

## Système Cisco TelePresence

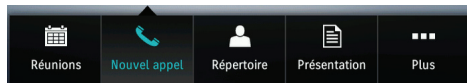


### Référence rapide de Réunions

Pour des informations complètes concernant l'utilisation du système Cisco TelePresence, consultez le *Guide d'utilisation Cisco Telepresence* sur Cisco.com.

### Passer un appel en utilisant le clavier numérique ou le clavier de votre ordinateur

Tapez sur le bouton **Nouvel appel** dans la barre de boutons principale.



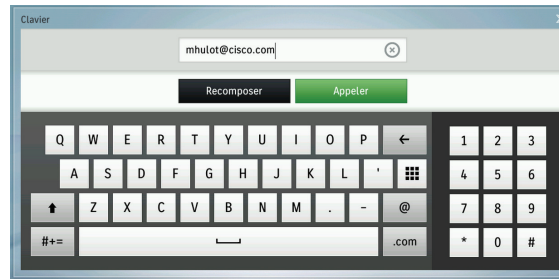
- Pour appeler en utilisant le clavier téléphonique, Tapez sur les numéros que vous souhaitez composer sur le clavier téléphonique fourni, puis tapez sur **Appeler**.



- Pour appeler en utilisant le clavier de votre ordinateur tapez sur le bouton **Clavier** dans la zone du clavier téléphonique.

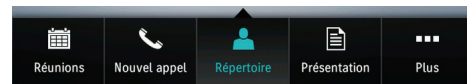


Saisissez la chaîne de caractères URI pour composer le numéro en utilisant le clavier, puis tapez sur **Appeler**.



### Passer un appel en utilisant le Répertoire ou la liste des Favoris

1. Tapez sur le bouton **Répertoire** dans la barre de boutons principale.



2. Tapez soit sur l'onglet **Répertoire** ou **Favoris**.
3. Utilisez l'une des méthodes suivantes pour passer l'appel :

- Utilisez votre doigt pour naviguer dans les saisies du Répertoire, tapez un nom pour ouvrir la saisie de cette personne ou cette salle, puis tapez sur **Appeler**.
- Tapez une fois dans le champ de recherche pour afficher le clavier standard. Tapez les noms des personnes ou des ressources. Tapez sur le numéro ou URI associé à la personne ou à la ressource pour démarrer l'appel.

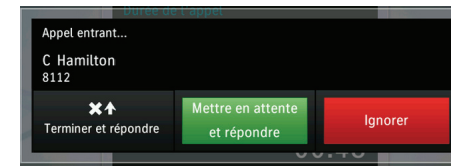
### Répondre à un appel entrant

Tapez sur une option dans la fenêtre Appel entrant :

- Appuyez sur le bouton **Répondre** (icône du combiné) odu périphérique Cisco TelePresence Touch 12..
- Répondre ou ignorer un appel entrant.

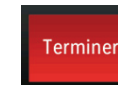


- Mettez fin à l'appel en cours pour répondre au nouvel appel.
- Mettez l'appel en cours en attente pour répondre au nouvel appel.



### Mettre fin à un appel

Taper sur **Terminer** dans la fenêtre de la réunion active.

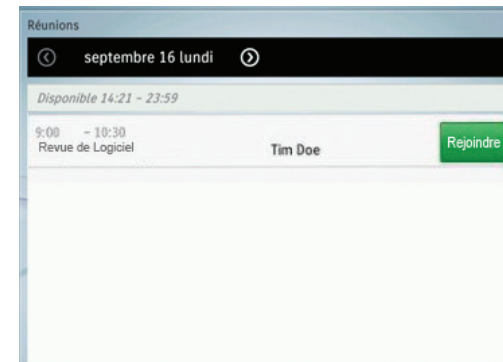


Ou appuyez sur le bouton **Répondre** de la console Cisco TelePresence Touch 12.

### Démarrer ou rejoindre une réunion

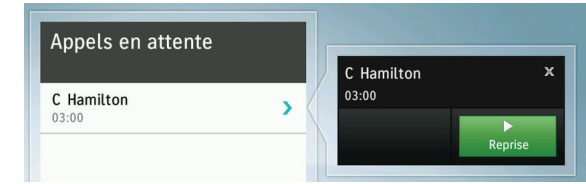
L'écran Réunions s'affiche par défaut si votre administrateur a configuré l'affichage des réunions sur votre système.

Tapez sur **Rejoindre** à côté de la réunion que vous souhaitez rejoindre.



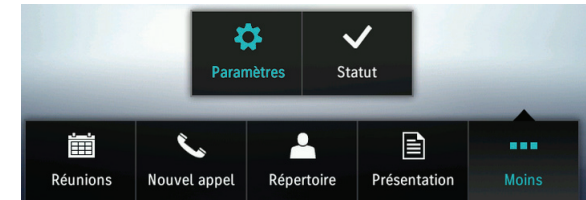
### Mettre un appel sur Attente / Reprise

1. Tapez sur le bouton **Mise en attente** dans la fenêtre de la réunion active.
2. Pour reprendre l'appel, tapez sur **Reprise**.



### Contrôle du volume d'appel

Tapez sur **Moins** dans la barre de boutons principale, puis tapez sur **Paramètres** dans la seconde barre de boutons.



Ou appuyez sur le bouton plus et moins du volume sur l'appareil Touch 12.



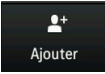
### Couper le son d'un appel

Coupez votre son en appuyant sur le bouton **Couper le son** sur l'appareil Touch 12 device. Le bouton devient grisé lorsqu'il est actif.



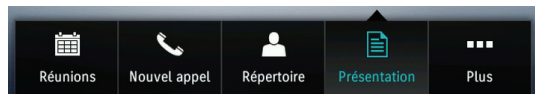
**Siège social**  
Cisco Systems, Inc.  
170 West Tasman Drive  
San Jose, CA 95134-1706  
États-Unis

## Ajouter des participants

1. Tapez sur le bouton **Ajouter** dans la fenêtre de réunion. 
2. Vous pouvez soit taper sur le bouton **Nouvel appel** pour composer un numéro et taper sur **Appeler**, soit sélectionner un nom dans votre répertoire ou favoris et taper sur le bouton vert qui s'affiche à droite du nom du contact.
3. Fusionnez le nouvel appel dans votre réunion actuelle en tapant sur le bouton **Fusionner**.

## Partager des présentations

1. Branchez le câble de présentation en salle sur votre ordinateur portable.
2. Tapez sur le bouton **Présentation** dans la barre de boutons principale.



**Astuce** Tapez sur le bouton **Présentation** dans la barre de boutons principale.

1. Si vous y êtes invité(e), tapez sur le bouton **Tout le monde** pour partager la présentation avec tout le monde.
2. (Facultatif) si votre système utilise la présentation Image-sur-Image (PiP), agrandissez la présentation ou déplacez-la sur votre écran en appuyant sur le bouton PiP.



3. Tapez sur les boutons de positionnement pour déplacer la présentation sur votre écran.



4. Pour arrêter le partage, tapez sur **Arrêt Partage**.

## Annoter des présentations (Systèmes équipés du logiciel TX Software Version 6.0 ou plus récente)

1. Tapez sur **Présentation**, puis tapez sur **Annoter**.



**Remarque** Vous pouvez annoter une présentation partagée par vous-même ou par une autre personne.



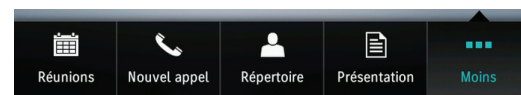
2. Choisissez les tailles et les couleurs de crayon à partir des boutons situés sur la droite.



3. Touchez et faites glisser le bout de votre doigt sur l'écran pour annoter la présentation.

## Utiliser la vue personnelle

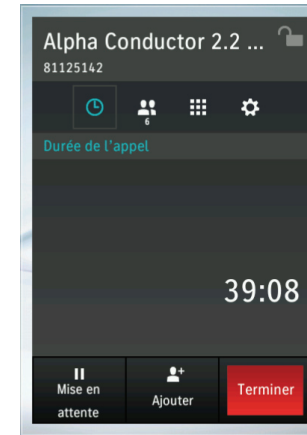
4. Tapez sur le bouton **Moins** dans la barre de boutons principale.



5. Tapez sur **Vidéo personnelle** dans la seconde barre de boutons.



## Gérer les détails des appels en utilisant la fenêtre de réunion



Lorsque votre appel est connecté, tapez sur les boutons disponibles dans la fenêtre de réunion pour afficher les informations supplémentaires de la réunion.

**Durée d'appel** vous indique la durée de l'appel.

**Gérer les participants appelants** vous permet d'afficher et de gérer la liste des participants de votre réunion.

**Envoyer des tonalités** vous permet d'afficher le clavier pour envoyer des codes à Tonalités Multi-Fréquences (DTMF).

**Paramètres de gestion des réunions** vous permet de contrôler les paramètres suivants:

- Comportement du système lorsqu'un participant se trouve dans une salle avec trois caméras ou trois affichages, puis devient l'interlocuteur actif d'un appel multisource.
- Ajouter ou bloquer des points de destination d'une réunion.
- Étendre la réunion au-delà de son temps alloué.


## Revenir à la fenêtre de réunion à partir d'une autre fenêtre

Tapez sur le bouton réunion en haut à gauche de l'écran.



Ou, tapez sur le bouton **Accueil** du périphérique Touch.

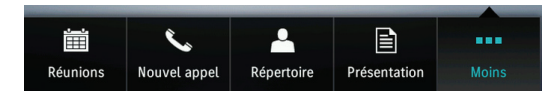
## Contactez l'assistance en ligne

Pour les systèmes qui ont été configurés avec un numéro d'assistance technique, appuyez sur le bouton **Assistance en ligne** sur la console Cisco TelePresence Touch 12. 

## Utiliser le rétroprojecteur

Le bouton **RétroProj** est présent uniquement si un document de rétroprojection a été configuré par votre administrateur.

1. Tapez sur le bouton **Moins** dans la barre de boutons principale.



2. Tapez sur **Rétroprojecteur** dans la seconde barre de boutons.



3. Tapez sur **Marche**.
4. Réglez la taille d'agrandissement, la netteté et contrôlez la luminosité (le cas échéant) en utilisant les boutons du périphérique Touch.



## Buttons sur la console Touch 12

