

Partage d'un document

- Étape 1** Ouvrez le document à partager.
- Étape 2** Cliquez sur le bouton **Commencer le partage d'écran** situé au centre de la salle de téléconférence Web.
- Étape 3** À l'invite d'installation du composant logiciel enfichable Presenter, cliquez sur **Oui**.
- Étape 4** Si un avertissement de sécurité s'affiche, cliquez sur **Oui**.
- Étape 5** Une fois l'installation terminée, cliquez de nouveau sur le bouton **Commencer le partage d'écran**.
- Étape 6** Cliquez sur le bouton radio relatif à la **fenêtre**.
- Étape 7** Cochez la case en regard du document à partager.
- Étape 8** Cliquez sur l'option **Partage**.
- Étape 9** Le document sélectionné s'affiche au premier plan. Il est maintenant visible par d'autres participants.
- Étape 10** Affichez ou travaillez dans votre document. Aucune autre fenêtre ou application, notamment la salle de téléconférence Web, ne doit se superposer au document.
- Étape 11** Une fois le partage terminé, cliquez sur le bouton rouge **Arrêter le partage** situé en haut du document en cours de partage.
- Étape 12** L'icône de la salle de téléconférence Web clignote dans la barre système. Cliquez dessus pour revenir à la téléconférence en cours.

Bien d'autres fonctions sont disponibles pendant la téléconférence. Pour connaître les options disponibles, examinez les menus et les boutons de la salle de téléconférence Web.

6 Plus d'informations

Pour obtenir plus d'informations sur l'utilisation de ce produit, cliquez sur le lien **Aide** de toute page Web de Cisco Unified MeetingPlace Express ou consultez les fichiers PDF disponibles à l'adresse

http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/products_user_guide_list.html.

Siège social
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San José, CA 95134-1706
États-Unis
<http://www.cisco.com>
Tél. : +1 408 526-4000
+1 800 553-NETS (6387)
Fax : +1 408 526-4100

Cisco, Cisco IOS, Cisco Systems et le logo Cisco Systems sont des marques déposées de Cisco Systems, Inc. ou de ses sociétés affiliées aux États-Unis et dans certains autres pays. Tous les autres noms ou marques mentionnés dans ce document ou sur le site Web 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. (0501R)

© 2005–2006 Cisco Systems, Inc. Tous droits réservés.

♻️ Imprimé aux États-Unis sur du papier recyclé à 10 %.



Guide de démarrage



Cisco Unified MeetingPlace Express version 1.1

- 1 Orientation
- 2 Commencement des conférences
- 3 Réservation des téléconférences
- 4 Connexion à des téléconférences
- 5 Participation aux téléconférences
- 6 Plus d'informations



1 Orientation

Les téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express sont vocales et Web. Si vous disposez d'un profil défini dans le système, vous pouvez commencer et réserver des téléconférences. Pour assister à des téléconférences, toute personne doit disposer des informations nécessaires à la connexion.

Dans ce guide, les informations sont très générales. Elles peuvent ne pas s'appliquer à toutes les situations.

Sur la ligne suivante, écrivez l'URL du système Cisco Unified MeetingPlace Express de votre entreprise :

Remarque : pour vous joindre aux téléconférences Web, vous devez désactiver le blocage de fenêtres intempestives ou autoriser cette URL.

2 Commencement des conférences

Les téléconférences non réservées présentent des fonctionnalités importantes. Pour obtenir des informations, consultez le guide de l'utilisateur disponible à l'adresse de la section [Plus d'informations](#).

Étape 1 À l'aide du navigateur Web, accédez à l'URL de la section Orientation.

Étape 2 Cliquez sur le lien **Commencer la téléconférence non réservée** dans la barre de menus située en haut de la page.

Étape 3 Connectez-vous.

Si vous n'êtes pas autorisé à commencer une téléconférence non réservée, passez à la section [Réservation des téléconférences](#) pour réserver une téléconférence à démarrer en quelques minutes.

Étape 4 Cochez les cases pour activer l'appel système et la connexion à la téléconférence Web, puis cliquez sur l'option **Se joindre à la téléconférence**. Remarque : aucune notification n'est envoyée.

3 Réservation des téléconférences

Étape 1 À l'aide du navigateur Web, accédez à l'URL de la section Orientation.

Étape 2 Cliquez sur le lien **Réserver** dans la barre de menus située en haut de la page.

Étape 3 Connectez-vous. Pour ce faire, entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis cliquez sur **Connexion**.

Étape 4 Entrez les options. Si un champ est marqué par un symbole * rouge, il est à renseigner obligatoirement.

Étape 5 Cliquez sur l'option **Invités**. Pour chaque invité, procédez comme suit :
Entrez une adresse dans le champ **Par e-mail**, puis cliquez sur le bouton **>**.

Étape 6 Cliquez sur l'option **Réserver**.

Par e-mail, les invités reçoivent des notifications et des instructions sur la connexion à la téléconférence. notification n'est envoyée.

4 Connexion à des téléconférences

Étape 1 À l'aide du navigateur Web, accédez à l'URL de la section Orientation.

Étape 2 Recherchez la téléconférence dans la liste affichée. Pour afficher les autres téléconférences répertoriées, cliquez sur une flèche située en bas de la liste.

Étape 3 Cliquez sur l'option **ID de téléconférence** appropriée.

Étape 4 Cochez la case correspondant à l'option **M'appeler au**, puis entrez votre numéro de téléphone.

Étape 5 Cochez la case correspondant à l'option **Entrer dans la salle de réunion Web**.

Étape 6 Cliquez sur l'option **Se joindre à la téléconférence**.

Étape 7 Connectez-vous. Pour ce faire, entrez le nom d'utilisateur et le mot de passe, puis cliquez sur l'option **Se joindre à la téléconférence**.

La salle de téléconférence Web s'ouvre dans une fenêtre de navigateur distincte et Cisco Unified MeetingPlace Express vous appelle.

Étape 8 Répondez à l'appel lorsque le téléphone sonne, puis suivez les instructions orales.

5 Participation aux téléconférences

Une fois connecté(e) à une téléconférence, vous êtes considéré(e) immédiatement et automatiquement comme étant participant(e). D'autres participants peuvent alors vous entendre. Par ailleurs, vous disposez des fonctionnalités de la salle de téléconférence Web.

Lors d'une téléconférence, les actions standard sont les suivantes.

Visualisation de l'intervenant

- En haut de la liste des participants, le nom de l'intervenant actuel s'affiche.

Activation ou non de la fonction de silence du téléphone

- Pour couper votre son, entrez **#5** à l'aide du clavier téléphonique.
- Pour désactiver votre fonction de silence, entrez de nouveau **#5**.

Conversation

Étape 1 Dans la plus petite des deux cases blanches de la zone de conversation, entrez votre message.

Étape 2 Dans la liste déroulante située sous votre saisie, choisissez un ou plusieurs destinataires.

Étape 3 Appuyez sur la touche **<Entrée>** du clavier.