation périodique de la localisation)	Pour arrêter l'actualisation périodique de la localisation du contact sélectionné, cliquez sur l'icône Stop Periodic Location Refresh (Arrêter l'actualisation périodique de la localisation).
Message	Pour envoyer un message à Contacts, Talkgroups (Groupes d'appel) ou My Talkgroups (Mes groupes d'appel) sélectionnés, cliquez sur l'icône Message .
Map Reset (Réinitialiser la carte)	Pour supprimer le contact sélectionné à partir de la liste de sélection de carte et de la carte, cliquez sur l'icône Map Reset (Réinitialiser la carte) dans la Map Selection List (Liste de sélection de carte).
Map Clear (Effacer la carte)	Pour supprimer tous les membres du parc de véhicules situés sur la carte et dans la liste de sélection de carte, cliquez sur l'icône Map Clear (Effacer la carte).
Modify Affiliation (Modifier l'affiliation)	Pour modifier l'affiliation des membres du parc de véhicules dans un groupe d'appel, sélectionnez-le et cliquez sur l'icône Modify Affiliation (Modifier l'affiliation) dans la Map Selection List (Liste de sélection de carte).

Vous pouvez aussi sélectionner plusieurs membres sur la carte en utilisant la touche **Maj** et le bouton de la souris. Ce type de sélection remplace les membres sélectionnés précédemment dans la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte).

Mettre à jour la localisation sur demande

Pour demander la plus récente localisation d'un membre du parc de véhicules, il est nécessaire que ses membres soient au préalable sur la carte.

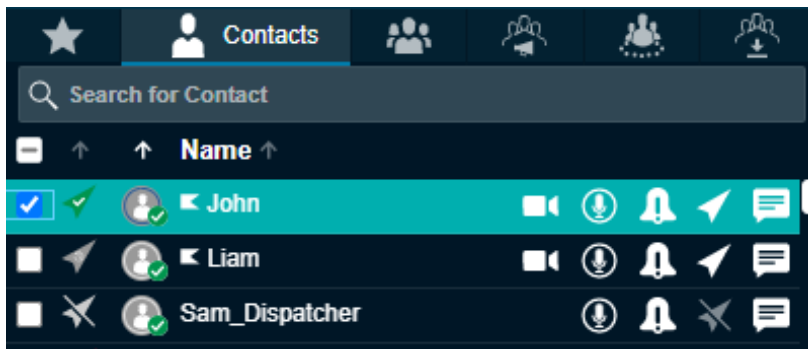
Effectuer une mise à jour ponctuelle pour localiser un membre du parc de véhicules

Une actualisation unique de la localisation peut être effectuée pour actualiser la localisation des membres du parc de véhicules sur la carte.

Procédure :

1. Cliquez sur l'onglet **Contacts** dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) ou **Map Information** (Information sur la carte).
2. Sélectionnez un contact en cochant la case adjacente au nom du membre du parc de véhicules dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) ou **Map Selection List** (Liste de sélection de carte).

Illustration 140 : Contact unique sélectionné

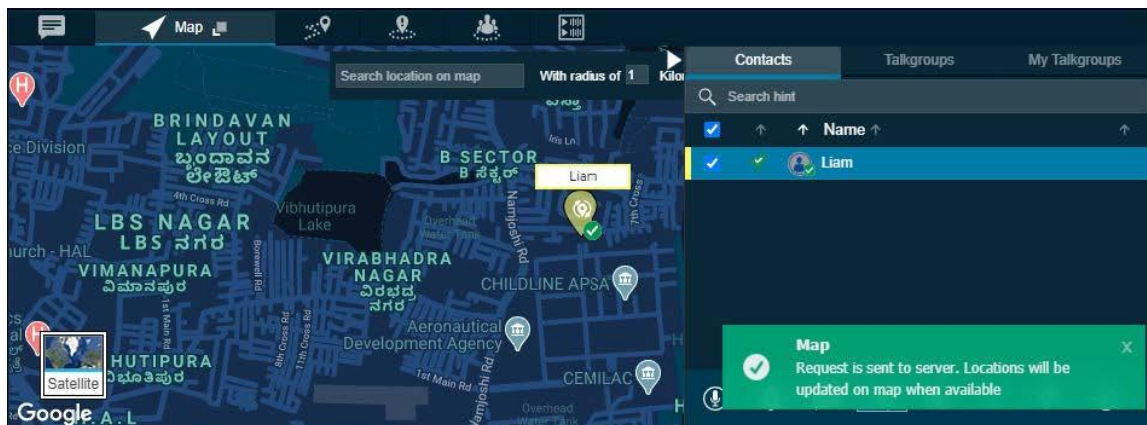


3. Cliquez sur l'icône **Locate** (Localiser) pour localiser les membres sélectionnés du parc de véhicules sur la carte. Lorsqu'un membre du parc de véhicules est sur la carte, un marqueur indique la localisation de ce membre sur la carte.
4. Dans la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), sélectionnez la case adjacente au nom du membre du parc de véhicules et cliquez sur le bouton au bas de la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) pour extraire les données de localisation réelles des membres du parc de véhicules sélectionnés.

Résultat : Un message s'affiche pour indiquer qu'une demande de localisation sur demande a été envoyée au serveur.

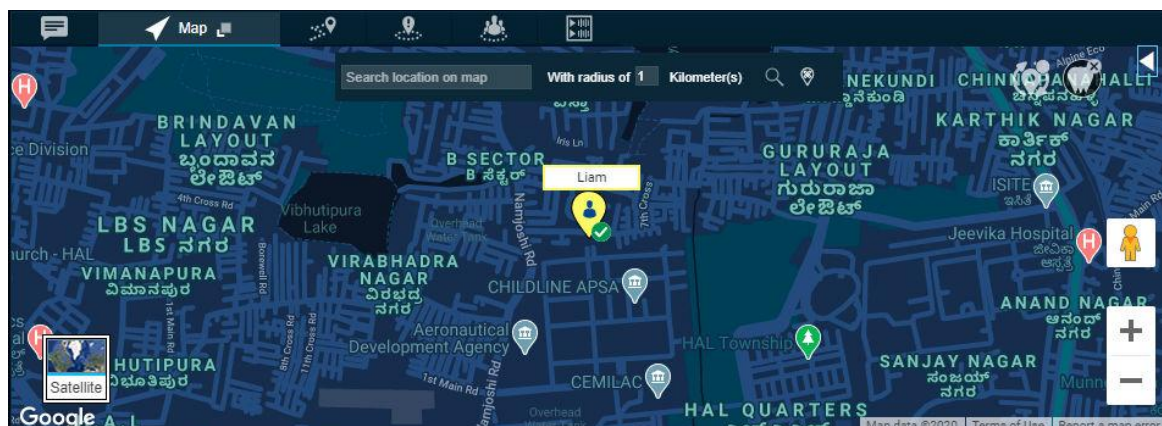
La capture d'écran suivante montre un exemple de demande de localisation sur demande envoyée au serveur.

Illustration 141 : Demande de On-demand Location (Localisation sur demande)



Lorsque la localisation est offerte à partir du serveur, le marqueur est mis à jour pour indiquer la localisation actuelle du membre du parc de véhicules, comme illustré sur l'écran suivant.

Illustration 142 : Réponse de On-demand Location (Localisation sur demande)



Mise à jour périodique de la localisation

La mise à jour périodique de la localisation fournit les données de localisation des membres du parc de véhicules qui sont indiquées sous **Contacts**, sur demande, à des intervalles et à des distances préétablis.

Les réglages de localisation sur demande vous permettent de définir la fréquence, la période, l'intervalle de distance et le temps de restriction pour les mises à jour de distance d'un contact et d'un groupe d'appel. Par exemple, vous pouvez configurer un contact ou un groupe de conversation pour qu'il soit mis à jour toutes les 5 minutes pendant 2 heures ou lorsque les membres se déplacent d'une distance supérieure à 100 mètres. Les réglages de l'heure de restriction sont utilisés lorsque le membre du parc de véhicules se déplace rapidement et qu'actualiser la localisation est trop fréquent, ce qui peut décharger la pile du combiné du membre du parc de véhicules. Par exemple, si vous réglez le temps de restriction à 60 secondes, le membre du parc de véhicules attendra 60 secondes pour publier la plus récente localisation en raison d'un changement de distance après la dernière publication de la localisation (selon les réglages de l'intervalle de mise à jour de la localisation), peu importe que le membre du parc de véhicules soit en mouvement rapide ou lent.



REMARQUE : La réduction de l'intervalle de production de rapports de localisation a une incidence sur la consommation de données et l'utilisation de la pile de l'appareil.

Début d'une mise à jour périodique d'un membre du parc de véhicules

Vous pouvez effectuer une actualisation périodique de la localisation pour le membre du parc de véhicules à un intervalle précis.

Quand et où l'utiliser :



REMARQUE : Assurez-vous de vérifier les valeurs d'intervalle, de durée, de cadence et de temps de restriction définies dans la section des réglages de localisation sur demande à partir du réglage **Location** (Localisation) qui s'affiche sous l'onglet **Settings** (Réglages).

Pour lancer une mise à jour périodique de la localisation d'un membre du parc de véhicules, suivez les étapes ci-dessous :

Procédure :

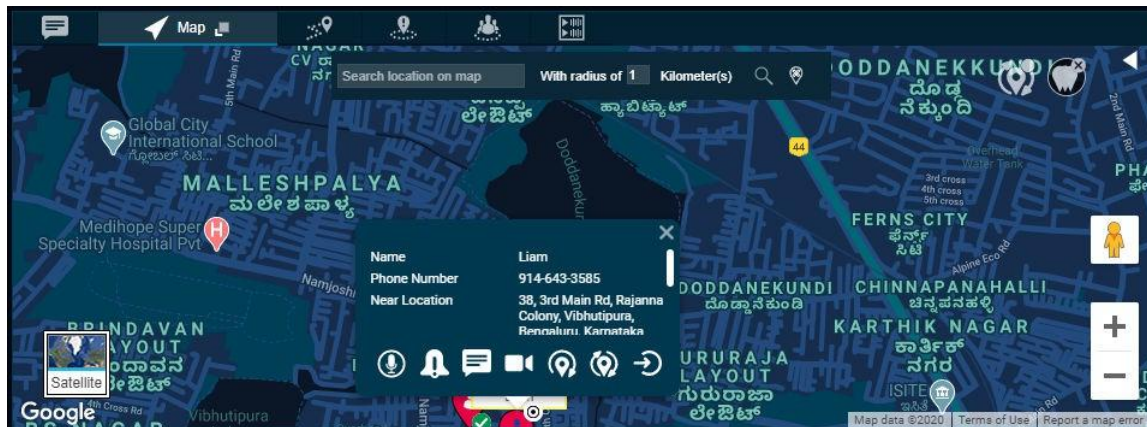
1. Cliquez sur l'onglet **Contacts** à partir de la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et Groupes d'appel).
2. Sélectionnez un contact en cochant la case correspondante à côté du nom du membre du parc de véhicules.

Illustration 143 : Contact unique sélectionné



3. Pour localiser le membre du parc de véhicules sélectionné sur la carte, cliquez sur l'icône **Locate** (Localiser). Lorsqu'un membre du parc de véhicules est localisé sur la carte, un marqueur  indique la localisation actuelle de ce membre sur la carte. En même temps, la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) s'ouvre pour afficher le membre du parc de véhicules localisé.
4. Pour afficher la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), cliquez sur **Location Marker** (Marqueur de localisation) du membre du parc de véhicules.

Illustration 144 : Fenêtre Information sur la carte d'un membre du parc de véhicules pour la mise à jour de la localisation



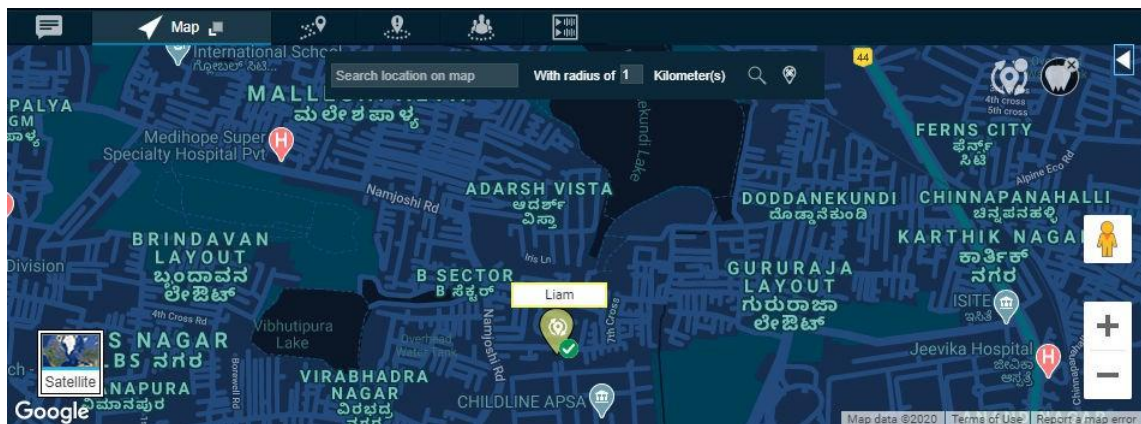
5. Pour lancer une actualisation périodique de la localisation du membre du parc de véhicules sélectionné, cliquez sur l'icône  dans la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) ou **Map Information** (Information sur la carte).

Vous pouvez modifier les valeurs de localisation sur demande dans la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte) pour le membre du parc de véhicules. Lorsque vous cliquez sur l'icône **On-demand Location** (Localisation sur demande) dans la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), des réglages des valeurs sur demande s'affichent. Par défaut, la case **Time** (Heure) est cochée. Vous pouvez modifier les valeurs d'intervalle pour la mise à jour de **On-demand Location** (Localisation sur demande). Pour modifier les valeurs de distance, cochez la case **Distance**. Modifiez les valeurs de distance pour mettre à jour les réglages de **On-demand Location** (Localisation sur demande). Une fois les modifications apportées, cliquez sur **Apply** (Appliquer).

Résultat : Une demande d'actualisation périodique sur demande est envoyée au serveur et l'icône de la fenêtre d'information devient  l'icône.

La capture d'écran suivante montre un exemple de récupération pour localiser un membre du parc de véhicules à partir du serveur. Le marqueur est placé à la nouvelle localisation. Si la réponse est réussie, la localisation est mise à jour en conséquence.

Illustration 145 : Localisation périodique sur demande

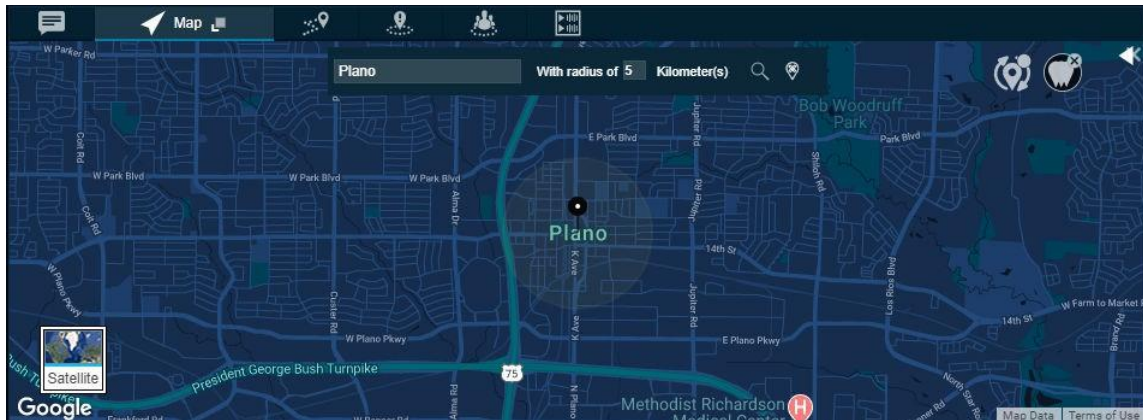


Rechercher une adresse

Placez votre curseur sur l'icône de carte dans le coin inférieur gauche de l'écran et sélectionnez **Display Find Location** (Afficher la localisation trouvée) pour afficher une fenêtre **Display Find Location** (Afficher la localisation trouvée). Pour afficher ou masquer la fenêtre **Display Find Location** (Afficher la localisation trouvée), placez le pointeur de la souris sur le menu de la carte et sélectionnez l'option **Display Find Location** (Afficher la localisation trouvée).

Quand et où l'utiliser : Pour trouver l'emplacement sur la carte, suivez les étapes ci-dessous :

Illustration 146 : Fenêtre Find Location (Rechercher la localisation)



Procédure :

1. Effectuer l'une des actions suivantes :

- Saisissez une adresse dans le champ **Location Address** (Adresse de la localisation).
- Saisissez les coordonnées d'une adresse dans le champ **Location Address** (Adresse de la localisation).



REMARQUE : Pour rechercher un emplacement en utilisant la latitude et la longitude, vous devez utiliser les degrés décimaux. Exemple : 41.40338, 2.17403

2. Saisissez le rayon.

3. Pour trouver la localisation de l'adresse indiquée, cliquez sur l'icône **Search** (Effectuer une recherche). Un cercle s'affiche autour de l'adresse trouvée et une icône **Push Pin** (Punaise) s'affiche au centre du cercle, indiquant l'adresse. Si vous déplacez le curseur de la souris sur la punaise, la carte affiche également l'adresse recherchée.

4. Cliquez sur l'icône **Clear** (Effacer) pour supprimer l'icône de punaise de la carte.



REMARQUE : L'option de clic droit n'est pas disponible pour centrer la carte et pour effectuer un **Zoom-in** (Zoom avant) ou un **Zoom-out** (Zoom arrière) sur un cercle indiquant une plage de localisation trouvée.

Centering the Map (Centrer la carte)

Vous pouvez centrer la carte sur une localisation précise. Cette option fonctionne uniquement lorsque l'option **Auto Track** (Suivi automatique) est désactivée. Vous pouvez également définir manuellement le centre de la carte.

Quand et où l'utiliser : Pour cela, suivez les étapes ci-dessous :

Procédure :

1. Cliquez sur la carte avec le bouton droit de la souris.
2. Sélectionnez **Centrer la carte**.

Résultat :

Illustration 147 : Map Center (Centre de la carte)



Pour ramener une localisation de la carte au centre de la fenêtre **Map** (Carte), cliquez avec le bouton droit de la souris sur la localisation vers laquelle vous souhaitez centrer la carte et sélectionnez l'icône **Map Center** (Centre de la carte) qui s'affiche. Cliquez sur l'icône **Map Center** (Centre de la carte) et la localisation sélectionnée devient le centre de la fenêtre de la carte.



REMARQUE : Lorsque l'option **Display Find Location** (Afficher la localisation trouvée) est disponible sur la carte pour rechercher une localisation précise, un cercle indique un secteur situé autour de la localisation trouvée. L'option de clic droit pour centrer la carte et pour effectuer un zoom avant ou arrière ne fonctionne pas dans ce cercle.

Zoom-in (Zoom avant) et Zoom-out (Zoom arrière) sur une carte

L'affichage de la carte à l'écran **Dispatch** (Répartition) peut être maximisé (zoom avant) ou réduit (zoom arrière). Cette option fonctionne uniquement lorsque l'option **Auto Track** (Suivi automatique) est désactivée.

Pour afficher les options de **Zoom-in** (Zoom avant) et **Zoom-out** (Zoom arrière) ainsi que l'icône **Center** (Centrer), cliquez de nouveau sur le bouton droit de la souris au même endroit.

- L'option de zoom avant permet d'agrandir la vue de la carte de deux crans seulement.
- L'option de **Zoom-out** (Zoom arrière) permet de réduire la vue de la carte de deux crans seulement.

Sélectionnez les options **Zoom-in** (Zoom avant) et **Zoom-out** (Zoom arrière) au besoin pour maximiser ou réduire la vue d'une localisation existante sur la fenêtre **Map** (Carte).

Afficher des vues de la carte

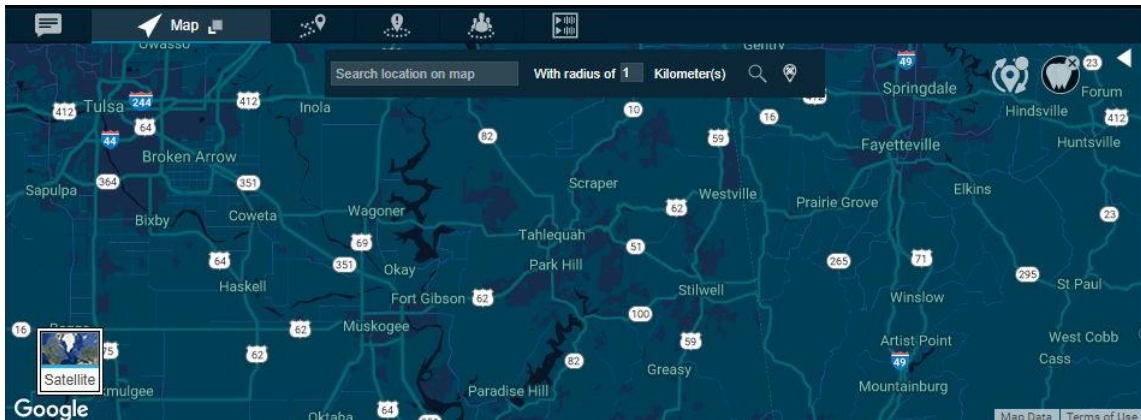
La carte s'affiche dans les vues suivantes :

- [Vue de la carte à la page 170](#)
- [Vue par satellite à la page 170](#)
- [Vue du relief à la page 170](#)
- [Vue du trafic à la page 171](#)
- [Vue à quarante-cinq degrés à la page 172](#)
- [Vue des rues à la page 172](#)
- [Vue hybride à la page 173](#)
- [Définir la localisation par défaut à la page 173](#)

Map View (Vue de la carte)

Le mode **Map view** (Vue carte) affiche la vue des routes. **Map view** (Vue de la carte) est le type de carte par défaut.

Illustration 148 : Map Mode (Mode de carte)

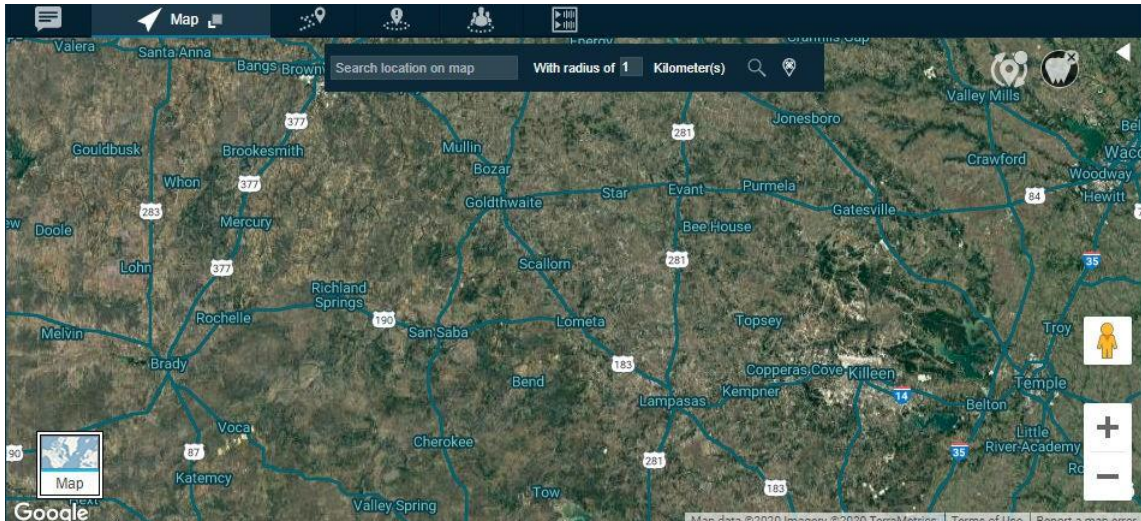


Pour changer le mode de carte, cliquez sur l'icône .

Satellite View (Vue satellite)

Le mode **Satellite View** (Vue satellite) affiche la carte dans la vue par satellite. L'écran de la vue satellite s'affiche généralement comme ci-dessous.

Illustration 149 : Satellite Mode (Mode satellite)



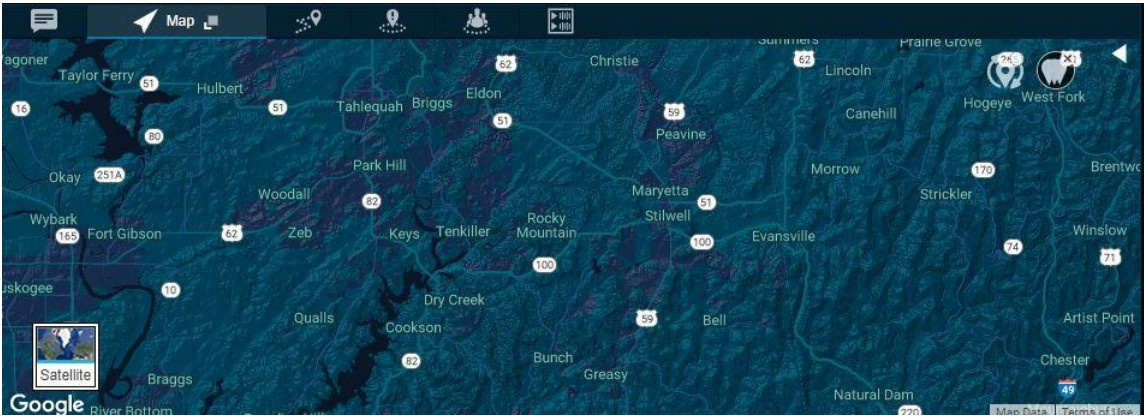
Pour passer à la vue par satellite, cliquez sur l'icône .

Terrain View (Vue du relief)

La vue du relief vous permet de voir l'élévation des caractéristiques géographiques, comme les montagnes et les canyons.

Passez votre curseur sur le menu de la carte pour sélectionner l'option **Terrain View Map** (Carte en relief), comme illustré ici :

Illustration 150 : Fenêtre Terrain View Map (Carte en relief)



 **REMARQUE :** Si la vue en relief est activée et que vous basculez l’affichage en mode **Satellite**, la vue en relief passe en vue hybride en mode **Satellite**.

Traffic View (Vue du trafic)

Dans cette vue, un indicateur vert, jaune ou rouge s’allume en fonction de la circulation actuelle dans la zone où se trouve le membre du parc de véhicules sur la carte, comme illustré ci-dessous.

Illustration 151 : Fenêtre Traffic View Map (Carte de vue du trafic)

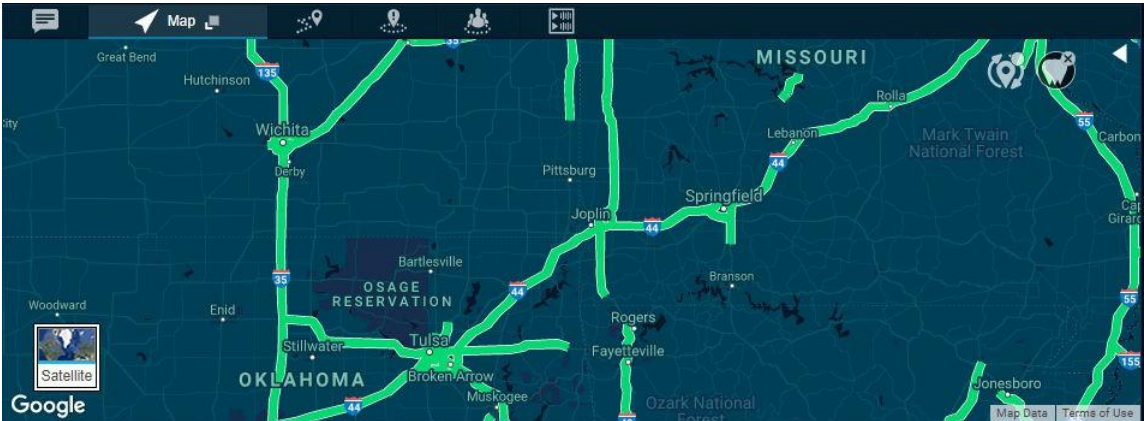


Illustration 152 : Traffic Color Code (Code de couleur du trafic)



Ce code de couleur indique la densité du trafic à la localisation sélectionnée, comme expliqué ci-dessous :

Tableau 12 : Traffic Color Code (Code de couleur du trafic)

Color code (Code de couleur)	Description
	Trafic extrêmement lent ou arrêté
	Trafic à moins de 25 mi/h

Color code (Code de couleur)	Description
	Trafic plus rapide, entre 25 et 50 mi/h
	Trafic à plus de 50 mi/h

Placez votre curseur sur le menu de la carte pour sélectionner la vue du trafic, comme indiqué ici.

Forty-five Degree View (Vue à quarante-cinq degrés)

L'API Google Maps prend en charge des images spéciales à 45 degrés pour certains emplacements. Cette imagerie haute résolution permet de voir une vue en perspective vers chacun des points cardinaux (nord, sud, est et ouest). Ces images sont disponibles à des niveaux de zoom plus élevés pour les types de cartes pris en charge.

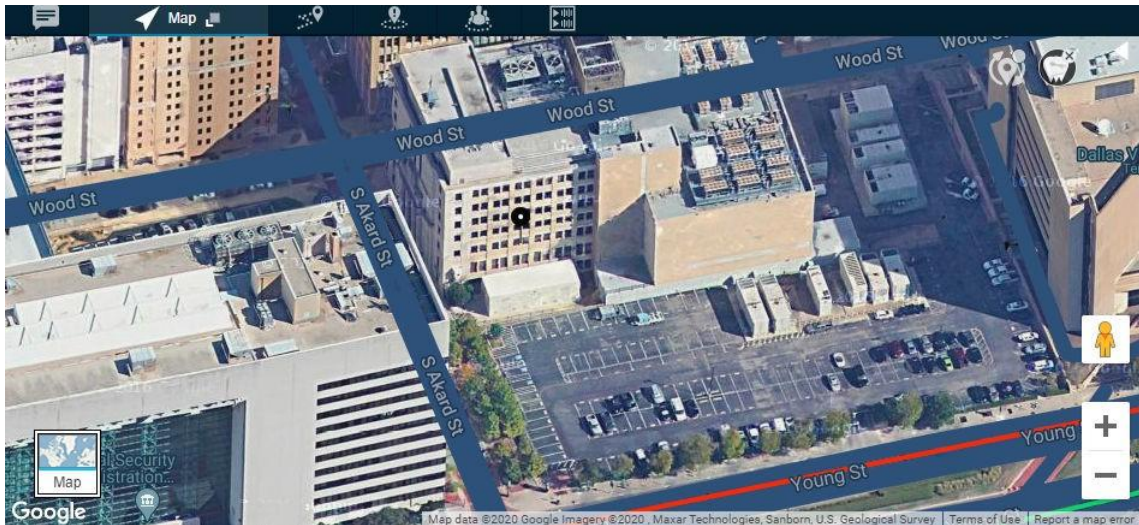
Les types de cartes SATELLITE et HYBRIDE existants prennent en charge les images de perspective à 45° à des niveaux de zoom élevés (le cas échéant). Si vous faites un zoom avant sur une localisation pour laquelle de telles images existent, ces types de cartes modifient automatiquement leurs vues.

Google ajoute continuellement des images à 45° de nouvelles villes. Les villes prises en charge sont disponibles dans les vues à 45° sur Google Maps. Lorsque vous sélectionnez l'une de ces villes comme localisation, la vue à 45° s'active automatiquement à un niveau de zoom supérieur.



REMARQUE : Les cartes ESRI ne prennent pas en charge l'option de quarante-cinq degrés.

Illustration 153 : Emplacement sur une carte à quarante-cinq degrés



Street View (Vue des rues)

L'icône **Street View** (Vue des rues) s'affiche en orange pour les villes prises en charge. Pour voir le mode

Street View (Vue des rues), cliquez sur l'icône  et maintenez-la enfoncée, puis déplacez-la à l'endroit voulu.

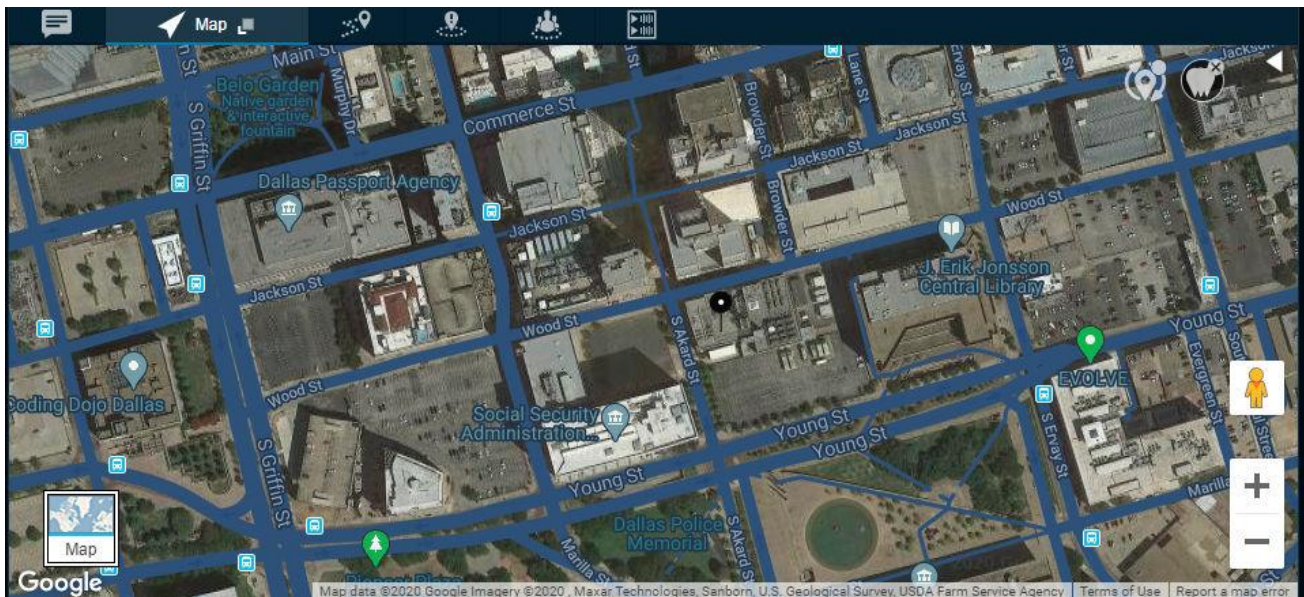
Illustration 154 : Fenêtre Street View Map (Carte en vue des rues)



Hybrid View (Vue hybride)

La vue hybride combine la vue de la carte et la vue par satellite. Lorsque la vue hybride est activée, les noms des rues sont superposés à une vue par satellite. La vue hybride est activée par défaut en mode satellite. Pour activer ou désactiver cette vue, passez au mode Satellite, puis déplacez le curseur sur le menu de la carte pour sélectionner la vue hybride, comme indiqué ici :

Illustration 155 : Fenêtre Hybrid View Map (Carte en vue hybride)

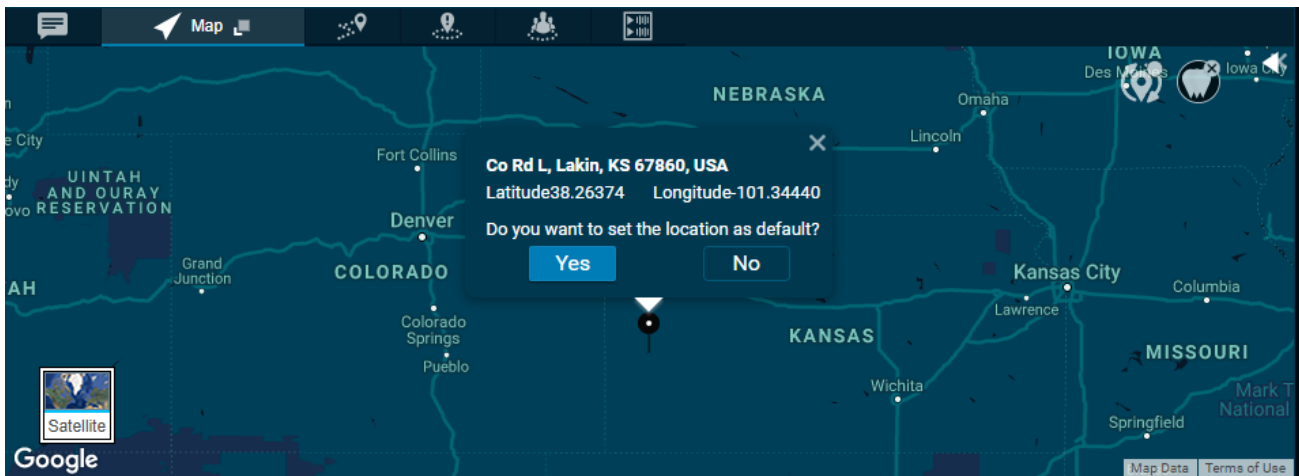


 **REMARQUE** : La vue hybride est désactivée en mode carte.

Définir la localisation par défaut

La localisation par défaut de la carte vous permet de configurer une localisation affichée lorsque vous ouvrez une session **Dispatch** (Répartition) pour la première fois. Vous pouvez également modifier votre localisation par défaut en tout temps à partir de l'onglet **Map** (Carte). Pour modifier la localisation par défaut, sélectionnez **Set default location** (Définir la localisation par défaut) à partir de l'icône de carte. Cherchez la localisation désirée dans la recherche ou déplacez la carte pour placer le marqueur. Cliquez sur **Yes** (Oui) pour définir la localisation par défaut ou sur **No** (Non) pour annuler l'action.

Illustration 156 : Définir la localisation par défaut



Marqueurs de carte superposés

Lorsqu'au moins deux marqueurs de carte sont superposés sur la carte, l'icône **Overlapping Marker Map Cluster** (Grappe de carte des marqueurs en chevauchement) s'affiche pour cette localisation. Cliquez sur l'icône **Overlapping Marker Map** (Carte des marqueurs en chevauchement) pour développer la zone où tous les marqueurs sont superposés, ce qui montre clairement toutes les localisations du marqueur. Les Illustrations suivantes montrent la vue réduite et développée de la vue de la zone.

 **REMARQUE** : Le chevauchement des marqueurs de carte n'est pas pris en charge dans la carte ESRI.

Illustration 157 : Marquages de carte chevauchés fusionnés

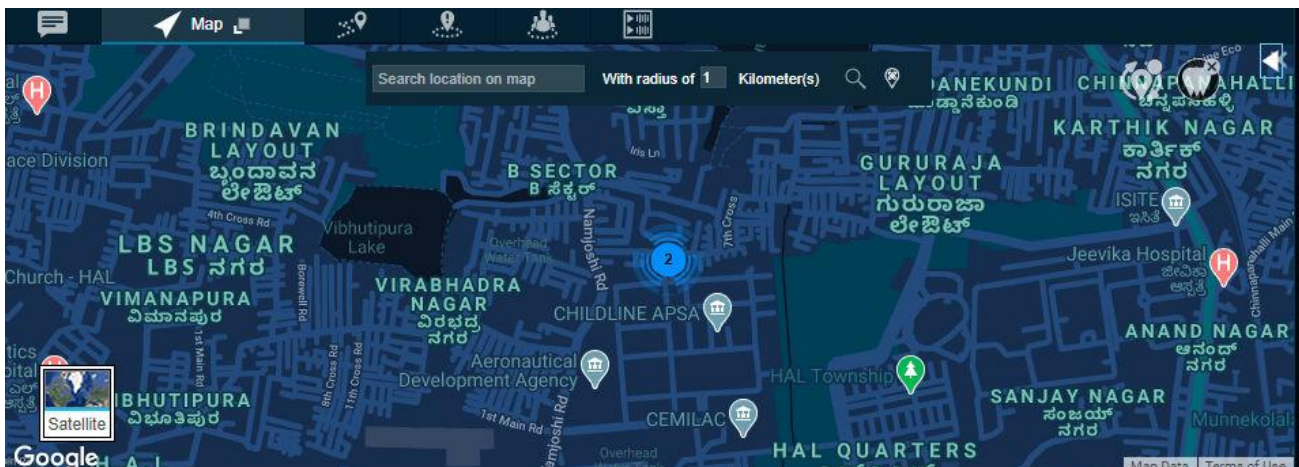
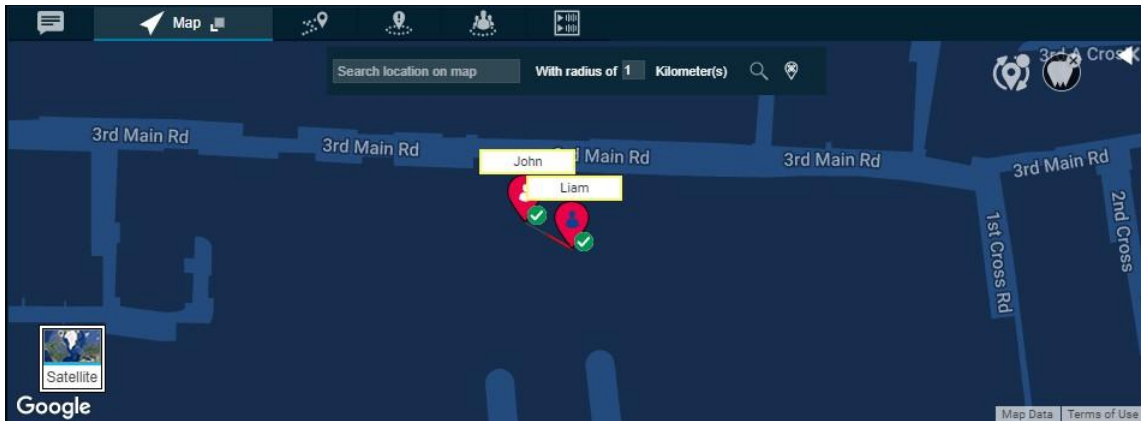


Illustration 158 : Zone de carte développée



Ajout de Custom Base Maps (Cartes de base personnalisées)

L'application Web **Dispatch** (Répartition) permet de charger des cartes de base personnalisées qui peuvent être requises par une agence pour des opérations de répartition spécifiques. L'option **Custom Base Maps** (Cartes de base personnalisées) n'est actuellement disponible que pour le service de carte en ligne ou hors ligne ESRI.

Les cartes de base personnalisées sont propres à une agence, de sorte qu'un utilisateur appartenant à une agence en particulier ne peut accéder qu'aux cartes de base accessibles pour cette agence. Si l'option **Custom Base Maps** (Cartes de base personnalisées) est activée pour une agence, un utilisateur appartenant à cette agence pourra voir les cartes de base disponibles.

Les utilisateurs peuvent effectuer toutes les activités liées à la carte sur une carte de base personnalisée, comme **Search** (Effectuer une recherche), **Set default location** (Définir la localisation par défaut), **Locate** (Localiser), **ODL**, **Geofence** (Barrière virtuelle), **Area Based Talkgroups** (Groupes d'appel basés sur la zone), etc.



REMARQUE : Le nombre de cartes de base affichées dans le panneau de sélection des cartes dépend de la configuration effectuée par votre administrateur.

Le regroupement et l'extraction ne fonctionneront pas avec les services de carte ESRI.

Procédure :

1. Naviguez jusqu'à l'onglet **Map** (Carte).



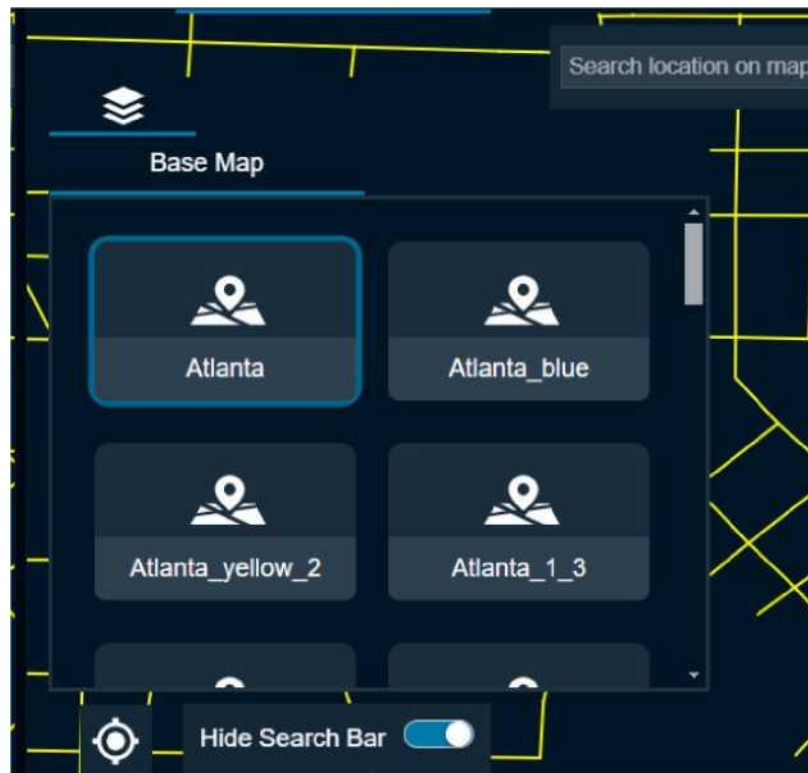
2. Cliquez sur l'icône **Base Map** (Carte de base) .

L'icône se développe pour afficher une liste de cartes de base.

3. Sélectionnez l'une des cartes de base.

La carte est mise à jour.

Illustration 159 : Custom Base Maps (Cartes de base personnalisées)



Chapitre 16

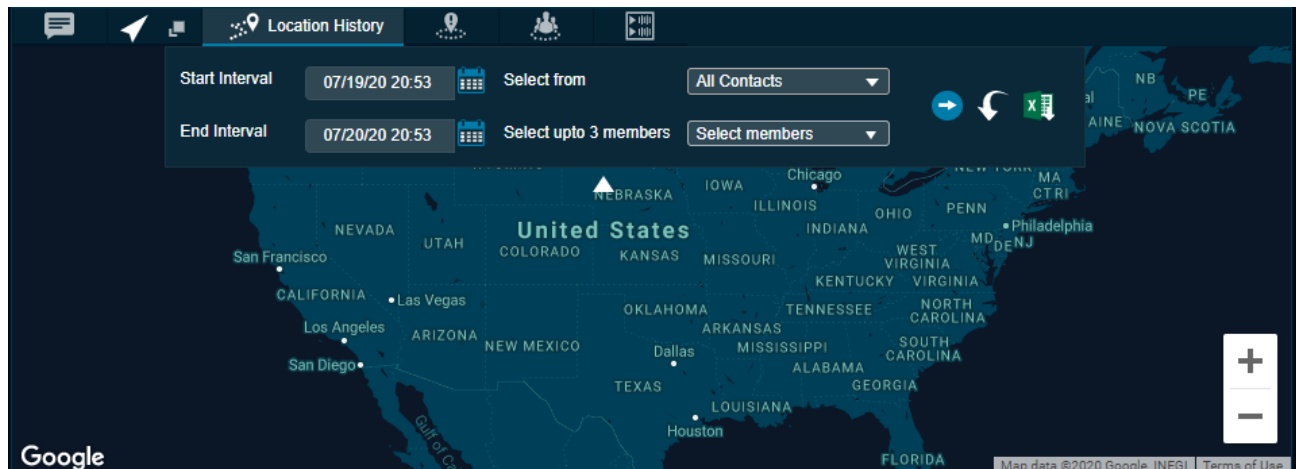
Location History (Historique de localisation)

L'option **Location History** (Historique de localisation) vous permet de suivre le parcours de déplacement du membre du parc de véhicules sur la carte durant une durée spécifiée. Vous pouvez sélectionner le membre du parc de véhicules et la durée pendant laquelle le trajet doit être suivi. Le trajet parcouru s'affiche sur la carte avec les icônes **Start** (Début) et **End** (Fin) pour chaque membre du parc de véhicules sélectionné, avec une couleur associée au membre sélectionné.

Vous pouvez suivre l'historique de localisation d'un maximum de trois membres du parc de véhicules pour une durée maximale de 90 jours. La durée de la recherche peut varier en fonction des valeurs configurées par votre fournisseur de services.

Si le membre du parc de véhicules emprunte un autre trajet que celui trouvé par le fournisseur de service de cartographie, le trajet parcouru est représenté par une ligne pointillée. Par exemple, si le membre du parc de véhicules circule de Houston à Dallas par la route et de Dallas à Chicago par avion, le trajet parcouru sur la carte est présenté par les routes empruntées entre Houston et Dallas et par des lignes pointillées entre Dallas et Chicago.

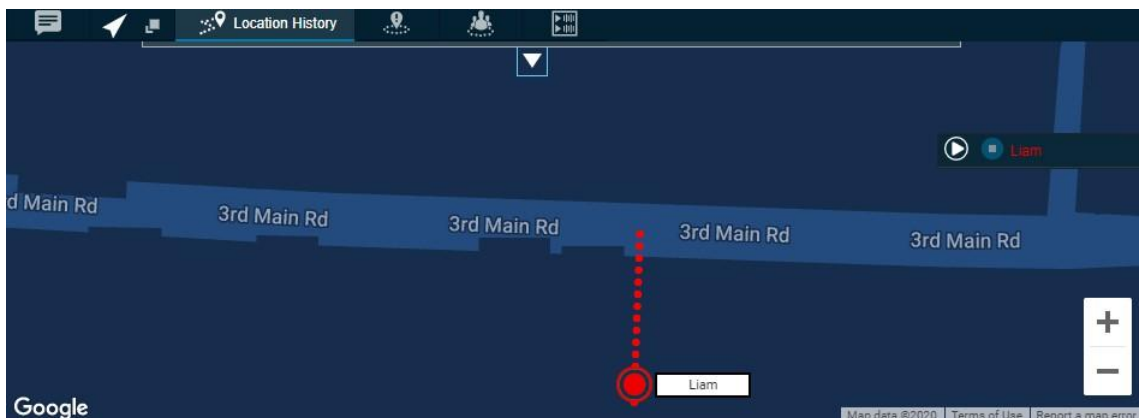
Illustration 160 : Onglet Location History (Historique de localisation)



Suivre le trajet d'un membre du parc de véhicules sur la carte

Procédure :

1. Cliquez sur l'onglet **Historique de localisation**.
2. Sélectionnez l'onglet **Contact or Talkgroup** (Contact ou groupe d'appel) dans la liste déroulante du champ **Select From** (Sélectionner dans).
3. Sélectionnez le nom du contact ou du groupe d'appel dans la liste déroulante **Select up to three members** (Sélectionner jusqu'à trois membres).
4. Sélectionnez la durée pendant laquelle vous souhaitez suivre le parcours du membre à partir de l'option **Start Interval** (Début de l'intervalle) et **End Interval** (Fin de l'intervalle).
5. Cliquez sur l'icône **Go** (Aller) pour suivre le trajet parcouru par le membre du parc de véhicules.
 - Cliquez sur l'icône **Collapse** (Réduire) pour masquer le curseur de recherche.
 - Cliquez sur l'icône **Expand** (Développer) pour afficher le curseur de recherche.

Illustration 161 : Track Location History (Suivre l'historique de localisation)

REMARQUE : L'historique de localisation d'un maximum de trois localisations du membre du parc de véhicules peut s'afficher simultanément sur la carte. Vous pouvez suivre l'historique de localisation d'un membre du parc de véhicules pour une durée maximale de 24 heures. À tout moment, vous pouvez lire l'historique de localisation d'un seul membre du parc de véhicules.

Résultat :

Dans l'onglet **Location History** (Historique de localisation), vous pouvez exécuter les actions suivantes :

- Pour réinitialiser la sélection dans l'historique de localisation, cliquez sur l'icône **Reset** (Réinitialiser).
- Pour exporter le trajet parcouru par le membre du parc de véhicules au format CSV, cliquez sur l'icône **Export** (Exporter).
- Pour arrêter le tracé, cliquez sur le bouton **X** dans le coin supérieur droit de la fenêtre **Map** (Carte).

Si la durée de la recherche est longue, l'application peut mettre plus de temps à tracer l'itinéraire. Dans ce cas, vous avez la possibilité de tracer l'un des éléments suivants :

- **Trajet parcouru**
- **Itinéraire le plus court**
- **Exporter vers un fichier CSV**

Il est recommandé de tracer l'itinéraire le plus court ou d'exporter le rapport de localisation.

Chapitre 17

Geofence (Barrière virtuelle)

En plus du service de localisation, vous pouvez également définir une frontière virtuelle, connue sous le nom de barrière virtuelle, pour surveiller l'activité de localisation de tous les membres du groupe d'appel. La barrière virtuelle est de forme circulaire, et elle est établie selon une distance déterminée par rapport au centre de la barrière. La barrière virtuelle est un type de barrière statique. Une barrière virtuelle statique a un emplacement fixe sur la carte, comme centre de la barrière. Une fois que vous avez défini et activé la barrière virtuelle, vous pouvez voir la barrière sur la carte avec la localisation de tous les membres du groupe d'appel. Lorsqu'un membre du groupe d'appel traverse la barrière, l'application **Dispatch** (Répartition) envoie une notification de franchissement de barrière à ce membre du groupe d'appel et à vous dans le cadre de l'activité de localisation. Lorsque vous sélectionnez un groupe d'appel dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) et que vous sélectionnez l'option de barrière virtuelle, une barrière est activée pour ce groupe d'appel. Lorsque vous créez une barrière virtuelle pour un groupe MCX, seuls les membres affiliés sont avisés de la barrière.

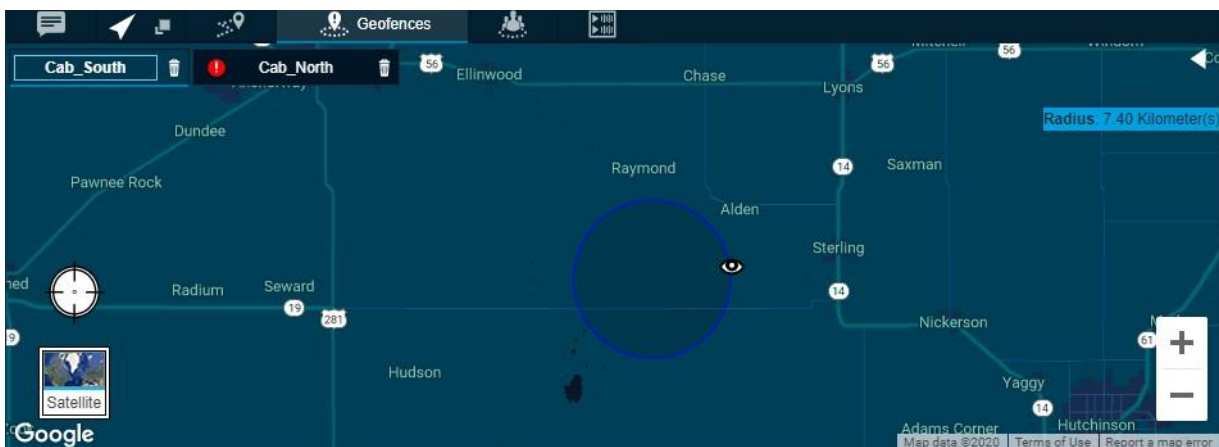
 **REMARQUE** : Pour créer une barrière virtuelle pour le groupe MCX, le groupe doit être surveillé dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance).

 **REMARQUE** : Vous devez supprimer le groupe MCX de la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) avant de supprimer la barrière.

La période de la barrière, la distance de la barrière et l'intervalle de mise à jour de la localisation dépendent des valeurs définies dans les réglages de la carte. Pour en savoir plus, consultez [Location Settings \(Réglages de localisation\)](#) à la page 236. Vous pouvez définir la période de la barrière, l'intervalle de mise à jour de la localisation, l'option **Notify Me** (Aviser-moi) et l'option **Notify Members** (Aviser les membres) à partir de la fenêtre **Create Fence** (Créer la barrière), tout en créant la barrière du groupe d'appel.

Vous pouvez saisir l'adresse dans la zone de recherche **Location Address** (Adresse de la localisation) pour déterminer la localisation de la barrière à appliquer.

Illustration 162 : Onglet Geofence (Barrière virtuelle)



Voir les actions suivantes de barrière virtuelle :

- [Créer une barrière virtuelle pour un groupe d'appel à la page 180](#)
- [Ajouter des coordonnées de barrière aux favoris à la page 182](#)
- [Supprimer des coordonnées de barrière des favoris à la page 183](#)
- [Modifier la barrière à la page 184](#)
- [Supprimer la barrière à la page 184](#)
- [Vue des événements de barrière virtuelle à la page 185](#)

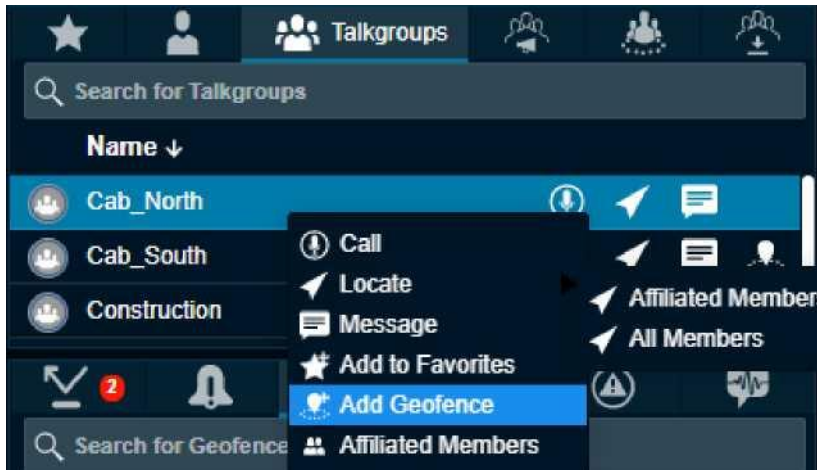
Créer une barrière virtuelle pour un groupe d'appel

Quand et où l'utiliser : Vous pouvez alerter un groupe d'appel sur le terrain en créant une barrière virtuelle.

Procédure :

1. Sélectionnez le groupe d'appel dans l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel) ou **Favorites** (Favoris).
2. Cliquez avec le bouton droit sur le groupe d'appel et cliquez sur l'icône **Add Geofence** (Ajouter une barrière virtuelle). Un onglet **Geofence** (Barrière virtuelle) s'ouvre sous la fenêtre **Monitored** (Surveillance).

Illustration 163 : Créer une barrière virtuelle – Fenêtre Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel)



4. Recherchez l'emplacement dans la barre de recherche de localisation.
5. Sélectionnez la forme circulaire dans le coin supérieur gauche pour créer une barrière virtuelle à l'emplacement sélectionné.



CONSEIL : Vous pouvez sélectionner les coordonnées de la barrière sauvegardées dans les favoris.

6. Au besoin, faites glisser le cercle pour redimensionner la barrière.



REMARQUE : Le glissement n'est pas pris en charge dans la carte ESRI. Le répartiteur doit saisir le rayon pour redimensionner le cercle de la barrière.

Illustration 164 : Confirmer la barrière – Geofence (Barrière virtuelle)



7. Cliquez sur l'icône Confirm Fence (Confirmer la barrière). Une boîte de dialogue Create a Fence (Créer une barrière) s'ouvre.



REMARQUE : Un répartiteur ne peut configurer qu'une seule barrière pour chaque groupe d'appel.

Illustration 165 : Boîte de dialogue Create a fence (Créer une barrière)

Create a Fence

Name* Type

Fence Action

Location Update Interval (60 secs - 60 mins)

Fence Period (Min: 60 mins - Max: 168 hrs)

☐ Distance

Distance (20 m - 5000 m) Throttle Time (5sec - 15min)

☐ Notify Me ☒ Notify Members ☐ Add Fence to Favorites Activate ☒

7. Configurez les informations suivantes sur les barrières virtuelles :
- **Name** (Nom) – Saisissez le nom de la barrière.
 - **Type** – Indique le type ou la forme de la barrière que vous avez sélectionnée précédemment.
 - **Fence Action** (Action de barrière) – Sélectionnez **Fence Cross Notification** (Notification croisée de barrière) ou **Play a Tone** (Faire jouer une sonnerie)
 - **Fence Cross Notification** (Notification de franchissement de barrière) avertira l'utilisateur lorsque l'entrée de la barrière virtuelle aura lieu.
 - **Play a Tone** (Faire jouer une sonnerie) vous invite à sélectionner un type de sonnerie parmi trois options :
 - Explosion
 - **Emergency** (Urgence)
 - Évacuation
-  **REMARQUE** : Pour en savoir plus sur les sonneries, consultez [Principales options à la page 24](#).
- **Intervalle de mise à jour de la localisation** – Au besoin, modifiez la fréquence de signalement de la localisation du membre du parc de véhicules affecté à la barrière.
 - **Période de la barrière** – Au besoin, modifiez la durée de la barrière du groupe d'appel.
 - **Distance** – Vous permet de configurer la cadence de distance et le temps d'accélération de la barrière pour le groupe d'appel. Cochez la case pour activer les champs modifiables. La distance minimale et maximale pour la cadence est de 20 à 5 000 mètres. Pour le temps d'accélération, les valeurs minimales et maximales sont de 5 à 900 secondes.
 - **Notify Me** (M'aviser) – Décochez la case si vous ne voulez pas recevoir de notification de franchissement de la barrière.

- **Notify Members** (Aviser les membres) – Décochez la case si vous ne voulez pas que les membres du parc de véhicules reçoivent de notification de franchissement de la barrière.
- **Ajouter la barrière aux favoris** – Cochez la case si vous souhaitez ajouter la barrière aux favoris pour une utilisation fréquente.

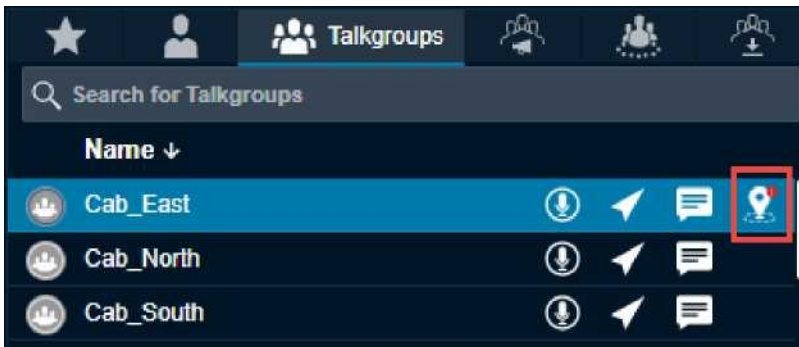


REMARQUE : Les réglages dans **Notifications settings** (Réglages de notifications) déterminent si la notification de franchissement de la barrière sera envoyée au membre qui entre dans le périmètre de la barrière, au membre qui en sort ou aux deux. Pour en savoir plus, consultez **Notifications settings** (Réglages de notifications) à la page 230.

- **Jouez la sonnerie pour moi** – Cochez la case si vous voulez entendre la sonnerie qui sera envoyée aux utilisateurs.
- Cliquez sur **Save** (Sauvegarder) pour créer la barrière.
- Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

Une icône **Geofence** (Barrière virtuelle) s'affiche sur la ligne de ce groupe d'appel dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel).

Illustration 166 : Icône de barrière virtuelle dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel)



REMARQUE : Le message d'erreur **Talkgroup Name has expired** (Le nom du groupe d'appel est expiré) s'affiche. Le message Cliquez sur Gérer la barrière pour renouveler ou supprimer la barrière s'affiche lorsque la barrière du groupe d'appel est expirée.

Ajouter des coordonnées de barrière aux favoris

Vous pouvez sauvegarder les coordonnées de la barrière en ajoutant la barrière dans les favoris pour une utilisation fréquente. Vous pouvez ajouter les coordonnées de la barrière dans vos favoris à partir de la fenêtre **Create a fence** (Créer une barrière) ou **Fence Information** (Information sur la barrière).

Procédure :

Dans la fenêtre de barrière virtuelle, effectuez l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur l'icône **Eye** (Œil) sur la barrière et sélectionnez l'icône **Favorite** (Favori) à partir de la fenêtre **Fence Information** (Information sur la barrière).
- Dans la fenêtre **Create a fence** (Créer une barrière), cochez la case adjacente à **Add Fence** (Ajouter la barrière) aux favoris.

Éléments requis après l'action :

La prochaine fois que vous voulez définir les mêmes coordonnées de barrière pour un groupe d'appel, vous pouvez choisir les coordonnées sauvegardées dans les favoris de barrière.

Pour définir la même barrière, cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur le groupe d'appel dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), et sélectionnez l'icône **Favorite** (Favori) dans la fenêtre de barrière virtuelle. La barrière ajoutée aux favoris s'affiche. Sélectionnez la barrière et créez-la.

Supprimer des coordonnées de barrière des favoris

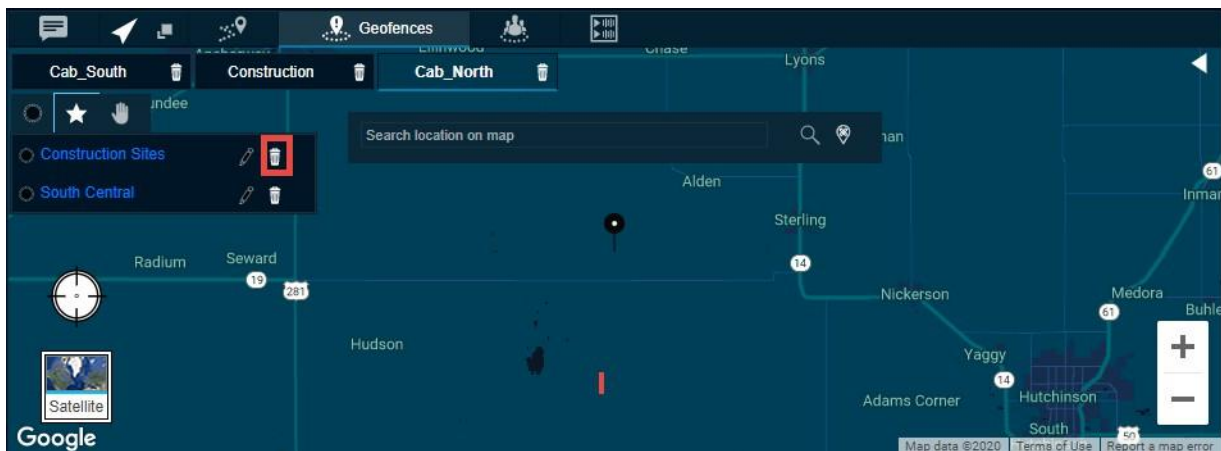
Quand et où l'utiliser : Pour supprimer les coordonnées de la barrière des favoris, suivez les étapes ci-dessous :

Procédure :

1. Cliquez à l'aide du bouton droit de la souris sur un des groupes d'appel dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), et sélectionnez **Add geofence** (Ajouter une barrière virtuelle).
2. Un bloc s'affiche dans l'onglet **Geofence** (Barrière virtuelle).
3. Sélectionnez l'icône **Favorites** (Favoris). Les coordonnées de la barrière ajoutées aux favoris s'affichent.
4. Cliquez sur l'icône **Delete** (Supprimer) à côté du nom de la barrière.

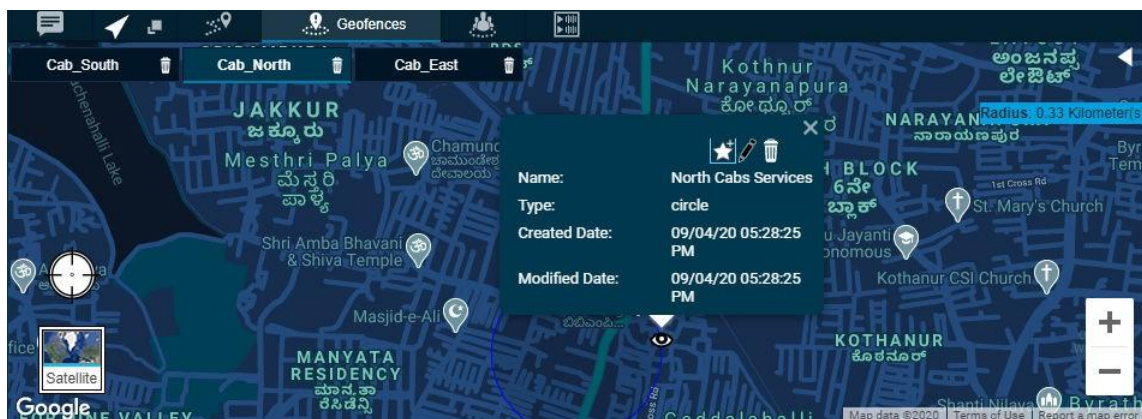
Résultat :

Illustration 167 : Supprimer la barrière des favoris



Cliquer sur l'icône **Eye** (Œil) sur la carte affiche la fenêtre d'information sur la barrière du membre.

Illustration 168 : Fenêtre d'information sur la barrière



La fenêtre d'information indique le type de barrière, le nom, la date de création et la date de modification. Vous pouvez supprimer, modifier ou ajouter la barrière créée aux **favoris** à partir de la fenêtre d'information.

Modifier la barrière

Vous pouvez modifier le nom de la barrière en cliquant sur l'icône **Favorites** (Favoris) dans l'onglet **Geofence** (Barrière virtuelle).

Procédure :

1. Cliquez sur l'icône **Eye** (Œil) sur la barrière. Une fenêtre d'information s'ouvre.

Illustration 169 : Modifier l'information sur la barrière

Edit Fence:

Name* NorthDis1 Type Circle

Fence Action
Fence Cross Notification

Location Update Interval (60 secs - 60 mins)
5 0

Fence Period (60 mins - 168 hrs)
8 0

☐ Distance

Distance (20 m - 5000 m) Throttle Time (5sec - 15min)
Kilometers 100 Minutes 100

☐ Notify Me ☒ Notify Members Activate ☒

Update Cancel

2. Dans la fenêtre d'information, cliquez sur l'icône **Edit** (Modifier).
3. Une fenêtre **Edit Fence** (Modifier la barrière) s'affiche. Modifiez les informations.
 - Cliquez sur **Update** (Mettre à jour) pour enregistrer les modifications.
 - Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

Supprimer la barrière

Vous pouvez supprimer une barrière que vous avez créée précédemment.

Procédure :

1. Cliquez sur l'une des options suivantes :
 - Icône **Delete** (Supprimer) dans la fenêtre d'information sur la barrière.
 - Icône **Close** (Fermer) à côté du nom du groupe d'appel dans l'onglet **Geofence** (Barrière virtuelle).
- Le message suivant s'affiche :

« Are you sure you want to delete? » (Voulez-vous vraiment supprimer?)

2. Effectuer l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur **Yes** (Oui) pour supprimer.
- Cliquez sur **No** (Non) pour annuler l'action.

Le message suivant s'affiche :

« Fence has expired » (La barrière est expirée). « Click on Manage Fence to renew or delete the fence » (Cliquez sur gérer la barrière pour renouveler ou supprimer la barrière).

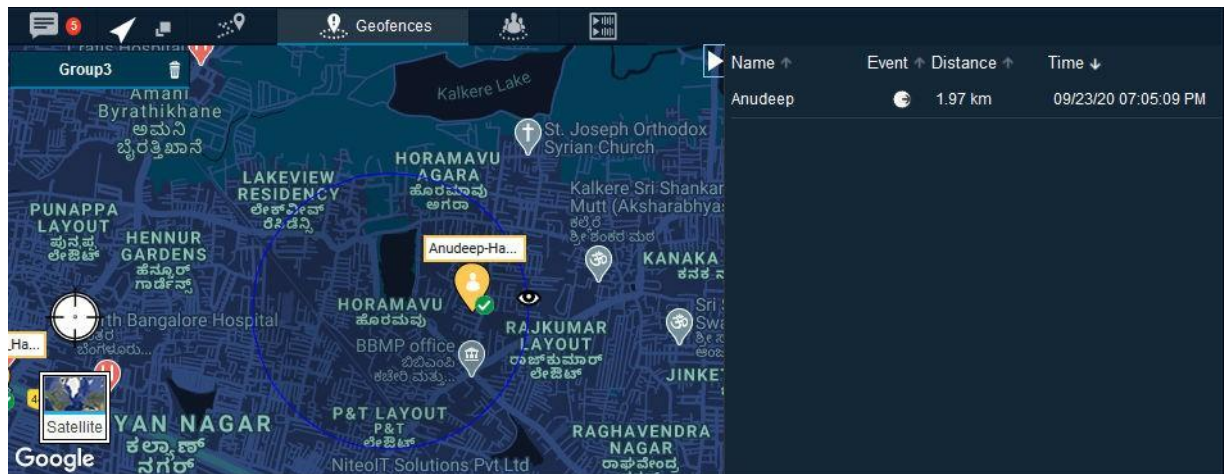
Vue des événements de barrière virtuelle

La vue des événements de barrière virtuelle pour un groupe d'appel fournit de l'information sur les activités des membres du parc de véhicules associées à la barrière. Vous pouvez trier les événements par nom, par événement, par distance de la barrière et par heure en cliquant sur l'en-tête de la colonne correspondante.

La fenêtre de vue des événements de barrière virtuelle fournit les renseignements suivants :

- **Nom** – Affiche le nom du membre du parc de véhicules.
- **Événement** – Franchissement de la barrière vers l'intérieur ou vers l'extérieur.
- **Distance** – Distance du membre du parc de véhicules par rapport à la barrière associée.
- **Heure** – Date et heure de l'événement.

Illustration 170 : Fenêtre d'événement de barrière virtuelle



Chapitre 18

Affiliation (facultatif)

Si l'option **Affiliation** est activée pour l'application **Dispatch** (Répartition), vous pouvez vous affilier à un ensemble d'événements de communication pour un groupe d'appel précis en ajoutant ce groupe à la fenêtre **Monitoring** (Surveillance). Si l'option **Affiliation** est désactivée, vous pouvez vous affilier à un ensemble d'événements de communication en ajoutant des groupes d'appel à la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) et en leur attribuant une priorité (priorité 1 à 3, ou aucune priorité). Il n'y a aucun changement dans le comportement d'interaction pour les membres dont l'option **Affiliation** est désactivée.



REMARQUE : Dans le cas de sessions non simultanées, si vous sélectionnez le groupe d'appel **Monitor Only** (Surveiller seulement), le groupe d'appel n'est pas affilié.



REMARQUE : Les groupes de diffusion ne prennent pas en charge l'option **Affiliation**. Le nombre maximum de groupes d'appel pouvant être surveillés pour une affiliation peut être configuré (0 à 100; la valeur par défaut est 25). Le nombre de groupes d'appel surveillés est inférieur ou égal au nombre configuré de groupes d'appel de surveillance des affiliations.

Consultez les procédures suivantes pour connaître les mesures d'affiliation disponibles :

- [Affiliation d'un contact à un groupe d'appel à la page 186](#)
- [Annulation de l'affiliation d'un contact à un groupe d'appel à la page 187](#)

Pour en savoir plus sur l'option de surveillance de l'affiliation, consultez la section [Surveillance des affiliations \(facultatif\) à la page 187](#).

Pour en savoir plus sur l'affiliation de groupe à distance, consultez la section [Affiliation à un groupe à distance \(facultatif\) à la page 188](#).

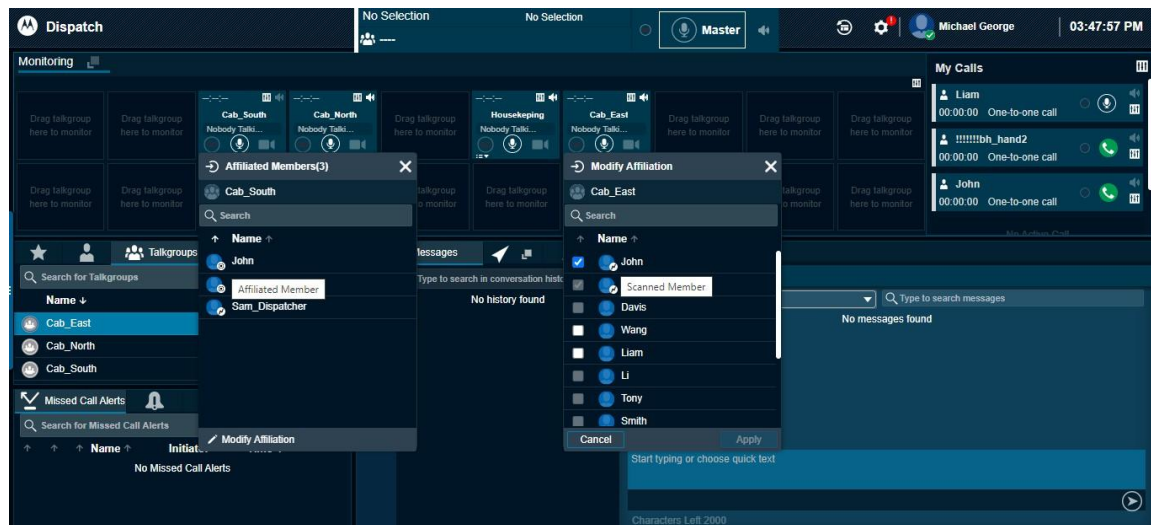
Affiliation d'un contact à un groupe d'appel

Si le membre est balayé ou affilié à un groupe d'appel, vous pouvez changer le groupe d'appel affilié du membre du parc de véhicules pour un autre groupe d'appel.

Procédure :

1. Pour afficher les membres disponibles pour affiliation dans le groupe d'appel, procédez de l'une des façons suivantes :
 - Dans l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel), cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Affiliated Members** (Membres affiliés).
 - Dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance), cliquez sur l'icône **View Affiliated Members** (Afficher les membres affiliés).Une fenêtre **Affiliated Members** (Membres affiliés) affiche tous les membres affiliés et balayés du groupe d'appel.
2. Cliquez sur l'icône **Modify Affiliation** (Modifier l'affiliation) au bas de l'écran.

Illustration 171 : Modify Affiliation (Modifier l'affiliation)



La fenêtre affiche tous les membres affiliés, balayés et non affiliés du groupe d'appel.

3. Cochez la case à côté du nom du membre que vous souhaitez affilier au groupe d'appel.
4. Cliquez sur **Apply** (Appliquer).

Résultat : La fenêtre **Affiliated Members** (Membres affiliés) montre le membre que vous affiliez avec un message évanescent de confirmation.

Annulation de l'affiliation d'un contact à un groupe d'appel

Procédure :

1. Pour afficher les membres disponibles pour affiliation au groupe d'appel, procédez d'une des façons suivantes :
 - Dans l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel), cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Affiliated Members** (Membres affiliés).
 - Dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance), cliquez sur l'icône **View Affiliated Members** (Afficher les membres affiliés).
2. Une fenêtre **Affiliated Members** (Membres affiliés) affiche tous les membres affiliés et balayés du groupe d'appel.
3. Cliquez sur l'icône **Modify Affiliation** (Modifier l'affiliation).
4. La fenêtre affiche tous les membres affiliés, balayés et non affiliés du groupe d'appel.
5. Décochez la case à côté du nom du membre que vous souhaitez désaffilier.
6. Cliquez sur **Apply** (Appliquer). Un message évanescent de confirmation de l'annulation d'affiliation s'affiche.

Affiliation Monitoring (Surveillance des affiliations) (facultatif)

La surveillance des affiliations vous permet d'afficher la liste des membres affiliés dynamiquement d'un groupe d'appel ou d'un groupe d'appel affilié pour un contact.

Avec la surveillance des affiliations, vous pouvez demander d'afficher la liste des membres affiliés pour un groupe d'appel ou la liste des groupes d'appel affiliés pour un contact. Lorsque vous surveillez les affiliations d'un groupe d'appel, une icône **Scanned** (Balayé) et **Selected** (Sélectionné) s'affiche dans le profil du membre pour identifier le membre balayé et le membre sélectionné du groupe d'appel. Un membre dans une icône **Emergency** (Urgence) indique si le membre sélectionné du groupe d'appel est en situation d'urgence.

Vous pouvez voir à quels groupes d'appel un membre particulier du parc de véhicules est associé. Vous n'êtes autorisé qu'à surveiller les affiliations de vos contacts et groupes d'appel. Vous recevez une notification pour tout changement apporté à l'affiliation des membres à un groupe d'appel surveillé par affiliation. Les utilisateurs **Mission Critical** (Essentiel à la mission), qui sont approvisionnés avec l'option **Affiliation**, peuvent s'abonner à tous les services. Les services ou les événements comprennent **Call** (Appel), **Messaging** (Messagerie), **Operational Status Messaging** (Messages d'état opérationnel), **Location** (Localisation) et **Video** (Vidéo). L'utilisateur ayant les options **Affiliation** peut être affilié aux groupes d'appel attribués à l'outil d'administration centrale et aux groupes d'appel basés sur la zone.

Afficher Affiliated Talkgroups (Groupes d'appel affiliés) ou Members in a Talkgroup (Membres affiliés dans un groupe d'appel)

Si l'option **Affiliation** est activée pour l'application **Dispatch** (Répartition), vous pouvez afficher les groupes d'appel affiliés ou les membres affiliés à un groupe d'appel.

Procédure :

1. Dans l'onglet **Contacts and talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), sélectionnez le groupe d'appel.
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le groupe d'appel et sélectionnez **Affiliated Members** (Membres affiliés).
3. Si le groupe d'appel est dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance), cliquez sur l'icône **Affiliated Member List** (Liste de membres affiliés) de ce groupe d'appel.
Une fenêtre **Affiliated Members** (Membres affiliés) s'affiche avec le nombre de membres et la liste des membres affiliés.
Si le membre est balayé dans le groupe d'appel, une icône **Scanned** (Balayé) s'affiche dans le profil du membre. Si le membre est associé au groupe d'appel, une icône **Selected** (Sélectionné) s'affiche dans le profil du membre.
Si vous avez localisé les groupes d'appel sur la carte, vous pouvez alors voir les membres affiliés, non affiliés ou tous les membres localisés sur la carte dans la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte).
4. Dans l'onglet **Talkgroups** (Groupes d'appel) de la fenêtre **Map Selection List** (Liste de sélection de carte), sélectionnez **All** (Tous), **Affiliated** (Affiliés) ou **Non-Affiliated** (Non affiliés) dans la liste déroulante pour afficher les membres respectifs du parc de véhicules sur la carte.

Affiliation à un groupe à distance (facultatif)

L'option **Remote Talkgroup Select** (Sélectionner un groupe d'appel à distance) permet l'affiliation d'un membre d'un groupe d'appel à partir de l'application **Dispatch** (Répartition) (utilisateur avec l'option **Affiliation** activée). L'option **Dispatch with remote group affiliation** (Répartition avec affiliation à un groupe à distance) est autorisée à établir une affiliation à un groupe à distance pour tous les contacts de répartition avec l'option **Affiliation** et aux groupes d'appel.

L'application **Dispatch** (Répartition) affiche une notification lorsque vous modifiez l'affiliation des groupes d'appel pour un membre. Si un contact est temporairement inaccessible, hors ligne ou en état d'urgence, vous recevez une notification d'échec. Après avoir changé le groupe d'appel sélectionné, le contact commence à recevoir du son du groupe d'appel sélectionné chaque fois qu'une communication est en cours dans le groupe d'appel. Si le contact fait partie d'un appel du service appuyer-pour-parler en cours pour un groupe d'appel sélectionné, l'appel du service appuyer-pour-parler prend fin pour le contact et le contact est forcé d'aller au groupe d'appel sélectionné que vous sélectionnez.



REMARQUE : L'application **Dispatch** (Répartition) ne peut pas afficher le nom du groupe d'appel pour un groupe d'appel affilié à ses contacts si l'application **Dispatch** (Répartition) n'est pas membre du groupe d'appel.

Vous ne pouvez pas procéder à l'affiliation de groupe à distance pour **Broadcast** (Diffusion), **My Talkgroup** (Mon groupe d'appel) et **Area-Based Talkgroup** (Groupe d'appel basé sur la zone).

Chapitre 19

Video Streaming (Lecture vidéo en continu) (facultatif)

La lecture vidéo en continu vous permet d'amorcer ou de recevoir une vidéo en continu transmise à des membres du parc de véhicules qui peuvent les diffuser ou qui les ont envoyées. L'application **Dispatch** (Répartition) prend en charge deux types de lecture vidéo en continu : Réception vidéo et transmission vidéo.

 **REMARQUE** : Les flux vidéo en continu ne sont pas enregistrés dans l'application **Dispatch** (Répartition), même si l'option d'enregistrement vocal est activée pour les appels du service APPUYER-POUR-PARLER.

- **Video Push** (Réception vidéo)
La lecture vidéo en continu est reçue du contact ou du membre du parc de véhicules et le répartiteur a la possibilité d'accepter manuellement ou automatiquement la vidéo entrante en fonction des réglages de l'application **Dispatch** (Répartition). La vidéo en continu peut être reçue par le contact ou le groupe d'appel.
- **Video Pull** (Transmission vidéo)
Si vous êtes un utilisateur autorisé d'un contact, vous pouvez lui demander une vidéo en continu à distance. La demande de transmission vidéo peut être de deux types :
 - **Confirmed Video Pull (Request)** (Transmission vidéo confirmée : demande)
La vidéo en continu démarre seulement après la confirmation du destinataire ou du contact.
 - **Unconfirmed Video Pull (Demand)** (Transmission vidéo non confirmée : demande)
La vidéo en continu qui démarre automatiquement sur l'appareil du destinataire sans son acceptation explicite.

Une fois la lecture vidéo en continu lancée, la vidéo est visionnée dans une fenêtre flottante distincte de l'onglet de votre navigateur **Dispatch** (Répartition). Vous pouvez glisser la fenêtre n'importe où dans l'onglet du navigateur de l'application **Dispatch** (Répartition), comme vous le désirez.

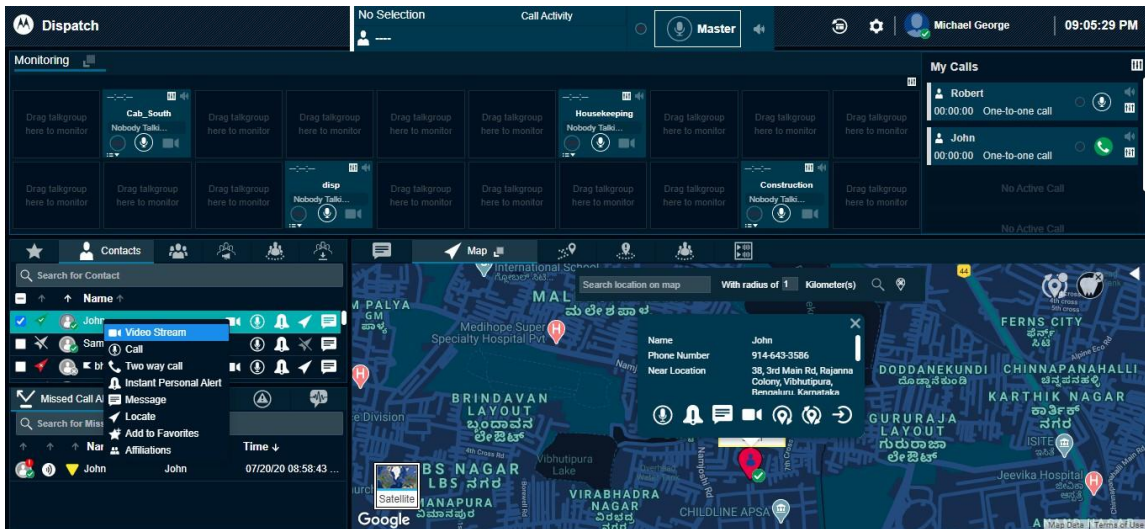
 **REMARQUE** : L'application **Dispatch** (Répartition) ne prend pas en charge les options de diffusion vidéo en continu dans Microsoft Edge. La diffusion vidéo en continu fonctionne uniquement lorsque vous ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition) dans le navigateur Chrome.

Lancer une vidéo en continu (Transmission de vidéo en continu)

Procédure :

1. Cliquez sur l'icône **Stream Video** (Vidéo en continu) dans l'une des sections suivantes :
 - Cliquez sur l'icône **Stream Video** (Vidéo en continu) à côté du contact dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) ou dans la fenêtre **Map Information** (Information sur la carte) d'un contact sur la carte.
 - Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le contact ou l'alerte dans la fenêtre **Contacts and talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) ou **Alerts** (Alertes) et sélectionnez **Stream Video** (Vidéo en continu).
 - Dans l'onglet **Message**, cliquez sur l'icône **Stream Video** (Vidéo en continu) sur le bloc de message du membre du parc de véhicules.

Illustration 172 : Lancer la lecture vidéo en continu



Le message suivant s'affiche :

« Live Stream Video may be pulled from the remote device by Request, which allows the user to voluntarily send a video stream, or on Demand, which pulls video involuntarily » (Les vidéo en continu en direct peuvent être transmises à partir de l'appareil à distance, ce qui permet à l'utilisateur d'envoyer volontairement ou à la suite d'une demande de vidéo en continu qui transmet la vidéo involontairement).

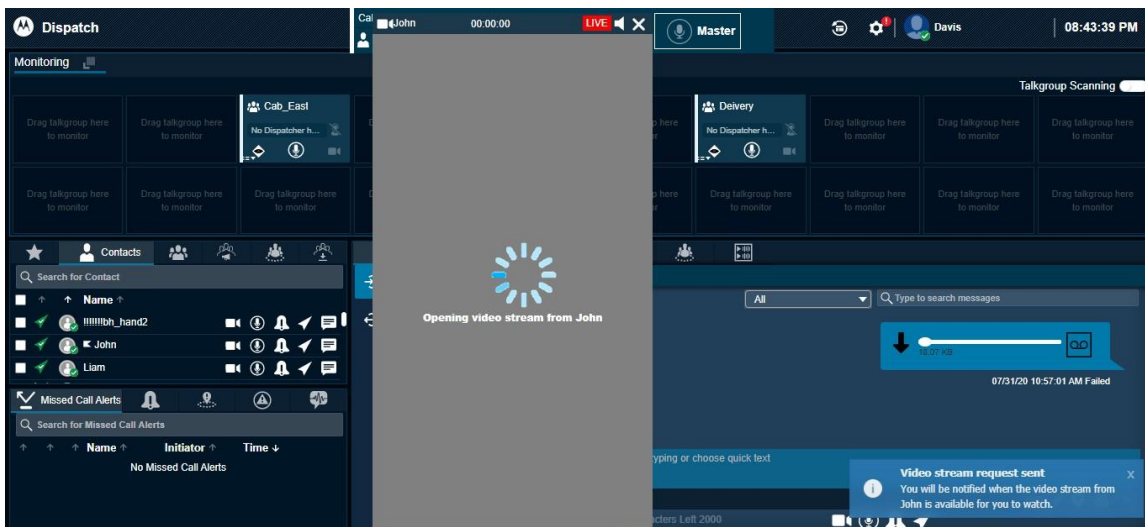
2. Effectuer l'une des actions suivantes :

- Pour lancer la vidéo en continu, cliquez sur **Demand** (Demande). Une fenêtre de lecture vidéo en continu s'affiche et la vidéo en continu commence.
- Pour envoyer une demande de diffusion vidéo en continu, cliquez sur **Request** (Demander).
- Pour annuler l'action, cliquez sur **Cancel** (Annuler).

 **REMARQUE** : Le bouton **Demand** (Demande) est désactivé si vous n'êtes pas autorisé pour la transmission automatique ou non confirmée d'une vidéo.

Une notification évanescente de la demande s'affiche :

Illustration 173 : Demande de vidéo en continu – Notification évanescente

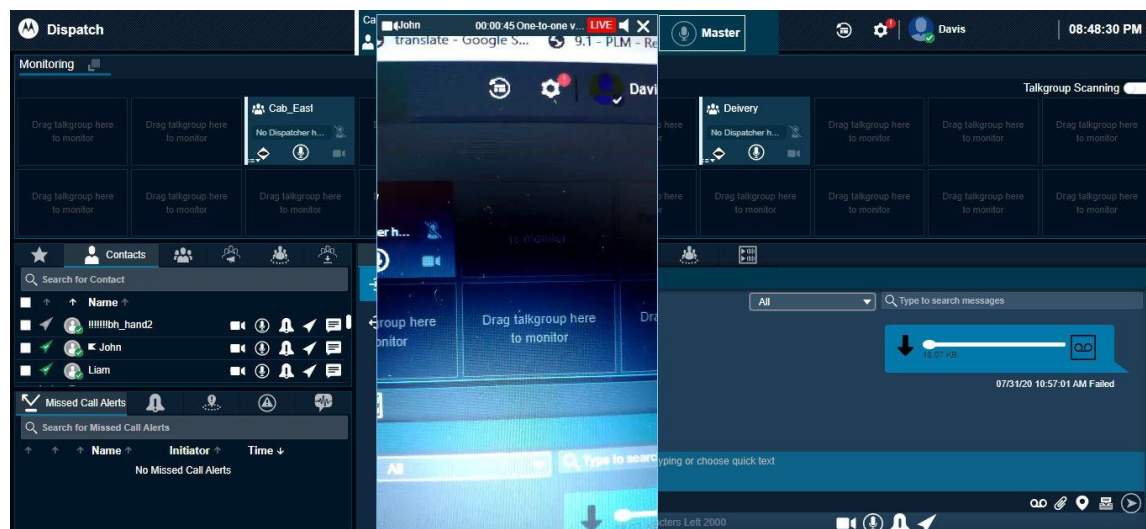


Une fois que le membre du parc de véhicules accepte la demande de transmission de vidéo, une fenêtre de lecture vidéo en continu s'affiche et la vidéo en continu démarre.

Résultat :

Une fois la lecture vidéo en continu lancée, vous pouvez faire glisser le bloc n'importe où sur le navigateur de l'application **Dispatch** (Répartition).

Illustration 174 : Lecture vidéo en continu



Pour mettre fin à la vidéo en continu, cliquez sur l'icône **Close** (Fermer) dans le bloc de lecture vidéo en continu. Vous pouvez activer et désactiver le son en cliquant sur l'icône **Speaker** (Haut-parleur) dans le bloc de lecture vidéo en continu.

Appel vidéo reçu (Recevoir une vidéo en continu)

Lorsque vous recevez un appel vidéo entrant (appel individuel ou d'un groupe d'appel par un membre), l'appel s'affiche dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) (si le groupe d'appel est surveillé) ou avec un message évanescent (dans le cas d'un appel individuel ou d'un groupe d'appel). Selon les réglages, vous pouvez répondre à l'appel de deux façons :

- **Polite Answer** (Réponse polie)
Vous pouvez accepter ou refuser la demande de session vidéo reçue.
- **Auto Answer** (Réponse automatique)
La demande de session vidéo entrante est automatiquement acceptée et écoutée. Vous n'avez pas le choix entre les options.

Créer un groupe d'appel (sans surveillance) ou d'un appel vidéo individuel

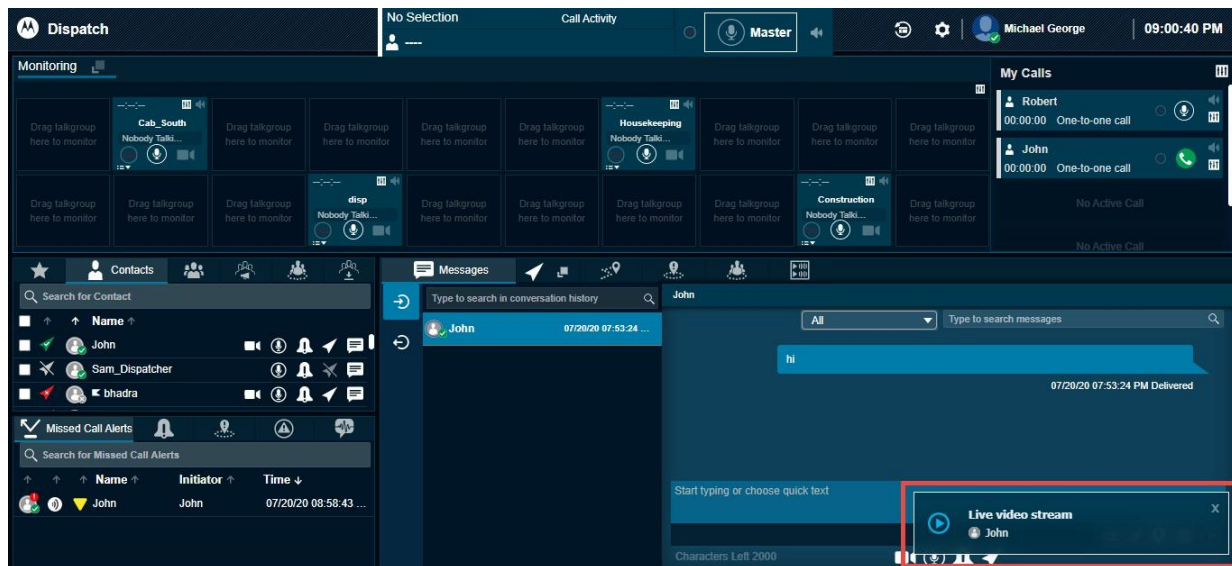
Lorsqu'un membre du parc de véhicules d'un groupe d'appel lance une vidéo en continu, une alerte de notification s'affiche dans l'application **Dispatch** (Répartition).

Quand et où l'utiliser : Pour vous joindre à l'appel vidéo reçu, suivez les étapes ci-dessous :

Procédure :

1. Lorsque vous recevez un appel de groupe d'appel (qui n'est pas surveillé) ou un appel vidéo individuel, une notification évanescente de demande de diffusion en continu s'affiche.

Illustration 175 : Demande de diffusion en continu d'appel vidéo reçue



2. Cliquez sur la notification évanescente de la demande de diffusion en continu. Une fenêtre de lecture vidéo en continu s'affiche et la vidéo en continu commence par une notification évanescente indiquant qu'elle a commencé avec succès. Pour refuser la demande, cliquez sur l'icône **Close** (Fermer). Une alerte d'appel vidéo manqué s'affiche dans l'onglet **Alerts** (Alertes).

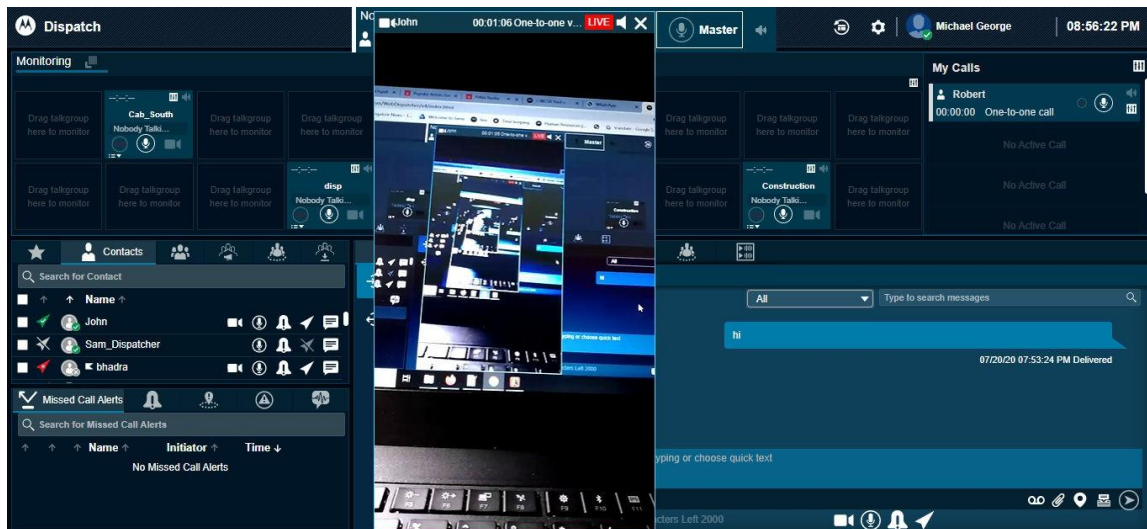
Créer un appel vidéo de groupe d'appel (lorsqu'il est surveillé)

Lorsqu'un membre du parc de véhicules d'un groupe d'appel surveillé lance une vidéo en continu, une alerte de notification s'affiche dans l'application **Dispatch** (Répartition).

Procédure :

1. Lorsque vous recevez un appel vidéo d'un groupe d'appel, une indication de l'appel s'affiche sur ce groupe d'appel **surveillé**, ainsi que la notification évanescente de la demande de diffusion en continu.

Illustration 176 : Appel vidéo de groupe d'appel reçu – Groupe d'appel surveillé



2. Pour vous joindre à l'appel, cliquez sur l'icône **Video Stream** (Vidéo en continu) sur le bloc de groupe d'appel balayé ou **Toast notification** (Notification évanescente).
3. Une fenêtre de lecture vidéo en continu s'affiche et la vidéo en continu commence par une notification évanescente indiquant qu'elle a commencé avec succès.
4. Pour refuser la demande de diffusion en continu, cliquez sur l'icône **Close** (Fermer) dans la notification évanescente. Une alerte d'appel vidéo manqué s'affiche sous l'onglet **Alert** (Alerte).



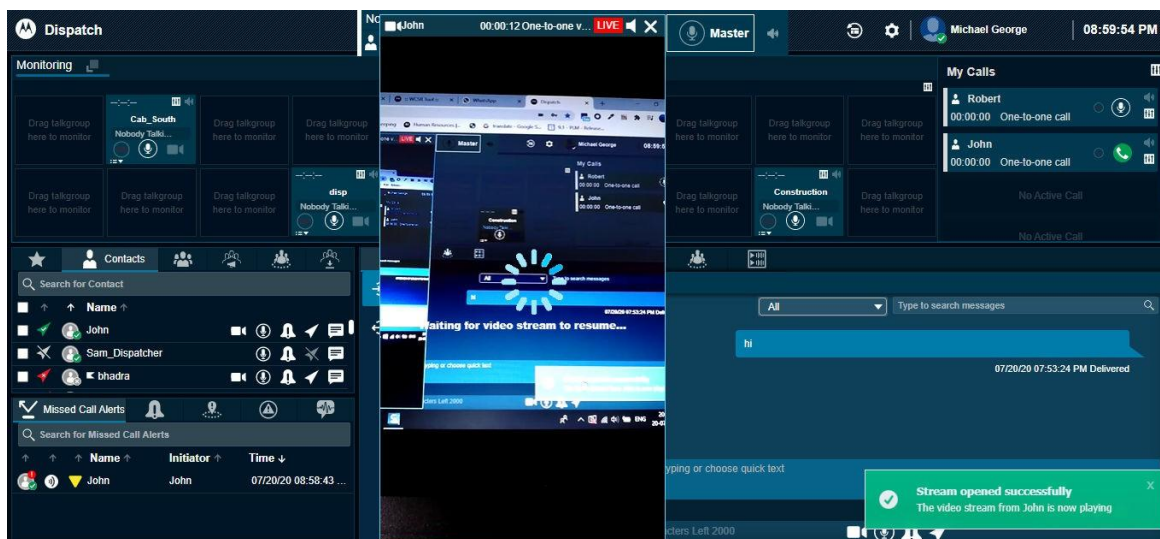
REMARQUE : Si le groupe d'appel sur lequel la vidéo en continu est placée est conservé à des fins de surveillance dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance), l'appel s'affiche ici en même temps que la notification évanescente entrante. Vous pouvez vous joindre à l'appel plus tard en cliquant sur l'icône **Video Stream** (Vidéo en continu), même après avoir cliqué sur **Ignore** (Ignorer) jusqu'à la fin de l'appel.

Une fois la lecture vidéo en continu lancée, vous pouvez faire glisser le bloc n'importe où sur le navigateur de l'application **Dispatch** (Répartition). Vous pouvez activer et désactiver le son en cliquant sur l'icône **Speaker** (Haut-parleur) dans le bloc de lecture vidéo en continu.

Cliquer sur l'icône **Close** (Fermer) dans la notification évanescente de la demande de diffusion en continu met fin à la demande de diffusion en continu entrante et une alerte d'appel vidéo manqué s'affiche sous l'onglet **Alerts** (Alertes).

Si le membre du parc de véhicules qui a lancé l'appel vidéo met la diffusion en pause, une fenêtre contextuelle s'affiche.

Illustration 177 : Lecture vidéo en continu mise en pause



Le membre du parc de véhicules peut reprendre la diffusion en continu en tout temps et continuer l'appel vidéo.



REMARQUE : Si vous êtes déjà dans une vidéo en continu et que vous recevez une demande de vidéo en continu, l'application **Dispatch** (Répartition) rejette la nouvelle demande. La nouvelle demande de vidéo en continu s'affiche dans l'onglet **Missed Call Alerts** (Alertes d'appel manqué) de la fenêtre **Alerts** (Alertes).

Chapitre 20

Emergency (Urgence) (facultatif)

L'option **Emergency** (Urgence) vous permet de déclarer une urgence au nom d'un membre du parc de véhicules et de participer à l'appel d'urgence pour fournir l'aide nécessaire; vous pouvez déclencher une urgence au nom du membre du parc de véhicules et participer en cas de situation potentiellement mortelle. Les appels d'urgence sont toujours la priorité absolue et ils ont préséance sur tout autre appel du service appuyer-pour-parler en cours, sauf sur un autre appel d'urgence en cours. Vous pouvez sélectionner le membre du parc de véhicules (utilisateur cible) et lancer une urgence directement ou effectuer une vérification de l'utilisateur avant de lancer une procédure d'urgence à partir de la fenêtre de **User Check** (Vérifier l'utilisateur).

Si un état d'urgence est déclaré et que vous êtes un participant aux destinations d'urgence, une alerte d'urgence s'affiche sous l'onglet **Emergency Alerts** (Alertes d'urgence). Selon la configuration de l'outil d'administration centrale, vous recevez une alerte et un appel d'urgence. Vous pouvez voir les autres répartiteurs qui participent à l'appel d'urgence. Si vous êtes sur un autre appel du service appuyer-pour-parler, un autre appel de groupe de diffusion ou un autre appel de groupe d'appel balayé en cours et que vous recevez un appel d'urgence, l'appel d'urgence entre et vous vous joignez à l'appel d'urgence. Si vous êtes déjà en train de participer à un appel d'urgence et que vous recevez un nouvel appel d'urgence, alors ce dernier s'affiche sous l'onglet **Emergency Alert** (Alerte d'urgence). Vous pouvez mettre fin au segment d'urgence de l'appel et vous joindre à un autre appel d'urgence. Vous pouvez annuler l'urgence pour le membre du parc de véhicules. Vous devez sélectionner la raison de l'annulation d'urgence en indiquant si l'urgence déclarée est fausse ou valide.

Plusieurs membres du parc de véhicules sur le même groupe d'appel peuvent être en situation d'urgence simultanément. Lorsque le membre du parc de véhicules déclenche une urgence pour un groupe d'appel qui est déjà en situation d'urgence, une alerte est reçue dans la fenêtre **Emergency Alerts** (Alertes d'urgence). Le groupe d'appel demeure en urgence jusqu'à ce que le dernier membre du groupe d'appel à l'état d'urgence annule l'urgence. Au besoin, le répartiteur peut également annuler l'urgence pour un membre individuel du groupe d'appel.

Consultez les procédures sur les options **Emergency** (Urgence) disponibles :

- [Déclencher une urgence à la page 194](#)
- [Mesures à prendre en cas d'appel d'urgence reçu à la page 196](#)
- [Annulation d'une urgence à la page 197](#)

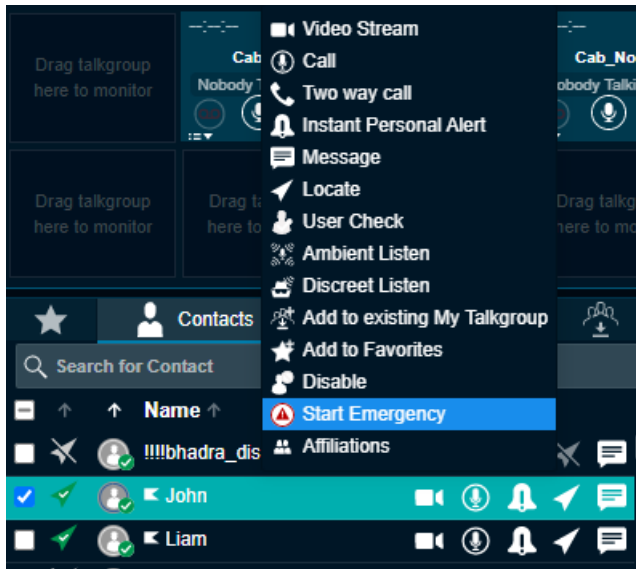
Déclencher une urgence

Vous pouvez déclencher une urgence sur l'appareil du membre du parc de véhicules, ce qui envoie des alertes à toutes les destinations configurées du membre du parc de véhicules.

Procédure :

1. Dans l'onglet **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), sélectionnez le membre du parc de véhicules (pour lequel vous êtes autorisé) pour qui vous souhaitez déclencher l'urgence.

Illustration 178 : Déclencher l'urgence – Fenêtre Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel)



REMARQUE : Assurez-vous que l'état de présence du membre du parc de véhicules pour qui l'urgence est déclenchée est **Available** (Disponible) ou **DND** (Ne pas déranger).

2. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Start Emergency** (Déclencher une urgence).

Le message de confirmation suivant s'affiche :

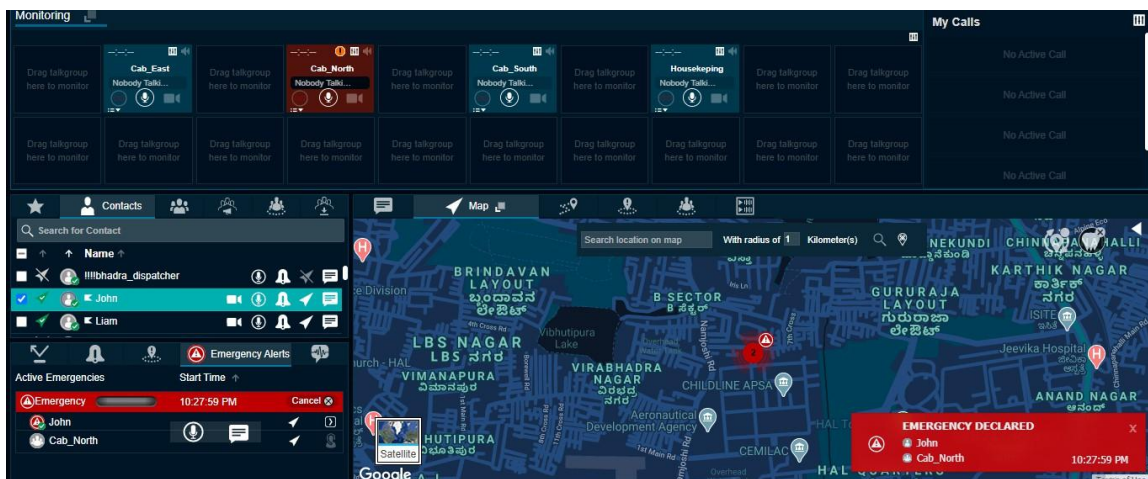
« You are starting an Emergency condition for **<Member name>** »
(Vous déclenchez une condition d'urgence pour **<Nom du Membre>**) .
« Do you want to continue? » (Désirez-vous continuer?)

3. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur **Start Emergency** (Déclencher une urgence) pour déclencher l'urgence.
- Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler le déclenchement d'une urgence.

Un message évanescent est reçu et une alerte d'urgence est envoyée aux destinations d'urgence du membre du parc de véhicules.

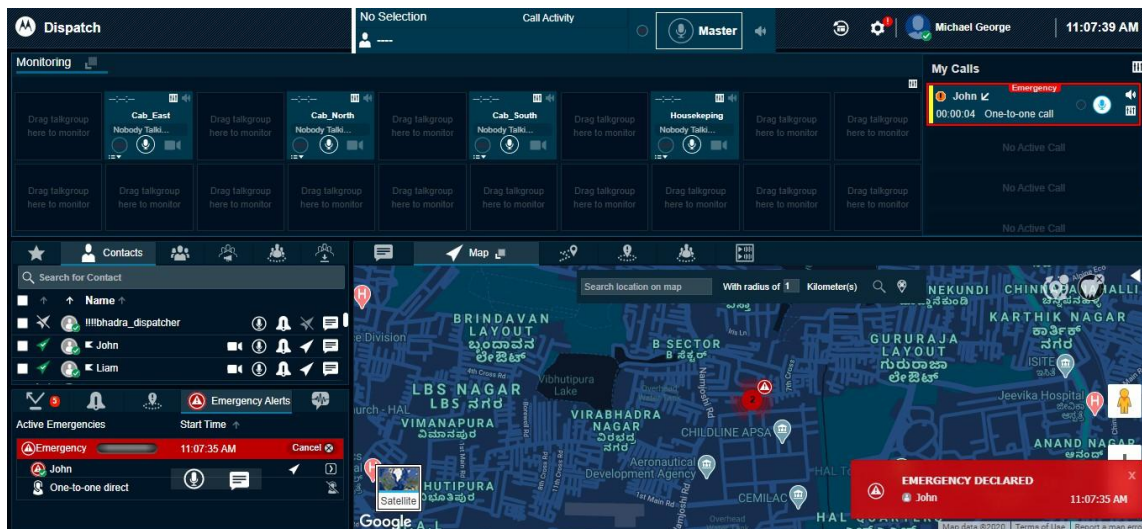
Illustration 179 : Message évanescent – Déclencher une urgence



Résultat :

Si la destination d'urgence est définie à un groupe d'appel placé dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance), le groupe d'appel surveillé affiche l'urgence. Vous ne recevez pas l'urgence aux destinations pour les groupes d'appel non affiliés.

Si le membre du parc de véhicules est configuré pour le déclenchement automatique d'une urgence, vous recevez un appel d'urgence ainsi qu'une alerte d'urgence. Pour vous joindre à l'urgence, cliquez sur l'icône **Call** (Appel) de la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) ou **Call Activity** (Activité d'appel) pour l'application **Dispatch** (Répartition) avec ou sans **Simultaneous Session** (Session simultanée), respectivement.

Illustration 180 : Déclenchement automatique d'urgence**Mesures à prendre en cas d'appel d'urgence reçu**

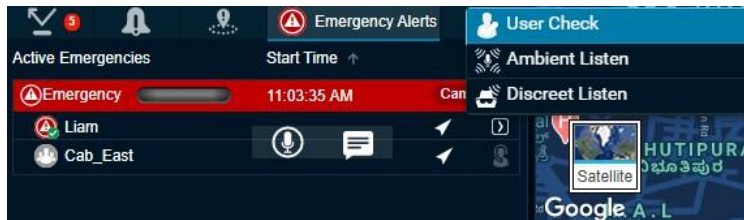
Si une urgence est déclenchée et que vous êtes concerné par cette situation d'urgence, vous recevez une alerte qui s'affiche dans l'onglet **Emergency Alert** (Alerte d'urgence) sous la fenêtre **Alerts** (Alertes), le groupe d'appel dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance) et la fenêtre **My Calls** (Mes appels) pour une destination d'urgence individuelle. Si la destination d'urgence est préétablie pour un groupe d'appel placé dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance), l'urgence s'affiche dans le groupe d'appel de destination. L'application **Dispatch** (Répartition) n'affiche pas les destinations d'urgence pour les groupes d'appel qui ne sont pas dans la fenêtre **Monitoring** (Surveillance). Vous pouvez faire ce qui suit à partir de l'alerte d'urgence reçue :

Dans l'alerte, cliquez sur l'une des icônes suivantes :

- Sur l'icône **Call** (Appel) pour faire un appel. L'appel est établi avec la destination configurée.
- Trouvez l'icône **Locate** (Localiser) pour repérer le membre du parc de véhicules ou le membre du groupe d'appel (si la destination est réglée à groupe d'appel) sur la carte.
- Sur l'icône **Message** pour envoyer un message (texte, multimédia et localisation). Le message est envoyé à la destination configurée.
- Sur l'icône **More** (Plus) pour démarrer **User Check** (Vérifier l'utilisateur), **Ambient Listening** (Écoute ambiante) ou **Discreet Listen** (Écoute discrète).

Une icône **No Dispatcher Joined Emergency** (Aucun répartiteur associé à l'urgence) sur l'alerte d'urgence indique qu'aucun répartiteur n'a rejoint l'urgence. Si un autre répartiteur a rejoint cette urgence, l'indicateur affiche alors **Other Dispatcher Joined Emergency** (Autre répartiteur associé à l'urgence). Si vous avez rejoint l'urgence, l'indicateur affiche alors **Dispatcher Joined Emergency** (Répartiteur associé à l'urgence). Une icône **No Dispatcher in Call** (Aucun répartiteur dans l'appel) ou **Dispatcher on Call** (Répartiteur dans l'appel) sur l'alerte indique que le répartiteur s'est joint à l'urgence. Vous pouvez cliquer sur l'icône **Dispatcher Member List** (Liste des membres du répartiteur) pour voir les répartiteurs qui se sont joints à l'urgence.

Illustration 181 : Lancer User Monitoring (Surveiller l'utilisateur) – Alertes d'urgence



Annulation d'une urgence

Vous pouvez annuler l'urgence pour le membre du parc de véhicules et indiquer si l'urgence déclarée est **False** (Fausse) ou **Valid** (Valide).

Procédure :

1. Dans la fenêtre **Emergency Alert** (Alerte d'urgence) ou **User Check** (Vérifier l'utilisateur), cliquez sur **Cancel** (Annuler).

Illustration 182 : Annuler l'urgence – Fenêtre Emergency Alert (Alerte d'urgence)

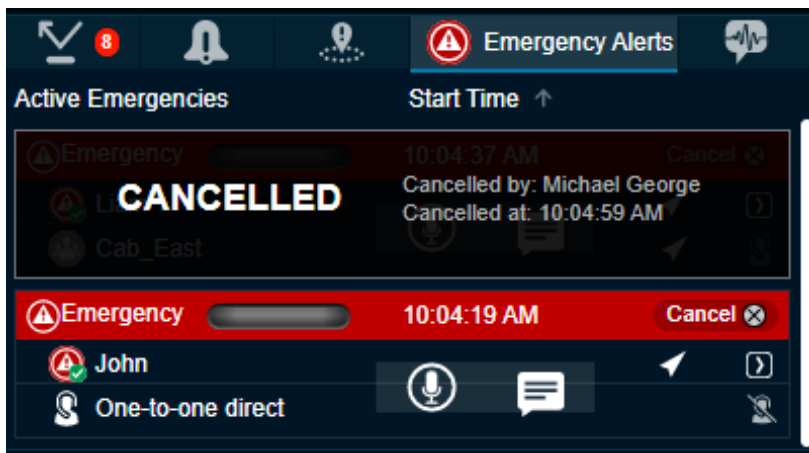
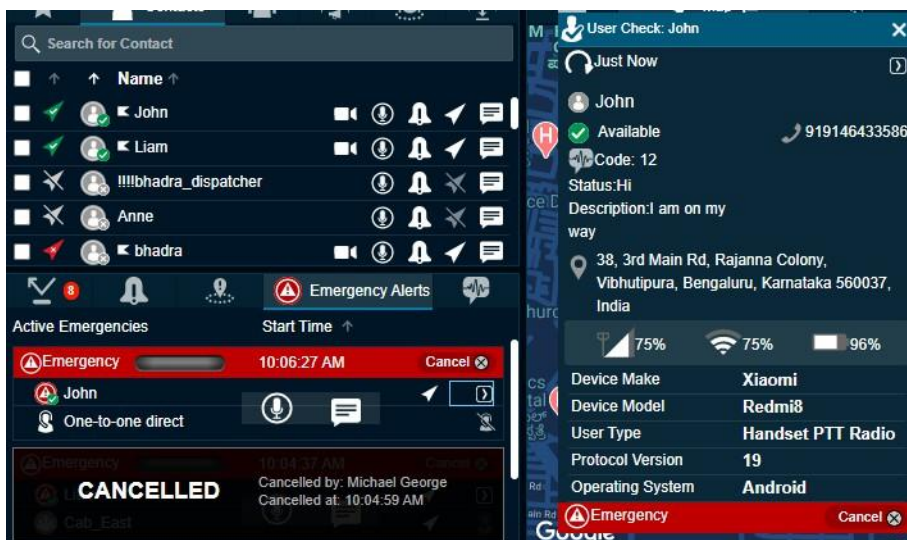


Illustration 183 : Annuler l'urgence – Fenêtre User Check (Vérifier l'utilisateur)



Le message de confirmation suivant s'affiche :

« You are cancelling this Emergency » (Vous annulez cette urgence).
« To complete cancelling this emergency, choose a classification for the event from the options below » (Pour annuler cette urgence, choisissez une

2. Confirmez l'annulation de l'urgence en sélectionnant **False (Fausse)** ou **Valid (Valide)**.

Chapitre 21

User Monitoring (Surveiller l'utilisateur) (facultatif)

User Monitoring (Surveiller l'utilisateur) vous permet de recueillir de l'information sur les membres du parc de véhicules qui ne répondent pas aux appels, aux **IPA** (Alertes personnelles instantanées) ou aux messages. Après avoir évalué les renseignements fournis, vous pouvez prendre les mesures nécessaires.

User Monitoring (Surveiller l'utilisateur) prouve que vous prenez les mesures suivantes :

- **User Check** (Vérifier l'utilisateur) : Vous permet de voir les informations sur le membre du parc de véhicules et de son appareil.
- **Ambient Listen** (Écoute ambiante) : Vous permet d'activer à distance le micro de l'appareil du membre du parc de véhicules et d'écouter l'environnement du membre à son insu, puis de prendre les mesures nécessaires, comme activer une urgence à distance et activer ou désactiver l'appareil du membre. La durée de l'écoute ambiante dépend de la configuration du serveur (minimum : 1 minute ou 60 secondes; maximum : 1 440 minutes ou 86 400 secondes; par défaut : 60 minutes ou 3 600 secondes). **Ambient Listening** (Écoute ambiante) est interrompu si vous recevez un appel d'urgence ou si le membre du parc (utilisateur cible) fait ou reçoit un appel du service appuyer-pour-parler sur son appareil. Une fois l'urgence ou l'appel sur l'appareil du membre du parc de véhicules terminé, **Ambient Listening** (Écoute ambiante) se reconnecte automatiquement jusqu'à ce que la durée maximale de l'écoute ambiante soit expirée ou que vous choisissiez de mettre fin à l'appel. **Ambient Listening** (Écoute ambiante) est enregistré et à la fin, l'enregistrement est créé et stocké automatiquement dans l'historique des appels. Vous pouvez cliquer sur l'icône **More** (Plus) dans la fenêtre **User Check** (Vérifier l'utilisateur) et sélectionner l'option **Ambient Listening** (Écoute ambiante) dans la fenêtre **User Check** (Vérifier l'utilisateur), ou vous pouvez effectuer une écoute ambiante, comme mentionné.
- **Discreet Listening** (Écoute discrète) : Vous permet d'écouter tout appel à destination ou en provenance du membre que vous avez sélectionné à son insu. Vous pouvez écouter les conversations effectuées sur l'appareil du membre du parc de véhicules. **Discreet Listening** (Écoute discrète) enregistre et, à la fin, l'enregistrement est créé et stocké automatiquement dans l'historique des appels sous **Call Logs** (Journaux d'appel). Vous pouvez cliquer sur l'icône **More** (Plus) dans la fenêtre **User Check** (Vérifier l'utilisateur) et sélectionner l'option **Discreet Listen** (Écoute discrète), ou vous pouvez effectuer une écoute discrète comme mentionné. Le début de l'écoute discrète s'affiche dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels) ou **Call Activity** (Activité d'appel) pour l'application **Dispatch** (Répartition) avec ou sans **Simultaneous Session** (Session simultanée), respectivement. Si l'utilisateur cible se joint à un appel d'urgence d'un groupe d'appel ou y participe, l'utilisateur autorisé peut également écouter et surveiller discrètement ces appels.
- **Disable or Enable the fleet member** (Activer ou désactiver un membre du parc de véhicules) : vous pouvez désactiver ou activer l'appareil du membre du parc de véhicules à distance. Une fois l'appareil désactivé, vous ne pouvez pas établir d'appels du service appuyer-pour-parler et envoyer de message à ce membre du parc de véhicules. Le membre du parc s'affiche comme désactivé dans l'application **Dispatch** (Répartition). Au besoin, vous pourrez réactiver ultérieurement le membre du parc de véhicules.

Activer User Check (Vérifier l'utilisateur)

User Check (Vérifier l'utilisateur) vous permet de voir les informations sur le membre du parc de véhicules et de son appareil.

Procédure :

1. Dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), sélectionnez le membre du parc de véhicules pour lequel vous voulez effectuer **User Check** (Vérifier l'utilisateur).
2. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **User Check** (Vérifier l'utilisateur). Une fenêtre d'information sur **User Check** (Vérifier l'utilisateur) s'affiche.

Lorsque vous sélectionnez **User Check** (Vérifier l'utilisateur) pour un membre du parc de véhicules, l'information suivante s'affiche :

- Nom du membre du parc de véhicules
- État de présence

- Numéro de téléphone
- Informations sur le message d'état
- Emplacement du membre du parc de véhicules
- Puissance du signal Wi-Fi ou LTE de l'appareil du membre
- État de la pile
- État d'urgence
- Heure de la dernière mise à jour
- Marque et modèle de l'appareil
- Type d'utilisateur
- Version du protocole
- Système d'exploitation

Cliquez sur l'icône **Refresh** (Actualiser) pour actualiser l'information affichée dans la fenêtre **User Check** (Vérifier l'utilisateur). Vous pouvez cliquer sur l'icône **More** (Plus) dans la fenêtre **User Check (Vérifier l'utilisateur)** et sélectionner **Ambient Listen** (Écoute ambiante) ou **Discreet Listen** (Écoute discrète) pour ce membre du parc de véhicules. Une indication d'annulation d'urgence s'affiche si une urgence a été lancée pour l'utilisateur sélectionné.

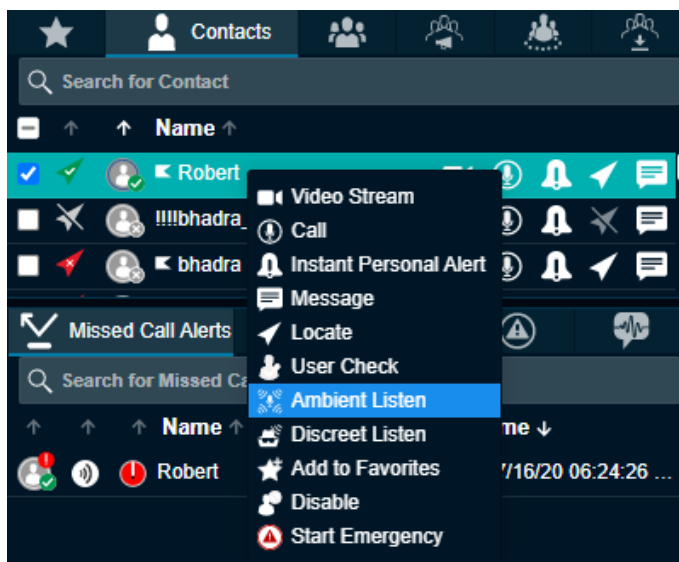
Lancer Ambient Listening (Écoute ambiante)

Vous pouvez lancer l'écoute ambiante sur l'appareil du membre du parc de véhicules, ce qui ouvre le micro de l'appareil et vous permet d'écouter l'environnement.

Procédure :

1. Dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), sélectionnez le membre du parc de véhicules.

Illustration 184 : Ambient Listening (Écoute ambiante)



2. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Ambient Listen** (Écoute ambiante).

Le message suivant s'affiche :

« Enabling Ambient Listening will open the microphone of the selected user's device and allow you to hear all ambient audio The Ambient Listening session will end when the user makes or receives a call » (Activer l'écoute ambiante ouvrira le microphone de l'appareil de l'utilisateur sélectionné et vous permettra d'entendre tout le son ambiant. La séance d'écoute ambiante prendra fin lorsque l'utilisateur passera ou recevra un appel).

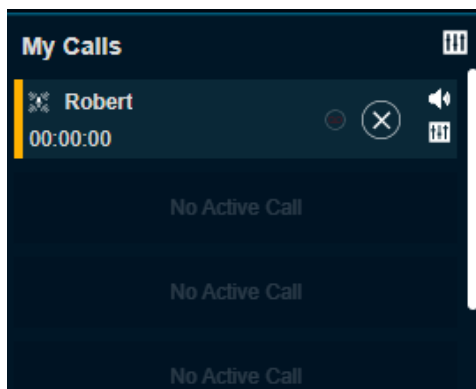
3. Effectuez l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur **Continue** (Continuer) pour démarrer **Ambient Listening** (Écoute ambiante).

- Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

 **REMARQUE** : Si le contact est en cours d'appel, vous ne pouvez pas faire d'écoute ambiante du contact avant la fin de l'appel en cours.

Illustration 185 : Ambient Listening (Écoute ambiante) – **Fenêtre My Calls** (Mes appels)



 **REMARQUE** : Si **Simultaneous Session** (Session simultanée) est activé pour l'application **Dispatch** (Répartition), vous ne pouvez pas faire d'écoute ambiante et d'appel individuel pour le même contact en même temps.

4. Pour arrêter **Ambient Listening** (Écoute ambiante), cliquez sur l'icône **Stop Ambient Listen** (Arrêter l'écoute ambiante), dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels).

Lancer Discreet Listen (Écoute discrète)

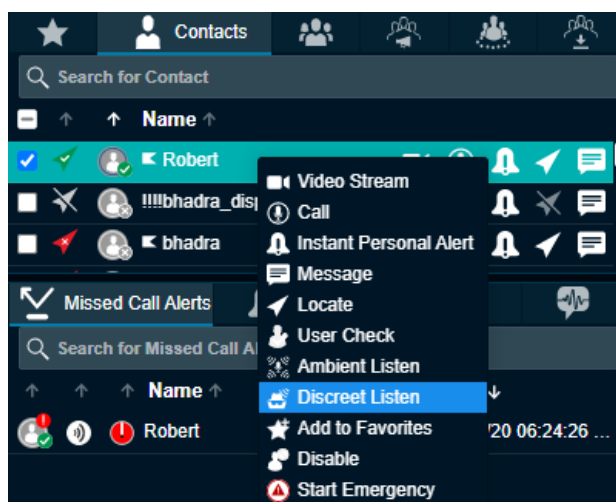
Vous pouvez lancer l'écoute discrète sur l'appareil du membre du parc de véhicules, ce qui ouvre le micro de l'appareil et vous permet d'écouter les conversations.

 **REMARQUE** : Les appels de groupes de diffusion et les appels bidirectionnels complets ne sont pas pris en charge pour **Discreet Listening** (Écoute discrète).

Procédure :

- 1 Dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), sélectionnez le membre du parc de véhicules.

Illustration 186 : Discreet Listen (Écoute discrète)



2. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Discreet Listen** (Écoute discrète).



REMARQUE : Si **Simultaneous Session** (Session simultanée) est activé pour l'application **Dispatch** (Répartition), vous ne pouvez pas faire d'écoute discrète et d'appel individuel pour le même contact en même temps.

Un message de confirmation **Discreet Listening** (Écoute discrète) s'affiche :

« Discreet Listening session taps the selected user's device allowing you to listen to all active private (one-to-one) and talkgroup PTT call You will not hear any other PTT calls during an active Discreet Listening session »

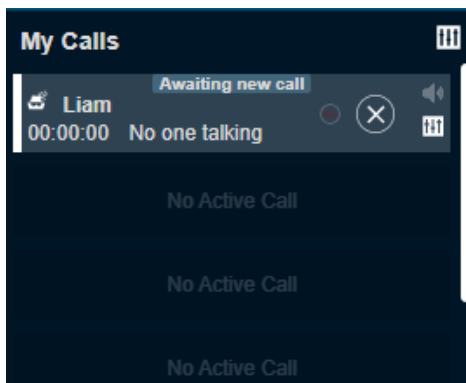
(Une session d'écoute discrète est appliquée sur l'appareil de l'utilisateur sélectionné pour vous permettre d'écouter tous les appels du service appuyer-pour-parler privés [individuels] et les appels du service appuyer-pour-parler de groupe d'appel actifs. Vous n'entendrez aucun autre appel du service appuyer-pour-parler pendant qu'une session d'écoute discrète est active).

3. L'icône du service appuyer-pour-parler dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels) ou **Call Activity** (Activité d'appel) passe à **Discreet Listen** (Écoute discrète).
4. Pour quitter l'appel en cours faisant l'objet d'une écoute discrète, cliquez sur l'icône **End Discreet Listening** (Terminer l'écoute discrète) dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels) ou **Call Activity** (Activité d'appel).
5. Pour mettre fin à l'écoute discrète, cliquez sur l'icône **End Discreet Listening** (Terminer l'écoute discrète) dans la fenêtre **My Calls** (Mes appels) ou **Call Activity** (Activité d'appel).



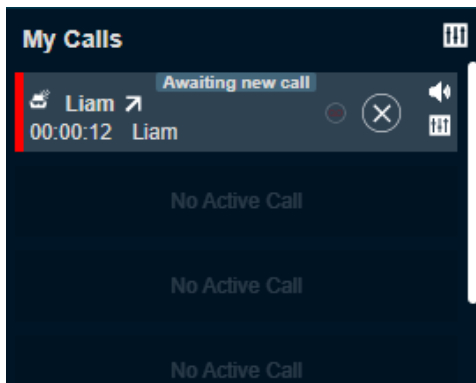
REMARQUE : Lorsque vous quittez l'appel en cours faisant l'objet d'une écoute discrète, la session d'écoute discrète en cours ne prend pas fin. La fenêtre d'appel se remet en attente d'une écoute discrète d'un appel, mais vous ne pouvez pas reprendre l'écoute du même appel. Pour reprendre le même appel, mettez fin à la session d'écoute discrète en cours et commencez une nouvelle session.

Illustration 187 : Discreet Listen (Écoute discrète) – Fenêtre Call Activity (Activité d'appel)



Si l'appareil du membre du parc de véhicules est en cours d'appel, la minuterie d'appel dans la fenêtre **Call Activity** (Activité d'appel) commence, et les conversations sont enregistrées et stockées dans Call Logs (Journaux d'appels), sous l'onglet **Logs** (Journaux).

Illustration 188 : Appel en cours – Discreet Listen (Écoute discrète)



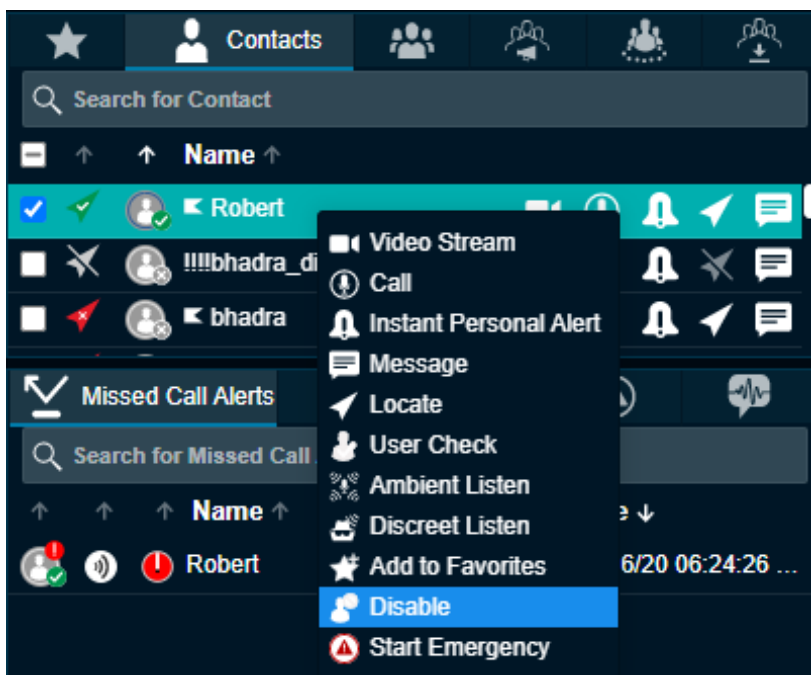
Désactiver ou activer un membre du parc de véhicules à distance

Désactiver un membre du parc de véhicules de l'application **Dispatch** (Répartition) l'empêche d'utiliser les services appuyer-pour-parler. Au besoin, vous pouvez activer le service appuyer-pour-parler pour le membre du parc de véhicules en utilisant l'option d'activation.

Procédure :

1. Dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), sélectionnez le membre du parc de véhicules pour lequel il faut désactiver l'appareil.

Illustration 189 : Désactiver l'appareil d'un membre du parc de véhicules



2. Cliquez avec le bouton droit de la souris et sélectionnez **Disable** (Désactiver).

Le message suivant s'affiche :

« Disabling a PTT user prevents the user from receiving and transmitting calls, and sending or receiving multimedia messages » (Désactiver un utilisateur du service appuyer-pour-parler empêche l'utilisateur de recevoir et de transmettre des appels et d'envoyer ou de recevoir des messages multimédias).

3. Effectuer l'une des actions suivantes :

- Cliquez sur **Continue** (Continuer) pour désactiver l'appareil.
- Cliquez sur **Cancel** (Annuler) pour annuler l'action.

Chapitre 22

Lone Worker (Travailleur isolé) (facultatif)

Cette option n'est pas offerte aux utilisateurs de la version de collaboration. Cette option est disponible sur les téléphones et les téléphones intelligents avec système d'exploitation Android seulement.

L'option **Lone Worker** (Travailleur isolé) permet aux utilisateurs du service appuyer-pour-parler qui travaillent seuls dans un environnement dangereux de confirmer qu'ils sont en sécurité aux **Supervisors** (Superviseurs) ou aux **Dispatchers** (Répartiteurs). Les utilisateurs du service appuyer-pour-parler doivent répondre aux vérifications automatisées des répartiteurs ou des utilisateurs autorisés. L'absence de réponse à l'appel du répartiteur ou du superviseur dans un délai prédéterminé déclenchera une **Emergency Alert** (Alerte d'urgence). L'alerte d'urgence est indiquée sur l'application Web **Dispatch** (Répartition) par une icône **Lone Worker** (Travailleur isolé) unique dans la fenêtre **Alert list** (Liste des alertes), **My Calls** (Mes appels) ou **Primary call** (Appel principal).

Cette option n'est disponible que si elle a été activée par l'administrateur.

Processus pour Lone Worker (Travailleur isolé)

Le mode **Lone Worker** (Travailleur isolé) peut être activé pour un contact du service appuyer-pour-parler à tout moment par le répartiteur ou par l'utilisateur. Pour activer l'option **Lone Worker** (Travailleur isolé) pour l'utilisateur à distance, consultez la section [Activer le mode Lone Worker \(Travailleur isolé\) à la page 205](#).

Si le mode est activé par l'utilisateur, la notification suivante s'affiche :

« **<User Name>** has initiated Lone Worker mode » (**<Nom d'utilisateur>** a lancé le mode travailleur isolé).

Lorsque le mode **Lone Worker** (Travailleur isolé) est activé pour l'utilisateur, il reçoit des vérifications automatisées. Le répartiteur peut faire le suivi de l'utilisateur dans l'onglet **Status Alerts** (Alertes d'état).

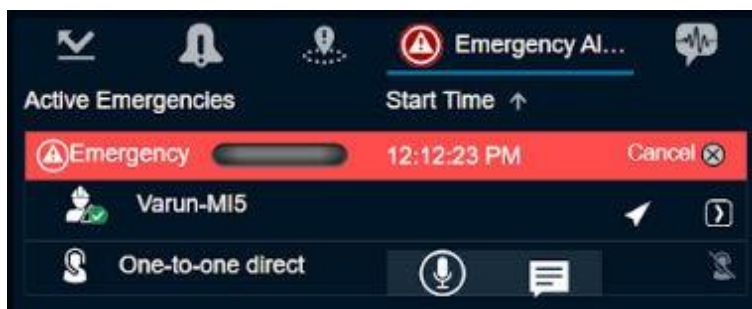
En cas d'inactivité ou d'échec de la vérification par l'utilisateur, l'alerte **Lone Worker** (Travailleur isolé) est déclenchée. Une notification par message évanescent est envoyée au répartiteur et une alerte d'urgence est déclenchée sur l'application Web **Dispatch** (Répartition). La notification suivante s'affiche :

« Lone Worker Emergency Declared » (Urgence déclarée pour travailleur isolé).

La notification comprend le nom de l'utilisateur et l'heure de l'urgence. Le répartiteur peut voir l'alerte d'urgence sous l'onglet **Emergency Alert** (Alerte d'urgence) dans la liste **Active Emergencies** (Urgences

actives) avec une icône **Lone Worker** (Travailleur isolé) .

Illustration 190 : Urgence pour Lone Worker (Travailleur isolé)



Pour en savoir plus sur les mesures d'urgence, consultez la section [Mesures à prendre en cas d'appel d'urgence reçu à la page 196](#).

 **REMARQUE** : Si l'application Web **Dispatch** (Répartition) est redémarrée ou que la page est actualisée, l'icône **Lone Worker** (Travailleur isolé) ne s'affiche pas dans l'interface utilisateur dans l'onglet **Emergency Alert** (Alerte d'urgence).

Pour en savoir plus sur l'annulation des urgences, consultez la section [Annulation d'une urgence à la page 197](#).

 **REMARQUE** : Dans **Alert logs** (Journaux d'alerte) et **Call logs** (Journaux d'appels), les alertes **Lone Worker** (Travailleur isolé) sont considérées comme des alertes d'urgence non spécifiées.

Le mode **Lone Worker** (Travailleur isolé) peut être désactivé à tout moment par le répartiteur ou l'utilisateur.

Activer le mode Lone Worker (Travailleur isolé)

Procédure :

1. Allez à l'onglet **Contacts**.
2. Trouvez le contact et cliquez avec le bouton droit sur le nom.

La liste des mesures s'affiche.

Illustration 191 : Liste des mesures relatives au contact



3. Cliquez sur  **Enable Lone Worker** (Activer l'option travailleur isolé).

La notification suivante s'affiche :

« Lone Worker mode has been initiated for **<User Name>** » (Le mode travailleur isolé a été lancé pour **<Nom d'utilisateur>**).

Vous pouvez faire le suivi de l'utilisateur dans l'onglet **Status Alerts** (Alertes d'état).

Éléments requis après l'action : Pour désactiver le mode **Lone Worker** (Travailleur isolé), allez à l'onglet utilisateur, cliquez avec le bouton droit sur le nom et, dans la liste des mesures, sélectionnez **Disable Lone Worker** (Désactiver l'option travailleur isolé).

Chapitre 23

Person Down (Personne à terre) (facultatif)

Cette option n'est pas offerte aux utilisateurs de la version de collaboration. Cette option est disponible sur les téléphones et les téléphones intelligents avec système d'exploitation Android seulement.

Lorsque l'option **Person Down** (Personne à terre) est activée, l'accéléromètre ou le gyromètre de l'appareil détecte une absence de mouvement, une chute aléatoire ou, par conséquent, une position horizontale. Si les capteurs détectent l'un de ces états associé à une inactivité, une minuterie de préalarme est déclenchée et doit être annulée par l'utilisateur en appuyant sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler). Si l'utilisateur ne le fait pas, une alerte d'urgence est déclenchée à l'intention des répartiteurs ou des personnes autorisées. L'alerte d'urgence est indiquée sur l'application Web **Dispatch** (Répartition) par une icône **Person Down** (Personne à terre) unique dans la fenêtre **Alert list** (Liste des alertes), **My Calls** (Mes appels) ou **Primary call** (Appel principal).

Le mode **Person Down** (Personne à terre) peut être déclenché pour un contact du service appuyer-pour-parler à tout moment par le répartiteur, le superviseur ou l'utilisateur. De même, si le mode **Person Down** (Personne à terre) est activé pour un contact du service appuyer-pour-parler, il peut être désactivé par le répartiteur, le superviseur ou l'utilisateur.

Cette option n'est disponible que si elle a été activée par l'administrateur.

Processus pour Person Down (Personne à terre)

Le mode **Person Down** (Personne à terre) peut être activé pour un contact du service appuyer-pour-parler à tout moment par le répartiteur ou par l'utilisateur. Pour activer l'option **Person Down** (Personne à terre) pour l'utilisateur à distance, consultez [Activer l'option Person Down \(Personne à terre\) à la page 207](#). Si le mode est activé par l'utilisateur, la notification suivante s'affiche :

« Person Down mode detected for **<User Name>** » (Le mode Person Down [Personne à terre] a été détecté pour **<Nom de l'utilisateur>**).

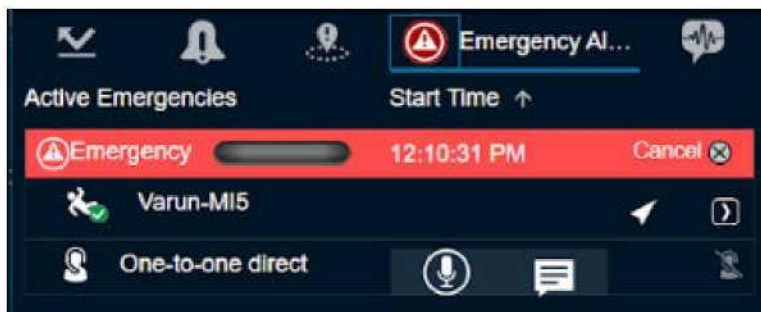
Si une absence de mouvement, une chute aléatoire ou, par conséquent, une position horizontale est détectée, la minuterie de préalarme est déclenchée. Si l'utilisateur n'interagit pas avec l'application, l'alerte est déclenchée. Une notification par message évanescent est envoyée au répartiteur et une alerte d'urgence est déclenchée sur l'application Web **Dispatch** (Répartition). La notification suivante s'affiche :

Person Down Emergency Declared (Urgence déclarée pour personne à terre)

La notification comprend le nom de l'utilisateur et l'heure de l'urgence. Le répartiteur peut voir l'alerte d'urgence sous l'onglet **Emergency Alert** (Alerte d'urgence) dans la liste **Active Emergencies**

(Urgences actives) avec une icône **Person Down** (Personne à terre) .

Illustration 192 : Urgence pour Person Down (Personne à terre)



Pour en savoir plus sur les mesures d'urgence, consultez la section [Mesures à prendre en cas d'appel d'urgence reçu à la page 196](#).



REMARQUE : Si l'application Web **Dispatch** (Répartition) est redémarrée ou que la page est actualisée, l'icône **Person Down** (Personne à terre) ne s'affiche pas dans l'interface utilisateur dans l'onglet **Emergency Alert** (Alerte d'urgence).

Pour en savoir plus sur l'annulation des urgences, consultez la section [Annulation d'une urgence à la page 197](#).

 **REMARQUE** : Dans **Alert logs** (Journaux d'alerte) et **Call logs** (Journaux d'appels), les alertes **Person Down** (Personne à terre) sont considérées comme des alertes d'urgence non spécifiées.

Le mode **Person Down** (Personne à terre) peut être désactivé à tout moment par le répartiteur ou l'utilisateur.

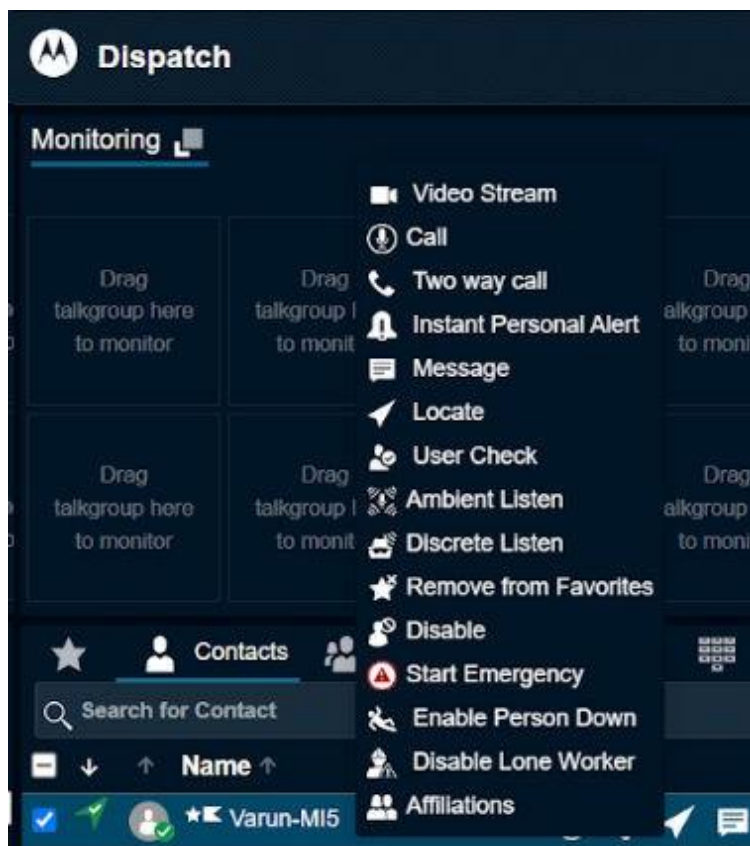
Activer l'option Person Down (Personne à terre)

Procédure :

1. Allez à l'onglet **Contacts**.
2. Trouvez le contact et cliquez avec le bouton droit sur le nom.

La liste des mesures s'affiche.

Illustration 193 : Liste des mesures relatives au contact



3. Cliquez sur  **Enable Person Down** (Activer l'option personne à terre).

La notification suivante s'affiche :

« Monitoring of Person Down alert has been initiated for **<User Name>** »
(Une alerte de surveillance de personne à terre a été lancée pour
<Nom d'utilisateur>).

Éléments requis après l'action : Pour désactiver le mode **Person Down** (Personne à terre), allez à l'onglet utilisateur, cliquez avec le bouton droit sur le nom et, dans la liste des mesures, sélectionnez **Disable Person Down** (Désactiver l'option personne à terre).

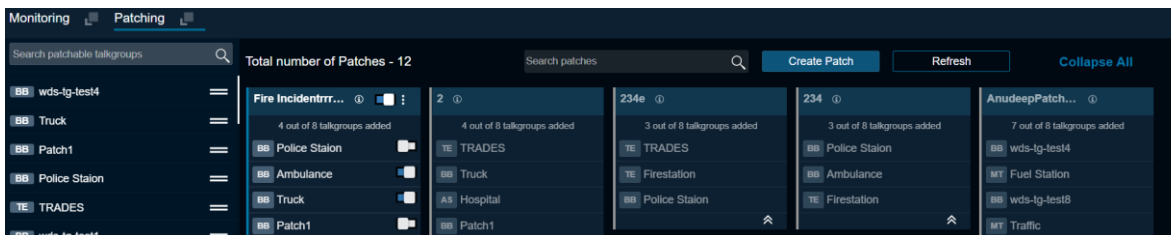
Chapitre 24

Correctif (facultatif)

Le répartiteur de qui l'option **Patching** (Correctif) est activée peut créer un nombre configurable (jusqu'à 100) de correctifs pour les groupes d'appel corrigibles.

 **REMARQUE** : Un correctif est disponible pour l'ensemble d'options **Mission Critical** (Essentiel à la mission).

Illustration 194 : Onglet Patching (Correctif)



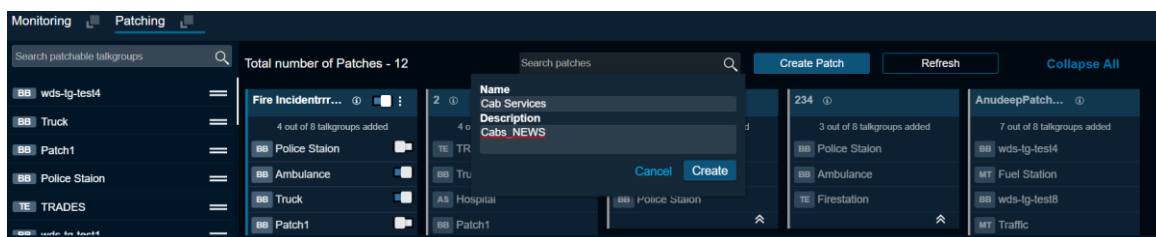
Créer un correctif

À partir de la liste des groupes d'appel disponibles à partir des groupes d'appel pouvant être corrigés, vous pouvez créer un correctif.

Procédure :

1. Dans l'onglet **Patching** (Correctif), cliquez sur **Create Patch** (Créer un correctif). Une fenêtre de création de correctif s'affiche.

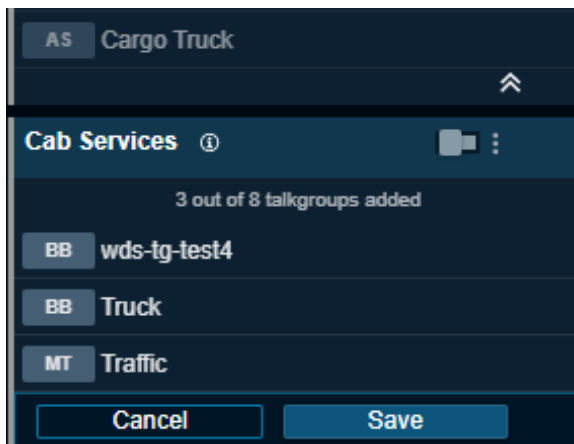
Illustration 195 : Fenêtre de création de correctif



2. Saisissez le nom et la description du correctif et cliquez sur **Create** (Créer).
3. Dans la liste des groupes d'appel pouvant être corrigés, faites glisser et déplacez le groupe d'appel vers la fenêtre **Patch** (Correctif).

 **REMARQUE** : Assurez-vous d'ajouter au moins deux groupes d'appel pouvant être corrigés dans la fenêtre **Patch** (Correctif).

Illustration 196 : Créer un correctif



4. Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Save** (Sauvegarder).

Exécution des actions disponibles sur un correctif

Vous pouvez activer ou désactiver le correctif, modifier les informations du correctif, supprimer un groupe d'appel du correctif et supprimer le correctif que vous avez créé. Vous ne pouvez pas modifier un correctif que vous n'avez pas créé. Utilisez l'icône **Slider** (Défilement) sur le correctif et le niveau du groupe d'appel sur le correctif pour activer et désactiver le correctif et le groupe d'appel respectivement. Si vous activez un correctif dans lequel un groupe d'appel est commun à un autre correctif, le groupe d'appel dans un autre correctif est automatiquement désactivé.



REMARQUE : Il peut y avoir un délai pour actualiser la liste des correctifs si un correctif est supprimé ou ajouté dans l'application **Dispatch** (Répartition).

Procédure :

1. À partir de l'onglet **Patching** (Correctif), cliquez sur les trois points du correctif que vous voulez modifier.
Une liste déroulante affiche les actions disponibles suivantes :
 - **Supprimer un groupe d'appel**
 - **Modifier les informations**
 - **Delete** (Supprimer)
2. Pour supprimer les groupes d'appel du correctif, procédez comme suit :
 - a. Cliquez sur **Remove talkgroup** (Supprimer le groupe d'appel).
 - b. Cochez les cases à côté du nom du groupe d'appel.
 - c. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
3. Pour modifier le nom et la description du correctif, procédez comme suit :
 - a. Cliquez sur **Edit Details** (Modifier les informations).
 - b. Modifiez les informations du correctif.
 - c. Cliquez sur **Save** (Enregistrer).
4. Pour supprimer le correctif de l'application **Dispatch** (Répartition), cliquez sur **Delete** (Supprimer).

Chapitre 25

LMR et texto de groupe de données

Les utilisateurs d'ASTRO APX de radio DIMETRA et APX Next ou sont créés dans l'outil d'administration centrale et, lorsqu'ils sont attribués, s'affichent sous la liste des contacts. Un groupe de données est créé sur le portail UGW ou par une application externe au moyen des API UGW. Les cas d'utilisation habituels comprennent la création de groupes à des fins de gestion des incidents par une application externe. Il s'agit de groupes créés de façon ponctuelle où les membres peuvent être des utilisateurs du service radio LMR ou WAVE PTX. L'onglet **Datagroup** (Groupe de données) s'affiche sous l'onglet **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel) pour la répartition lorsque des utilisateurs de type **Datagroup** (Groupe de données) sont affectés au répartiteur.

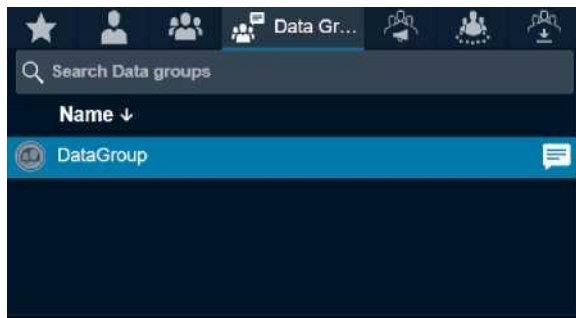
Envoi d'un message aux radios LMR et aux groupes de données

Vous pouvez envoyer un PTX ou un PTX avec des pièces jointes au groupe de données. Vous ne pouvez envoyer des messages PTX qu'aux utilisateurs de radios LMR. Toutes les pièces jointes PTX envoyées aux utilisateurs des groupes de données ayant des radios LMR et des WAVE PTX seront filtrées et envoyées uniquement aux utilisateurs WAVE PTX.

Procédure :

1. Dans l'onglet **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel), sélectionnez l'onglet **Data Groups** (Groupes de données). Les listes de groupes de données attribués s'affichent.

Illustration 197 : Onglet Datagroup (Groupe de données)



2. Cliquez sur l'icône **Message**. Le groupe de données s'affiche dans l'onglet **Message**.
3. Saisissez votre message et cliquez sur l'icône **Send** (Envoyer). Vous pouvez également envoyer des enregistrements audio, joindre des fichiers sauvegardés à partir de votre ordinateur, partager un emplacement et envoyer des textes rapides.



REMARQUE : Vous pouvez uniquement envoyer des PTX avec des pièces jointes au groupe de données et des messages PTX aux utilisateurs du système APX.

Chapitre 26

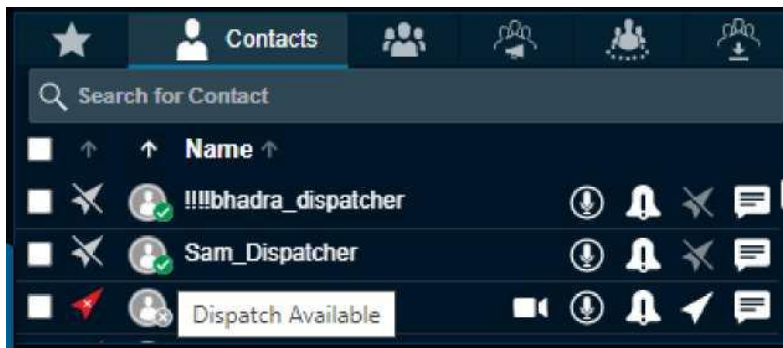
Présence en temps réel

L'icône d'état de présence en temps réel vous permet de déterminer rapidement si un membre du parc de véhicules est disponible (**Online** [En ligne]), occupé (**Do Not Disturb** [Ne pas déranger]) ou (**Offline** [Hors ligne]). Seuls les membres du parc dont l'état de présence est **Online** (En ligne) peuvent recevoir des appels du service appuyer-pour-parler. L'indicateur d'état de présence s'affiche à côté du nom de chaque contact. De même, vous pouvez modifier votre état de présence sur l'application **Dispatch** (Répartition) à **Do Not Disturb** (Ne pas déranger) ou **Online** (En ligne).

État de présence du contact appuyer-pour-parler ou du membre du parc de véhicules

La présence d'un contact est indiquée par une icône adjacente à chaque nom dans la liste de contacts. La capture d'écran suivante en montre un exemple :

Illustration 198 : Présence d'un contact



En ligne

Le contact a ouvert une session dans l'application du service appuyer-pour-parler et est prêt à recevoir des appels du service appuyer-pour-parler ainsi que des alertes personnelles instantanées. Dans ce cas, l'icône d'état de présence est verte.

Ne pas déranger

Le contact a ouvert une session dans l'application du service appuyer-pour-parler, mais il ne veut pas être dérangé par des appels du service appuyer-pour-parler entrants. Dans ce cas, l'icône d'état de présence est rouge.

Si vous essayez d'appeler un contact dont l'état est **DND** (Ne pas déranger), un réacheminement vers la messagerie vocale se produit. Un message d'erreur s'affiche si vous maintenez le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) enfoncé moins longtemps que la durée prescrite.

Illustration 199 : Message d'erreur Voice Message Fall Back (Réacheminer à la messagerie vocale)



Vous pouvez cependant envoyer des alertes personnelles instantanées à un contact dont l'état de présence est **DND** (Ne pas déranger).

Offline (Hors ligne)

Le contact n'a pas ouvert de session dans l'application du service appuyer-pour-parler et il ne peut pas recevoir d'appels du service appuyer-pour-parler ou d'alertes. Dans ce cas, l'icône d'état de présence est grise.

 **REMARQUE :** Si des appels en absence et des messages reçus d'un numéro de téléphone qui ne figure pas dans votre liste de contacts sont manqués, l'état de présence de ce numéro de téléphone est indiqué comme étant hors ligne. Vous pouvez voir le type de client ainsi que l'état de présence précédemment mentionné lorsque vous passez le curseur de la souris sur l'icône à côté du nom du contact.

État de présence personnelle

Votre état de présence est présenté dans l'application **Dispatch** (Répartition).

Illustration 200 : État de présence personnelle



En ligne

Vous êtes connecté à l'application **Dispatch** (Répartition) et vous êtes prêt à recevoir des appels, des alertes personnelles instantanées et des alertes d'appel manqué. Dans ce cas, l'icône d'état de présence est verte.

Ne pas déranger

Vous êtes connecté à l'application **Dispatch** (Répartition), mais vous ne voulez pas être dérangé par des appels du service appuyer-pour-parler entrants. Dans ce cas, l'icône d'état de présence est rouge.

Vous pouvez faire des appels du service appuyer-pour-parler et recevoir des **IPA** (Alerte personnelle instantanée) des membres du parc de véhicules respectivement, mais vous n'êtes pas autorisé à envoyer d'alertes personnelles instantanées aux membres du parc de véhicules. Si vous essayez d'envoyer une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) alors que votre état est **Do Not Disturb** (Ne pas déranger), vous voyez le message suivant :

« Outgoing Instant Personal Alert » (Alerte personnelle instantanée sortante)
« Name » (Nom)
« You are in Do Not Disturb state » (Vous êtes à l'état **Do Not Disturb** [Ne pas déranger]). « Please change your presence status and try again »
(Veuillez changer votre état de présence et réessayer).

Si votre état de présence est **Do Not Disturb** (Ne pas déranger), alors vous ne recevez pas d'appel individuel, puisque l'appelant ne peut pas vous joindre. Cependant, vous pouvez toujours recevoir des **IPA** (Alertes personnelles instantanées) et des alertes d'appel manqué. Vous pouvez faire des appels sortants, vous joindre à des appels et envoyer et recevoir des messages sécurisés pendant que votre état de présence est **Do Not Disturb** (Ne pas déranger), mais vous ne pouvez pas envoyer d'**IPA** (Alerte personnelle instantanée).

Chapitre 27

Logs (Journaux)

L'application **Dispatch** (Répartition) fournit des journaux sur les activités récentes du répartiteur, notamment les alertes, les appels du service appuyer-pour-parler, les journaux de barrière virtuelle, les journaux vidéo, les journaux de vérification et les enregistrements audio des appels enregistrés et les rapports de localisation.

Consultez les sections suivantes sur les différents types de journaux :

- **Alert Logs** (Journaux d'alertes) à la page 213
- **Call Logs** (Journaux d'appels) à la page 214
- **Video Logs** (Journaux vidéo) à la page 216
- **Geofence Logs** (Journaux de barrière virtuelle) à la page 217
- **Audit Logs** (Journaux de vérification) à la page 218
- **Production d'un rapport de localisation** à la page 219

Alert Logs (Journaux d'alertes)

Les journaux d'alertes fournissent des informations détaillées sur toutes les alertes. Pour afficher les journaux d'alertes, cliquez sur l'onglet **Logs** (Journaux), puis cliquez sur le sous-onglet **Alert Logs** (Journaux d'alertes).

Illustration 201 : Alert Logs (Journaux d'alertes)

From Date	To Date	Name	Member	Direction	Type	Status
07/09/2020	07/16/2020	Robert	914-643-3582	Both	Any	Not Applicable
		Cab_North	914-643-3582			Not Applicable
		Construction	914-643-3582			Not Applicable
		Construction	914-643-3582			Not Applicable

showing 1 to 7 of 7

Vous pouvez filtrer les journaux d'alertes par les champs suivants.

- **From Date** (Date de début)
Pour filtrer à partir d'une date précise.
- **To Date** (Date de fin)
Pour filtrer jusqu'à une date précise. Vous pouvez filtrer les données sur une période maximum de 30 jours.
- **Name** (Nom)
Filtrer par le nom du membre du parc de véhicules
- **Member** (Membre)
Filtrer par le numéro de téléphone ou le nom du membre qui a déclenché l'alerte.
- **Direction**
Alerte d'événement sortant ou entrant.
- **Type**

Alerte personnelle instantanée, appel individuel manqué, appel de groupe rapide manqué, appel de groupe d'appel manqué, appel de groupe de diffusion manqué, appel de mon groupe d'appel manqué, appel de groupe d'appel basé sur la zone manqué, alerte d'urgence individuelle, alerte d'urgence de groupe d'appel, alertes d'état, flux vidéo en continu individuel manqué et lecture vidéo en continu du groupe d'appel manqué.

- **Status** (État)

Texte du message d'état pour afficher le texte d'état correspondant.

Vous pouvez cliquer sur l'icône **Expand** (Développer) à côté de l'alerte d'état pour voir les informations sur l'alerte d'état. Les informations comprennent l'état, la description du message d'état et l'emplacement à proximité de ce membre.

Pour afficher les entrées dans les journaux, l'utilisateur définit les filtres et clique sur l'icône **Search** (Effectuer une recherche). Vous pouvez utiliser les boutons **Previous** (Précédent) et **Next** (Suivant) pour parcourir les pages.

Cliquez sur une des icônes suivantes :

- Icône **Search** (Effectuer une recherche) pour trouver les données de journal après avoir appliqué vos filtres.
- Icône **Reset** (Réinitialiser) pour filtrer et saisir de nouveau les renseignements de recherche.
- Icône **Export** (Exporter) pour exporter les journaux d'alertes au format .CVS.

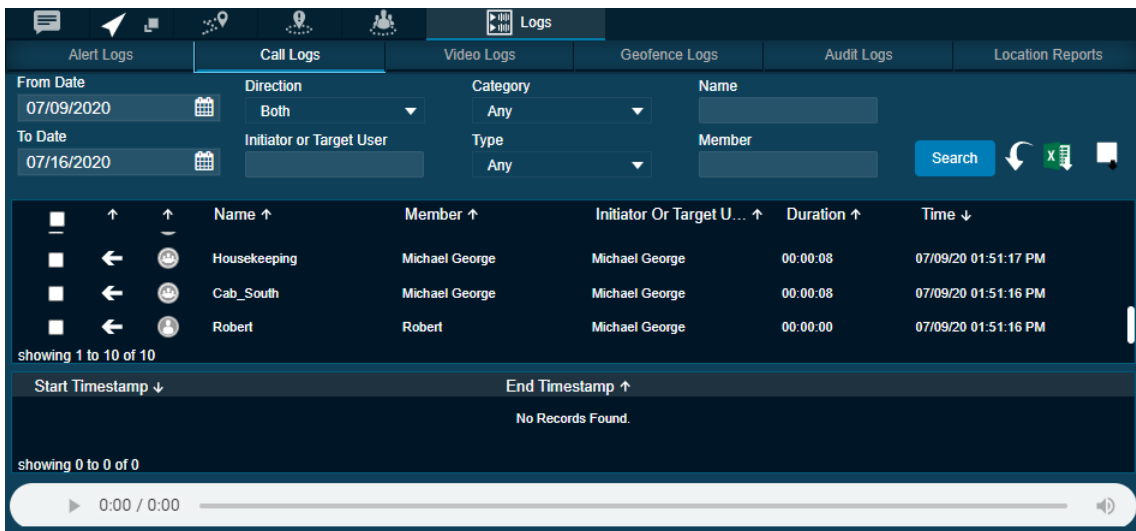


REMARQUE : Les **Alert Logs** (Journaux d'alertes) sont locaux pour l'application **Dispatch** (Répartition) seulement. Les boutons **Next** (Suivant) et **Previous** (Précédent) sont mis en surbrillance seulement lorsque le nombre d'entrées est supérieur à 50 dans la fenêtre **Alert Logs** (Journaux d'alertes). L'application **Dispatch** (Répartition) actualise automatiquement les journaux pour y inclure les activités récentes chaque fois qu'une nouvelle alerte est reçue.

Call Logs (Journaux d'appels)

Les journaux d'appels fournissent l'historique des appels, y compris les enregistrements. Pour afficher les journaux d'appels, cliquez sur l'onglet **Logs** (Journaux), puis cliquez sur le sous-onglet **Call Logs** (Journaux d'appels).

Illustration 202 : Call Logs (Journaux d'appels)



Vous pouvez filtrer les journaux d'appels au moyen des champs suivants :

- **From Date** (Date de début)
Pour filtrer à partir d'une date précise.
- **To Date** (Date de fin)
Pour filtrer jusqu'à une date précise. Vous pouvez filtrer les données sur une période maximum de 30 jours. Pour afficher les entrées dans les journaux d'appel, l'utilisateur configure le filtre et clique sur l'icône **Search** (Effectuer une recherche).
- **Direction**
Pour filtrer par appel sortant ou entrant.

- **Initiator** (Initiateur) ou **Target User** (Utilisateur cible)
Pour filtrer par l'initiateur de l'appel ou l'utilisateur cible pour qui l'urgence a été déclenchée.
- **Category** (Catégorie)
Permet de filtrer les données par écoute ambiante, écoute discrète, appel d'urgence, appel bidirectionnel ou appel normal.
- **Type**
Pour filtrer par appel individuel, appel de groupe rapide, appel de groupe d'appel, appel de diffusion, appel de mon groupe d'appel, appel de groupe d'appel basé sur la zone ou écoute.
- **Name** (Nom)
Pour filtrer par nom du groupe d'appel.
- **Member** (Membre)
Pour filtrer par le numéro de téléphone ou le nom du membre qui a fait l'appel.

Cliquez sur une des icônes suivantes :

- Icône **Search** (Effectuer une recherche) pour rechercher les données du journal.
- Icône **Reset** (Réinitialiser) pour saisir de nouveau les renseignements de recherche.
- Icône **Export** (Exporter) pour exporter les journaux d'appels au format .CSV.
- Icône **Export All** (Exporter tout) pour exporter tous les enregistrements d'appel.

Pour en savoir plus sur la façon de lire un appel enregistré, consultez [Lecture d'appels enregistrés à la page 121](#).

50 enregistrements d'appels s'affichent sur une page. Vous pouvez utiliser les boutons **Previous** (Précédent) et **Next** (Suivant) pour parcourir les pages. La colonne **Initiator** (Initiateur) indique le nom ou le numéro de téléphone du membre qui a amorcé l'appel. Pour les journaux d'appels de diffusion, vous pouvez voir un rapport détaillé en passant le curseur de la souris sur l'icône de diffusion.

Illustration 203 : Rapport de livraison des appels de diffusion

The screenshot shows the 'Call Logs' section of a software interface. At the top, there are tabs for 'Alert Logs', 'Call Logs', 'Video Logs', 'Geofence Logs', 'Audit Logs', and 'Location Reports'. Below these are search filters for 'From Date' (07/09/2020), 'To Date' (07/16/2020), 'Direction' (Both), 'Category' (Any), 'Name', 'Initiator or Target User', 'Type' (Any), and 'Member'. A 'Search' button is present. The main table displays call records with columns: Name, Member, Initiator Or Target U..., Duration, and Time. One record for 'Broadcast Group_4' is highlighted, and a tooltip shows a 'Broadcast call delivery report' with details: 'Successfully delivered : 1', 'Offline : 1', 'Not Reachable : 0', 'Rejected : 0', 'Unattempted : 0', and 'Total : 2'. The report also shows a 'Start Timestamp' of 07/16/20 11:24:54 AM and an 'End Timestamp' of 07/16/20 11:25:04 AM. At the bottom, there is a progress bar showing '0:00 / 0:00'.

REMARQUE : Les journaux d'appels sont locaux pour l'application **Dispatch** (Répartition) seulement. Les boutons **Next** (Suivant) et **Previous** (Précédent) sont mis en surbrillance seulement lorsque le nombre d'entrées est supérieur à 50 dans la fenêtre **Call Logs** (Journaux d'appels). L'application **Dispatch** (Répartition) actualise automatiquement les journaux d'appels pour y inclure les activités récentes chaque fois qu'une mise à jour d'activité se produit.

Video Logs (Journaux vidéo)

Les journaux vidéo contiennent l'historique des appels vidéo entrants (réception vidéo) et sortants (transmission vidéo). Pour afficher les journaux vidéo, cliquez sur l'onglet **Logs** (Journaux), puis sur le sous-onglet **Video Logs** (Journaux vidéo).

Illustration 204 : Video Logs (Journaux vidéo)

The screenshot shows the 'Video Logs' interface. At the top, there are tabs for 'Alert Logs', 'Call Logs', 'Video Logs' (selected), 'Geofence Logs', 'Audit Logs', and 'Location Reports'. Below the tabs are filter fields: 'From Date' (07/09/2020), 'To Date' (07/16/2020), 'Name' (empty), 'Member' (empty), 'Session Method' (Both), and 'Type' (Any). A 'Search' button and a refresh icon are also present. Below the filters is a table with columns: 'Sessions #', 'Name', 'Member', 'Initiator Or Target U...', 'Duration', and 'Time'. The table contains four rows of data. The first row is highlighted in blue.

Sessions #	Name	Member	Initiator Or Target U...	Duration	Time
1	Cab_South	Robert	Robert	00:00:08	07/16/20 11:22:24 AM
	Robert	Robert	Michael George	00:00:16	07/16/20 11:19:25 AM
	!!!!!!bh_hand2	!!!!!!bh_hand2	Michael George	00:00:10	07/16/20 11:18:56 AM
	Robert	Robert	Robert	00:00:28	07/16/20 11:18:12 AM

showing 1 to 4 of 4

Vous pouvez filtrer les journaux vidéo au moyen des champs suivants :

- **From Date** (Date de début)
Appel vidéo sortant ou entrant.
- **To Date** (Date de fin)
Pour filtrer jusqu'à une date précise. Vous pouvez filtrer les données sur une période maximum de 30 jours. Pour afficher les entrées dans les journaux vidéo, l'utilisateur configure le filtre et clique sur l'icône **Search** (Effectuer une recherche).
- **Name** (Nom)
Pour filtrer par le nom de membre ou du groupe d'appel.
- **Member** (Membre)
Pour filtrer par le numéro de téléphone ou le nom de l'initiateur de l'appel.
- **Session Method** (Méthode de session)
Pour filtrer par la réception ou la transmission de vidéo ou les deux.
- **Target User** (Utilisateur cible)
Pour filtrer par l'initiateur de l'appel ou par l'utilisateur cible pour qui la vidéo en continu a été initiée.
- **Type**
Pour filtrer par appel individuel ou par appel de groupe d'appel.

Pour afficher les entrées dans les journaux, l'utilisateur configure les filtres et clique sur l'icône **Search** (Effectuer une recherche). Vous pouvez utiliser les boutons **Previous** (Précédent) et **Next** (Suivant) pour parcourir les pages.

Cliquez sur une des icônes suivantes :

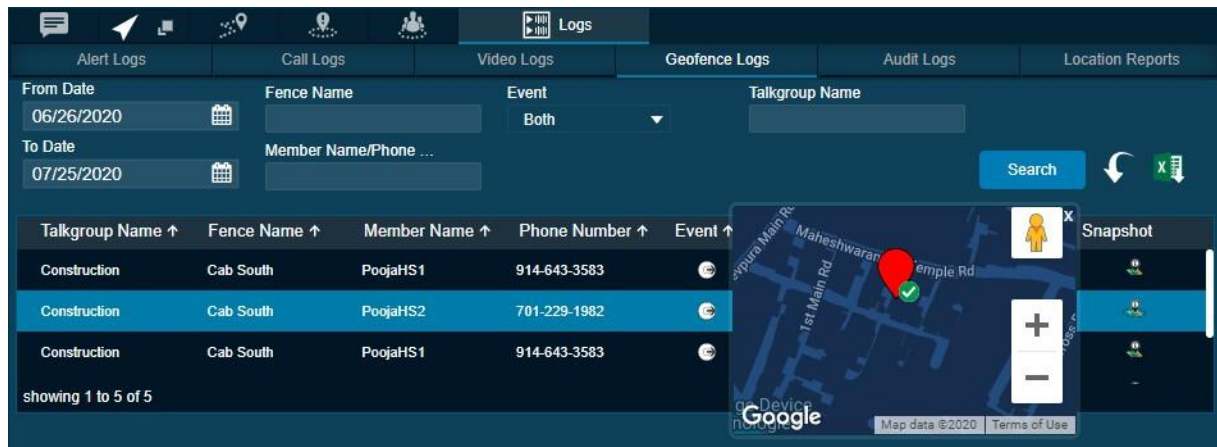
- Icône **Search** (Effectuer une recherche) pour trouver les données de journal après avoir appliqué vos filtres.
- Icône **Reset** (Réinitialiser) pour réinitialiser le filtre pour saisir de nouveau les renseignements de recherche.
- Icône **Export** (Exporter) pour exporter les journaux d'alertes au format .CVS.
- Icône **Export All** (Exporter tout) pour exporter tous les enregistrements d'appel.

Cliquez sur l'icône **Expand** (Développer) à côté du journal pour voir les informations de cet appel vidéo. Les informations affichées sont **System ID** (Code du système), **Email ID** (Adresse courriel) et **Near Location** (Localisation à proximité) du membre du groupe d'appel.

Geofence Logs (Journaux de barrière virtuelle)

Les journaux de barrière virtuelle enregistrent les membres du parc de véhicules qui franchissent la barrière que vous créez. Pour afficher les journaux de barrière virtuelle, sélectionnez l'onglet **Logs** (Journaux), puis cliquez sur le sous-onglet **Geofence Logs** (Journaux de barrière virtuelle). L'icône **Snapshot** (Instantané) montre la localisation du membre du parc de véhicules par rapport à la barrière associée au groupe d'appel, lorsque le journal a été créé.

Illustration 205 : Geofence Logs (Journaux de barrière virtuelle)



Vous pouvez filtrer les **Geofence Logs** (Journaux de barrière virtuelle) par les champs suivants :

- **From Date** (Date de début)
Pour filtrer à partir d'une date précise.
- **To Date** (Date de fin)
Pour filtrer jusqu'à une date précise. Vous pouvez filtrer les données sur une période maximum de 30 jours.
- **Event** (Événement)
Pour filtrer les franchissements de barrière à l'extérieur et à l'intérieur.
- **Member Name** (Nom du membre) ou **Member Phone Number** (Numéro de téléphone du membre)
Faites une recherche par nom ou par numéro de téléphone du membre du parc de véhicules.
- **Talkgroup Name** (Nom du groupe d'appel)
Faites une recherche par nom de groupe d'appel.
- **Fence Name** (Nom de la barrière)
Faites une recherche par nom de barrière.

Pour afficher les entrées dans les journaux, l'utilisateur configure le filtre et clique sur l'icône **Search** (Effectuer une recherche). Vous pouvez utiliser les boutons **Previous** (Précédent) et **Next** (Suivant) pour parcourir les pages.

Cliquez sur une des icônes suivantes :

- **Search** (Effectuer une recherche) pour trouver les données de journal après avoir appliqué vos filtres.
- **Reset** (Réinitialiser) pour saisir de nouveau les filtres et rechercher de l'information.
- **Export** (Exporter) pour exporter les **Geofence Logs** (Journaux de barrière virtuelle) au format .CSV.



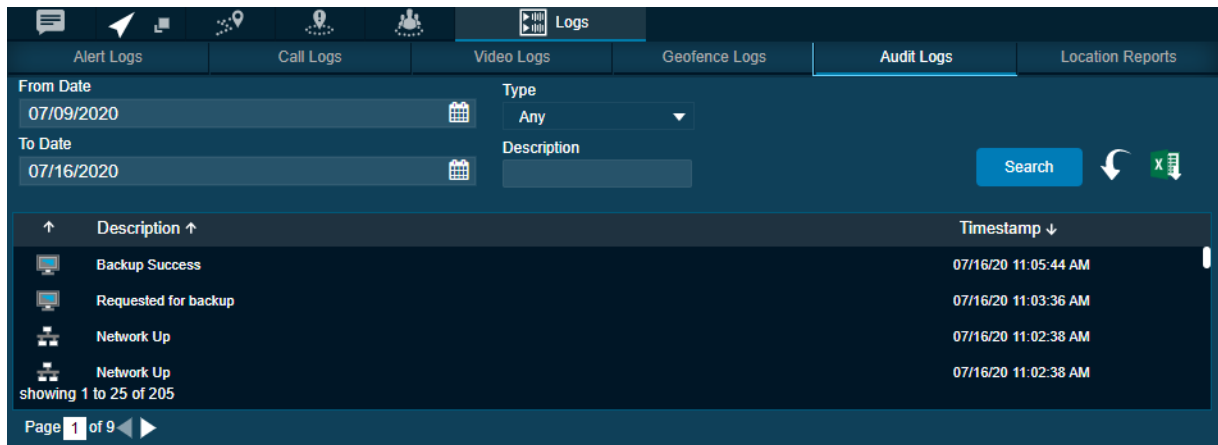
REMARQUE : Les données de capture (trajet parcouru par le membre du parc de véhicules) ne s'exportent pas lorsque vous exportez les journaux.

Audit Logs (Journaux de vérification)

Les journaux de vérification contiennent divers événements d'administration, d'exploitation et de réseau qui ont lieu dans l'application **Dispatch** (Répartition).

- **Administration Log** (Journal d'administration)
Les journaux d'administration contiennent principalement les déclencheurs ou les événements reçus de l'outil d'administration centrale. Voici quelques exemples d'événements de journal d'administration : l'ajout, la suppression ou le changement de nom d'un contact ou d'un groupe d'appel, l'ajout, la suppression ou le changement de nom d'un membre dans un groupe d'appel, etc.
- **Network Log** (Journal de réseau)
Les journaux de réseau contiennent tous les événements de réseau qui se produisent dans l'application **Dispatch** (Répartition). Voici quelques exemples d'événements de journaux de réseau : les pannes de réseau, les remises en service, les pannes du service de carte ou les remises en service, etc.
- **Operation Log** (Journal des opérations)
Les journaux des opérations contiennent les événements autres que les appels et les alertes de l'utilisateur. Quelques exemples d'événements de journal d'exploitation sont le changement de l'état de présence du répartiteur, la réussite de l'ouverture de session et les informations sur la déclaration et l'échec de l'urgence.

Illustration 206 : Audit Logs (Journaux de vérification)



Vous pouvez filtrer les journaux de vérification à l'aide des champs suivants :

- **Type**
Pour filtrer par administration, exploitation ou réseau.
- **Description**
Pour filtrer selon la description du journal.
- **From Date** (Date de début)
Pour filtrer à partir d'une date précise.
- **To Date** (Date de fin)
Pour filtrer jusqu'à une date précise. Vous pouvez filtrer les données sur une période maximum de 30 jours. Pour afficher les entrées dans les journaux d'appel, l'utilisateur configure les filtres et clique sur l'icône **Search** (Effectuer une recherche).

Cliquez sur une des icônes suivantes :

- Icône **Search** (Effectuer une recherche) pour rechercher les données du journal.
- Icône **Reset** (Réinitialiser) pour saisir de nouveau les renseignements de recherche.
- Icône **Export** (Exporter) pour exporter les journaux d'appels au format .CVS.



REMARQUE : Les boutons **Next** (Suivant) et **Previous** (Précédent) sont mis en surbrillance seulement lorsque le nombre d'entrées est supérieur à 50 dans la fenêtre **Audit Logs** (Journaux de vérification). L'application **Dispatch** (Répartition) actualise automatiquement les journaux de vérification pour y inclure les activités récentes chaque fois qu'une nouvelle activité se produit.

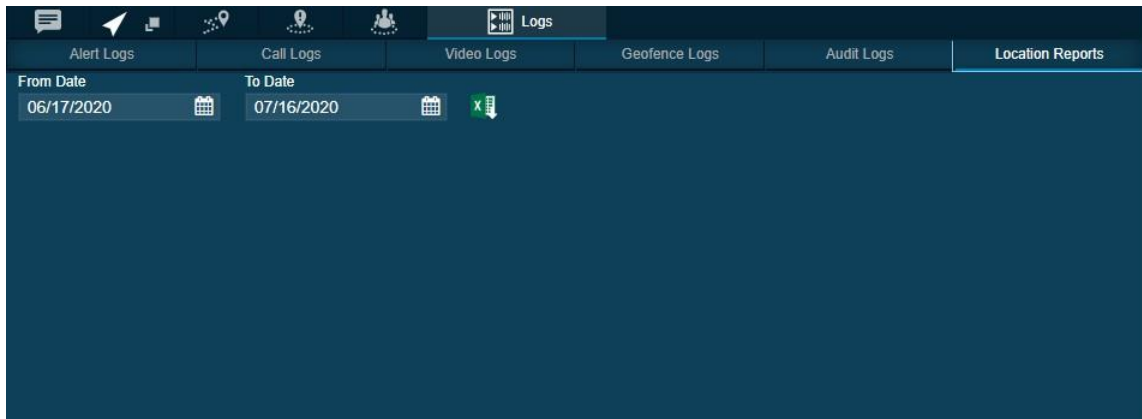
Production d'un rapport de localisation

Le rapport de localisation décrit les déplacements d'un membre du parc de véhicules en fonction du temps.

Procédure :

1. Sélectionnez l'onglet **Location Report** (Rapport de localisation) à partir de l'onglet **Logs** (Journaux).
2. Sélectionnez la durée du rapport dans les champs **From Date** (Date de début) et **To Date** (Date de fin).

Illustration 207 : Rapport de localisation



3. Pour générer le rapport de localisation, cliquez sur l'icône **Excel**.



REMARQUE :

Vous pouvez produire le rapport de localisation sur une période maximum de 30 jours.

L'onglet **Location Reports** (Rapports de localisation) n'est visible que lorsque l'option **Location History** (Historique de localisation) est activée pour vous.

Résultat :

Les colonnes du rapport donnent les renseignements suivants :

- Nom du membre du parc de véhicules
- Numéro de téléphone du membre du parc de véhicules
- État de présence du membre du parc de véhicules (disponible ou hors ligne)
- Latitude de la localisation du membre du parc de véhicules
- Longitude de la localisation du membre du parc de véhicules
- Heure et date de la localisation publiée

Chapitre 28

Sauvegarde de l'application Dispatch (Répartition)

L'opération de sauvegarde permet de s'assurer que les enregistrements et les messages d'appel, y compris les pièces jointes et leurs métadonnées (informations), sont sauvegardés pour consultation ultérieure. Vous pouvez décider de prendre les mesures nécessaires lorsqu'un message de sauvegarde en attente s'affiche.

Sauvegarder des enregistrements de l'application Dispatch (Répartition)

L'opération de sauvegarde permet de s'assurer que les enregistrements et les messages d'appel, y compris les pièces jointes et leurs métadonnées (informations), sont sauvegardés pour consultation ultérieure. Vous pouvez décider de prendre les mesures nécessaires lorsqu'un message de sauvegarde en attente s'affiche.

Procédure :

1. S'il y a des enregistrements d'appel ou des messages que vous n'avez pas sauvegardés, le message suivant s'affiche chaque fois que vous ouvrez une session :

```
« You have not backed up your messages and call recordings » (Vous n'avez pas sauvegardé vos messages et vos enregistrements d'appels).  
« Messages and call recordings older than 30 days will be deleted »  
(Les messages et les enregistrements d'appel datant de plus de 30 jours seront supprimés).  
« Do you want to back up now? » (Souhaitez-vous faire une sauvegarde maintenant?)
```

- Pour lancer la sauvegarde, cliquez sur **Yes** (Oui).
- Cliquez sur **No** (Non) pour annuler l'action.

2. Si la sauvegarde est due et que vous ne l'avez pas fait, le message suivant s'affiche lors de l'ouverture de session :

```
« You have last backed up your Messages and call recordings on 07/16/21 11:05:30 AM » (Vous avez sauvegardé vos messages et vos enregistrements d'appels pour la dernière fois le 16/07/21 à 11h05min30s).  
« Messages and call recordings older than 30 days will be deleted » (Les messages et les enregistrements d'appel datant de plus de 30 jours seront supprimés).  
« Do you want to back up now? » (Souhaitez-vous faire une sauvegarde maintenant?)
```

- Pour lancer la sauvegarde, cliquez sur **Yes** (Oui).
- Cliquez sur **No** (Non) pour annuler la sauvegarde.

3. Cliquer sur **Yes** (Oui) démarre la sauvegarde et le fichier de sauvegarde est alors téléchargé dans le dossier de téléchargement du navigateur. Le message de confirmation suivant s'affiche :

```
« You have initiated a backup » (Vous avez lancé une sauvegarde).  
« Are you sure the file is successfully downloaded to your browser downloads? » (Êtes-vous certain que le fichier a été téléchargé avec succès dans votre navigateur?)
```

- Cliquez sur **Yes** (Oui) pour confirmer la réussite du téléchargement.
- Cliquer sur **No** (Non) confirme l'échec de la sauvegarde.
- Cliquez sur **Ask me later** (Me demander ultérieurement), qui affiche ensuite le message de confirmation contextuel jusqu'à ce que vous confirmiez que le téléchargement est terminé.

Les enregistrements et les messages antérieurs à la période configurée sont supprimés et un rappel périodique s'affiche au moyen d'un message évanescent jusqu'à ce que vous ayez effectué la sauvegarde.



REMARQUE : L'intervalle de sauvegarde et la notification de rappel périodique de sauvegarde dépendent de la configuration du serveur.

Résultat :

Dans l'en-tête, une icône d'avertissement s'affiche à côté de **Settings** (Réglages) si vous n'avez pas sauvegardé les enregistrements d'appel et les messages sécurisés. La date de la dernière sauvegarde, la date d'échéance de la sauvegarde et l'intervalle de sauvegarde configuré sont indiqués sous **Settings** → **General** (Réglages → Général). Le répartiteur peut effectuer la sauvegarde en tout temps à partir de **Settings** (Réglages). Le fichier de sauvegarde contient les informations après la dernière date de sauvegarde. Le fichier de sauvegarde, qui est en format ZIP, contient les informations sur les messages sécurisés. Un lien vers le fichier (sauf les messages texte et l'emplacement) est disponible en format HTML.

Illustration 208 : Fichier HTML de sauvegarde

Dispatch (Name: Jack; email: jack.guna@motorolasolutions.com; MDN: 919916142494)

Exported recordings at 03/26/18 12:14:57 PM (UTC + 05:30)
Number of records: 14

Name	Time	Direction	Phone Number	Duration	Type	Delivery Report	Audio File
Cab_East	03/26/18 10:12:18 AM	Outgoing	912222201522 912222220608 918050533081 919066000450 919902844299 919880066322 917090546777	00:00:32	Talkgroup call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_10-12-18_0.mp3
Cab_East	03/26/18 10:12:56 AM	Outgoing	912222201522 912222220608 918050533081 919066000450 919902844299 919880066322 917090546777	00:00:03	Talkgroup call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_10-12-56_0.mp3
Michael George	03/26/18 10:14:44 AM	Incoming	917090546777	00:00:00	One-to-one call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_10-14-44_0.mp3
Michael George	03/26/18 10:14:44 AM	Incoming	917090546777	0	One-to-one call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_10-14-44_0.mp3
Cab_South	03/26/18 10:20:56 AM	Outgoing	912222201522 919591605500 919902844299 912222201462 919880066322 917090546777	00:00:04	Talkgroup call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_10-20-56_0.mp3
Robert_Handset	03/26/18 10:31:22 AM	Outgoing	912525001002	00:00:07	One-to-one call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_10-31-22_0.mp3
Cab_South	03/26/18 12:01:29 PM	Incoming	912222201462 912222201522 917090546777 919591605500 919880066322 919902844299	00:00:37	Talkgroup call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_12-01-29_0.mp3
Fire Control	03/26/18 12:09:46 PM	Outgoing	919916142494	00:00:07	Broadcast call	Missed Call: 2 Offline: 0 Rejected: 0 Successful Delivery: 1 Total: 3 Unavailable: 0	Recording_Export_919916142494_03-26-18_12-09-46_0.mp3
Talkgroup75	03/26/18 12:10:00 PM	Outgoing	919066000339 919066000362 9190000112233	00:00:02	My Talkgroup call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_12-10-00_0.mp3
Cab Services	03/26/18 12:10:34 PM	Outgoing	9190000112233 919066000339 919066000362	00:00:07	My Talkgroup call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_12-10-34_0.mp3
Cab Services	03/26/18 12:11:49 PM	Outgoing	9190000112233 919066000339 919066000362 919880066322	00:00:06	My Talkgroup call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_12-11-49_0.mp3
Cab Services	03/26/18 12:12:02 PM	Outgoing	9190000112233 919066000339 919066000362 919880066322	00:00:07	My Talkgroup call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_12-12-02_0.mp3
Cab Services	03/26/18 12:12:18 PM	Outgoing	9190000112233 919066000339 919066000362 919880066322	00:00:07	My Talkgroup call	Not Available	Recording_Export_919916142494_03-26-18_12-12-18_0.mp3

Le fichier de sauvegarde se télécharge dans le dossier de téléchargement configuré dans le navigateur Web. Pour en savoir plus, consultez [Réglages généraux à la page 224](#) dans la section **Settings** (Réglages) à la [page 222](#) de ce document.



REMARQUE : Si une sauvegarde continue des messages sécurisés est configurée et que vous quittez l'application **Dispatch** (Répartition), un message de confirmation d'annulation s'affiche. Cliquer sur **Continue** (Continuer) ferme la session **Dispatch** (Répartition) et annule la sauvegarde.

Chapitre 29

Settings (Réglages)

L'application **Dispatch** (Répartition) vous permet de configurer plusieurs réglages. Cliquez sur l'icône **Settings** (Réglages) dans l'en-tête de l'application **Dispatch** (Répartition) pour voir les options suivantes.

Settings (Réglages)

Affiche la fenêtre **Settings** (Réglages). Sélectionnez les onglets individuels pour afficher ou modifier les options de réglages appropriées, qui sont décrites ci-dessous. Consultez les sections suivantes sur les différents types de réglages :

- [General Settings](#) (Réglages généraux) à la page 224
- [Modifier un mot de passe à partir des réglages de compte](#) à la page 226
- [Réglages d'alerte](#) à la page 226
- [Réglages d'enregistrement](#) à la page 227
- [Réglages des appareils](#) à la page 228
- [Réglages de sonneries](#) à la page 228
- [Notifications settings](#) (Réglages de notifications) à la page 230
- [Modifier des réglages de carte](#) à la page 231
- [Location Settings](#) (Réglages de localisation) à la page 236

Vos choix en matière de protection de la vie privée

Accédez à l'[énoncé de confidentialité](#). Ce qui vous permet de voir les choix relatifs à la protection de la vie privée.

Signaler un problème

Affiche la fenêtre **Report a Problem** (Signaler un problème). Vous permet de signaler des problèmes directement à partir de la console de répartition.

Illustration 209 : Option de signalement des problèmes

Report a Problem

Summary of the Problem*

Problem Description*

sample_640x426.bmp 0.78 MB

file_example_MP4_480_1_5MG.mp4 1.5 MB

☒ I agree to upload logs and attachments from the system to the Server.

Proceed Cancel

L'utilisateur peut saisir les renseignements suivants :

- Dans le champ de texte **Summary of the Problem** (Sommaire du problème), saisissez le sommaire.
- Dans le champ de texte **Problem Description** (Description du problème), saisissez une brève description du problème.

L'utilisateur peut également joindre des images, des vidéos de soutien ou tout fichier connexe.

Les types de dossiers pris en charge :

- .JPEG
- .PNG
- .MP4

Volume maximum d'une pièce jointe : 5 Mo

L'utilisateur doit permettre le téléversement des journaux et des pièces jointes du système vers le serveur. Le problème est ensuite soumis à l'équipe de soutien aux fins d'examen et de résolution. Les journaux peuvent être compressés et téléversés dans un emplacement de serveur précis pour une enquête approfondie par l'équipe de soutien. Chaque fois que l'utilisateur signale un problème, un journal de vérification est généré. Un courriel est envoyé à l'administrateur de l'agence lorsque l'utilisateur signale un problème.

L'utilisateur reçoit un message **Success** (Réussite) lorsqu'un problème est signalé.



REMARQUE : Le signalement des problèmes en ligne échoue lorsque la taille du fichier dépasse 5 Mo.

Aide

Vous renvoie à la page **Take a Tour** (Visite guidée), où vous trouverez tous les renseignements nécessaires concernant l'application. Pour en savoir plus, consultez [Take a Tour \(Visite guidée\) à la page 34](#). Assurez-vous d'activer les fenêtres contextuelles du navigateur pour accéder au lien d'aide.

General Settings (Réglages généraux)

La section des **General Settings** (Réglages généraux) vous permet de configurer les options de réglages.

Language (Langue)

Vous permet de sélectionner la langue de l'application **Dispatch** (Répartition). Fermez votre session et ouvrez une nouvelle session dans l'application **Dispatch** (Répartition) une fois que vous avez changé la langue pour que la nouvelle langue prenne effet. La langue par défaut est l'anglais.

Date Format (Format de date)

Ce réglage vous permet de modifier le format d'affichage de la date dans l'application **Dispatch** (Répartition). Les formats de date pris en charge sont les suivants :

mm-jj-aa
jj-mm-aa

Time Format (Format de l'heure)

Ce réglage vous permet de modifier le format d'affichage de l'heure dans l'application **Dispatch** (Répartition). Les formats de l'heure pris en charge sont les suivants :

hh:mm
hh:mm:ss
hh:mm:ss tt

Contact Sorting (Tri des contacts)

Vous permet de choisir le tri des contacts dans la fenêtre **Contacts and Talkgroups** (Contacts et groupes d'appel). Vous pouvez choisir de trier les contacts par ordre alphabétique ou selon la disponibilité des membres du parc de véhicules.

Idle Session Timer (Temporisation de session inactive)

Vous permet de changer le chronomètre d'une session inactive par jour, heures et minutes (min. : 2 heures) – (max. : 30 jours). Un message de confirmation s'affiche quelques minutes (configurable) avant d'actualiser le délai d'inactivité. S'il n'y a aucune action, vous êtes déconnecté.

Le délai d'inactivité de la session est configurable par défaut à l'échelle du système. Cependant, vous pouvez le configurer au besoin au moyen des réglages de répartition.

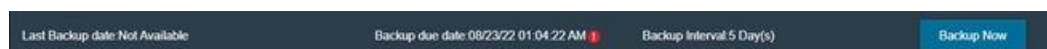


REMARQUE : Vous pouvez toujours fermer la session avant le délai d'inactivité si le délai d'expiration de session configuré dans le système est inférieur au délai d'inactivité.

Call Recording Backup (Sauvegarde de l'enregistrement d'appels)

Vous permet de voir la date de la dernière sauvegarde, la date d'échéance de la sauvegarde et l'intervalle de sauvegarde (configurés sur le serveur). Vous pouvez cliquer en tout temps sur le bouton **Backup Now** (Sauvegarder maintenant) pour sauvegarder manuellement les enregistrements d'appel. Une icône d'avertissement est à côté de la date d'échéance de la sauvegarde; elle indique que la sauvegarde n'a pas été exécutée avant la date d'échéance.

Illustration 210 : Information sur la sauvegarde



Supported Features Information (À propos des options prises en charge)

Vous permet de voir la liste des options prises en charge qui sont activées ou désactivées dans l'application **Dispatch** (Répartition). Les options activées sont en vert et les options désactivées sont en rouge. Consultez le tableau ci-dessous pour plus d'informations.

Illustration 211 : Supported Features Information (À propos des options prises en charge)

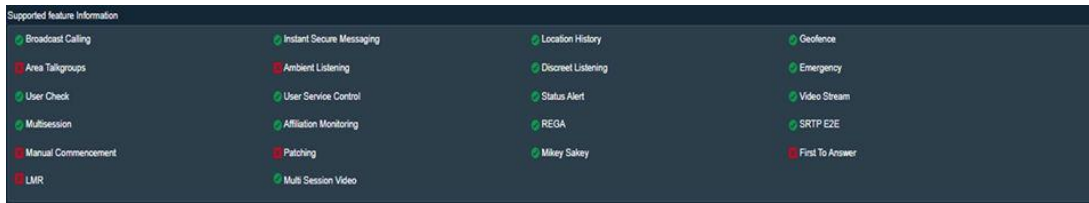


Tableau 13 : Options prises en charge

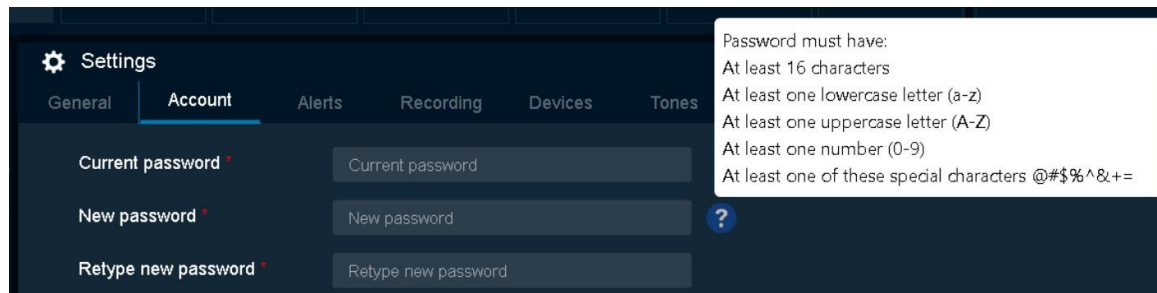
Nom de l'option	Description
Affiliation Monitoring (Surveillance des affiliations)	Pour en savoir plus, consultez la section Affiliation Monitoring (Surveillance des affiliations) (facultatif) à la page 187.
Ambient Listening (Écoute ambiante)	Pour en savoir plus, consultez la section User Monitoring (Surveiller l'utilisateur) (facultatif) à la page 199.
Area-Based Talkgroups (Groupes d'appel basés sur la zone)	Pour en savoir plus, consultez la section Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone) à la page 84.
Broadcast Calling (Appels de diffusion)	Pour en savoir plus, consultez la section Onglet Broadcast Groups (Groupes de diffusion) à la section 75.
Discreet Listening (Écoute discrète)	Pour en savoir plus, consultez la section User Monitoring (Surveiller l'utilisateur) (facultatif) à la page 199.
Emergency (Urgence)	Pour en savoir plus, consultez la section Emergency (Urgence) (facultatif) à la page 194.
First To Answer (Premier à répondre)	Pour en savoir plus, consultez la section Effectuer un appel individuel à la page 103 .
Geofence (Barrière virtuelle)	Pour en savoir plus, consultez la section Geofence (Barrière virtuelle) à la page 179.
Integrated Secure Messaging (Messagerie sécurisée intégrée)	Pour en savoir plus, consultez la section Messagerie sécurisée intégrée à la page 126 .
Location History (Historique de localisation)	Pour en savoir plus, consultez la section Location History (Historique de localisation) à la page 177.
Manual Commencement (Début manuel)	Pour en savoir plus, consultez la section Début des appels du service appuyer-pour-parler à la page 115 .
Multisession (Sessions multiples)	Pour en savoir plus, consultez la section Simultaneous Session (Session simultanée) (facultatif) à la page 151.
Multisession Video (Vidéo à sessions multiples)	Pour en savoir plus, consultez la section Simultaneous Session (Session simultanée) (facultatif) à la page 151.
Patching (Correctif)	Pour en savoir plus, consultez la section Patching (Correctif) (facultatif) , à la page 208.
REGA (Affiliation à un groupe à distance)	Pour en savoir plus, consultez la section Affiliation à un groupe à distance (facultatif) à la page 188.
SRTP E2E	Indique que cette option est activée.
Status Alert (Alerte d'état)	Pour en savoir plus, consultez Operational Status Messaging (OSM) (Messages d'état opérationnel) à la page 141.
User Check (Vérifier l'utilisateur)	Pour en savoir plus, consultez la section User Monitoring (Surveiller l'utilisateur) (facultatif) à la page 199.
User Service Control (Contrôle du service de l'utilisateur)	Pour en savoir plus, consultez la section Désactiver ou activer un membre du parc de véhicules à distance à la page 203 .
Video Stream (Vidéo en continu)	Pour en savoir plus, consultez la section Video Streaming (Lecture vidéo en continu) (facultatif) à la page 189.

Modifier un mot de passe à partir des réglages de compte

Vous permet de modifier le mot de passe de connexion de l'application **Dispatch** (Répartition).

Quand et où l'utiliser :

Illustration 212 : Réglages du compte



Procédure :

1. Dans l'onglet **Settings** (Réglages), sélectionnez l'onglet **Account** (Compte).
2. Saisissez le mot de passe précédent dans le champ **Current password** (Mot de passe actuel).
3. Saisissez le nouveau mot de passe dans le champ **New password** (Nouveau mot de passe).
4. Dans le champ **Enter new password** (Saisir le nouveau mot de passe), saisissez de nouveau le nouveau mot de passe et cliquez sur le bouton **Apply** (Appliquer).

Réglages d'alerte

Déterminent la durée de conservation des alertes dans la fenêtre **Alerts (Alertes)**. Après ce délai, les alertes sont transférées dans les **Logs (Journaux)**. Vous pouvez conserver les alertes dans la fenêtre **Alerts (Alertes)** de 12 à 24 heures avant leur déplacement dans les **Logs (Journaux)**. Vous pouvez également décider si vous souhaitez supprimer les rappels concernant les alertes d'état, les alertes personnelles instantanées, les alertes d'appel manqué et les alertes de barrière virtuelle.

Les réglages d'alerte sont classés en deux sections :

- Générique
- **Status** (État)

Alertes génériques

Voici les réglages que vous pouvez configurer pour le rappel d'alerte concernant les **IPA** (Alertes personnelles instantanées) non traitées, les alertes d'appel manqué ou les alertes de barrière virtuelle :

- **Alert Duration** (Durée des alertes)
Ce réglage vous permet de définir la période d'expiration (minimum : 20 secondes; maximum : 3 600 secondes; par défaut : 500 secondes) après laquelle les alertes sont marquées comme étant expirées.
- **Alert Frequency** (Fréquence des alertes)
Ce réglage vous permet de régler la fréquence (minimum : 15 secondes, maximum : 900 secondes, par défaut : 25 secondes) à laquelle la sonnerie périodique se fait entendre et l'application **Dispatch** (Répartition) affiche un message évanescent.
- **Move Alerts Older Than** (Déplacer des alertes datant de plus de)
Ce réglage vous permet de définir la période (minimum : 12 heures, maximum : 24 heures, par défaut : 12 heures) après laquelle les alertes sont transférées dans les journaux d'alertes.
- **Repeat Count** (Nombre de répétitions)
Ce réglage vous permet de régler le nombre de fois (minimum : 1, maximum : Illimité, par défaut : 3) que la sonnerie périodique se fait entendre et affiche un message évanescent.

Status Alert (Alerte d'état)

Voici les réglages que vous pouvez configurer pour le rappel d'alerte concernant les alertes personnelles instantanées non traitées :

- **Move Status Alerts Older Than** (Déplacer les alertes d'état datant de plus de)
Ce réglage vous permet de définir la période (minimum : 12 heures; maximum : 24 heures; par défaut : 12 heures) après laquelle les alertes sont transférées dans les journaux d'alertes.
- **Status Alert Duration** (Durée des alertes d'état)
Ce réglage vous permet de définir la période d'expiration (minimum : 20 secondes; maximum : 3 600 secondes; par défaut : 500 secondes) après laquelle elle est marquée comme étant expirée.
- **Status Alert Frequency** (Fréquence des alertes d'état)
Ce réglage vous permet de régler la fréquence (minimum : 15 secondes, maximum : 900 secondes, par défaut : 25 secondes) à laquelle la sonnerie périodique se fait entendre et affiche un message évanescent.
- **Status Alert Repeat Count** (Nombre de répétitions des alertes d'état)
Ce réglage vous permet de régler le nombre de fois (minimum : 1, maximum : Illimité, par défaut : 3) que la sonnerie périodique se fait entendre et affiche un message évanescent.
- **Display status alert list under alerts** (Afficher la liste des états d'alerte sous Alertes)
Ce réglage vous permet de définir les informations que vous voulez voir pour chaque alerte d'état. Vous pouvez sélectionner l'une des options suivantes dans la liste déroulante :
 - Avec message court seulement
 - Avec code d'état seulement
 - Avec code d'état et message court

Illustration 213 : Réglages d'alerte

The screenshot shows the 'Settings' application with the 'Alerts' tab selected. It is divided into two main sections: 'Generic Alerts' and 'Status Alerts'. Each section contains several configurable fields with dropdown menus or checkboxes. The 'Generic Alerts' section has fields for 'Move Alerts Older Than (Hours)', 'Alert Duration (Seconds)', 'Alert Frequency (Seconds)', 'Repeat Count', and a checked 'Alert Reminder'. The 'Status Alerts' section has fields for 'Move status alerts older than (Hours)', 'Status alert duration (Seconds)', 'Status alert frequency (Seconds)', 'Status alert repeat Count', 'Display status alert list under alerts' (set to 'With short message only'), and a checked 'Status alert reminder'. At the bottom right, there are 'Cancel' and 'Apply' buttons.

Réglages d'enregistrement

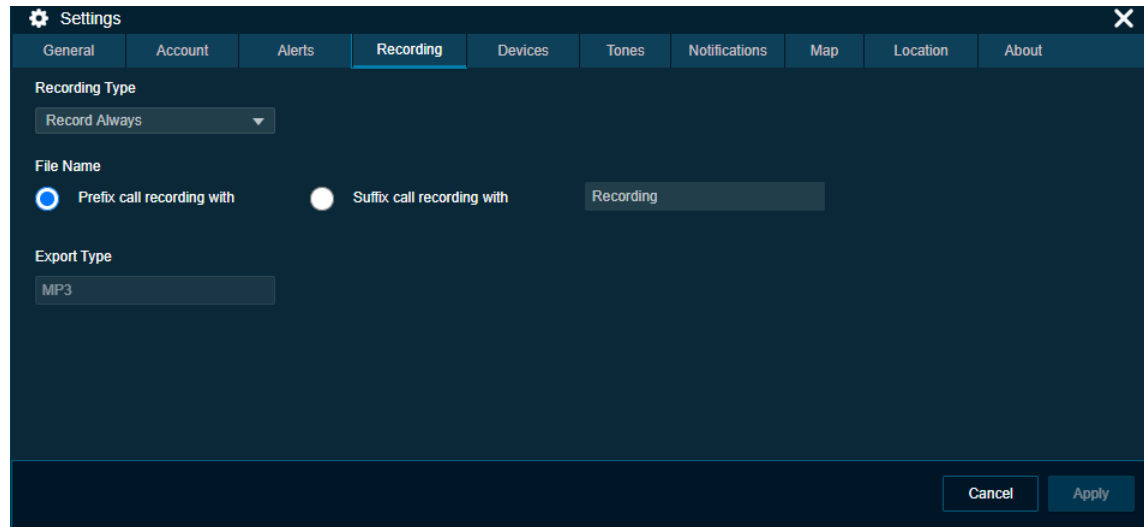
Vous permet de choisir vos réglages d'enregistrement en utilisant les options suivantes.

- **Recording Type** (Type d'enregistrement)
Ce réglage vous permet de changer l'enregistrement d'appel à **Record Manually** (Enregistrer manuellement), **Record Always** (Toujours enregistrer) ou **No Recording** (Aucun enregistrement), si votre administrateur l'a configuré. Si vous sélectionnez **No Recording** (Aucun enregistrement), l'application **Dispatch** (Répartition) n'affiche aucune icône d'enregistrement et aucun appel n'est enregistré. Pour en savoir plus, consultez les sections [Enregistrement manuel des appels à la page 120](#) et [Enregistrement des appels toujours à la page 120](#) de ce document.
- **Export Type** (Type d'exportation)
Ce réglage vous permet de modifier le format du fichier d'enregistrement. Vous pouvez enregistrer le fichier d'enregistrement au format MP3.

- **Nom du fichier**

Ce réglage vous permet de changer la position du mot **Recording** (Enregistrement) dans le nom du fichier de sauvegarde que vous téléchargez. Vous pouvez choisir de l'ajouter au début (Préfixe avec) ou à la fin (Suffixe avec) du nom du fichier. Vous pouvez changer le nom du préfixe et du suffixe.

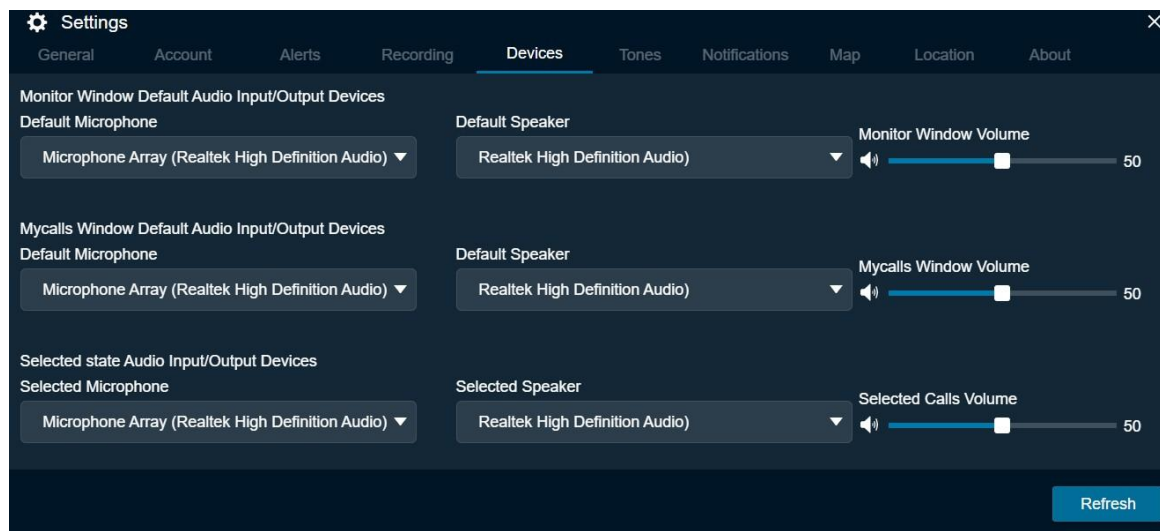
Illustration 214 : Réglages d'enregistrement



Réglages des appareils

À l'aide des réglages de l'appareil, vous pouvez sélectionner l'appareil utilisé pour appeler et prendre la parole du service appuyer-pour-parler au moyen des accessoires pris en charge. Pour en savoir plus, consultez [Spécifications relatives aux accessoires à la page 93](#).

Illustration 215 : Réglages de l'appareil



Réglages de sonneries

Ce réglage vous permet d'activer ou de désactiver les sonneries d'appel et d'autres sonneries. Ils vous permettent également de sélectionner une sonnerie particulière pour les alertes personnelles instantanées, les messages, les messages vocaux, la barrière virtuelle et les appels manqués. Vous pouvez régler le volume de chaque type de sonnerie et écouter les sonneries en cliquant sur l'icône **Play** (Lecture) à côté des types de sonneries. Les options de sonnerie suivantes sont disponibles.

Area-Based Talkgroup Alert (Alerte de groupe d'appel basé sur la zone)

Vous permet de créer un groupe d'appel avec les membres du parc de véhicules sur la carte, d'appeler et d'envoyer des messages (texte, image, vidéo, document et emplacement) aux groupes d'appel basés sur la zone.

Attention (Avertissement)

Cette sonnerie se fait entendre lorsque vous recevez une notification d'erreur ou lorsque vous devez porter attention à la fenêtre contextuelle de notification de la barre des tâches indiquant un état d'opération. Par exemple, l'envoi d'une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) à un utilisateur hors ligne du parc de véhicules a échoué.

Blast Tone (Sonnerie d'explosion)

La sonnerie est émise lorsqu'un utilisateur doit être averti qu'il doit évacuer un site minier ou une zone située à l'intérieur d'une barrière virtuelle. Cette sonnerie a le niveau de priorité le plus bas et peut devenir une sonnerie d'urgence ou d'évacuation.

Call Suspension/Call Reconnecting (Suspension d'appel/reconnexion d'appel)

Se fait entendre pendant que le serveur interrompt momentanément un appel incomplet en raison d'une erreur. De plus, la même sonnerie se fait entendre lorsque l'appel est reconnecté dans un délai prédéterminé.

Emergency Alert (Alerte d'urgence)

Vous permet de sélectionner la sonnerie que vous voulez entendre pour une alerte d'urgence. Vous pouvez également choisir de ne pas avoir de sonnerie pour les alertes d'urgence.

Emergency Tone (Sonnerie d'urgence)

La sonnerie est émise lorsqu'un utilisateur doit être averti qu'il doit évacuer immédiatement un site minier ou une zone située à l'intérieur d'une barrière virtuelle. Cette sonnerie a un niveau de priorité plus élevé que la sonnerie d'explosion et peut devenir une sonnerie d'évacuation.

Evacuation Tone (Sonnerie d'évacuation)

La sonnerie est émise lorsqu'un utilisateur doit évacuer immédiatement un site minier ou une zone située à l'intérieur d'une barrière virtuelle. Cette sonnerie a le niveau de priorité le plus élevé et peut devenir une sonnerie d'urgence ou d'explosion.

Floor Acquired (Prise de parole acquise)

Se fait entendre lorsque vous appuyez sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) et indique que vous pouvez parler.

Floor Busy (Prise de parole occupée)

Se fait entendre lorsque vous appuyez sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) et vous êtes incapable de prendre la parole.

Floor Released (Prise de parole cédée)

Se fait entendre aux auditeurs de l'appel pour indiquer que la personne qui parlait a cédé la parole.

Geofence Alert Tones (Sonneries d'alerte de barrière virtuelle)

Vous permet de sélectionner la sonnerie que vous voulez entendre pour une alerte de barrière virtuelle. Vous pouvez également choisir de ne pas avoir de sonnerie pour les alertes de barrière virtuelle.

Incoming Video Alert (Alerte d'appel vidéo entrant)

Vous permet de sélectionner la sonnerie que vous voulez entendre pour une alerte d'appel vidéo entrant. Vous pouvez également choisir de ne pas avoir de sonnerie pour les alertes d'appel vidéo entrant.

Instant Personal Alert Tone (Sonnerie d'alerte personnelle instantanée)

Vous permet de sélectionner la sonnerie que vous voulez entendre pour une alerte personnelle instantanée. Vous pouvez également choisir de ne pas avoir de sonnerie pour les alertes personnelles instantanées.

Missed Call Alert Tone (Sonnerie d'alerte d'appel manqué)

Vous permet de sélectionner la sonnerie que vous voulez entendre pour une alerte d'appel manqué. Vous pouvez également choisir de ne pas avoir de sonnerie pour les alertes d'appel manqué.

Message Alert (Alerte de message)

Vous permet de sélectionner la sonnerie que vous voulez entendre pour un message. Vous pouvez également choisir de ne pas avoir de sonnerie pour les alertes de messages.

Voice Message Talk Tone (Sonnerie de messagerie vocale)

Vous permet de sélectionner la sonnerie que vous voulez entendre pour un message vocal. Vous pouvez également choisir de ne pas avoir de sonnerie pour le message vocal.

Status Alert (Alerte d'état)

Vous permet de sélectionner la sonnerie que vous voulez entendre pour une alerte d'état. Vous pouvez également choisir de ne pas avoir de sonnerie pour les alertes d'état.

Vous pouvez configurer les sonneries à lire pour un message, une barrière virtuelle, une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) ou une alerte d'appel manqué lorsque vous êtes en cours d'appel. Par défaut, les sonneries sont désactivées. Lorsque le réglage est désactivé, vous ne recevez pas de sonneries pour les **IPA** (Alertes personnelles instantanées) ou pour les alertes d'appel manqué, et les alertes ne s'affichent que dans la fenêtre **Alerts** (Alertes).

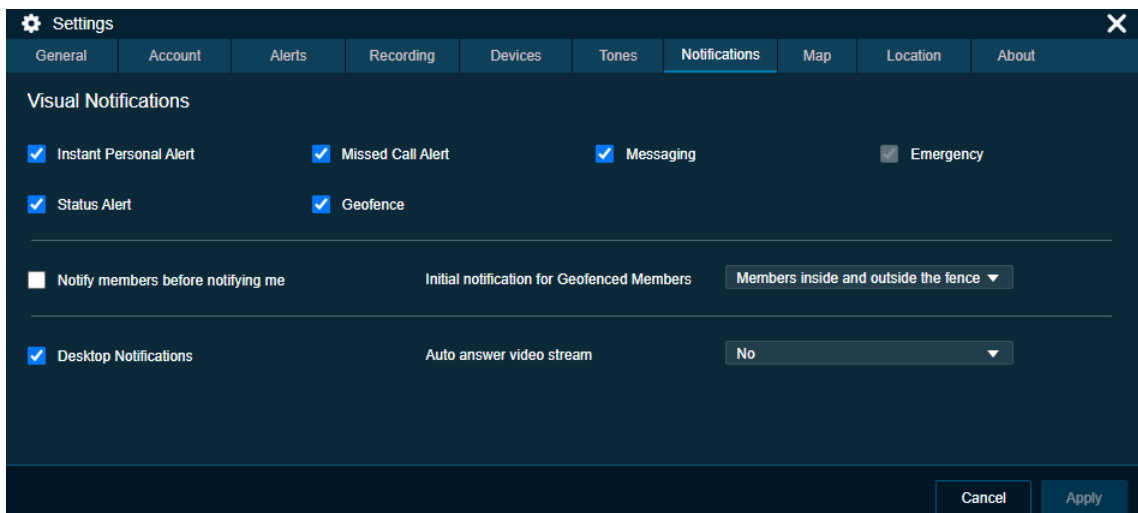
Réglages de notifications

Ce réglage vous permet d'activer ou de désactiver les notifications, qui s'affichent s'il y a des alertes et des messages entrants. Cette option vous permet d'activer ou de désactiver les notifications sur le poste de travail pour tous les appels entrants, les alertes, les rappels d'alertes et les messages entrants si le navigateur de l'application **Dispatch** (Répartition) est minimisé ou qu'il n'affiche pas l'onglet actif. Vous pouvez décocher ou cocher les cases pour désactiver ou activer les notifications sur le poste de travail.

Vous pouvez sélectionner si le message visuel évanescent s'affiche pour la messagerie, la barrière virtuelle, l'alerte personnelle instantanée, l'urgence, l'alerte d'état et l'appel manqué. Vous pouvez décocher ou cocher les cases pour désactiver ou activer le message évanescent visuel.

- **Notifications initiales pour les membres de la barrière virtuelle**
 - Vous permet de déterminer si les notifications sont envoyées au membre du parc de véhicules lorsque la barrière virtuelle est initialement activée pour le groupe d'appel. Pour activer les notifications initiales pour les membres de la barrière virtuelle, cochez la case **Notify members before notifying me** (Aviser les membres avant de m'aviser) pour aviser les membres du parc de véhicules avant vous, lorsque vous activez initialement la barrière pour ce groupe d'appel. Selon la sélection dans la liste déroulante, les notifications initiales sont envoyées. Sélectionnez parmi les options suivantes :
 - **Members outside the fence** (Membres à l'extérieur de la barrière)
 - **Members inside the fence** (Membres à l'intérieur de la barrière)
 - Membre à l'intérieur et à l'extérieur de la barrière.
- **Auto Answer Video Stream** (Réponse automatique à la vidéo en continu) (facultatif)
Vous permet de sélectionner si vous voulez que la réponse à la vidéo en continu soit automatique ou manuelle. Sélectionnez **Yes** (Oui) pour répondre automatiquement à la vidéo en continu reçue.

Illustration 216 : Réglages de notification



Modifier des réglages de carte

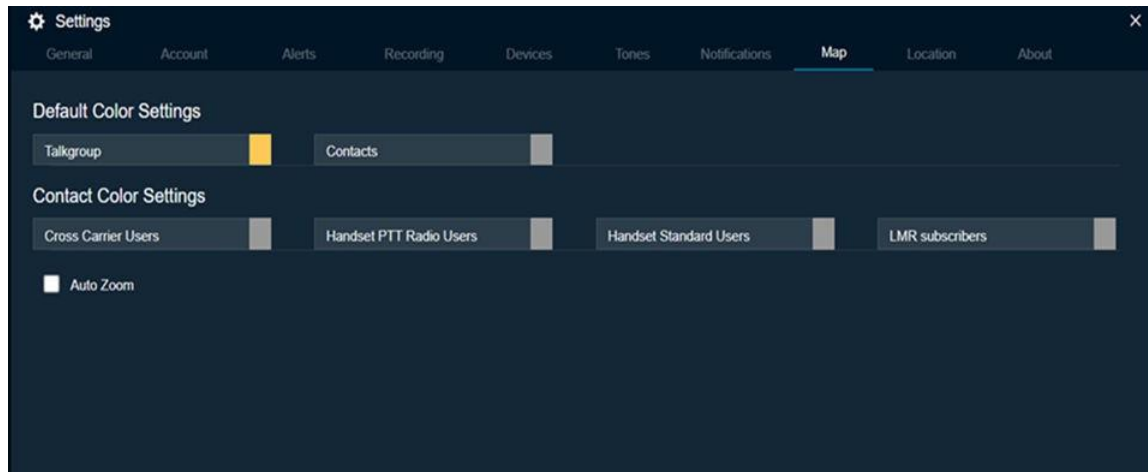
Ce réglage vous permet de choisir une couleur pour les contacts et les groupes d'appel qui s'affichent sur la carte. Vous pouvez choisir une couleur pour un contact ou un groupe d'appel. Une punaise de la couleur sélectionnée s'affiche lorsque vous repérez un contact ou un groupe d'appel sur la carte.

 **REMARQUE** : Dans les cartes ESRI, le chemin **Location History** (Historique de localisation) n'est pas applicable.

Procédure :

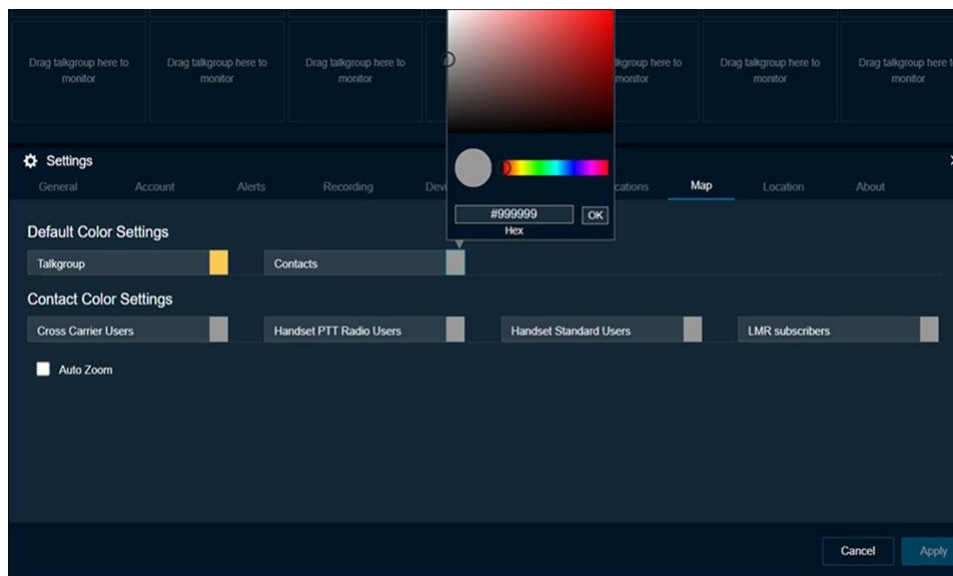
1. Cliquez sur l'option de l'onglet **Map** (Carte) dans **Settings** (Réglages).

Illustration 217 : Réglages de la carte



2. Cliquez sur la ligne **Default Contacts Color row** (Couleur des contacts par défaut), puis cliquez sur la couleur désirée dans la palette de couleurs.

Illustration 218 : Réglages de couleur de la carte pour le contact

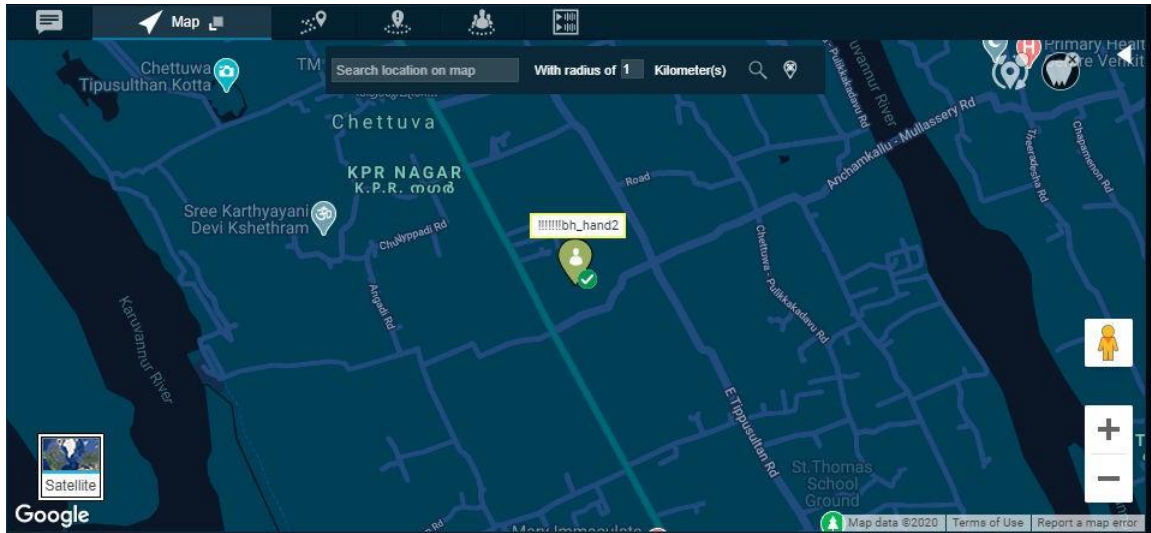


4. Sélectionnez la nouvelle couleur que vous souhaitez associer aux contacts.
5. Pour sauvegarder les changements, cliquez sur le bouton **Apply** (Appliquer), situé au bas de l'écran.

6. Dans la capture ci-dessous, la localisation du contact sélectionné est maintenant représentée sur la carte par une punaise.

 **REMARQUE :** Tous les contacts sont représentés par des punaises de la même couleur sur la carte. Si un contact est associé à un membre du groupe d'appel, la punaise s'affiche avec la couleur du groupe d'appel.

Illustration 219 : Punaise du contact de la couleur sélectionnée sur la carte



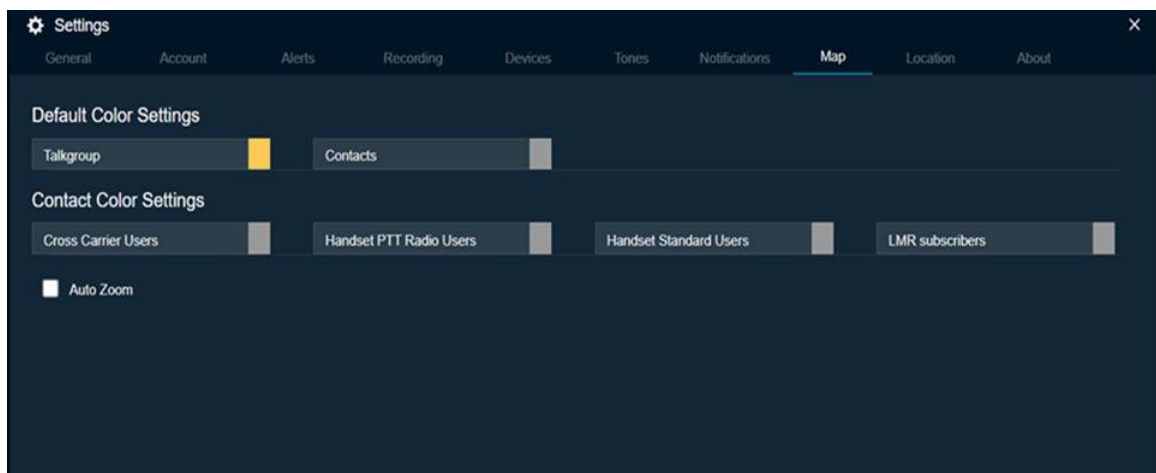
Attribuer une couleur à un contact

Attribuer une couleur à un contact vous permet de voir un contact spécifique sur la carte pour faciliter l'identification.

Procédure :

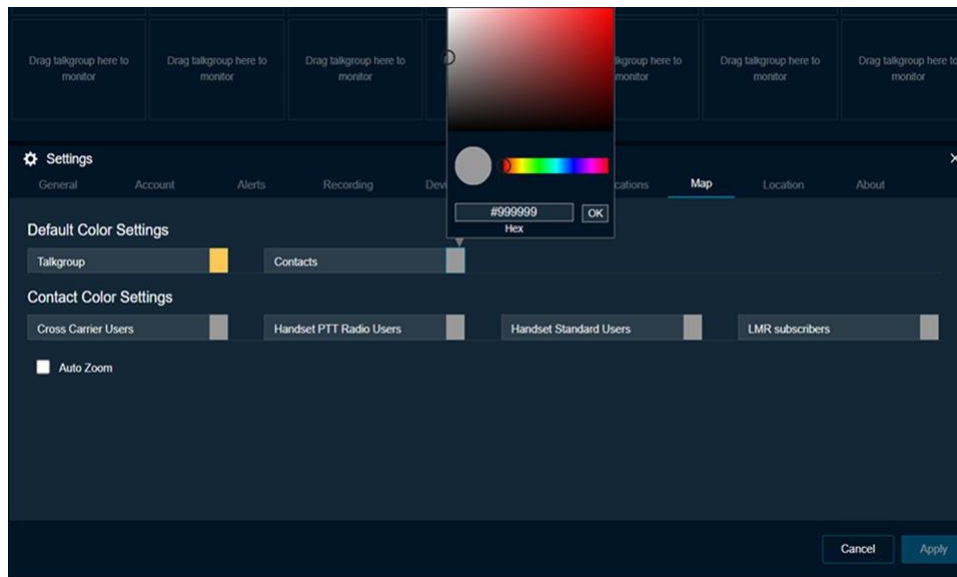
1. Cliquez sur l'option de l'onglet **Map** (Carte) dans **Settings** (Réglages).

Illustration 220 : Réglages de la carte



2. Cliquez sur la ligne **Default Contacts Color row** (Couleur des contacts par défaut), puis cliquez sur la couleur désirée dans la palette de couleurs.

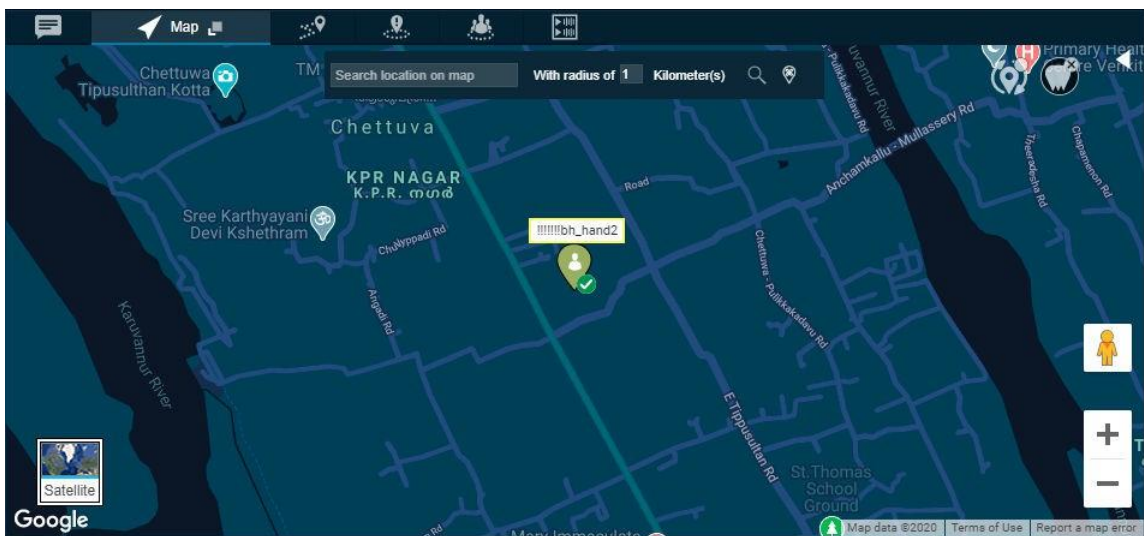
Illustration 221 : Réglages de couleur de la carte pour le contact



3. Sélectionnez la nouvelle couleur que vous souhaitez associer aux contacts.
4. Pour sauvegarder les changements, cliquez sur le bouton **Apply** (Appliquer), situé au bas de l'écran.
5. Dans la capture ci-dessous, la localisation du contact sélectionné est maintenant représentée sur la carte par une punaise.

 **REMARQUE** : Tous les contacts sont représentés par des punaises de la même couleur sur la carte. Si un contact est associé à un membre du groupe d'appel, la punaise s'affiche avec la couleur du groupe d'appel.

Illustration 222 : Punaise du contact de la couleur sélectionnée sur la carte



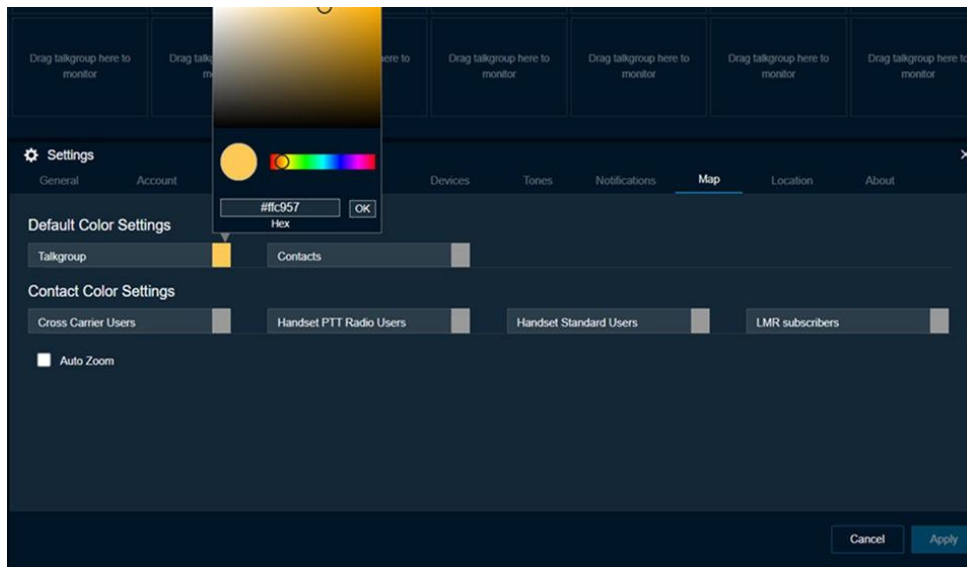
Régler la couleur par défaut d'un groupe d'appel

Ce réglage vous permet de sélectionner une couleur par défaut pour un groupe d'appel lorsqu'aucune couleur n'est préalablement choisie pour le groupe d'appel.

Procédure :

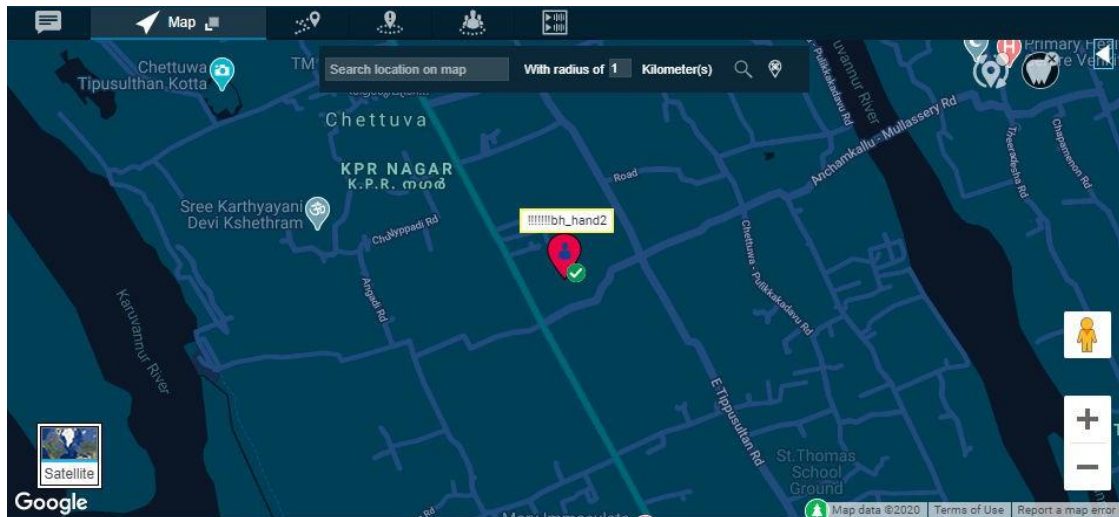
1. Cliquez sur l'onglet **Map** (Carte) dans **Settings** (Réglages).

Illustration 223 : Réglages de couleur de carte pour les groupes d'appel



3. Cliquez sur la ligne **Talkgroup Color** (Couleur de groupe d'appel), puis cliquez sur la couleur désirée dans la palette de couleurs.
4. Sélectionnez la couleur que vous souhaitez associer aux membres de groupe d'appel.
5. Pour sauvegarder les changements, cliquez sur le bouton **Apply** (Appliquer), situé au bas de l'écran.
6. Lorsque vous repérez un membre de groupe d'appel, celui-ci sera représenté sur la carte par une punaise de la couleur sélectionnée.

Illustration 224 : Punaise du groupe d'appel de la couleur sélectionnée sur la carte



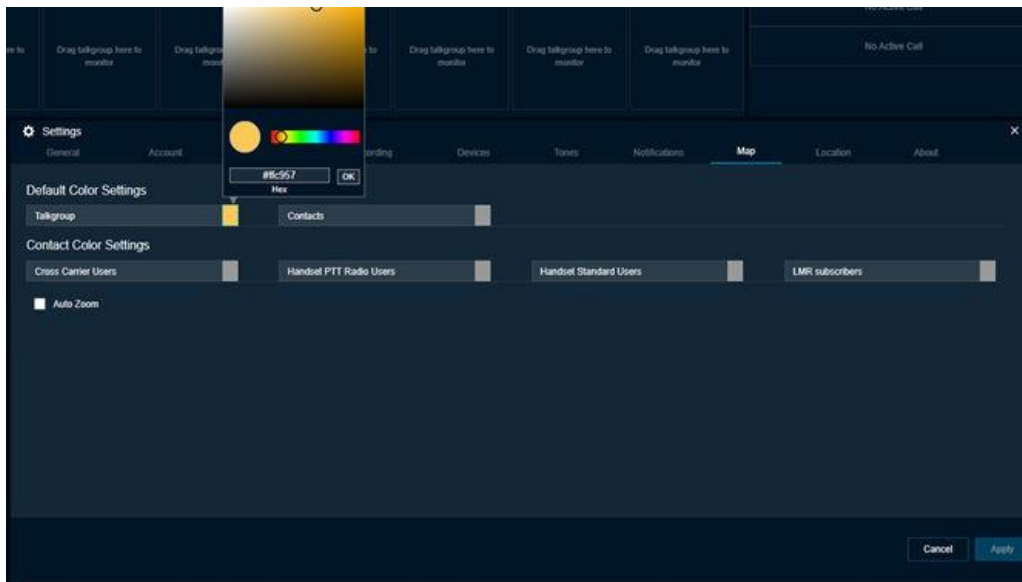
Régler une couleur pour un groupe d'appel

Ce réglage permet de sélectionner une couleur commune pour tous les membres d'un groupe d'appel unique.

Procédure :

1. Cliquez sur **Map Settings** (Réglages de la carte).
2. Cliquez sur la liste des groupes d'appel dans le volet **Manage Talkgroup Color Settings** (Gérer les réglages de couleur des groupes d'appel).
3. Cliquez sur la couleur qui affiche la palette de couleurs.

Illustration 225 : Réglages de couleur pour les groupes d'appel



4. Sélectionnez la nouvelle couleur que vous souhaitez associer au groupe d'appel.
 5. Pour sauvegarder les changements, cliquez sur le bouton **Apply** (Appliquer), situé au bas de l'écran.
- Lorsque vous localisez un membre de ce groupe d'appel qui appartient à ce groupe d'appel, il est représenté sur la carte par une punaise de la couleur sélectionnée indiquant les membres du parc de véhicules de ce groupe d'appel.

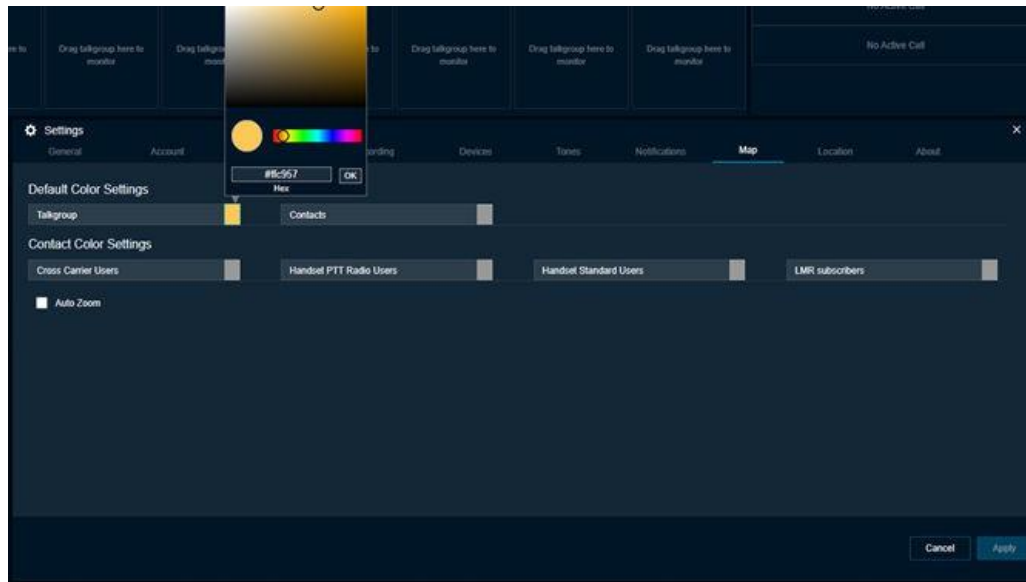
Régler la couleur d'un contact et d'un groupe d'appel par défaut

Ce réglage vous permet de rétablir la couleur par défaut du contact ou la couleur par défaut du groupe d'appel pour un groupe d'appel.

Procédure :

1. Cliquez sur l'onglet **Map** (Carte) dans **Settings** (Réglages).
2. Pour afficher les options **Set to Default Talkgroup Color** (Appliquer la couleur par défaut de groupe d'appel) et **Set to Default Contact Color** (Appliquer la couleur par défaut de contact), cliquez sur un groupe d'appel avec le bouton droit de la souris dans le panneau **Settings** (Réglages) de la couleur du groupe d'appel, comme indiqué aux écrans suivants.

Illustration 226 : Réglages de couleur par défaut pour les groupes d'appel



3. Sélectionnez l'option **Set to Default Talkgroup color** (Appliquer la couleur par défaut de groupe d'appel) pour changer la couleur attribuée au groupe d'appel pour la couleur par défaut de groupe d'appel.
4. Sélectionnez l'option **Set all to default contact color** (Appliquer la couleur par défaut de contact à tous) pour remplacer la couleur associée à tous les groupes d'appel, la couleur par défaut des groupes d'appel et des membres du parc de véhicules par la couleur par défaut des contacts.

Auto Zoom (Zoom automatique)

Lorsque l'option **Auto Zoom** (Zoom automatique) est activée, des zooms avant et arrière sont automatiquement faits sur le centre de la carte pour qu'elle présente la localisation de tous les membres du parc de véhicules.

Si **Auto Zoom** (Zoom automatique) est désactivé, alors, chaque fois que l'emplacement d'un nouvel utilisateur est publié, seule la carte effectue un zoom avant dans le marqueur de localisation de l'utilisateur du service appuyer-pour-parler. S'il y a plusieurs utilisateurs sur la carte, le répartiteur doit faire défiler la carte manuellement pour trouver d'autres utilisateurs, lorsqu'ils sortent de la zone de couverture de la carte ou qu'ils se déplacent, pour les faire afficher sur la carte.

Location Settings (Réglages de localisation)

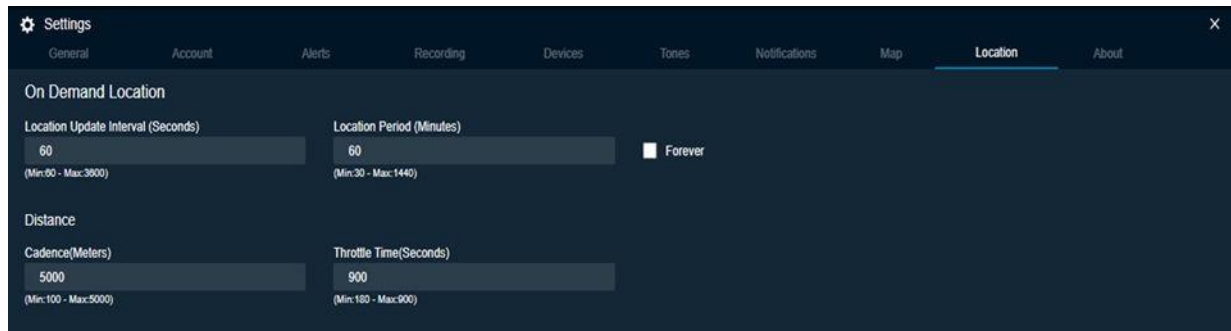
Les réglages de localisation sont configurés par votre administrateur. Selon les réglages configurés, la plage affichée peut varier. Les réglages de localisation donnent accès à ce qui suit :

- **On-demand Location** (Localisation sur demande) à la page 236
- **Geofence** (Barrière virtuelle) à la page 238
- **Map Center** (Centre de la carte) à la page 239

Localisation sur demande

L'option de mise à jour périodique de la localisation fournit des informations exactes et des informations sur les déplacements d'un membre du parc de véhicules. Vous pouvez définir l'intervalle de mise à jour de la localisation et la durée de mise à jour de la localisation en utilisant ce réglage. Les réglages de localisation sont configurés par votre administrateur. Selon les réglages configurés, la plage affichée peut varier. Par exemple, si l'intervalle de mise à jour de la localisation est réglé à 60 secondes alors que la période de localisation (durée) est réglée à 120 minutes, la localisation est actualisée toutes les 60 secondes pendant les 120 minutes suivantes. Dans ce cas, l'intervalle de rapport de localisation des membres du parc de véhicules reviendra à la valeur par défaut configurée par le système.

Illustration 227 : Location Settings (Réglages de localisation) – On-demand Location (Localisation sur demande)



Location Update Interval (Intervalle de mise à jour de la localisation)

Ce réglage vous permet de définir l'intervalle de mise à jour de la localisation du membre du parc de véhicules en fonction des réglages suivants :

- Minimum : 5 secondes
- Maximum : 3 600 secondes
- Par défaut : 60 secondes

Location Period (Période de localisation)

Ce réglage vous permet de définir la période de mise à jour de la localisation du membre du parc de véhicules en fonction des réglages suivants :

- Minimum : 30 minutes
- Maximum : 1 440 minutes
- Par défaut : 30 minutes

Forever (Pour toujours)

Lorsque l'administrateur l'active, ce réglage vous permet de régler la période de localisation à pour toujours. Le réglage pour toujours peut être configuré au niveau du système.

Distance

Ce réglage vous permet de signaler un emplacement en fonction de la distance parcourue par l'utilisateur :

- Minimum : 5 secondes
- Maximum : 3 600 secondes
- Par défaut : 60 secondes

Cadence

Ce réglage vous permet d'établir l'intervalle de distance pendant lequel la mise à jour périodique de la localisation est publiée en fonction des réglages suivants :

- Minimum : 10 mètres
- Maximum : 5 000 mètres
- Par défaut : 100 mètres

Throttle Time (Temps de restriction)

Ce réglage vous permet d'établir l'intervalle de publication de la localisation du membre du parc de véhicules après la dernière publication de la localisation en raison d'un changement de distance (selon l'intervalle de mise à jour de la localisation), peu importe la vitesse en déplacement en fonction des réglages suivants :

- Minimum : 5 secondes
- Maximum : 900 secondes
- Par défaut : 60 secondes

Geofence (Barrière virtuelle)

L'alerte de barrière virtuelle indique à quel moment le membre est en déplacement, par rapport à la frontière que vous avez établie sur la carte.

Illustration 228 : Location Settings (Réglages de localisation) – Geofence (Barrière virtuelle)

Geofence

Location Update Interval(Seconds)
300
(Min:60 - Max:3600)

Fence Period(Minutes)
480
(Min:60 - Max:10080)

Fence Distance(Mile(s))
1
(Min:0.100000 - Max:1000.000000)

☒ Distance

Cadence(Meters)
100
(Min:100 - Max:5000)

Throttle Time(Seconds)
180
(Min:180 - Max:900)

Location

Location Expiry(Minutes)
45

Location Update Interval (Intervalle de mise à jour de la localisation)

Vous permettent d'indiquer l'intervalle de notification qui vous est envoyée lorsque le membre franchit la barrière en fonction des réglages suivants :

- Minimum : 60 secondes
- Maximum : 3 600 secondes
- Par défaut : 300 secondes

Fence Period (Période de barrière)

Ce réglage vous permet de préciser la durée pendant laquelle la barrière est applicable à un groupe d'appel activé par la barrière virtuelle, après quoi la barrière doit être réactivée pour le groupe d'appel en fonction des réglages suivants :

- Minimum : 60 minutes
- Maximum : 10 080 minutes (1 semaine)
- Par défaut : 480 minutes (8 heures)

Fence Distance (Distance de barrière)

Ce réglage vous permet de préciser la distance de la barrière (dans le rayon) à partir d'une localisation sélectionnée sur la carte pour une barrière activée en fonction des réglages suivants :

- Minimum : 0,1 mile
- Maximum : 1 000 miles
- Par défaut : 1 mile

 **REMARQUE** : Les unités de distance pour la barrière, la valeur minimale, la valeur maximale et la valeur par défaut pour les réglages de localisation sur demande et de barrière virtuelle dépendent de la configuration du serveur.

Distance Cadence (Intervalle de distance)

Ce réglage vous permet de régler l'intervalle de distance pendant lequel la notification de franchissement de la barrière est publiée en fonction des réglages suivants :

- Minimum : 100 mètres
- Maximum : 5 000 mètres
- Par défaut : 100 mètres

Throttle Time (Temps de restriction)

Ce réglage vous permet de régler l'intervalle de notification de barrière virtuelle du membre du parc de véhicules après la dernière notification en raison d'un changement de distance par rapport à la barrière, peu importe la vitesse de déplacement en fonction des réglages suivants :

- Minimum : 180 secondes
- Maximum : 900 secondes
- Par défaut : 180 secondes

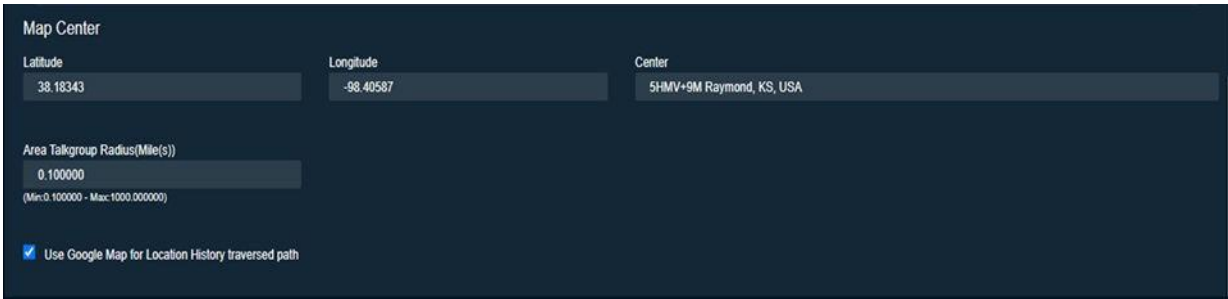
Map Center (Centre de la carte)

Ce réglage affiche l'adresse, la latitude et la longitude du centre de la carte qui sont configurées dans les réglages sous l'onglet **Map** (Carte). Ces réglages sont en lecture seule et ne peuvent pas être modifiés. Seuls les réglages **Area-Based Talkgroup Radius** (Rayon du groupe d'appel basé sur la zone) peuvent être modifiés.

 **REMARQUE** : Si vous n'établissez pas les réglages **On-demand Location** (Localisation sur demande) à la page 236 pour les membres de votre parc de véhicules (un maximum de 100 membres du parc de véhicules peut avoir des réglages de localisation sur demande), les données sur la localisation du membre sont mises à jour en fonction des réglages GPS.

Les clients d'iPhone à pile optimisée ne rapportent pas leur localisation avec les réglages de localisation sur demande. Les clients iPhone à pile optimisée ne signalent la localisation que toutes les 7 à 10 minutes, peu importe les réglages de localisation sur demande.

Illustration 229 : Location Settings (Réglages de localisation) – Map Center (Centre de la carte)



Map Center

Latitude	Longitude	Center
38.18343	-98.40587	5H4MV+9M Raymond, KS, USA

Area Talkgroup Radius(Mile(s))

0.100000

(Min:0.100000 - Max:1000.000000)

☒ Use Google Map for Location History traversed path

Latitude

Ce réglage affiche l'adresse, la latitude et la longitude du centre de la carte qui sont configurées dans les réglages sous l'onglet **Map** (Carte). Ce réglage est en lecture seule et ne peut pas être modifié.

Longitude

Ce réglage affiche l'adresse, la latitude et la longitude du centre de la carte qui sont configurées dans les réglages sous l'onglet **Map** (Carte). Ce réglage est en lecture seule et ne peut pas être modifié.

Centre

Ce réglage affiche l'adresse, la latitude et la longitude du centre de la carte qui sont configurées dans les réglages sous l'onglet **Map** (Carte). Ce réglage est en lecture seule et ne peut pas être modifié.

Area-Based Talkgroup Radius (Rayon du groupe d'appel basé sur la zone)

Ce réglage vous permet de définir le rayon par défaut autour du groupe d'appel de zone en fonction des réglages suivants. Lorsque vous définissez le rayon, la même information s'affiche sous la fenêtre de défilement du groupe d'appel basé sur la zone au moment de créer le groupe d'appel basé sur la zone :

- Minimum : 0,1 kilomètre
- Maximum : 1 000 kilomètres
- Par défaut : 0,1 kilomètre

Use Google Map for Location History Traversed Path (Utilisation de Google Maps pour accéder à l'historique de localisation)

Ce réglage vous permet de définir la méthode à suivre pour afficher l'historique de localisation du membre du parc de véhicules. Si vous décochez la case, le trajet parcouru par le membre s'affiche sous la forme d'une ligne droite.

À propos de

Vous pouvez trouver les informations sur la base de données de l'application **Dispatch** (Répartition) et sur la version de la carte en sélectionnant l'option **About** (À propos de). La fenêtre présente aussi le **End User License Agreement** (Contrat de licence de l'utilisateur final) de l'application **Dispatch** (Répartition). Vous pouvez cliquer sur le lien **End User License Agreement (EULA)** (Contrat de licence de l'utilisateur final) pour consulter l'entente. Vous pouvez également télécharger les informations de l'**EULA**.

Chapitre 30

Dépannage

Cette section contient les problèmes courants qui ont été soulevés et la façon de les corriger.

Problème d'ouverture de session et de module d'extension

Le bouton **Agree** (Accepter) dans la fenêtre de l'EULA est désactivé.

Après avoir lu l'EULA, faites défiler la page jusqu'au bas de la page de l'EULA et cochez la case pour activer le bouton **Agree** (Accepter).

Existence en double de **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition)

1. Dans les **Windows Settings** (Réglages Windows), saisissez **Add** (Ajouter) ou **Remove** (Supprimer) des programmes
2. Dans le champ de texte **Apps & features** (Applications et options), saisissez **Dispatch** (Répartition) pour rechercher des **Dispatch Plug-ins** (Modules d'extension de répartition) dans votre ordinateur.
3. Sélectionnez chaque module d'extension et désinstallez-le.
4. Attendez que votre ordinateur désinstalle les modules d'extension.
5. À partir de **Windows File Explorer** (Explorateur de fichiers Windows), allez à : **This PC** → **Local Disk** → **Users** → **<system username>** → **AppData** → **Local** (Cet ordinateur → Disque local → Utilisateurs → **<nom d'utilisateur du système>** → Données d'application → Local) et repérez le dossier **DispatcherPlugin** (Module d'extension de répartition) et supprimez-le s'il existe.
6. Pour désinstaller l'extension de navigateur, consultez la section [Désinstaller Dispatch Extension \(Extension de répartition\)](#) à la page 41.
7. Après avoir désinstallé les versions précédentes du module d'extension et de l'extension de navigateur, installez la version mise à jour. Consultez [Installer Dispatch Plug-in \(Module d'extension de répartition\)](#) à la page 37.

L'ouverture du lien **Dispatch** (Répartition) affiche un message d'erreur de sécurité du site **Web Not secure** (Non sécurisé) dans la barre d'adresse du navigateur Chrome.

Communiquez avec votre équipe de soutien des TI pour obtenir le certificat racine, si vous voyez ces messages d'erreur.

J'arrive à ouvrir le lien vers l'application **Dispatch** (Répartition), mais je n'arrive pas à installer le module d'extension.

Le navigateur que vous utilisez pour ouvrir le lien vers l'application **Dispatch** (Répartition) peut ne pas être compatible avec la version du système d'exploitation de votre ordinateur portable ou de votre ordinateur. Pour en savoir plus, consultez [Exigences logicielles](#) à la page 31.

Le serveur de ressources n'a peut-être pas de charge de module d'extension. Communiquez avec votre administrateur.

Si vous accédez à l'application **Dispatch** (Répartition) dans une fenêtre privée ou incognito, une fenêtre contextuelle **Add extension** (Ajouter une extension) s'affiche même si l'extension est déjà installée dans le navigateur.

Une fenêtre **Incognito** ou une fenêtre **Private** (Privée) n'est pas prise en charge pour l'ouverture de session de l'application **Dispatch** (Répartition).

Je ne vois pas la page d'ouverture de session de l'application **Dispatch** (Répartition); pourtant, mon service Internet fonctionne correctement et le lien vers l'application **Dispatch** (Répartition) est correct.

Assurez-vous que PostScript est activé dans les réglages du navigateur.

Pour vérifier les réglages de JavaScript, procédez comme suit :

- Si vous utilisez le navigateur Chrome, cliquez sur **Chrome menu** → **Settings** → **Advance** → **Content Settings** → **Java Script** (Chrome → Réglages → Avancés → réglages de contenu → Java Script).
- Si JavaScript est bloqué, choisissez **Allow** (Autoriser).

Après avoir ouvert une session dans l'application Dispatch (Répartition), le navigateur ne permet pas de télécharger automatiquement le module d'extension.

Assurez-vous que l'option de téléchargement automatique est activée dans votre navigateur pour permettre le téléchargement du module d'extension. Dans le navigateur Chrome, si l'option de téléchargement automatique est désactivée, le navigateur vous demande de **Save** (Sauvegarder) ou de **Cancel** (Annuler) le téléchargement.

Pour vérifier les réglages de téléchargement, procédez comme suit :

- Si vous utilisez le navigateur Chrome, cliquez sur **Chrome menu** → **Settings** → **Advance** → **Content Settings** → **Automatic downloads** (Menu Chrome → réglages → Avancés → Réglages de contenu → Téléchargements automatiques).
- Si l'option de téléchargement automatique est désactivée, choisissez **Enable** (Activer).

Impossible de désinstaller Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition). La fenêtre contextuelle Dispatch Plug-in (Module d'extension de répartition) reste à l'écran, mais rien ne se produit.

Fermez la session et fermez l'onglet du navigateur **Dispatch** (Répartition), puis essayez de désinstaller à nouveau **Dispatch Plug-in** (Module d'extension de répartition).

Après avoir ouvert une session dans l'application avec un mot de passe incorrect au-delà du nombre de tentatives autorisées, le compte est bloqué.

Lorsque vous essayez d'ouvrir une session dans l'application **Dispatch** (Répartition) avec un mot de passe incorrect au-delà du nombre de tentatives autorisées, votre compte peut être bloqué temporairement ou définitivement en fonction des réglages pour configurer votre fournisseur de services. Si votre compte est bloqué, vous pouvez le débloquent en réinitialisant votre mot de passe. Consultez [Réinitialiser un mot de passe oublié à la page 35](#) ou communiquez avec votre administrateur.

Problèmes d'interface utilisateur

Je ne peux pas cliquer sur le bouton Apply (Appliquer) dans la page Settings (Réglages).
Il n'y a aucun changement à sauvegarder.

Je ne peux voir aucun contact ou groupe d'appel dans la fenêtre Contacts and Talkgroups (Contacts et groupes d'appel).

Prévoyez un certain temps pour synchroniser le serveur. Si le problème persiste, communiquez avec votre administrateur.

Je peux encore voir la barrière virtuelle, l'historique de localisation et d'autres options de l'application Dispatch (Répartition), même si ces fonctions sont désactivées dans l'outil d'administration centrale ou dans le serveur.

Fermez la session et ouvrez une session dans l'application **Dispatch** (Répartition) pour que les changements prennent effet si l'une ou l'autre des options est désactivée dans l'outil d'administration centrale ou dans le serveur.

La fenêtre non ancrée n'affiche plus rien lorsque j'actualise ou que je recharge le navigateur Chrome, même si j'ancre la fenêtre dans l'application Dispatch (Répartition).

Il y a une restriction liée à l'actualisation ou à la recharge d'une fenêtre non ancrée de l'application **Dispatch** (Répartition) dans le navigateur Chrome. Fermez la page vierge une fois la fenêtre ancrée.

Je ne reçois aucun message évanescent ou je n'entends pas les sonneries lorsque la fenêtre de l'application Dispatch (Répartition) est réduite ou ouverte dans un autre onglet du navigateur.

L'application **Dispatch** (Répartition) n'affiche pas de messages évanescents si vous n'êtes pas dans l'onglet actif du navigateur ou si vous minimisez le navigateur de l'application **Dispatch** (Répartition). Assurez-vous d'être dans l'onglet actif de l'application **Dispatch** (Répartition) et que vous ne minimisez pas le navigateur pour voir les notifications ou pour entendre les sonneries. Parfois, l'application **Dispatch** (Répartition) ne fait pas entendre les sonneries. Ce problème se produit surtout dans le navigateur Chrome.

Chapitre 31

Glossaire

Types d'appel

Appel privé (Appel individuel)

Un appel privé (également appelé appel individuel) est un appel entre une autre personne et vous.

Talkgroup Call (Appel de groupe d'appel)

Un appel de groupe d'appel est un appel effectué à un groupe de membres.

Quick Group Call (Appel de groupe rapide) (appel rapide)

Un appel de groupe rapide est un appel de groupe établi à la volée en sélectionnant des membres dans votre liste de contacts.

Broadcast Call (Appel de diffusion)

Un appel de diffusion permet à un diffuseur désigné de faire des appels hautement prioritaires, généralement pour diffuser des annonces importantes.

Scanned Talkgroup Call (Appel de groupe d'appel balayé)

Dans la fenêtre du groupe d'appel surveillé, lorsque le groupe d'appel est balayé, l'appel entrant du groupe d'appel peut être entendu immédiatement, selon la priorité établie pour le groupe d'appel.

Monitored Talkgroup Call (Appel de groupe d'appel surveillé)

L'application **Dispatch** (Répartition) vous permet de surveiller jusqu'à 20 groupes d'appel. Lors de la surveillance, si un appel est actif, vous pouvez voir l'activité d'appel dans la fenêtre de surveillance et vous joindre à l'appel du groupe d'appel en option. La surveillance d'appel est utile lorsque vous voulez suivre l'activité d'appel de certains groupes d'appel sans nécessairement y participer immédiatement.

IPA (Alerte personnelle instantanée)

Une alerte personnelle instantanée permet à un membre du parc de demander que vous le rappeliez.

Une **IPA** (Alerte personnelle instantanée) est particulièrement utile lorsque l'état de présence d'un membre du parc de véhicules est **Do Not Disturb** (Ne pas déranger).

Secured Message (Messagerie sécurisée)

Vous pouvez échanger des messages texte, de localisation et multimédias avec les contacts et les groupes d'appel à partir de la fenêtre Message. Les fichiers multimédias comprennent des documents, des photos, des fichiers audio et des vidéos. Vous pouvez aussi partager et recevoir la localisation du membre du parc de véhicules.

Dispatcher Identity (Identité du répartiteur)

Votre nom d'affichage est visible des autres participants pendant un appel du service appuyer-pour-parler et dans le registre d'appels du service appuyer-pour-parler.

Floor Control (Prise de la parole)

Lors d'un appel du service appuyer-pour-parler on dit de la personne qui parle qu'elle a pris la parole.

Les termes suivants sont utilisés dans ce guide :

Floor Acquired (Prise de parole acquise)

Lorsque vous prenez la parole en appuyant sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler), l'icône du microphone à l'écran devient bleue. L'icône bleue **PTT** (Service appuyer-pour-parler) indique que vous avez pris la parole et que vous pouvez parler en appuyant sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler). Lorsque vous cessez de parler, vous devez relâcher le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler).

Idle (Inactif)

Lorsque personne ne parle, la prise de parole est « libre » et n'importe qui peut prendre la parole. L'écran affiche un bouton lumineux blanc et affiche le message **No one is speaking...** (Personne ne parle...).

Si vous voulez parler, attendez que la prise de parole soit libre, puis appuyez sur le bouton **PTT** (Service appuyer-pour-parler) pour prendre la parole.

Talkgroup (Groupe d'appel)

Un groupe d'appel est un type de contact appuyer-pour-parler qui vous met en communication avec plusieurs personnes en même temps.

Quick Group (Groupe rapide)

Un groupe rapide vous permet de faire un appel du service appuyer-pour-parler à un maximum de dix personnes sans avoir à créer un groupe d'appel au préalable. L'appel de groupe rapide est particulièrement utile si vous voulez appeler rapidement un petit groupe de personnes qui ne font pas déjà partie d'un même groupe.

Affiliation

L'affiliation permet au répartiteur qui est connecté d'enregistrer son intérêt pour les événements de communication (voix, données, localisation, etc.) d'un groupe d'appel donné. Le répartiteur peut également changer le groupe d'appel sélectionné pour n'importe quel contact de l'application **Dispatch** (Répartition). Le répartiteur peut surveiller l'affiliation actuelle du membre.

Affiliation Monitoring (Surveillance des affiliations)

La surveillance des affiliations permet au répartiteur d'afficher dynamiquement la liste des membres affiliés d'un groupe d'appel auquel un abonné particulier est affilié. **REGA** (Affiliation à un groupe à distance) permet au répartiteur de changer le groupe d'appel sélectionné de n'importe quel contact de l'application **Dispatch** (Répartition) et de se joindre aux conversations de ce groupe d'appel.

Simultaneous Session Call (Appel en session simultanée)

L'application **Dispatch** (Répartition) vous permet de surveiller jusqu'à 20 groupes d'appel en même temps. Lors de la surveillance, si un appel est actif, vous pouvez écouter toutes les activités d'appel des groupes d'appel surveillés et vous joindre à l'appel du groupe d'appel en option. La surveillance d'appel est utile lorsque vous voulez suivre l'activité d'appel de certains groupes d'appel sans nécessairement y participer immédiatement.

Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone)

Area-Based Talkgroup (Groupe d'appel basé sur la zone) permet au répartiteur de créer un groupe d'appel temporaire avec les membres du parc de véhicules dans une zone géographique. Le répartiteur peut appeler, envoyer des messages (texte, photo, vidéo, document et localisation) à des groupes d'appel basés sur la zone.

Geofence (Barrière virtuelle)

La barrière virtuelle vous permet de définir et d'activer une frontière virtuelle autour du groupe d'appel sur la carte. Si le membre du parc de véhicules franchit la barrière, vous ou ce membre recevez une notification.

Location History (Historique de localisation)

L'historique de localisation vous permet de suivre et d'afficher les trajets parcourus par l'utilisateur. Vous pouvez sélectionner le contact ou le groupe d'appel dans l'onglet **Location History** (Historique de localisation) et préciser la durée pour laquelle vous voulez voir le trajet sur la carte. Vous pouvez lire, mettre sur pause, arrêter et consulter les informations de n'importe quelle localisation de ce trajet en tout temps pendant la lecture de l'historique de localisation.

Mises à jour de On-demand Location (Localisation sur demande)

Les types de mises à jour ci-dessous vous permettent de recevoir des mises à jour de la localisation des membres du parc de véhicules au besoin.

Periodic Location Updates (Mises à jour périodiques de la localisation)

Vous permet de recevoir régulièrement des mises à jour de la localisation d'un membre du parc de véhicules en fonction de vos réglages de mise à jour périodique.

One Time Location Updates (Mises à jour ponctuelles de la localisation)

Vous permet de recevoir une mise à jour ponctuelle de la localisation d'un ou de plusieurs membres du parc de véhicules.

User Monitoring (Surveiller l'utilisateur)

User Monitoring (Surveiller l'utilisateur) est une option qui permet au répartiteur de surveiller la situation actuelle d'un membre du parc de véhicules qui ne répond pas. Selon l'information reçue, le répartiteur peut activer l'écoute ambiante, l'écoute discrète ou désactiver à distance l'appareil du membre du parc de véhicules.

Emergency (Urgence)

En cas de risque pour la vie de personnes, l'option **Emergency** (Urgence) permet au répartiteur de déclencher l'urgence au nom de l'utilisateur cible et de participer à l'appel. Les appels d'urgence sont toujours la priorité absolue et ils prennent préséance sur tout appel en cours, sauf sur un autre appel d'urgence en cours.

Backup (Solution de secours)

L'action de sauvegarde permet au répartiteur de sauvegarder les enregistrements et les messages d'appel, y compris les pièces jointes et leurs métadonnées (informations), qui sont enregistrés pour consultation ultérieure. Le répartiteur peut décider de prendre les mesures nécessaires lorsqu'un message de sauvegarde en attente s'affiche. Les fichiers sauvegardés sont enregistrés dans le dossier préconfiguré de l'ordinateur local.

Operational Status Messaging (OSM) (Messages d'état opérationnel)

Les messages d'état vous permettent de recevoir un message d'état du membre du parc de véhicules et de connaître son état rapide, comme en service, sur place, occupé, au travail ou pas en fonction.