



Cisco DX70  
Cisco DX80



## Guide de l'utilisateur

Guide de l'utilisateur de Cisco DX70, Cisco DX80  
Produit septembre 2014, Tout le contenu © 2014  
Cisco Systems, Inc. Tous droits réservés.

# Contenu de ce guide



## Introduction

Meilleures pratiques .....	4
Visite guidée du Cisco DX70.....	5
Visite guidée du Cisco DX80.....	6
Première configuration de votre téléphone .....	7
Définition d'un code PIN et d'un mot de passe pour restreindre l'accès .....	8
Si vous avez oublié votre code PIN ou votre mot de passe .....	9
Verrouillage et déverrouillage de l'écran .....	10
Définition ou modification du délai de verrouillage .....	11

## Tâches relatives aux appels

Réponse à un appel .....	13
Déconnexion de l'appel .....	14
Mise en attente et reprise des appels.....	15
Passage d'un appel.....	16
Utilisation de la liste Contacts ou Récents pour passer un appel .....	17
Utilisation de la numérotation simplifiée pour passer un appel .....	18
Principes de base des appels vidéo .....	19
Activation du retour d'image .....	20
Envoi d'un message vocal.....	21
Écoute d'un message vocal .....	22
Réponse à un message vocal .....	23
Transfert d'un message vocal .....	24
Suppression d'un message vocal .....	25
Stockage et récupération de l'appel actif à l'aide du parcage d'appels .....	26

Transfert d'un appel .....	27
Création d'une conférence .....	28
Démarrage ou ajout d'une conférence MultConf .....	29

## Partage de contenu

Présentation.....	31
-------------------	----

## Réunions WebEx

Lancement d'une réunion WebEx planifiée .....	33
---	----

## Contacts

Ajout d'une personne figurant dans l'historique des appels aux contacts .....	35
Enregistrement d'un contact dans les Favoris.....	36
Affectation de numéros à la numérotation simplifiée .....	37

## Caméra lors d'appels vidéo

Réglage du niveau d'exposition de la caméra .....	39
---	----

## Paramètres

Accès au menu Paramètres .....	41
Bluetooth.....	42
Mode Microphone (Cisco DX80 uniquement) .....	43
Vue d'ensemble de l'accessibilité .....	44
Procédures d'accessibilité (I) .....	45
Procédures d'accessibilité (II) .....	46
Gestes d'accessibilité Explorer au toucher .....	47

Toutes les entrées du sommaire sont des liens hypertextes sur lesquels vous pouvez cliquer pour accéder à la rubrique correspondante.

Pour parcourir les chapitres, vous pouvez également cliquer sur les icônes de la barre latérale.



# Introduction

# Meilleures pratiques



Une visioconférence réussie est une réunion en face à face, même si les participants se trouvent à plusieurs kilomètres ou même sur des continents différents. N'oubliez pas qu'il s'agit d'une réunion et que, même dans ces conditions les convenances et le code vestimentaire habituels sont de rigueur.

## Général

- Réglez l'unité sur Réponse automatique, mais coupez le microphone pour des raisons de confidentialité, si possible.

## Dans la salle de réunions

- Assurez-vous de ne jamais obstruer la visibilité du microphone.
- Les sources de bruit, par exemple les ordinateurs, doivent toujours être éloignées du microphone de votre unité. Le bruit de ces sources est souvent perçu de façon étonnamment bruyante par les participants à distance.

- Faites attention à l'arrière-plan que votre système donnera à voir aux participants à distance. Si la caméra filme le couloir hors de votre bureau, les personnes qui passent risquent de distraire vos participants à distance. Cela s'applique également aux rideaux dont les motifs sont très marqués, en particulier s'ils bougent du fait de l'air qui circule dans la pièce.

- Si vous prévoyez de partager du contenu, certains des participants utiliseront normalement la double vidéo. Deux flux vidéo sont utilisés : l'un montre la présentation et l'autre, le présentateur ou un groupe de présentateurs. Des systèmes plus modestes peuvent vous obliger à choisir entre l'affichage de la présentation et l'affichage du présentateur.
- Sur certains systèmes les deux vidéos s'affichent côte à côte. Une moitié de l'écran montre la présentation et l'autre moitié montre le présentateur. Regardez directement la caméra lorsque vous

faites une présentation. Sinon, les autres participants risquent de penser que vous êtes assis dos à la présentation. Dans la plupart des cas, vous n'avez aucune influence sur la manière dont les autres personnes organisent la disposition des images sur leur système.

# Visite guidée du Cisco DX70



- ❶ Ports USB
- ❷ Sockets HDMI
- ❸ Connexion d'extension LAN. Connectez ici le réseau local de votre PC pour permettre au DX70 et au PC de partager une connexion LAN
- ❹ Connexion LAN
- ❺ Prise d'alimentation



- ❶ Caméra avec obturateur de confidentialité, faites pivoter dans le sens inverse des aiguilles d'une montre pour fermer et dans le sens des aiguilles d'une montre pour ouvrir
- ❷ Bouton Coupure du son et contrôle du volume du haut-parleur
- ❸ Haut-parleur
- ❹ Emplacement pour carte SD et connecteurs pour casque et USB. Cette prise USB est de type haute intensité (2 A) et peut donc servir de port de chargement pour les périphériques appropriés.
- ❺ Marche/Arrêt
- ❻ Microphone

## À propos des modes de fonctionnement

Le DX70 peut fonctionner sous trois modes distincts : mode Public, mode Simple ou mode Amélioré. Le mode Public est similaire au mode Kiosque. Ce guide ne présente pas d'informations sur le mode Public.

En mode Amélioré, le DX70 se comporte comme une tablette Android ; la partie téléphone de l'unité est alors une application appelée l'application d'appel. Votre administrateur configure les modes de fonctionnement.

**Mode Simple :** donne accès aux fonctions suivantes :

- Passer des appels
- Accéder à votre liste de contacts
- Afficher la liste des appels récents
- Afficher les messages vocaux (messages)
- Afficher le PC (le cas échéant)
- Afficher le menu Paramètres

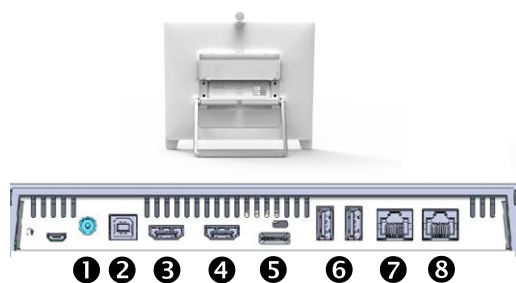
**Mode Amélioré :** nécessite de démarrer l'application d'appel pour pouvoir utiliser le système comme un téléphone.

Pour démarrer l'application d'appel, effleurez **Téléphone** (📞) dans le coin gauche de la barre noire inférieure. L'icône Téléphone ne s'affiche qu'en mode Amélioré.

Les boutons de navigation Android habituels (**Retour**, **Accueil** et **Applications récentes**) sont affichés lorsque l'application d'appel fonctionne.

**Remarque :** les descriptions fournies dans ce document supposent que le système est en mode Simple ou que l'application d'appel fonctionne.

# Visite guidée du Cisco DX80



- ❶ Prise d'alimentation
- ❷ Connexion ordinateur USB
- ❸ Connexion ordinateur HDMI
- ❹ Connexion moniteur externe HDMI
- ❺ Emplacement pour carte SD et verrou Kensington
- ❻ Ports USB
- ❼ Connexion d'extension LAN. Connectez ici le réseau local de votre ordinateur pour permettre au DX80 et à l'ordinateur de partager une connexion LAN
- ❽ Connexion LAN



- ❶ Caméra avec obturateur de confidentialité, faites pivoter dans le sens inverse des aiguilles d'une montre pour fermer et dans le sens des aiguilles d'une montre pour ouvrir
- ❷ Bouton Coupure du son, contrôle du volume du haut-parleur et prise USB sur le côté droit de l'unité. Cette prise USB est de type haute intensité (2 A) et peut donc servir de port de chargement pour les périphériques appropriés.
- ❸ Marche/Arrêt
- ❹ Haut-parleur
- ❺ Microphone dans chaque pied. Par défaut, les microphones fonctionnent en mode *Focus*. Ce mode supprime les bruits extérieurs sans modifier votre voix. Vous pouvez faire passer le microphone en mode *Large*, comme décrit à la section « Paramètres », page 40

## À propos des modes de fonctionnement

Le DX80 peut fonctionner sous trois modes distincts : mode Public, mode Simple ou mode Amélioré. Le mode Public est similaire au mode Kiosque. Ce guide ne présente pas d'informations sur le mode Public.

En mode Amélioré, le DX80 se comporte comme une tablette Android ; la partie téléphone de l'unité est alors une application appelée l'application d'appel. Votre administrateur configure les modes de fonctionnement.

**Mode Simple :** donne accès aux fonctions suivantes :

- Passer des appels
- Accéder à votre liste de contacts
- Afficher la liste des appels récents
- Afficher les messages vocaux (messages)
- Afficher le PC (le cas échéant)
- Afficher le menu Paramètres

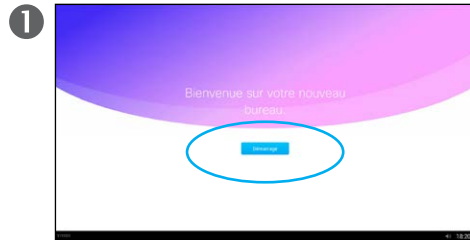
**Mode Amélioré :** nécessite de démarrer l'application d'appel pour pouvoir utiliser le système comme un téléphone.

Pour démarrer l'application d'appel, effleurez **Téléphone** (📞) dans le coin gauche de la barre noire inférieure. L'icône Téléphone ne s'affiche qu'en mode Amélioré.

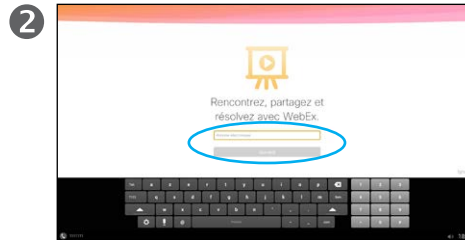
Les boutons de navigation Android habituels (**Retour**, **Accueil** et **Applications récentes**) sont affichés lorsque l'application d'appel fonctionne.

**Remarque :** les descriptions fournies dans ce document supposent que le système est en mode Simple ou que l'application d'appel fonctionne.

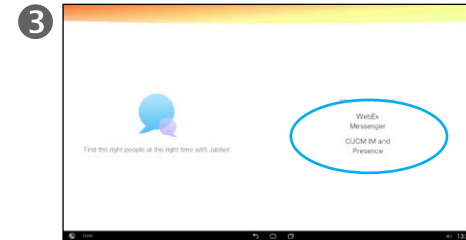
# Première configuration de votre téléphone



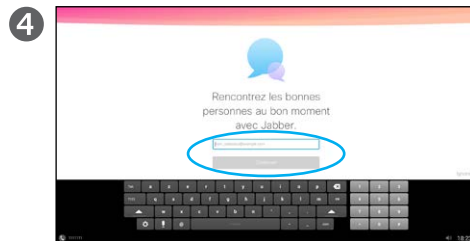
Lorsque vous démarrez le système pour la première fois, vous êtes invité à exécuter un assistant. Effleurez simplement **Démarrage**.



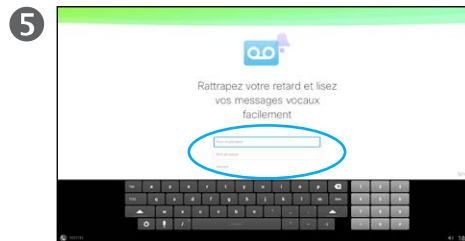
Vous êtes invité à vous connecter à Cisco WebEx. Saisissez votre nom d'utilisateur WebEx et effleurez **Suivant**.



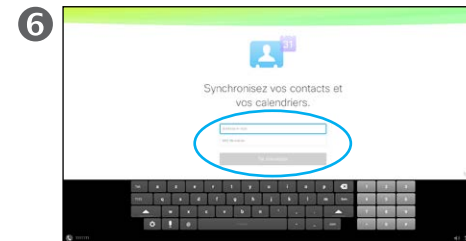
Vous êtes invité à vous connecter à **WebEx Messenger** ou à **CUCM IM and Presence**. Effleurez l'option applicable.



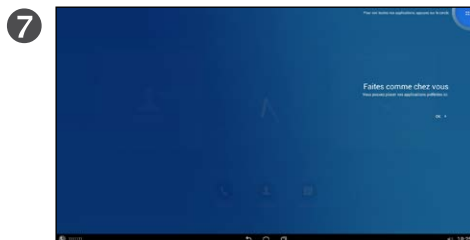
Saisissez votre nom d'utilisateur et effleurez **Continuer**.



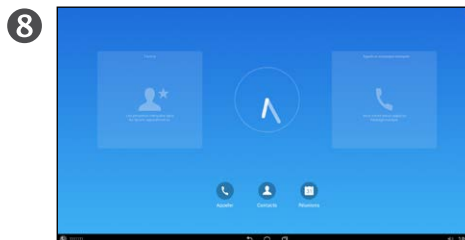
Vous êtes alors invité à saisir votre mot de passe et votre mot de passe de messagerie vocale.



Pour synchroniser vos contacts et votre calendrier, vous devez fournir votre adresse électronique et le mot de passe correspondant.



Voilà, vous êtes enfin chez vous. Vous êtes maintenant invité à disposer les raccourcis de vos applications favorites sur votre écran.



Vous avez terminé !

## À propos de la configuration

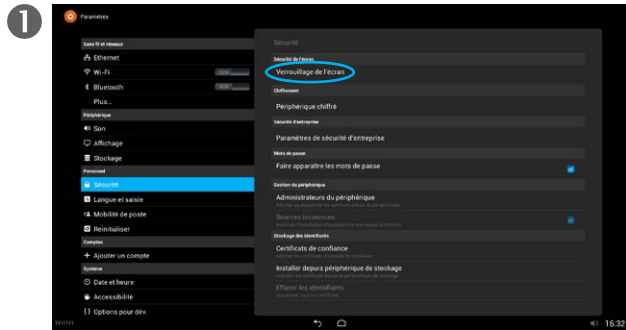
Si la configuration automatique est autorisée dans votre organisation, votre système vous invitera automatiquement à saisir les noms d'utilisateur et les mots de passe nécessaires pour les comptes appropriés.

**Remarque** Cet assistant n'est pas présent sur les unités qui fonctionnent dans l'application d'appel.

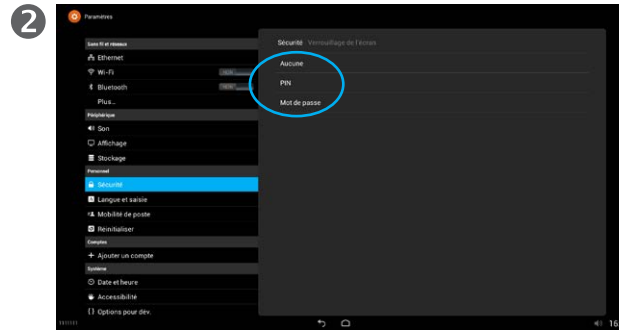
Dans la plupart des cas, une fois que vous avez exécuté l'assistant, un message vous invite à saisir un code PIN ou un mot de passe pour restreindre l'accès à votre unité. Consultez la page suivante pour plus de détails.

Si vous voulez exécuter cet assistant ultérieurement, utilisez **Paramètres > Assistant de config.**

# Définition d'un code PIN et d'un mot de passe pour restreindre l'accès



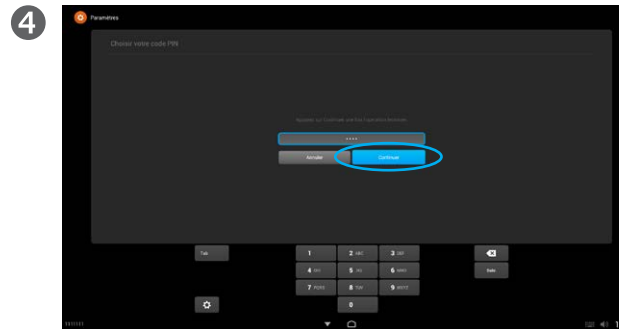
Effleurez **Verrouillage de l'écran**.



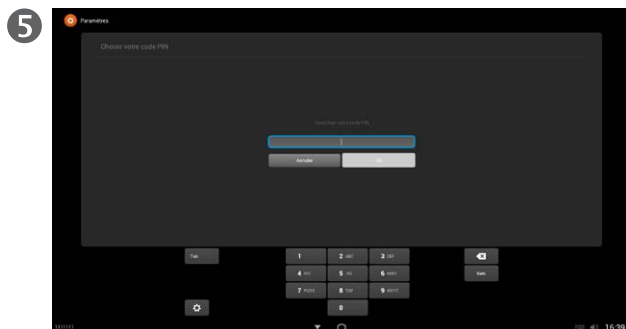
Effleurez **PIN** ou **Mot de passe**. Si vous sélectionnez l'option Aucune, un système vulnérable sera créé ; ceci n'est pas recommandé.



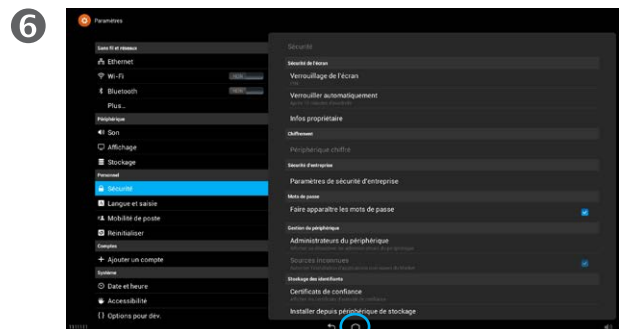
Dans l'exemple du code PIN, le système vous invite à saisir un code PIN à quatre chiffres.



Effleurez **Continuer** lorsque vous avez terminé.



Pour empêcher le verrouillage, vous êtes invité à confirmer votre code PIN. Saisissez votre code PIN, puis effleurez **OK**.



Effleurez **Accueil** lorsque vous avez terminé.

À propos du code PIN et du mot de passe

Le système vous invite normalement à saisir un code PIN et un mot de passe pour empêcher tout accès non autorisé à votre système.

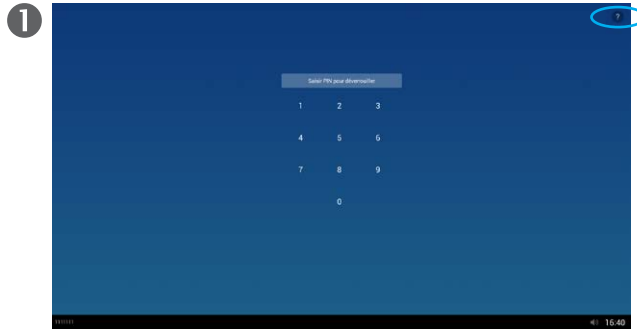
Par la suite, pour modifier votre mot de passe ou votre code PIN, la procédure sera identique, mais vous devrez d'abord accéder au menu Paramètres.

Pour ouvrir le menu Paramètres, effleurez l'angle inférieur droit de l'écran d'accueil, comme illustré dans [« Définition ou modification du délai de verrouillage », page 11](#).

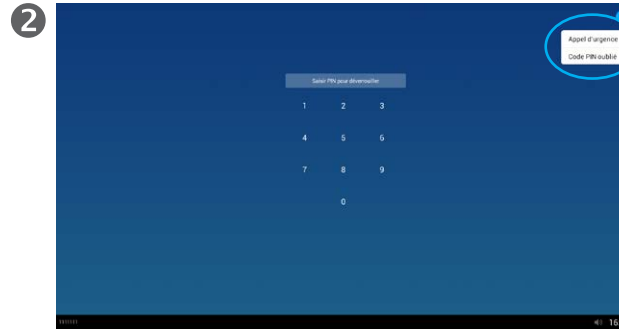
L'exemple illustré ici suppose que vous choisissiez un code PIN et non un mot de passe. La procédure est identique dans les deux cas, sauf que les mots de passe sont généralement composés de caractères alphanumériques.



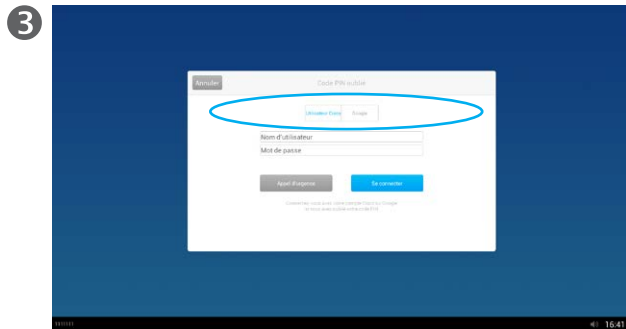
# Si vous avez oublié votre code PIN ou votre mot de passe



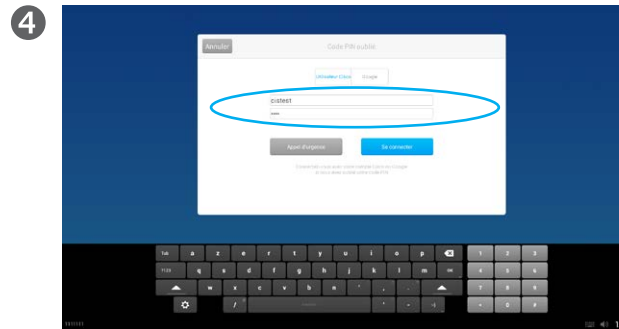
Si vous avez oublié votre code PIN ou votre mot de passe, effleurez ?



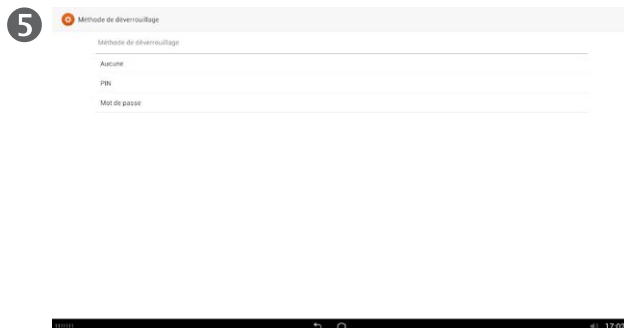
Effleurez **Code PIN oublié**.



Vous devez maintenant vous connecter à l'aide de vos informations de connexion. Effleurez **Utilisateur Cisco** ou **Google**.



Saisissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.



Votre code PIN ou votre mot de passe est dorénavant réinitialisé. Vous devez saisir un nouveau code PIN ou un nouveau mot de passe. Consultez la page précédente pour plus de détails.

## Réinitialisation du mot de passe ou du code PIN

Si vous avez oublié votre code PIN ou votre mot de passe, vous pouvez demander que le système les réinitialise automatiquement.

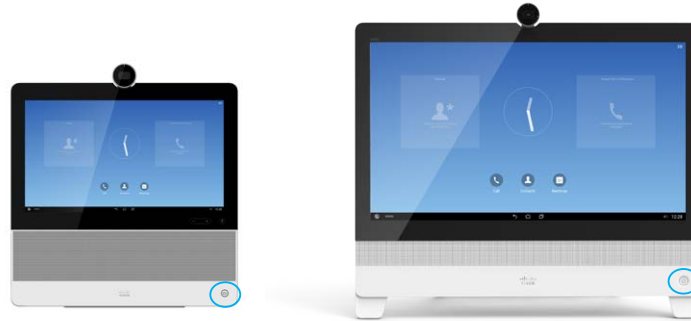
Après la réinitialisation, vous pouvez saisir un nouveau code PIN ou un nouveau mot de passe selon la procédure indiquée à la page précédente.

Pour ce faire, utiliser votre compte d'utilisateur Cisco ou votre compte Google.

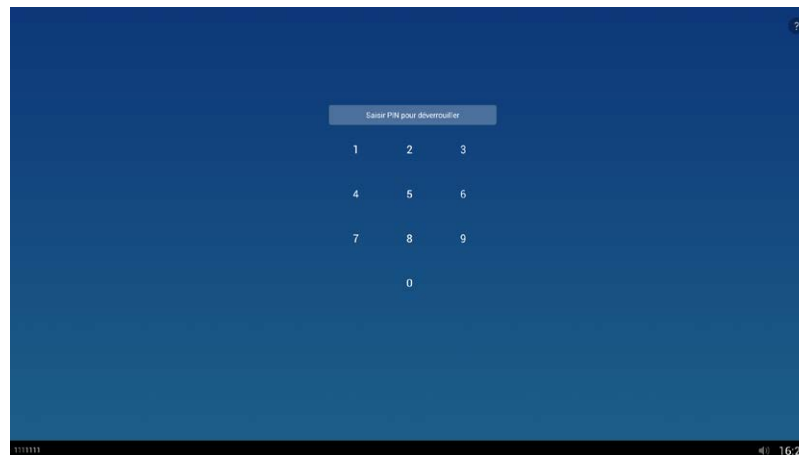
L'exemple illustré ici utilise le compte utilisateur Cisco, mais la procédure est identique si vous choisissez d'utiliser plutôt le compte Google.

**Appels d'urgence.** Remarque : même lorsque l'écran est verrouillé, vous pouvez passer des appels d'urgence. Effleurez **Corbeille** ( ) dans l'angle supérieur droit.

## Verrouillage et déverrouillage de l'écran



Pour verrouiller l'écran, appuyez brièvement sur le bouton d'**alimentation**.



Pour déverrouiller l'écran, saisissez votre code PIN ou votre mot de passe.

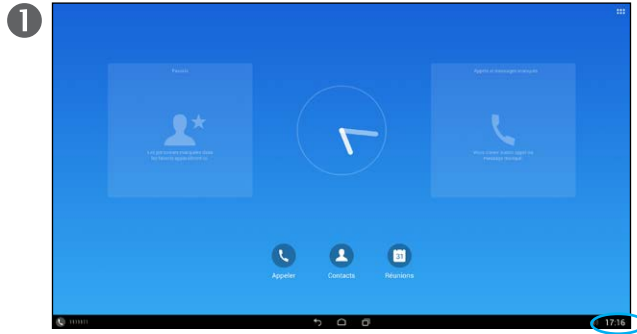
### A propos du verrouillage de l'écran

Le verrouillage de l'écran permet de bloquer tout accès non autorisé à votre système. Assurez-vous que votre écran est verrouillé lorsque vous quittez votre périphérique pendant quelque temps.

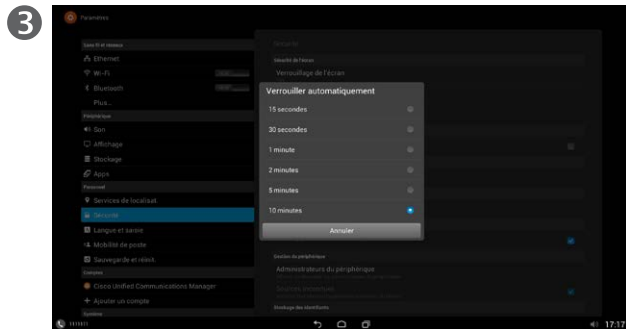
Vous pouvez configurer l'activation automatique du verrouillage de l'écran après un certain temps d'inactivité, comme décrit à la page suivante.

**Appels d'urgence.** Remarque : même lorsque l'écran est verrouillé, vous pouvez passer des appels d'urgence. Effleurez **Corbeille** ( ) dans l'angle supérieur droit.

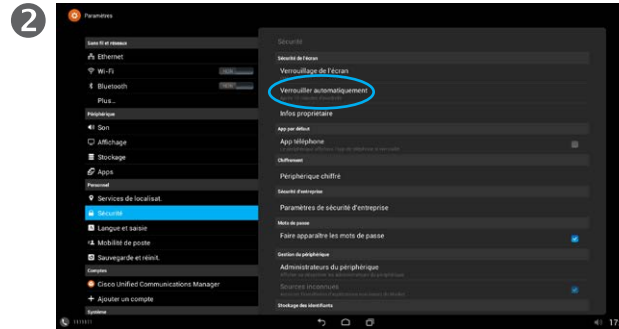
# Définition ou modification du délai de verrouillage



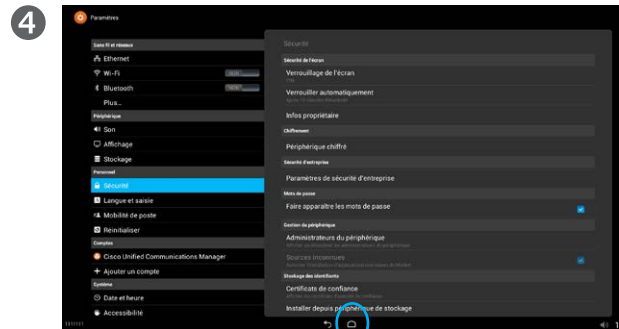
Effleurez le coin inférieur droit de l'écran, comme illustré. Effleurez **Paramètres** (⚙️) lorsque l'icône apparaît.



Sélectionnez un délai.



Effleurez **Sécurité**, puis **Verrouiller automatiquement**.



Effleurez **Accueil** pour quitter les paramètres.

## Définition du délai

Le verrouillage de l'écran permet de bloquer tout accès non autorisé à votre système. Assurez-vous que votre écran est verrouillé lorsque vous quittez votre périphérique pendant quelque temps.

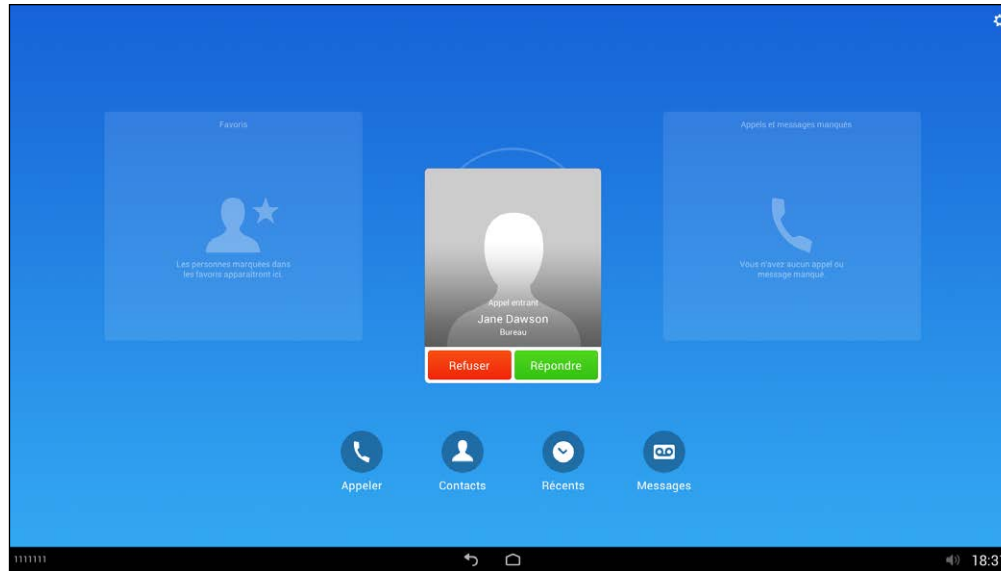
Vous pouvez configurer l'activation automatique du verrouillage de l'écran après un certain temps d'inactivité.

**Appels d'urgence.** Remarque : même lorsque l'écran est verrouillé, vous pouvez passer des appels d'urgence. Effleurez **Corbeille** (☒) dans l'angle supérieur droit.



## Tâches relatives aux appels

## Réponse à un appel



Effleurez **Répondre** pour accepter l'appel et **Refuser** pour le refuser.

## Quelques astuces à propos des appels

- Si les interlocuteurs d'un appel entendent un bip, l'appel est peut-être surveillé ou enregistré. Contactez votre administrateur système pour plus d'informations.
- Si vous travaillez dans un centre d'appel ou dans un environnement de ce type, vous pouvez créer, mettre à jour et supprimer votre propre message d'accueil pré-enregistré qui se lance automatiquement lorsque l'agent d'accueil est configuré sur votre téléphone. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur système.
- Un utilisateur Chaperon ne peut pas prendre un appel entrant lorsque les appels sont chaperonnés.

**Déjà en ligne ?** Si vous êtes déjà en ligne alors qu'une autre personne vous appelle, l'appel en cours est mis en attente si vous répondez au nouvel appel. Si vous refusez le nouvel appel, l'appel en cours n'est pas mis en attente.

## Déconnexion de l'appel

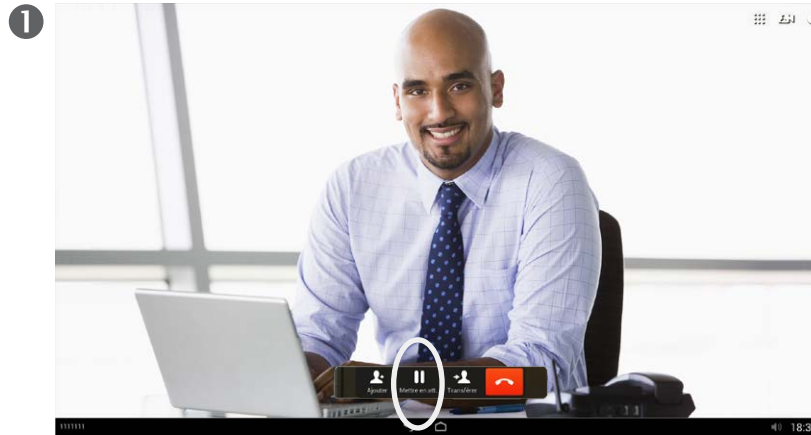


Pour vous déconnecter d'un appel en cours, effleurez **Fin**.

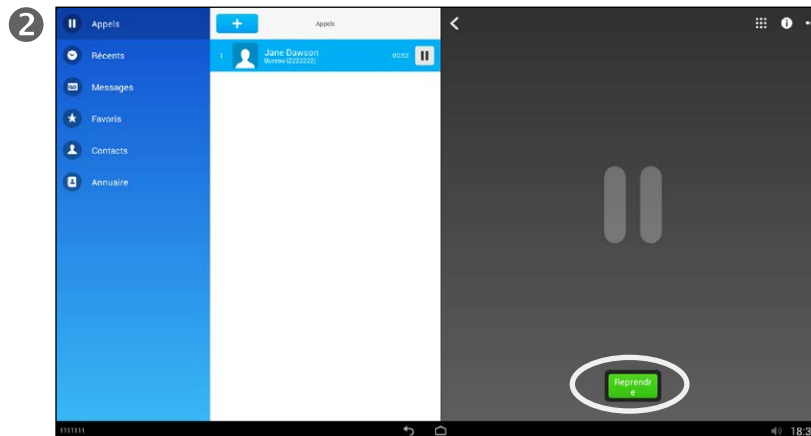
Plusieurs appels ?

Vous ne pouvez pas mettre fin à un appel qui a été mis en attente. Vous devez reprendre l'appel, puis y mettre fin

# Mise en attente et reprise des appels



Pendant un appel, effleurez **Mettre en attente**.



Votre écran est comme illustré, et de la musique est diffusée pendant que l'appel est en attente. Pour reprendre l'appel, effleurez **Reprendre**.

## À propos de la mise en attente et de la reprise des appels

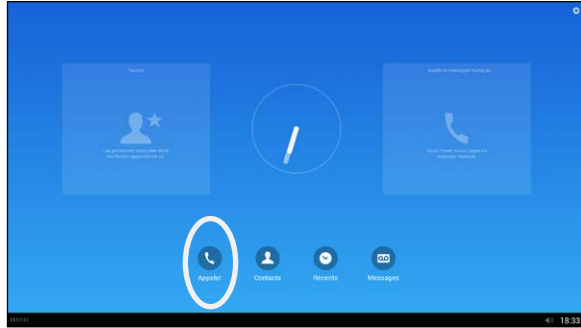
Vous pouvez mettre en attente et reprendre des appels. Cette fonction peut être utilisée pour appeler une personne alors qu'un autre appel est déjà actif.

Lorsque vous mettez un appel en attente, l'icône d'attente apparaît à droite dans la zone des informations d'appel. Avec une ligne partagée, lorsqu'un autre téléphone met un appel en attente, l'icône Attente à distance s'affiche sur le périphérique.

Si la fonction Récupérer l'appel en attente est activée sur votre périphérique, un appel que vous avez mis en attente sonne à nouveau au bout d'un certain temps. L'appel à reprendre reste en attente jusqu'à ce que vous le repreniez ou que cette fonction expire. Votre périphérique indique la présence d'un appel récupéré de la manière suivante :

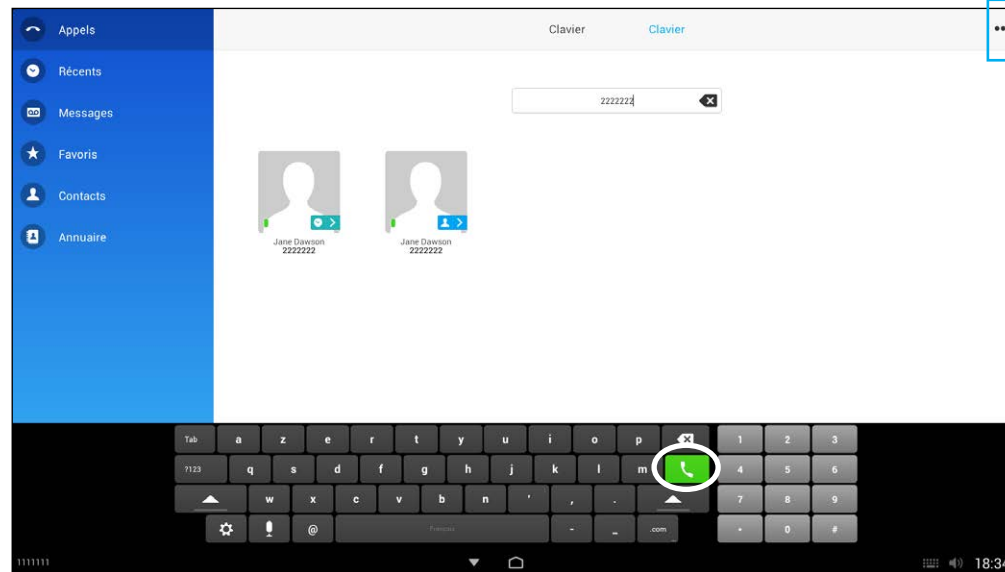
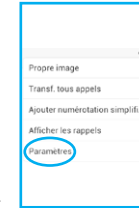
- Il vous avertit à intervalles réguliers à l'aide d'une simple sonnerie (ou d'un clignotement ou d'un, selon la configuration de votre ligne téléphonique).
- Il affiche brièvement le message Récupérer l'appel en attente dans la barre d'état, en bas de l'écran du téléphone.
- Il affiche l'icône animée de récupération d'appel en attente en regard de l'ID de l'appelant mis en attente.

# Passage d'un appel



Effleurez l'icône d'**appel**, si nécessaire.

Pour que le système affiche les résultats de la recherche pendant que vous composez le numéro, activez Numérotation prédictive dans le menu Paramètres.



Utilisez le clavier virtuel pour saisir le nom, le numéro ou l'adresse, puis effleurez le bouton d'**appel** vert.

## À propos du passage d'appel

Pour appeler une personne qui ne figure pas dans votre liste de contacts, utilisez le clavier tactile virtuel pour saisir son nom, son adresse ou son numéro.

Les personnes que vous avez déjà appelées apparaissent dans la liste Récents (jusqu'à ce que vous effaciez la liste).

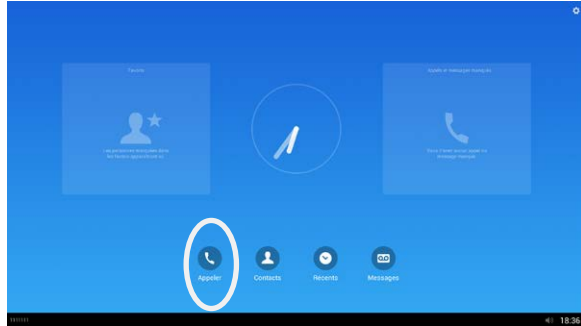
Toute correspondance trouvée dans la liste Récents ou dans la liste Contacts apparaît au fur et à mesure que vous tapez, si votre système est configuré avec cette fonction. (Voir l'illustration de gauche pour plus d'informations.)



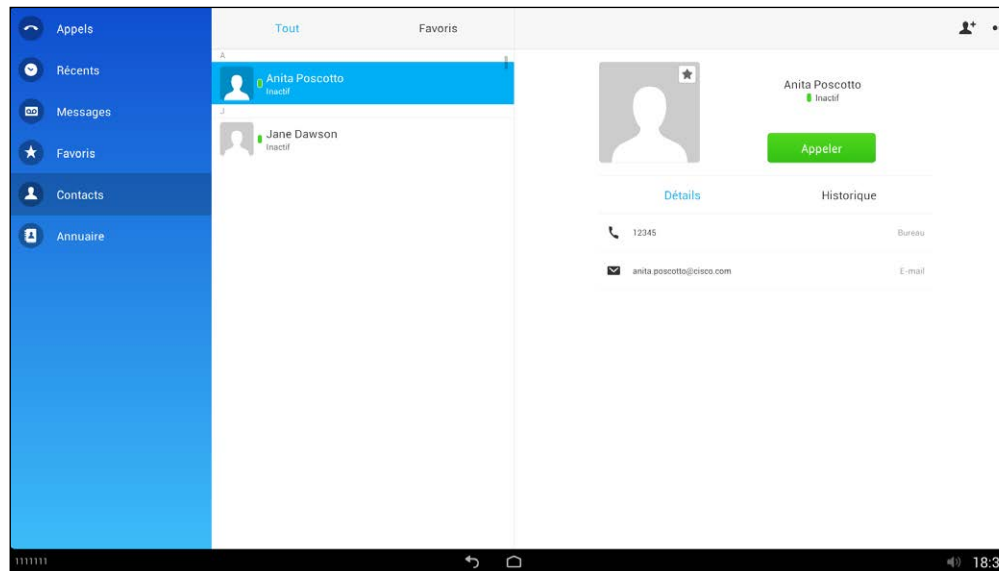


# Utilisation de la liste Contacts ou Récents pour passer un appel

À propos de l'utilisation des listes



Effleurez l'icône d'**appel**, si nécessaire.



Effleurez **Récents** ou **Contacts**, puis faites défiler la liste verticalement. Effleurez le bouton d'**appel** vert pour passer l'appel.

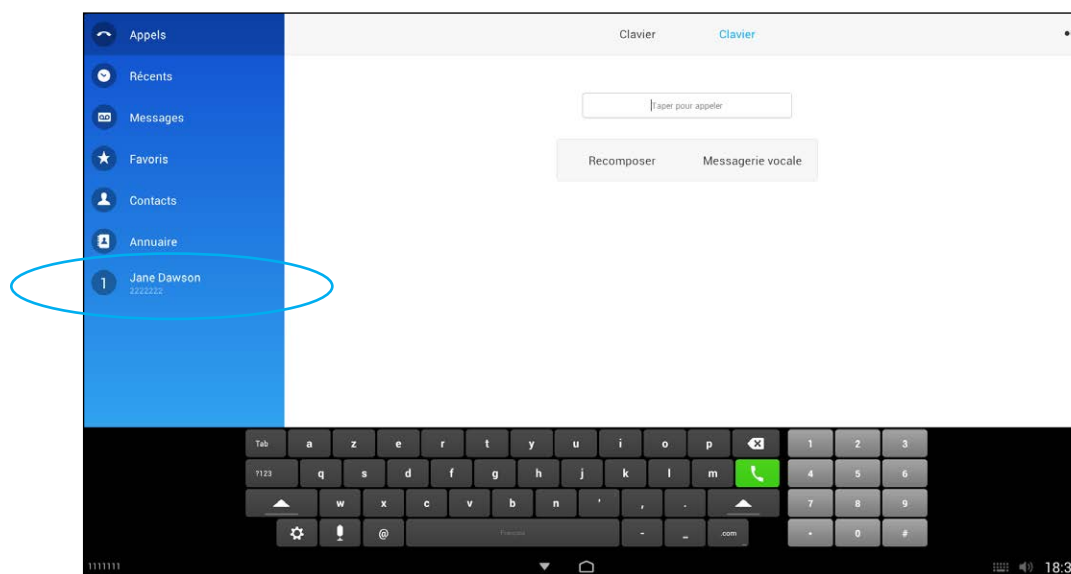
Pour rechercher une entrée dans la liste Contacts ou Récents, faites défiler cette liste comme sur un smartphone (balayez l'écran verticalement avec votre doigt dans la direction souhaitée).



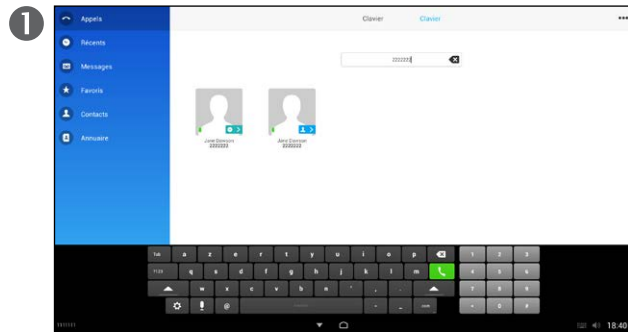
# Utilisation de la numérotation simplifiée pour passer un appel

À propos de la numérotation simplifiée

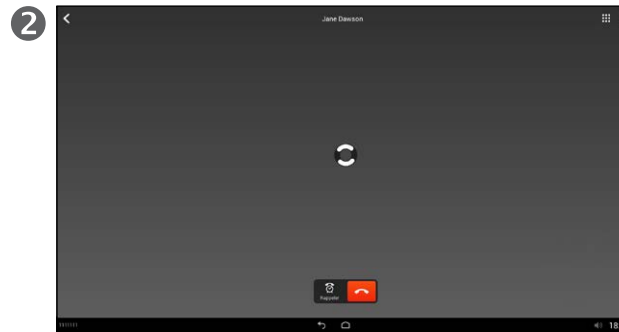
Une fois que vous avez défini des numéros simplifiés (voir la section « Contacts » pour plus d'informations), ces derniers apparaissent dans la colonne gauche du menu Appeler. Effleurez une entrée de numérotation simplifiée pour passer un appel à l'aide de cette fonction.



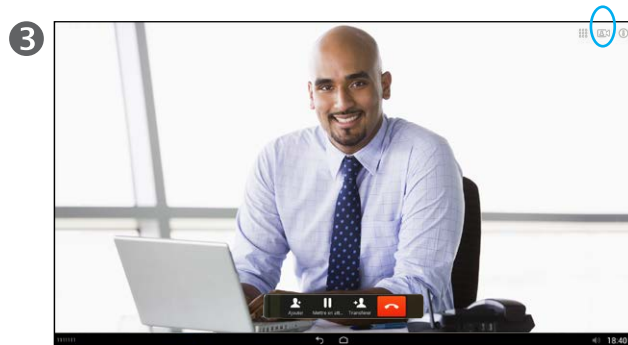
## Principes de base des appels vidéo



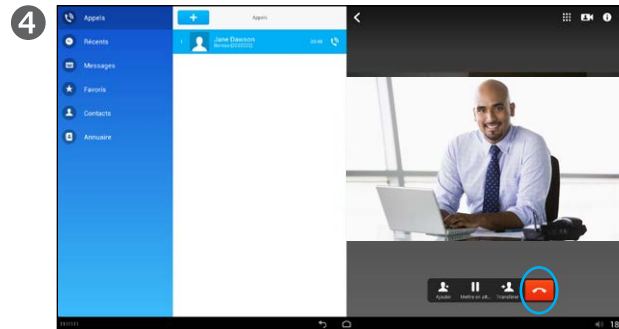
1 Passez un appel.



2 Attendez que l'appel soit établi.



3 Si le système appelé le permet, un appel vidéo est établi. Si vous voulez voir ce que les autres voient de votre système, effleurez **Image propre** (marqué d'un cercle bleu dans l'angle supérieur droit).



4 Effleurez **Fin** pour terminer l'appel.

## À propos des appels vidéo

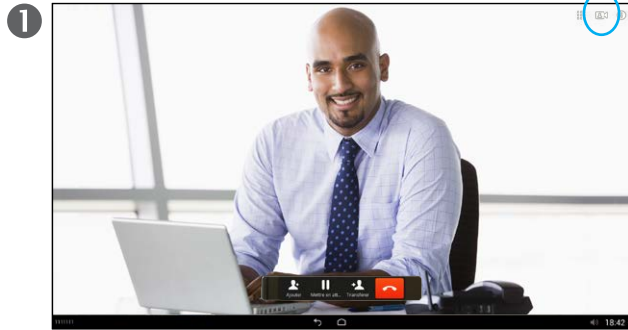
Les appels vidéo doivent être considérés comme une extension des appels téléphoniques classiques.

Vous pouvez régler le niveau d'exposition de la caméra. Reportez-vous à « [Réglage du niveau d'exposition de la caméra](#) », page 39.



# Activation du retour d'image

## Au cours d'un appel :

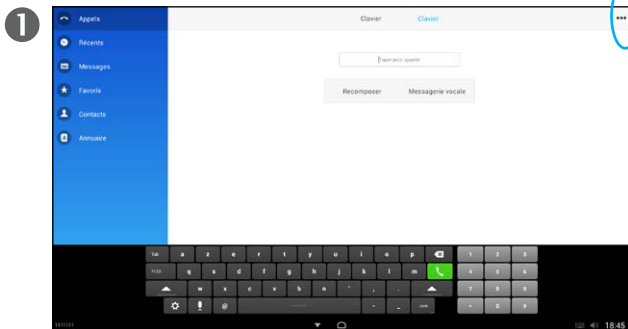


Au cours d'un appel, effleurez **Caméra** (📷).

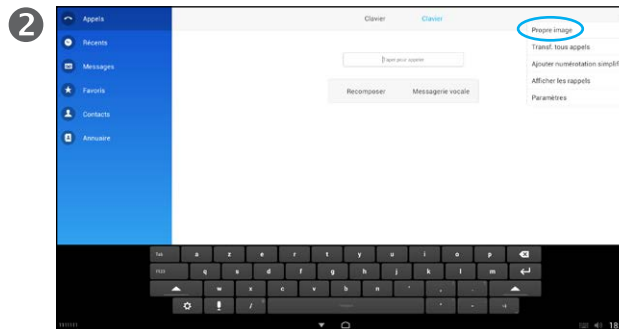


Le retour d'image apparaît sous la forme d'une image en incrustation, comme le montre l'illustration. Effleurez de nouveau **Caméra** (📷) pour supprimer le retour d'image.

## Hors d'un appel



Dans le menu Appeler, effleurez **Plus** (...) pour afficher le menu déroulant.



Effleurez **Propre image**. Le retour d'image utilise le format plein écran. Effleurez **Supprimer** (⊗) (non affiché) pour retirer l'affichage du retour d'image.

## À propos du retour d'image

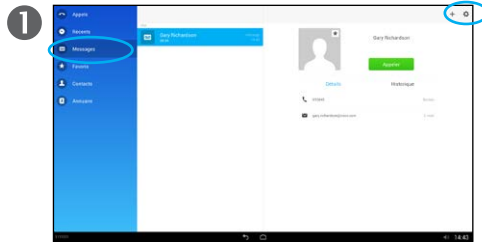
Le retour d'image affiche votre vidéo sortante, ce qui correspond à ce que les autres personnes voient de votre système.

Notez que vous voyez une image miroir de la vidéo sortante.

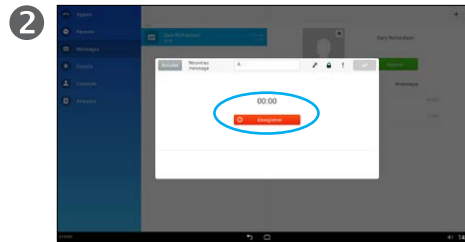
Vous pouvez déplacer le retour d'image sur l'écran. Pour ce faire, placez votre doigt sur le retour d'image et faites-le glisser vers la nouvelle position.



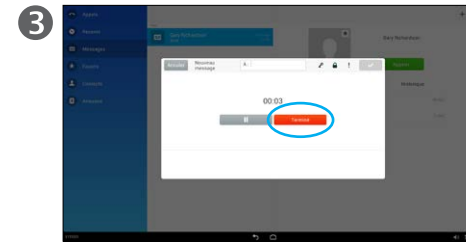
# Envoi d'un message vocal



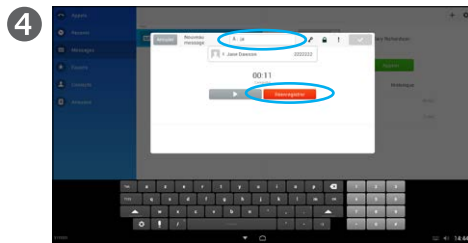
1 Effleurez **Messages** dans la colonne gauche, puis effleurez **+** dans l'angle supérieur droit et sélectionnez **Nouveau message** dans la liste déroulante.



2 Effleurez **Enregistrer**.



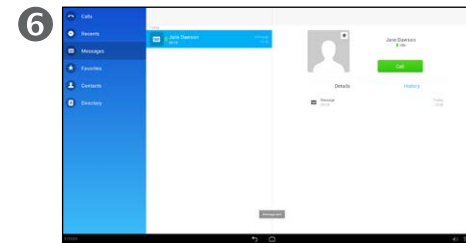
3 Lorsque vous avez terminé votre message, effleurez **Terminé**.



4 Vous pouvez recommencer l'enregistrement, le cas échéant.



5 Saisissez le nom, le numéro ou d'adresse du récepteur. Lorsque vous avez terminé, effleurez **Envoyer**.



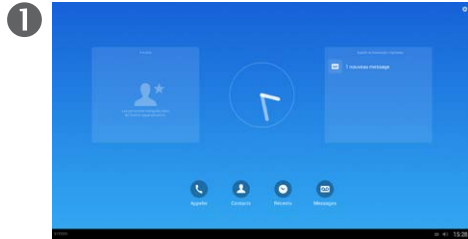
6 L'écran retourne à la liste des **Messages**.

À propos de la messagerie vocale visuelle

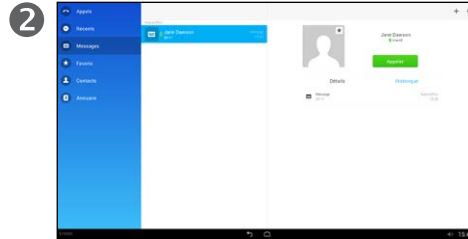
La messagerie vocale visuelle permet de gérer vos messages vocaux.



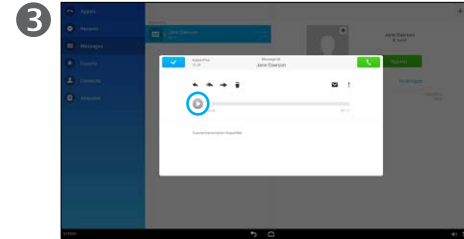
# Écoute d'un message vocal



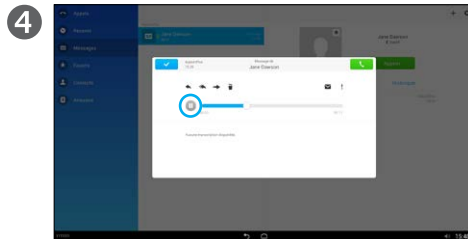
1 Effleurez **Messages**.



2 Un carré rouge dans la colonne gauche indique la présence de nouveaux messages vocaux. Si vous avez plusieurs nouveaux messages vocaux, choisissez celui que vous voulez écouter.



3 Effleurez **Lecture** (▶) pour écouter le message vocal.



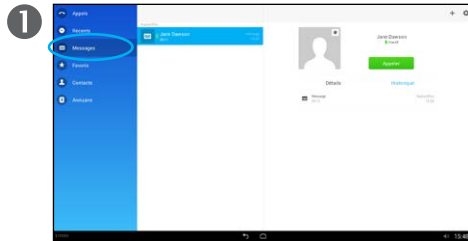
4 Effleurez **Pause** pour mettre la lecture en pause temporairement.

À propos de la messagerie vocale visuelle

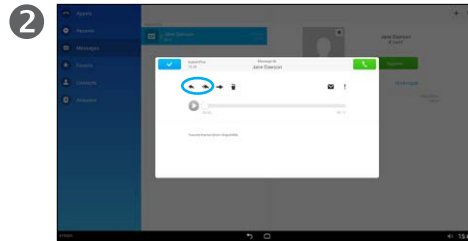
La messagerie vocale visuelle permet de gérer vos messages vocaux.



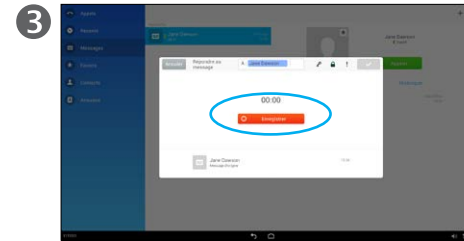
# Réponse à un message vocal



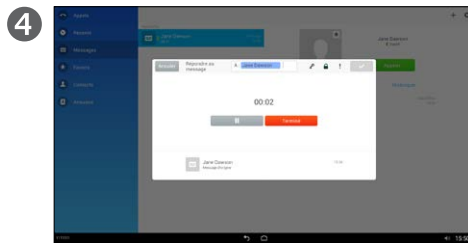
1 Effleurez **Messages** et sélectionnez un message vocal.



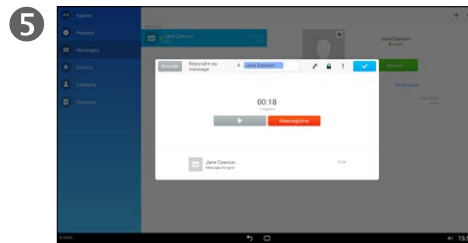
2 Effleurez **Répondre** (↩) ou **Répondre à tous** (↩).



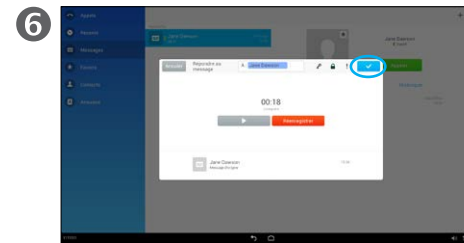
3 Effleurez **Enregistrer**.



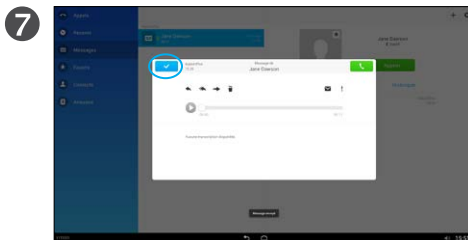
4 Effleurez **Terminé** à la fin de l'enregistrement.



5 Si nécessaire, effleurez **Réenregistrer**.



6 Effleurez **Envoyer**.



7 Effleurez **Terminer**.

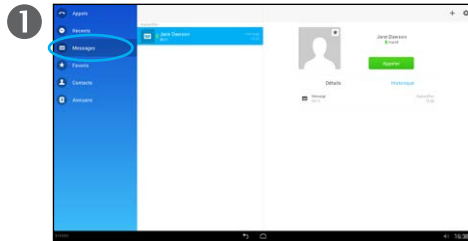
## À propos de la messagerie vocale visuelle

La messagerie vocale visuelle permet de gérer vos messages vocaux.

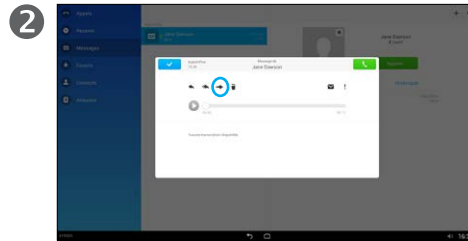
Si un message vocal a été envoyé à plusieurs destinataires, vous pouvez utiliser la fonction Répondre à tous pour leur envoyer une seule réponse.



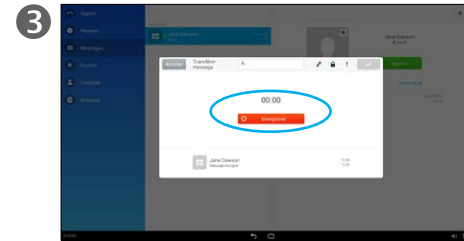
# Transfert d'un message vocal



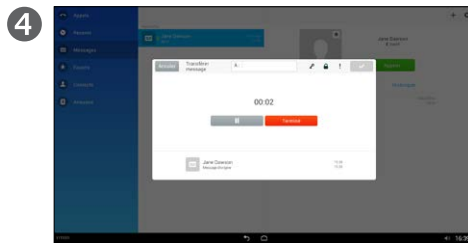
1 Effleurez **Messages** et sélectionnez un message vocal.



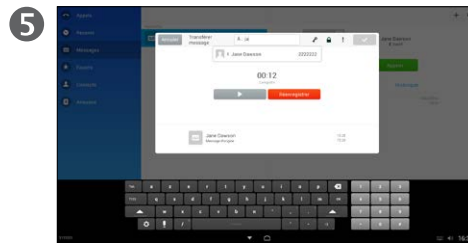
2 Effleurez **Retourner** (→).



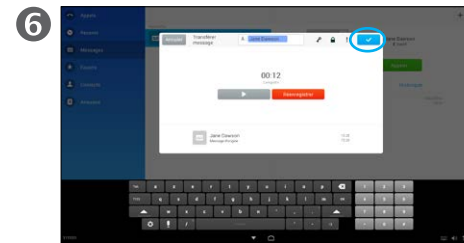
3 Enregistrez un message, le cas échéant.



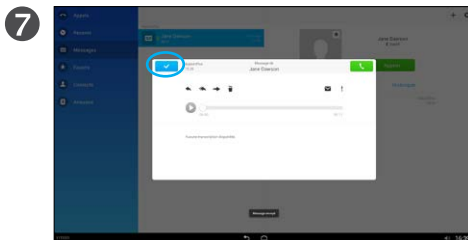
4 Effleurez **Terminé** à la fin de l'enregistrement.



5 Sélectionnez le destinataire.



6 Effleurez **Envoyer**.



7 Effleurez **Terminé** pour terminer le transfert.

## À propos de la messagerie vocale visuelle

La messagerie vocale visuelle permet de gérer vos messages vocaux.

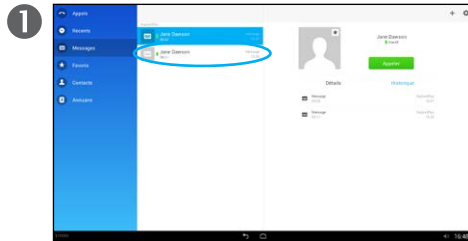
Lorsque vous transférez un message, vous pouvez également ajouter votre propre message.



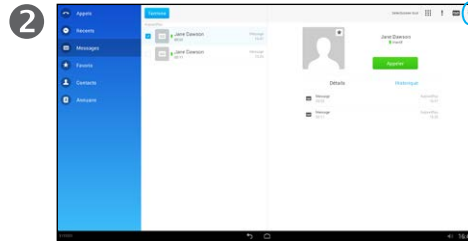


# Suppression d'un message vocal

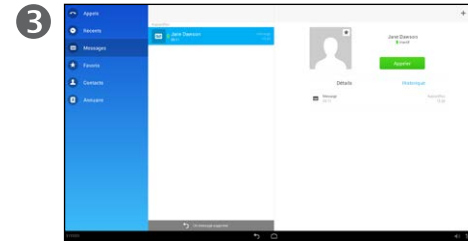
## Suppression d'un message vocal de la liste



Effleurez **Messages** et sélectionnez le message à supprimer.

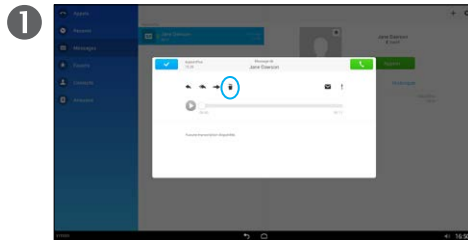


Effleurez **Corbeille** (🗑️) dans l'angle supérieur droit.



Le message vocal est supprimé.

## Suppression d'un message vocal du volet de lecture



Effleurez **Corbeille** (🗑️) pour supprimer le message vocal.

## À propos de la messagerie vocale visuelle

La messagerie vocale visuelle permet de gérer vos messages vocaux.

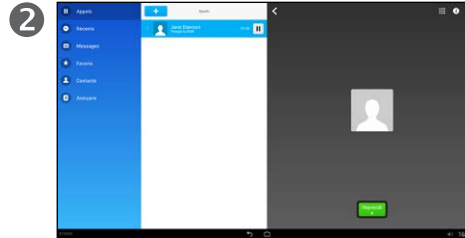
Vous pouvez supprimer les messages directement de la liste des messages ou à partir du menu de lecture.



# Stockage et récupération de l'appel actif à l'aide du parcage d'appels



1 Au cours d'un appel, effleurez **Parquer**.



2 Notez le numéro nécessaire pour récupérer l'appel parké. Si votre administrateur a créé un numéro fixe dans ce but, utilisez ce numéro, que vous pouvez lui demander de stocker comme numéro simplifié.

3 Pour récupérer l'appel sur un autre téléphone, appelez simplement le numéro correspondant.

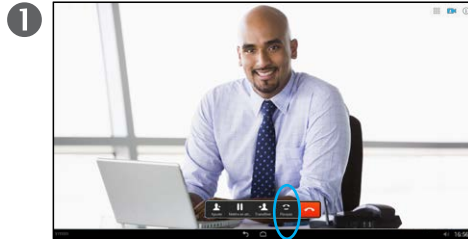
## À propos du parcage d'appels

Si vous voulez stocker un appel, parquez-le pour qu'une personne tierce et vous puissiez le récupérer sur un autre téléphone du système Cisco Unified Communications Manager (par exemple, le téléphone du bureau d'un collègue ou celui d'une salle de conférence).



## Transfert d'appel

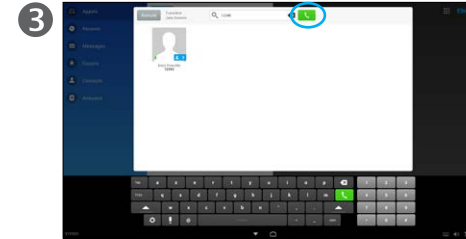
# Transfert d'un appel



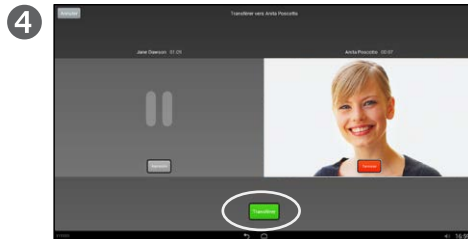
Au cours d'un appel, effleurez **Transfert**.



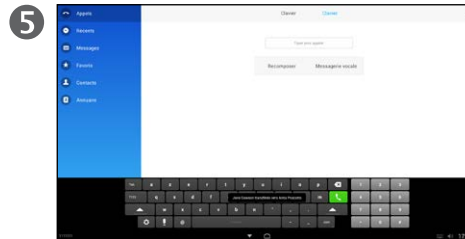
Saisissez le nom, le numéro ou l'adresse (URI) du destinataire.



Effleurez l'icône d'**appel** verte.



Parlez au nouveau destinataire, le cas échéant. Effleurez ensuite **Transférer**.



L'appel est transféré.

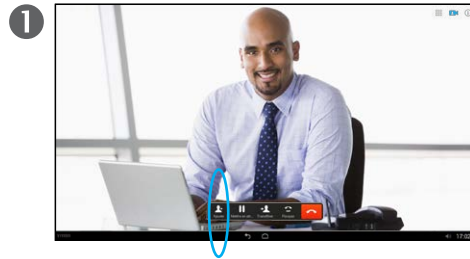
## À propos du transfert d'appels

Le transfert permet de rediriger un appel. La cible est le nom, le numéro ou l'adresse (URI) vers laquelle vous voulez transférer l'appel.

Remarque : vous ne pouvez pas utiliser la fonction de transfert pour rediriger un appel en attente. Effleurez **Reprendre** pour reprendre l'appel avant de le transférer.



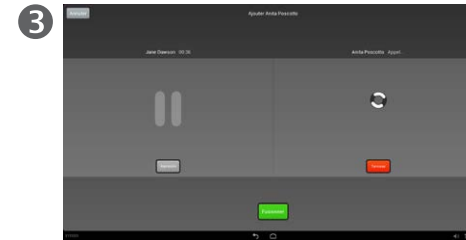
## Conférence ad hoc Création d'une conférence



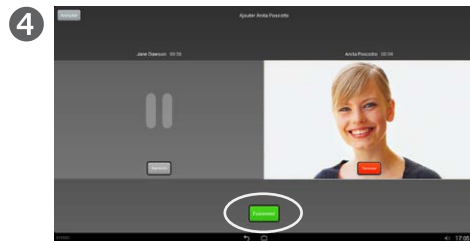
Au cours d'un appel, effleurez **Ajouter**.



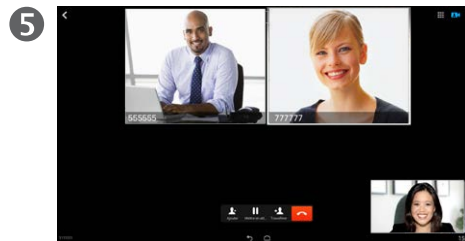
Appelez une autre personne de façon habituelle.



La personne avec laquelle vous étiez en ligne sera mise en attente, pendant que le nouveau destinataire est appelé.



Lorsque le nouveau destinataire répond, effleurez **Fusionner** pour créer la conférence.



Effleurez **Terminer** pour terminer la conférence.

## À propos de la création d'une conférence

Pour transformer un appel en cours en conférence, il suffit d'ajouter des participants. Pour ajouter des participants : saisissez leur numéro, leur nom ou leur adresse, utilisez la liste de Contacts, ou utilisez une combinaison de ces deux méthodes.

(i) qui apparaît dans l'angle supérieur droit au cours de la conférence, la liste des participants s'affiche.

Les participants sont affichés dans l'ordre dans lequel ils rejoignent la conférence ; les derniers à la joindre apparaissent en tête de liste.

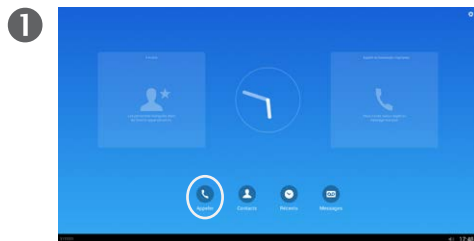
**Astuce :** pour supprimer un participant de la conférence, mettez le nom du participant en surbrillance, puis effleurez Fin d'appel.

Vous ne pouvez exclure des participants que si vous êtes l'initiateur de la conférence.

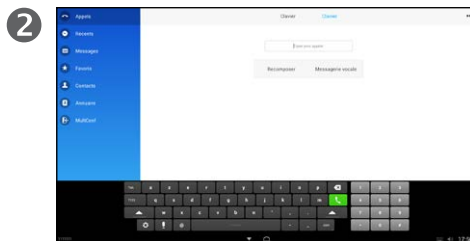


# Démarrage ou ajout d'une conférence MultConf

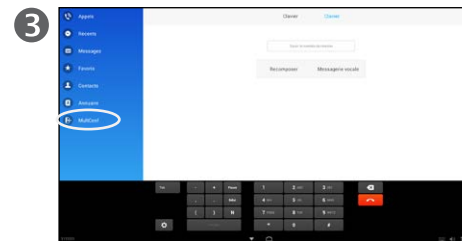
## Démarrage d'une conférence MultConf



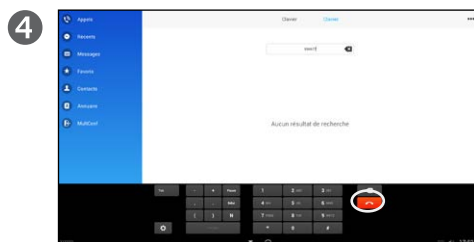
Appuyez sur **Appeler**.



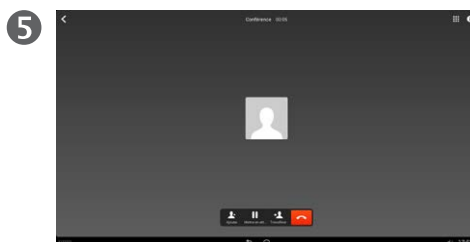
Le menu Appeler s'ouvre.



Effleurez **MultConf**.



Effleurez le bouton d'**appel**.



Vous avez créé une conférence MultConf.

## Accès à une conférence MultConf initiée par une autre personne

- 1 Composez le numéro de la conférence MultConf fourni par l'organisateur de la conférence.
- 2 Si vous entendez une tonalité d'occupation, l'initiateur de la conférence n'a pas encore rejoint la conférence. Attendez une minute, puis essayez de rappeler.

## À propos de la conférence MultConf

Les conférences MultConf permettent de démarrer ou de rejoindre une conférence en composant le numéro de la conférence au lieu d'appeler les destinataires les uns après les autres pour créer une conférence.

- Si vous composez le numéro d'une conférence MultConf depuis un téléphone non sécurisé, celui-ci affiche Périphérique non autorisé.
- Une conférence MultConf se termine une fois que tous les participants ont raccroché.
- Si l'organisateur de la conférence se déconnecte, la conférence se poursuit jusqu'à ce que tous les participants aient raccroché.

Remarque : les participants ne peuvent pas accéder à la conférence tant que l'initiateur n'a pas démarré la conférence.

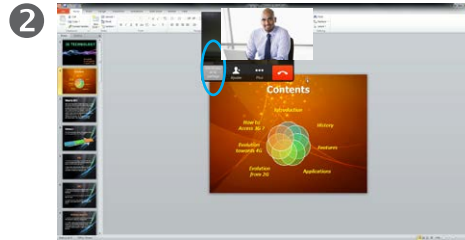


## Partage de contenu

## Partage de contenu Présentation



En cours d'appel, effleurez **Partager**.



Vous voyez un aperçu du partage. Le partage ne commence que lorsque vous effleurez **Commencer le partage**. Effleurez deux fois l'image de l'appel vidéo pour annuler le partage. Pour plus de détails, reportez-vous au texte de droite.



Pour arrêter le partage du contenu, effleurez **Arrêter le partage**.



**Astuce** la caméra de votre système peut fonctionner comme caméra de document. Faites-la basculer comme illustré pour présenter un document ou tout autre objet physique posé sur votre table, face au système.

La caméra détecte ce que vous faites et tourne automatiquement l'image verticalement. Ainsi, vos interlocuteurs voient l'image normalement.

## À propos du partage de contenu

Pour partager le bureau du PC (Mac) ou toute autre source utilisant HDMI, connectez ce périphérique au port HDMI In de votre périphérique DX. Consultez l'Introduction de ce guide pour plus d'informations.

La présentation commence seulement une fois que vous effleurez **Commencer le partage** (comme illustré à gauche). Avant cela, vous voyez un aperçu, que personne ne partage.

Vous pouvez utiliser cette fonction pour voir le bureau de votre PC lors d'un appel, sans le partager. L'appel vidéo est affiché sous forme d'incrustation d'image (PiP), comme illustré **2** à gauche.

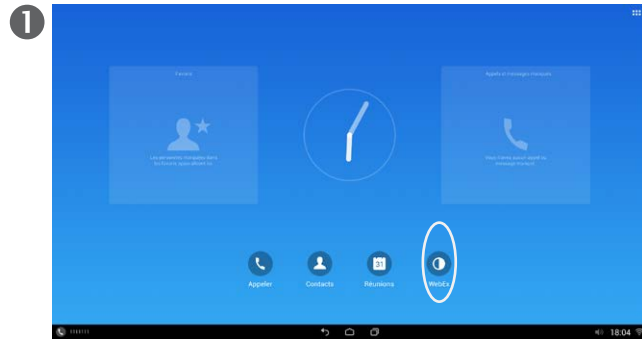
Si vous utilisez PiP et si vous voulez revenir à un appel vidéo en mode plein écran sans partager le bureau de votre PC, effleurez deux fois l'image PiP. N'effleurez aucun de ses boutons.



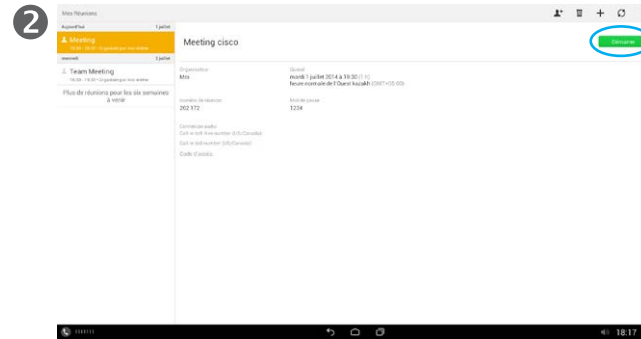
## Réunions WebEx



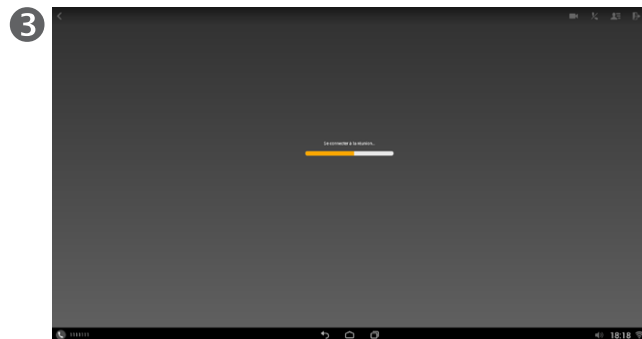
## Lancement d'une réunion WebEx planifiée



Effleurez **WebEx**.



La liste des conférences planifiées à venir apparaît dans la colonne de gauche. À l'heure de rejoindre la conférence, effleurez **Démarrer**.



Le système vous connecte à la conférence.

## Principes de base de la liste de réunions

L'application autonome Cisco WebEx est également intégrée aux applications Calendrier, Téléphone, Conversation et Contacts.

Pendant une réunion Cisco WebEx, les participants peuvent accéder à la conférence audio, voir qui participe à la réunion, afficher des présentations partagées et parler à tout le monde ou en privé.

Une fenêtre contextuelle en bas de l'écran identifie l'orateur actuel.

Vous pouvez aussi accéder à une réunion à partir du calendrier : effleurez le bouton **Rejoindre** ou cliquez sur le lien WebEx qui figure dans l'invitation.

## Planification d'une nouvelle réunion WebEx

Utilisez l'application Calendrier ou l'application WebEx pour planifier une nouvelle réunion WebEx.

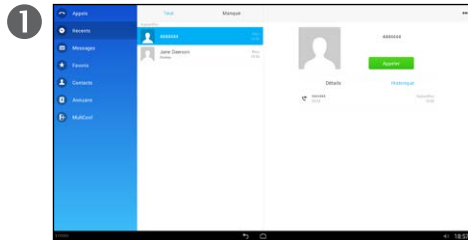
31



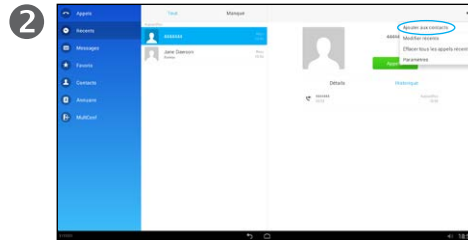
## Contacts

## Ajout d'une personne figurant dans l'historique des appels aux contacts

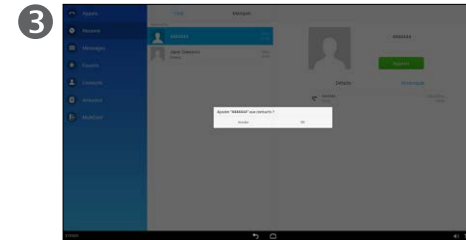
À propos des contacts



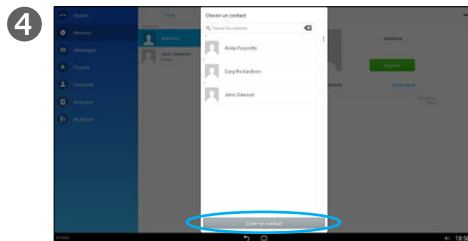
1 Sélectionnez la personne devant devenir un contact de la liste Récents.



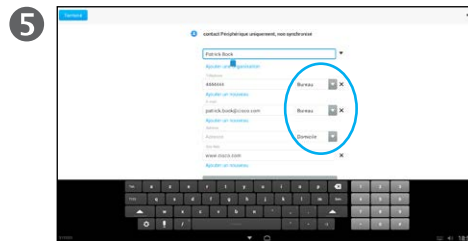
2 Effleurez **Plus** (...) dans l'angle supérieur droit pour afficher le menu déroulant, puis effleurez **Ajouter aux contacts**.



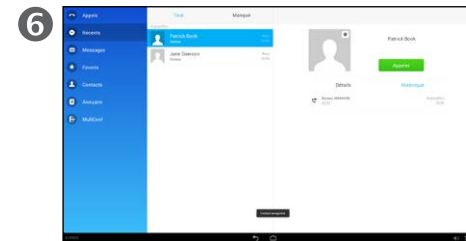
3 Effleurez **OK** pour confirmer que vous voulez ajouter la personne à la liste de contacts.



4 Vous pouvez associer la personne à une entrée de votre liste de contacts (par exemple, un numéro de téléphone portable en plus du numéro de téléphone professionnel) ; pour cela, cliquez sur ce contact. Pour créer un contact entièrement nouveau, effleurez **Créer un contact**.



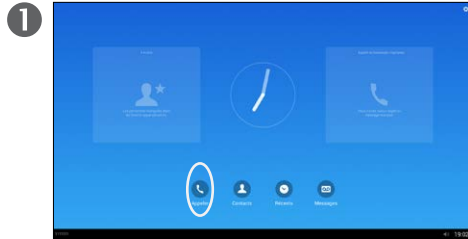
5 Vous pouvez spécifier ce que cette entrée représente (par exemple, personnel ou portable). Lorsque vous avez terminé, effleurez **OK**.



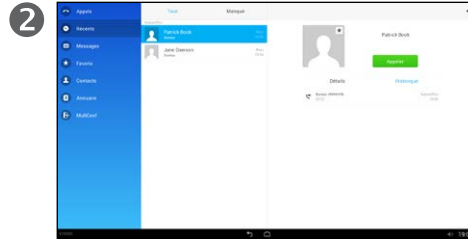
6 Vous avez terminé.



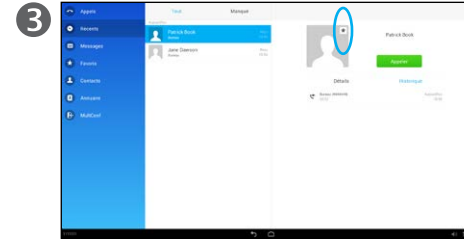
# Enregistrement d'un contact dans les Favoris



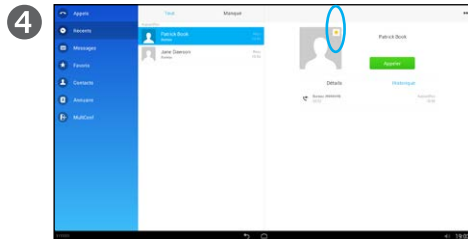
Appuyez sur **Appeler**.



Sélectionnez **Récents** ou **Contacts** (colonne de gauche), puis sélectionnez l'avatar à transformer en favori.



Effleurez le petit astérisque \* dans l'angle supérieur droit pour transformer cette entrée en favori. La couleur de l'astérisque passe du gris au jaune.



Pour retirer un contact de la liste des Favoris, effleurez de nouveau l'astérisque. La couleur de l'astérisque repasse alors du jaune au gris.

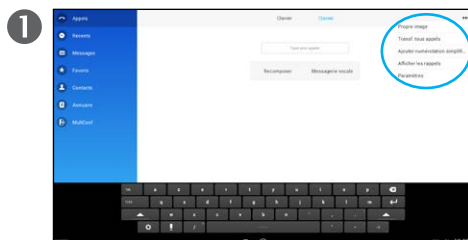


## À propos des contacts

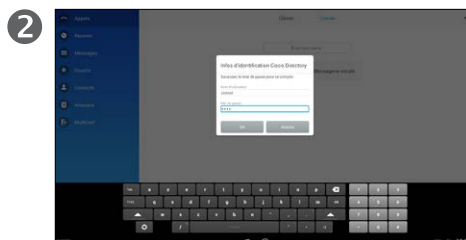
L'application Contacts vous sert de répertoire téléphonique. Vous pouvez également enregistrer une personne dans les Favoris pour la faire apparaître dans l'écran d'accueil de l'application Téléphone.

# Affectation de numéros à la numérotation simplifiée

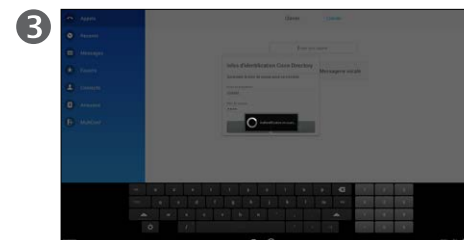
À propos de la numérotation simplifiée



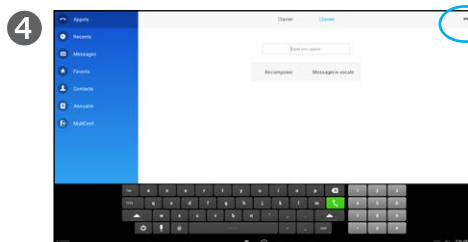
1 Effleurez **Appels** pour invoquer l'affichage. Effleurez ensuite **Plus (...)** puis **Ajouter numérotation simplifiée** dans le menu déroulant.



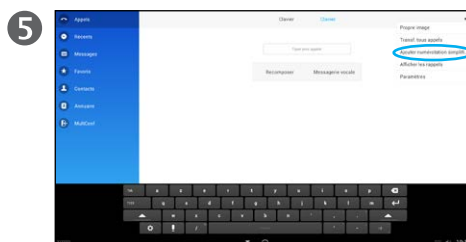
2 Vous êtes invité à vous connecter au système à l'aide de vos nom d'utilisateur et mot de passe.



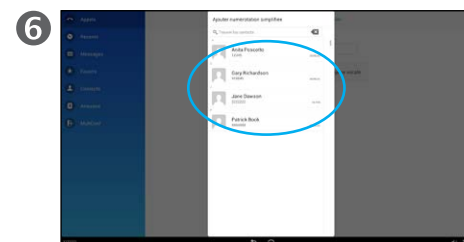
3 L'authentification est alors effectuée.



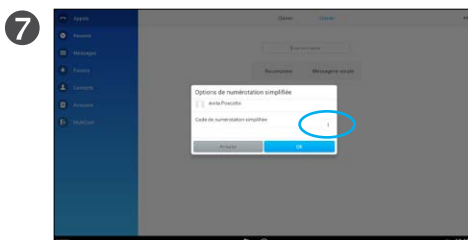
4 Effleurez à nouveau **Plus (...)**.



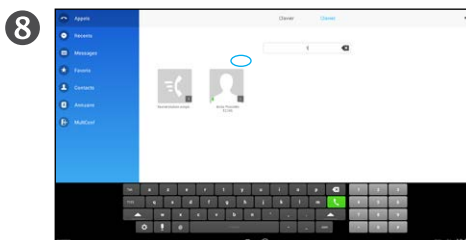
5 Effleurez **Ajouter numérotation simplifiée** dans le menu déroulant.



6 Recherchez la personne à laquelle affecter un code de numérotation simplifiée.



7 Précisez le code de numérotation simplifiée à associer à cette personne. Dans cet exemple, le code de numérotation simplifiée est **1**. Effleurez **OK** pour quitter le menu et enregistrer vos modifications.



8 L'allocation de la numérotation simplifiée et le code correspondant sont affichés comme indiqué.

La numérotation simplifiée constitue un raccourci pratique vers les contacts fréquemment utilisés. Affectez un code de numérotation simplifiée (généralement un nombre) à l'entrée et utilisez ce code pour appeler le contact.

Le chapitre Tâches relatives aux appels décrit l'utilisation des paramètres de numérotation simplifiée déjà alloués.

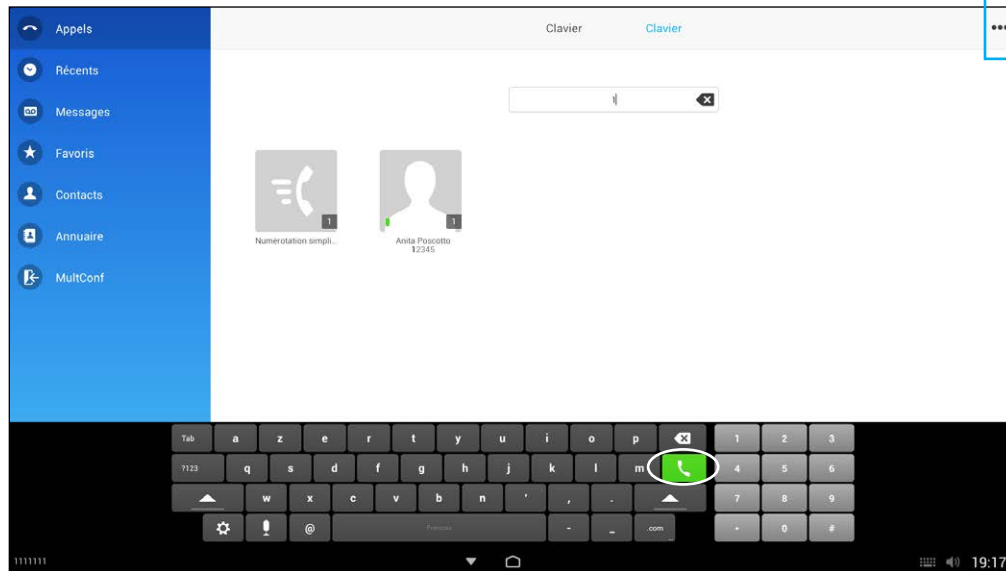
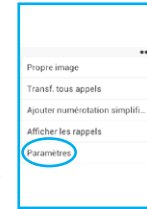




## Caméra lors d'appels vidéo

## Réglage du niveau d'exposition de la caméra

Vous pouvez accéder au menu Paramètres comme illustré ici pour régler le niveau d'exposition de la caméra.

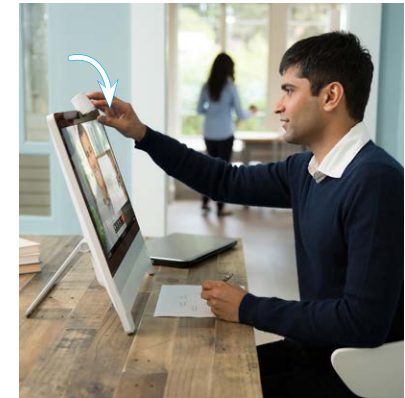


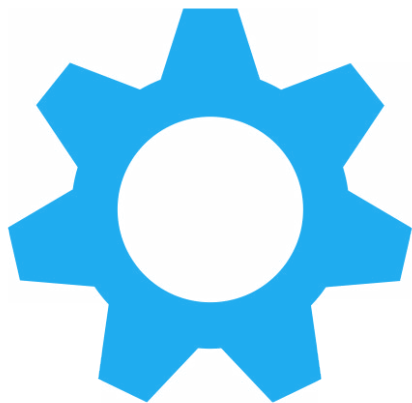
## À propos des paramètres de la caméra

Vous pouvez régler le niveau d'exposition de la caméra dans le menu Paramètres associé à la fenêtre d'appel.

**Astuce** la caméra de votre système peut fonctionner comme caméra de document. Faites-la basculer, comme illustré ci-après, pour présenter un document physique ou tout autre objet physique posé sur votre table, face au système.

La caméra détecte ce que vous faites et tourne automatiquement l'image verticalement. Ainsi, vos interlocuteurs voient l'image normalement.



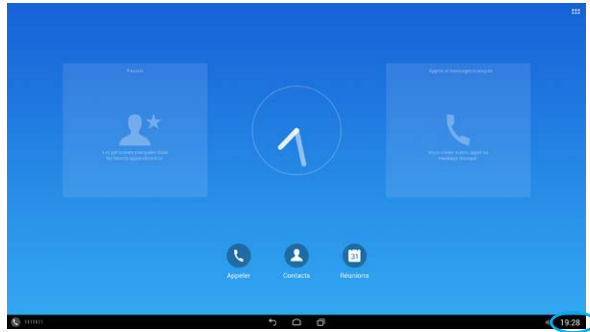


## Paramètres

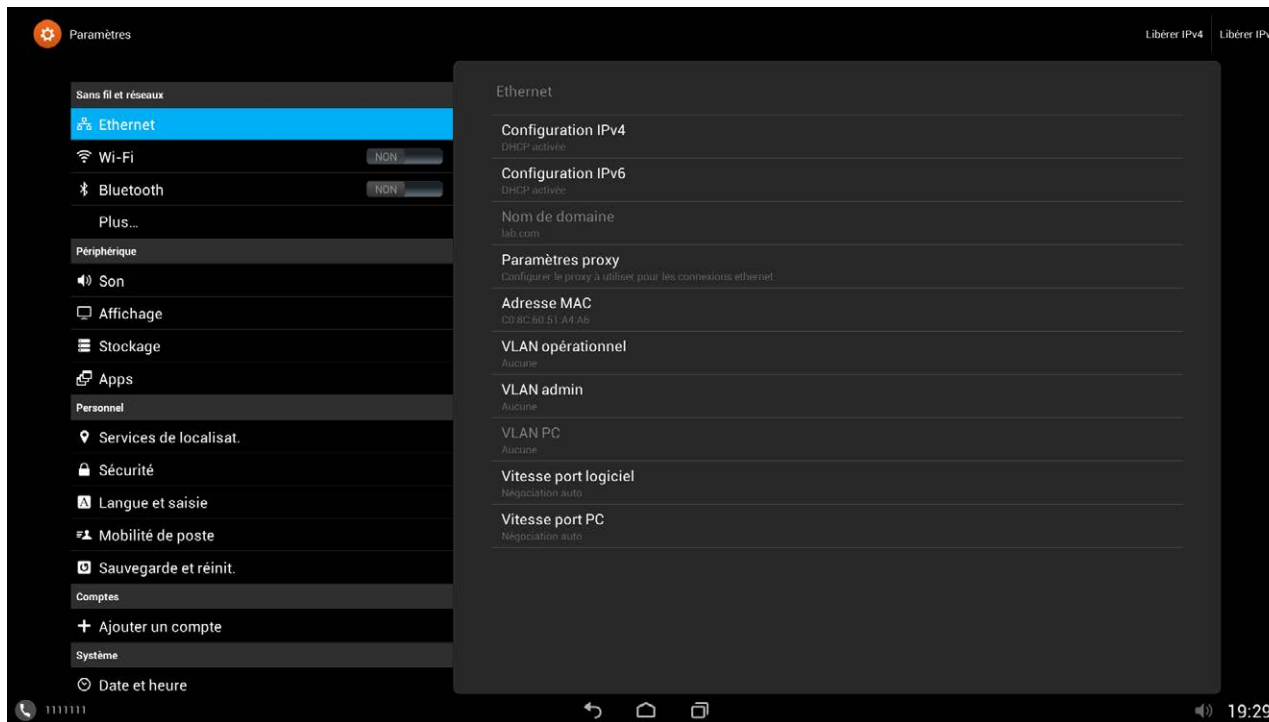




# Accès au menu Paramètres



Effleurez l'angle inférieur droit de l'écran, puis effleurez l'icône **Paramètres** (⚙️).



## À propos des paramètres

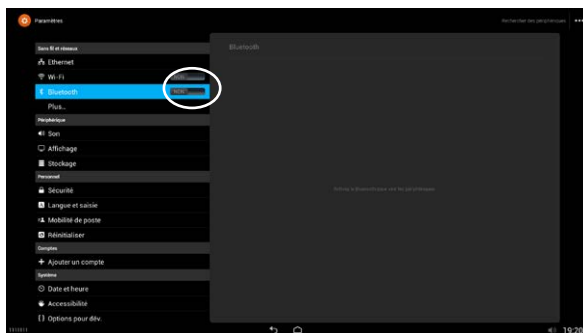
Plusieurs types de paramètres sont disponibles sur votre périphérique Cisco DX.

Certains paramètres système sont illustrés ici. D'autres paramètres contextuels s'appliquent à votre tâche actuelle.

Procédez avec prudence lorsque vous modifiez les paramètres système, car cela risque d'entraîner l'arrêt du système. Dans le doute, contactez votre administrateur système.

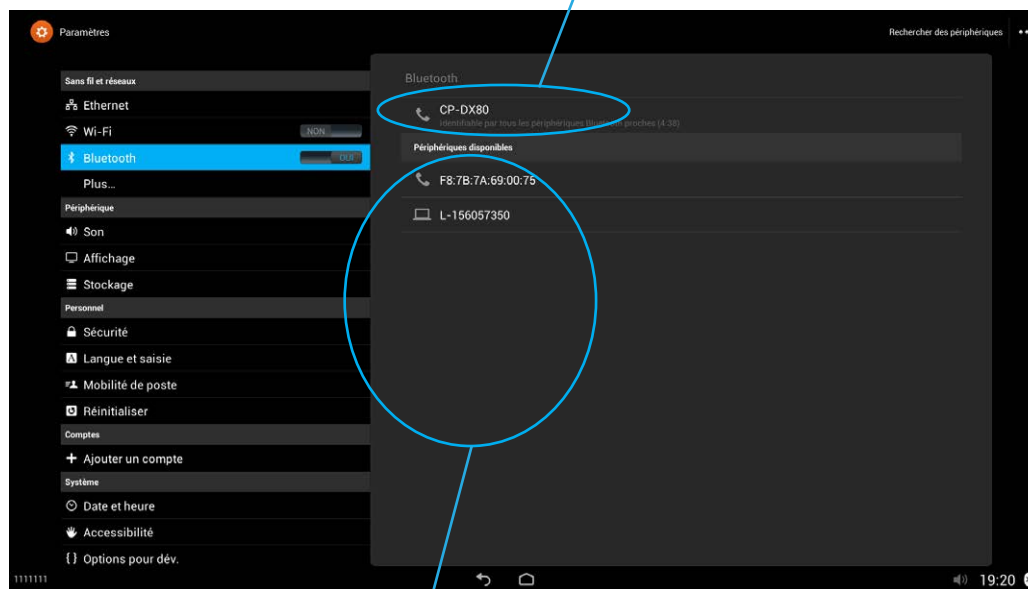


## Paramètres Bluetooth



Dans **Paramètres**, effleurez Bluetooth **Oui** pour activer Bluetooth.

Votre système restera visible pendant 5 minutes après que vous ayez ouvert le menu Bluetooth. Pour réactiver la visibilité, effleurez ici.



La liste des périphériques visibles prêts à être jumelés avec votre périphérique s'affiche.

## À propos de Bluetooth

La fonctionnalité Bluetooth permet de jumeler votre téléphone portable à votre périphérique DX afin que vous puissiez utiliser le microphone et le haut-parleur du périphérique Cisco DX pour communiquer avec des appelants sur votre téléphone portable. Vous pouvez utiliser votre périphérique Cisco DX pour passer et recevoir des appels sur votre téléphone portable.

Vous pouvez également ajouter des contacts de votre téléphone portable sur votre périphérique Cisco DX ; ainsi, vous pourrez aisément appeler des membres de la liste de contacts de votre téléphone portable.

### Utilisation de Bluetooth pour la connexion

Supposez que votre Cisco DX70 ou Cisco DX80 n'a pas encore été jumelé avec une périphérique Bluetooth. Pour activer Bluetooth, effleurez **Activer le Bluetooth** puis effleurez le mot **Bluetooth**. La liste des périphériques disponibles apparaît.

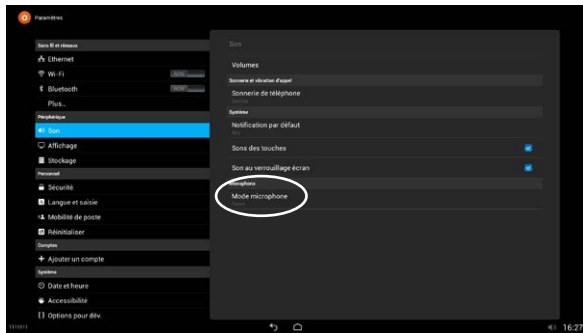
Les périphériques doivent avoir été rendus visibles pour les autres périphériques Bluetooth pour apparaître dans cette liste.

Votre système restera visible pendant 5 minutes après que vous ayez ouvert le menu Bluetooth. Pour réactiver la visibilité, effleurez comme indiqué sur la gauche.

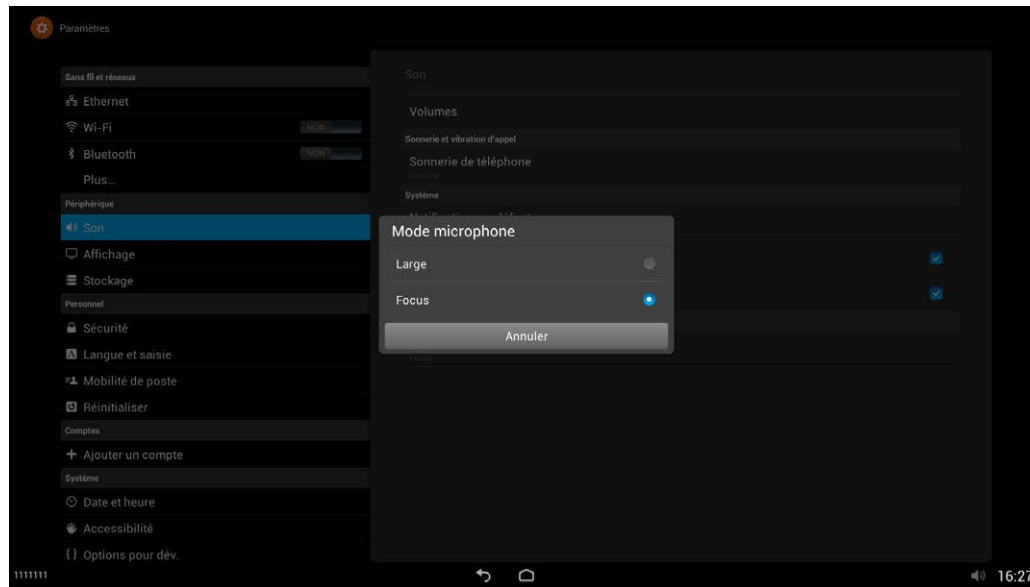
Notez que si votre système est déjà jumelé et si vous voulez le jumeler avec un autre système, vous devez terminer le jumelage actuel avant d'effectuer tout nouveau jumelage.



## Paramètres Mode Microphone (Cisco DX80 uniquement)



Dans **Paramètres**, effleurez **Son** puis **Mode Microphone**.



Effleurez pour sélectionner le mode (Large ou Focus) ou effleurez **Annuler** pour quitter le menu.

## À propos du mode Microphone

Le Cisco DX80 est équipé de microphones dans ses deux pieds. En mode Focus, ces microphones peuvent être combinés pour capter la sensibilité du son. Il en résulte que vous pouvez être mieux entendu, et le bruit ambiant est supprimé.

Si vous réglez le mode du microphone sur Large, le système se comporte comme n'importe quel autre système.

Il est recommandé d'utiliser le mode Focus lorsque vous êtes le seul orateur en face du DX80.

Utilisez le mode Large lorsque plusieurs orateurs sont en face du Cisco DX80. Sinon, vos interlocuteurs (les personnes à qui vous parlez) n'entendront pas les personnes qui sont assises près de vous.



## Vue d'ensemble de l'accessibilité

Fonction d'accessibilité	Description
--------------------------	-------------

### Fonctions d'accessibilité pour les malentendants

<b>Sonnerie, tonalité et volume réglables</b>	<p>Pour régler la sonnerie, la tonalité et le volume, les utilisateurs peuvent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Utiliser le menu Son de l'application Paramètres de leur périphérique.</li> <li>■ Appuyer sur les boutons de réglage du volume pour régler le volume.</li> </ul>
---	--

### Fonctions d'accessibilité pour les personnes aveugles et malvoyantes

<b>Ecran tactile LCD rétroéclairé avec fonctionnalité WSVGA</b>	Les utilisateurs malvoyants peuvent régler la luminosité.
<b>Notification sonore de l'état du téléphone</b>	Pour la notification sonore de l'état du téléphone, les utilisateurs peuvent utiliser le bouton Couper le son pour activer ou désactiver le microphone. Lorsque le microphone est coupé, le bouton est allumé.
<b>Indicateur d'attente de message sonore (IAMS)</b>	Les périphériques peuvent envoyer une tonalité cadencée en fonction de la ligne lorsqu'un message vocal est en attente sur le téléphone. Les utilisateurs ne l'entendent que s'ils utilisent la ligne sur laquelle des messages sont en attente. Lorsque l'utilisateur a décroché (sur la ligne pour laquelle un message vocal a été laissé), la tonalité cadencée est émise. Les utilisateurs peuvent changer le paramètre de l'indicateur d'attente de message sonore en se connectant au portail Self Care de Cisco Unified Communications et en activant ou en désactivant le paramètre de l'indicateur d'attente de message sonore.

### Fonctions d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite

<b>Haut-parleur intégré</b>	Le Cisco DX70 et le Cisco DX80 ne comportent pas de combiné. Par défaut, les appels sont des appels vidéo/vocaux.
-----------------------------	---

## A propos de l'accessibilité

Le Cisco DX70 et le Cisco DX80 présentent des fonctions d'accessibilité pour les aveugles, les malvoyants, les malentendants et les personnes présentant un handicap physique. Comme de nombreuses fonctions sont standard, les utilisateurs présentant un handicap peuvent les utiliser sans configuration particulière.

Cisco s'engage à concevoir et à fournir des produits et des technologies accessibles qui répondent aux besoins de votre organisation. Pour plus d'informations sur Cisco et l'engagement en matière d'accessibilité, visitez l'URL suivante : <http://www.cisco.com/go/accessibility>.

Les fonctions d'accessibilité faciles à utiliser du Cisco DX70 et du Cisco DX80 incluent les suivantes :

- Alertes sonores et visuelles de l'état du téléphone, notamment tonalité, sonnerie et mise en sourdine
- Alertes visuelles affichées sur un écran large à cristaux liquides (LCD) intégré au périphérique
- Ecran tactile pour périphériques de pointage non biométriques
- Radio Bluetooth et ports USB intégrés pour les casques
- Deux affichages indépendants avec un moniteur externe grâce à l'utilisation de l'interface HDMI (High-Definition Multimedia Interface)
- Compatibilité avec Android Talkback et Explorer au toucher
- Sons au toucher pour assister les gestes
- Paramètres de luminosité réglables
- Taille de police réglable
- Scripts d'installation Google pour rendre le contenu Web plus accessible



## Procédures d'accessibilité (I)

Rubrique	Procédure
<b>Modification de la taille de la police</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans l'application Paramètres, effleurez <b>Accessibilité</b>.</li> <li>2. Effleurez <b>Taille de la police</b>.</li> <li>3. Sélectionnez une taille de police.</li> </ol>
<b>Modification de la luminosité de l'écran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans l'application Paramètres, effleurez <b>Affichage</b>.</li> <li>2. Effleurez <b>Luminosité</b>.</li> <li>3. Faites glisser la barre vers la gauche pour réduire la luminosité ou vers la droite pour augmenter la luminosité.</li> <li>4. Effleurez <b>OK</b>.</li> </ol>
<b>Activation du son au verrouillage de l'écran</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans l'application Paramètres, effleurez <b>Son</b>.</li> <li>2. Cochez la case <b>Son de verrouillage de l'écran</b>.</li> </ol>
<b>Activation des mots de passe par la parole</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans l'application Paramètres, effleurez <b>Accessibilité</b>.</li> <li>2. Cochez la case <b>Mots de passe par la parole</b>.</li> </ol>
<b>Activation de TalkBack</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans l'application Paramètres, effleurez <b>Accessibilité</b>.</li> <li>2. Effleurez <b>TalkBack</b>.</li> <li>3. Activez <b>TalkBack</b>.</li> <li>4. Effleurez <b>OK</b>.</li> </ol>

## A propos des procédures

Il s'agit d'une liste de procédures pouvant être utilisées pour accroître l'accessibilité.

Quand TalkBack est activé, vous avez la possibilité d'utiliser la fonction Explorer au toucher. Ceci est décrit à la section « [Gestes d'accessibilité Explorer au toucher](#) », page 47.



## Procédures d'accessibilité (II)

Rubrique	Procédure
<b>Comportement du clavier tactile et fonction Explorer au toucher</b>	Lorsque la fonction Explorer au toucher est activée et que le clavier tactile est actif, le nom de chaque touche est énoncé tandis que vous faites glisser votre doigt sur les touches. Retirez votre doigt de l'écran pour saisir la dernière touche explorée.
<b>Activation d'Explorer au toucher</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activez TalkBack.</li> <li>2. Effleurez <b>Accessibilité</b>.</li> <li>3. Effleurez <b>Explorer au toucher</b>.</li> <li>4. Activez <b>Explorer au toucher</b>.</li> </ol>
<b>Activation des sons des touches</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans l'application Paramètres, effleurez <b>Sons</b>.</li> <li>2. Cochez la case <b>Sons tactiles</b>.</li> </ol>
<b>Dictée de texte</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effleurez une zone de saisie de texte. Le clavier tactile apparaît.</li> <li>2. Effleurez la touche du microphone sur le clavier. Le clavier est masqué et un microphone apparaît avec le message Parlez maintenant.</li> <li>3. Énoncez les mots que vous souhaitez voir apparaître à l'écran. Pour arrêter la dictée, effleurez la touche du microphone ou arrêtez de parler pendant quelques secondes pour l'arrêter automatiquement. Effleurez à nouveau l'icône du microphone pour reprendre la dictée.</li> <li>4. Pour revenir au clavier tactile, arrêtez la dictée, puis effleurez la touche du clavier.</li> </ol>
<b>Modification du délai de toucher et de maintien</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dans l'application Paramètres, effleurez <b>Accessibilité</b>.</li> <li>2. Effleurez <b>Délai de toucher et de maintien</b>.</li> <li>3. Sélectionnez un délai court, moyen ou long.</li> </ol>

## A propos des procédures

Il s'agit d'une liste de procédures pouvant être utilisées pour accroître l'accessibilité.

Quand TalkBack est activé, vous avez la possibilité d'utiliser la fonction Explorer au toucher. Cette procédure est décrite à la page suivante.



## Gestes d'accessibilité Explorer au toucher

Geste	Résultat
<b>Faire glisser un doigt</b>	Explorer votre écran et entendre une explication sur ce que vous touchez.
<b>Effleurement simple</b>	Déplace le curseur vers l'élément sélectionné.
<b>Effleurer deux fois n'importe quelle partie de l'écran</b>	Ouvrir ou activer l'élément que vous avez touché en dernier.
<b>Effleurer et maintenir la pression</b>	Fonctionne comme le geste d'effleurement et de maintien standard, mais peut aussi être utilisé pour déverrouiller un périphérique : effleurez et maintenez, attendez, puis balayez pour déverrouiller.
<b>Balayer vers le haut ou le bas à l'aide de deux doigts</b>	Faire défiler des listes.
<b>Balayer vers la gauche ou la droite à l'aide de deux doigts</b>	Changer de page et d'écran.
<b>Balayer vers la droite à l'aide d'un seul doigt</b>	Déplacer l'élément vers la droite. Cela revient à utiliser la touche Tab d'un clavier de PC pour parcourir les éléments d'un formulaire.
<b>Balayer vers la gauche à l'aide d'un seul doigt</b>	Déplacer l'élément vers la gauche. Cela revient à utiliser les touches Maj+Tab d'un clavier de PC pour revenir à l'élément précédent d'un formulaire.
<b>Balayer vers le bas à l'aide d'un seul doigt</b>	Passer à l'élément situé au-dessus.
<b>Balayer vers le haut à l'aide d'un seul doigt</b>	Passer à l'élément situé dessous.
<b>Balayer vers le bas, puis vers le haut d'un même mouvement</b>	Accéder au niveau de lecture suivant lorsque vous lisez des blocs de texte, puis balayer vers la droite pour poursuivre la lecture ou vers la gauche pour revenir en arrière.
<b>Balayer vers le haut, puis vers le bas d'un même mouvement</b>	Accéder au niveau de lecture précédent lorsque vous lisez des blocs de texte, puis balayer vers la droite pour poursuivre la lecture ou vers la gauche pour revenir en arrière.
<b>Balayer vers la droite, puis vers la gauche d'un même mouvement</b>	Passer à la page suivante.
<b>Balayer vers la gauche, puis vers la droite d'un même mouvement</b>	Passer à la page précédente.
<b>Balayer vers le haut, puis vers la droite</b>	Ouvrir le menu contextuel local
<b>Balayer vers le haut, puis vers la gauche</b>	Activer le bouton Accueil.
<b>Balayer vers le bas, puis vers la droite</b>	Ouvrir le menu contextuel global
<b>Balayer vers le bas, puis vers la gauche</b>	Activer le bouton Retour.
<b>Balayer vers la droite, puis vers le bas</b>	Ouvrir les notifications.
<b>Balayer vers la gauche, puis vers le haut</b>	Activer le bouton Récent.

## A propos d'Explorer au toucher

Quand TalkBack est activé, vous avez la possibilité d'utiliser la fonction Explorer au toucher. La fonction Explorer au toucher, quand vous faites glisser vos doigts lentement sur votre écran, décrit chaque élément que votre doigt touche. Si vous faites glisser votre doigt plus vite, le périphérique l'interprète comme un geste.

TalkBack doit être activé pour que la fonction Explorer au toucher soit disponible. Quand vous activez TalkBack pour la première fois, vous êtes invité à activer la fonction Explorer au toucher.

Si vous choisissez de ne pas activer la fonction Explorer au toucher après avoir activé TalkBack, vous pourrez le faire ultérieurement. [« Procédures d'accessibilité \(I\) », page 45](#)

Chaque action que vous effectuez avec votre doigt vous alerte avec un commentaire parlé et avec un son (si cette fonction est activée).

**Remarque** L'interprétation de ces gestes est spécifique à TalkBack. D'autres services d'accessibilité peuvent utiliser les mêmes gestes pour des actions différentes.





**Siège social aux États-Unis**  
Cisco Systems, Inc.  
San Jose, CA

**Siège social en Asie-Pacifique**  
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.  
Singapour

**Siège social en Europe**  
Cisco Systems International BV Amsterdam,  
Pays-Bas

Cisco possède plus de 200 bureaux dans le monde. Les adresses ainsi que les numéros de téléphone et de fax sont repris sur le site Web de Cisco à la page [www.cisco.com/go/offices](http://www.cisco.com/go/offices).

---

Cisco et le logo Cisco sont des marques commerciales de Cisco Systems, Inc. et/ou de ses filiales aux États-Unis. Vous trouverez la liste des marques commerciales de Cisco sur la page Web [www.cisco.com/go/trademarks](http://www.cisco.com/go/trademarks). Les autres marques commerciales mentionnées dans les présentes sont la propriété de leurs détenteurs respectifs. L'utilisation du mot "partenaire" n'implique aucune relation de partenariat entre Cisco et toute autre entreprise.