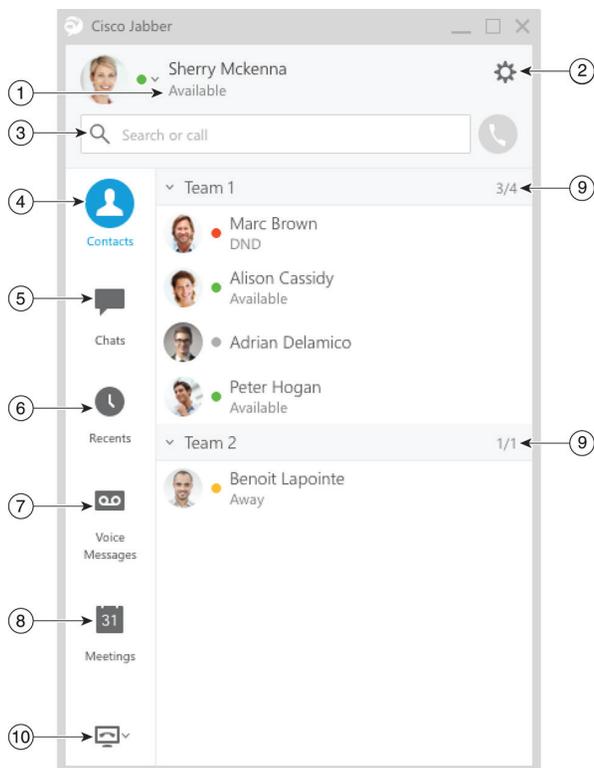


Fenêtre du concentrateur

Remarque : Ce document peut comprendre des fonctionnalités et des commandes qui ne sont pas disponibles dans le déploiement de Cisco Jabber pour Windows que vous utilisez.



1. Message d'état	6. Appels récents
2. Menu	7. Messages vocaux
3. Barre Rechercher ou appeler	8. Réunions
4. Contacts	9. Groupes personnalisés
5. Discussions	10. Commandes téléphoniques

Cisco et le logo Cisco sont des marques ou des marques déposées de Cisco et/ou de ses filiales aux États-Unis et dans d'autres pays. Pour consulter la liste des marques commerciales de Cisco, visitez www.cisco.com/go/trademarks. Les autres marques commerciales mentionnées dans le présent document sont la propriété de leurs détenteurs respectifs. L'utilisation du mot « partenaire » n'implique nullement une relation de partenariat entre Cisco et toute autre entreprise. (1110R)

Utiliser mon ordinateur pour les appels

Vous pouvez demander à Cisco Jabber pour Windows d'envoyer vos appels à votre ordinateur ou à votre téléphone.

1. À partir de la fenêtre du concentrateur, ouvrez le menu déroulant Commandes téléphoniques.
2. Sélectionnez votre préférence.

Personnalisation de mon client

Vous pouvez accéder à vos options et préférences pour Cisco Jabber, afin de personnaliser le comportement de votre client.

1. À partir de la fenêtre du concentrateur, sélectionnez **Menu > Fichier > Options**.
2. Cliquez sur n'importe quel onglet du menu Options pour effectuer vos sélections.

Configuration de mes accessoires téléphoniques

Vous pouvez changer le microphone et les haut-parleurs utilisés par le client lorsque vous disposez d'au moins un accessoire téléphonique pour le contrôle d'appel.

Vous pouvez préciser les options audio directement à partir de l'icône Commandes téléphoniques de la fenêtre du concentrateur.

1. À partir d'une fenêtre de discussion, sélectionnez l'icône **Accéder aux options audio**.
2. Sélectionnez les haut-parleurs et le microphone que le client doit utiliser pour envoyer et recevoir votre audio.
3. Pour ouvrir l'onglet Audio de la boîte de dialogue Options, sélectionnez **Options audio**. Dans cet onglet, vous pouvez également tester le son, pour vérifier le fonctionnement du matériel.
4. Sélectionnez **Appliquer**, puis **OK**.

Renvoi d'appels

Pour éviter de manquer des appels lorsque vous n'êtes pas à votre bureau, vous pouvez renvoyer vos appels vers un autre numéro de téléphone.

1. À partir de la fenêtre du concentrateur, ouvrez le menu déroulant Commandes téléphoniques.
2. Sélectionnez **Renvoyer les appels vers** et précisez le numéro de téléphone.

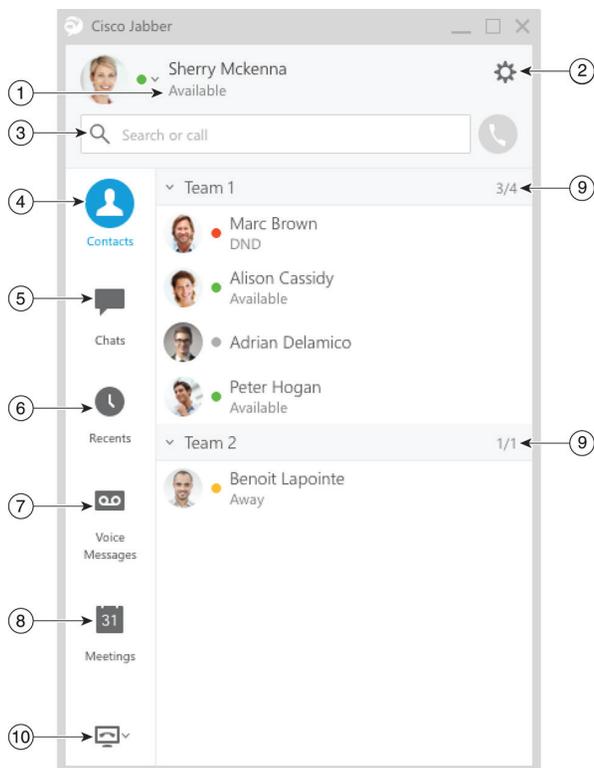
Transfert de messages vocaux

Vous pouvez transférer des messages vocaux à d'autres utilisateurs et groupes, et inclure votre propre message enregistré dans les messages transférés.

1. Dans l'onglet Messages vocaux, sélectionnez le message vocal à transférer.
2. Cliquez avec le bouton droit sur le message, puis sélectionnez Transférer le message vocal.
3. Spécifiez le nom du destinataire du message vocal.
4. Pour enregistrer un message personnel à diffuser avant le message vocal, sélectionnez le bouton Enregistrer, puis appuyez sur Terminé lorsque vous avez fini.
5. Envoyez le message vocal.

Fenêtre du concentrateur

Remarque : Ce document peut comprendre des fonctionnalités et des commandes qui ne sont pas disponibles dans le déploiement de Cisco Jabber pour Windows que vous utilisez.



1. Message d'état	6. Appels récents
2. Menu	7. Messages vocaux
3. Barre Rechercher ou appeler	8. Réunions
4. Contacts	9. Groupes personnalisés
5. Discussions	10. Commandes téléphoniques

Cisco et le logo Cisco sont des marques ou des marques déposées de Cisco et/ou de ses filiales aux États-Unis et dans d'autres pays. Pour consulter la liste des marques commerciales de Cisco, visitez www.cisco.com/go/trademarks. Les autres marques commerciales mentionnées dans le présent document sont la propriété de leurs détenteurs respectifs. L'utilisation du mot « partenaire » n'implique nullement une relation de partenariat entre Cisco et toute autre entreprise. (1110R)

Collaboration avec mes contacts



Lorsque vous êtes en conversation avec un contact, vous pouvez utiliser des commandes pour :

- Ajouter ce contact à votre liste de contacts
- Partager votre écran
- Démarrer une réunion instantanée
- Choisir les options audio
- Passer un appel téléphonique

Lancer une réunion WebEx

Vous pouvez lancer une réunion WebEx directement à partir d'une fenêtre de discussion avec un autre utilisateur, sans avoir besoin de planifier au préalable une réunion dans vos calendriers.

1. À partir de la fenêtre de discussion sélectionnez l'icône **Plus**.
2. Sélectionnez **Se réunir maintenant**.

Options de discussion



Lors d'une discussion, vous pouvez :

- Envoyer une capture d'écran
- Envoyer un fichier
- Mentionner un utilisateur
- Insérer une émoticône
- Modifier la taille et la couleur de la police
- Ajouter des participants pour créer des discussions de groupe
- Afficher la discussion dans une nouvelle fenêtre

Collaboration avec des groupes

Vous pouvez collaborer avec les membres de vos groupes personnalisés, en appliquant une action à tous les membres du groupe.

1. Cliquez avec le bouton droit sur la bannière du nom du groupe personnalisé.
2. Sélectionnez une action dans le menu, par exemple Alerter si disponible, Lancer une discussion de groupe ou Envoyer un message de diffusion.

Ajout de nouveaux contacts

Ajoutez de nouvelles personnes à votre liste de contacts, en les recherchant dans votre entreprise. Une fois que ces personnes figurent dans votre liste de contacts, vous pouvez cliquer deux fois sur leur nom pour passer un appel téléphonique ou lancer une discussion.

1. Dans la barre **Rechercher ou appeler**, commencez à saisir le nom de la personne pour effectuer une recherche dans le répertoire, ou entrez directement le nom si vous le connaissez.
2. Sélectionnez le groupe auquel ajouter le nouveau contact, puis cliquez sur **Ajouter**.