



Guide de l'utilisateur de Cisco Jabber pour Mac 11.5

Guide de l'utilisateur 2

Nouveautés et mises à jour 2

Disponibilité 2

Contacts 4

Discussions 5

Appels 8

Réunions 10

Onglets personnalisés 14

Accessibilité 14

Dépannage 18

Revised: January 28, 2016,

Guide de l'utilisateur

Nouveautés et mises à jour

Description des modifications	Date	Référence
Ajout de nouvelles sections décrivant comment appliquer des emplacements.	22 décembre 2015	Bureaux/Agences, à la page 3
Ajout de nouvelles sections décrivant l'utilisation des salles de discussion.	22 décembre 2015	Salles de discussion
Ajout de nouvelles sections décrivant l'envoi d'un message de diffusion.	22 décembre 2015	Envoi d'un message de diffusion, à la page 6

Disponibilité

Création de messages d'état personnels

Vous pouvez créer des messages d'état personnels pour remplacer les messages par défaut et pour fournir à vos contacts un aperçu rapide de vos activités.

Procédure

-
- Étape 1** Sélectionnez le champ de message d'état de la fenêtre principale.
 - Étape 2** Sélectionnez **Disponible personnalisé**, **Absent personnalisé**, **Ne pas déranger personnalisé** ou **Modifier le message d'état**.
 - Étape 3** Saisissez le message à afficher.
 - Étape 4** Appuyez sur la touche **Entrée** du clavier.
Cisco Jabber affiche votre message d'état personnel.
-

Bureaux/Agences

Activation d'emplacements

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez **Jabber > Préférences**.
 - Étape 2** Dans la fenêtre **Préférences**, sélectionnez l'onglet **Emplacements**.
 - Étape 3** Sélectionnez **Activer les emplacements**.
 - Étape 4** (Facultatif) Sélectionnez **Me prévenir lorsque de nouveaux emplacements sont détectés**.
Vous êtes averti lorsque le client détecte un nouvel emplacement.
-

Ajout d'un emplacement

Vous pouvez créer un emplacement que vos contacts pourront voir.

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez **Jabber > Préférences**.
 - Étape 2** Dans la fenêtre **Préférences**, sélectionnez l'onglet **Emplacements**.
 - Étape 3** Sélectionnez l'icône +.
La fenêtre **Créer un emplacement** apparaît.
 - Étape 4** Sélectionnez **Partager cet emplacement** si vous voulez que vos contacts puissent voir votre emplacement.
 - Étape 5** Dans les champs **Nom** et **Adresse**, saisissez les informations relatives à votre emplacement.
 - Étape 6** Sélectionnez **Créer**.
-

Modification d'un emplacement

Vous pouvez modifier les emplacements que vous avez créés, afin d'y ajouter des informations supplémentaires.

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez **Jabber > Préférences**.
 - Étape 2** Dans la fenêtre **Préférences**, sélectionnez l'onglet **Emplacements**.
 - Étape 3** Dans la fenêtre **Mes emplacements**, sélectionnez un emplacement dans la liste, puis sélectionnez le stylo ou l'icône Modifier pour modifier les détails sur votre emplacement.
 - Étape 4** Mettez à jour les informations sur votre emplacement, puis sélectionnez **Enregistrer**.
-

Suppression d'un emplacement

Vous pouvez supprimer les emplacements que vous avez configurés.

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez **Jabber > Préférences**
 - Étape 2** Dans la fenêtre **Préférences**, sélectionnez l'onglet **Emplacements**.
 - Étape 3** Dans la fenêtre **Mes emplacements**, sélectionnez l'emplacement à supprimer.
 - Étape 4** Sélectionnez l'icône -.
L'emplacement est supprimé de la liste.
-

Réaffectation d'un emplacement

Vous pouvez réaffecter votre emplacement réseau actuel à un emplacement que vous avez créé auparavant.

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez **Jabber > Préférences**.
 - Étape 2** Dans la fenêtre **Préférences**, sélectionnez l'onglet **Emplacements**.
 - Étape 3** Dans la fenêtre **Mes emplacements**, sélectionnez un emplacement dans la liste, puis sélectionnez le bouton **Réaffecter**.
-

Contacts

Configuration du composant logiciel enfichable Carnet d'adresses Mac

La configuration du composant logiciel enfichable Carnet d'adresses Mac permet aux utilisateurs d'appeler des contacts à l'aide de Cisco Jabber, directement à partir du Carnet d'adresses Mac.

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez **Jabber > Installer le composant logiciel enfichable Carnet d'adresses Mac**.
 - Étape 2** Sélectionnez **Jabber > Préférences > Général > Activer l'intégration du Carnet d'adresses Mac**, puis redémarrez le client pour appliquer vos modifications.
-

Ajout de groupes de répertoire

Vous pouvez ajouter un groupe de répertoire dans votre liste de contacts.

Procédure

Étape 1 Sélectionnez **Jabber > Contacts > Nouveau groupe de répertoire**

Étape 2 Saisissez le nom du groupe de répertoire.

Étape 3 Cliquez sur **OK**.

Discussions

Lancement d'une discussion de groupe

Procédure

Étape 1 Sélectionnez **Jabber > Fichier > Nouvelle discussion de groupe**.

Étape 2 Saisissez les contacts que vous voulez inviter dans le champ **Personnes**.


Étape 3 Entrez l'objet de votre discussion de groupe.

Étape 4 Sélectionnez **Inviter**.

Transfert de fichiers

Procédure

Étape 1

Vous pouvez sélectionner l'icône de transfert de fichier  dans une fenêtre de discussion.

Étape 2 Sélectionnez le fichier à transférer.

Étape 3 Cliquez sur **Envoyer**.

Configuration des options de confidentialité

Vous pouvez spécifier des options de confidentialité pour identifier les personnes qui peuvent voir votre état et vous envoyer des messages. Lorsque vous bloquez un contact, ce dernier ne peut pas voir votre état de disponibilité ou vous envoyer des messages instantanés.

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez **Jabber > Préférences > Confidentialité**.
 - Étape 2** Sélectionnez vos préférences pour la confidentialité dans la section **Stratégies**.
 - Étape 3** Fermez la fenêtre **Préférences** pour appliquer les modifications.
-

Envoi d'un message de diffusion

Vous pouvez aisément envoyer en une fois, un même message à un groupe de vos contacts. Les destinataires reçoivent les messages de diffusion de la même manière que pour les discussions à deux interlocuteurs.

Procédure

- Étape 1** Dans votre liste de contacts, sélectionnez tous les contacts auxquels envoyer le message de diffusion. Pour envoyer un message à un groupe entier, sélectionnez l'en-tête du groupe de contacts.
 - Étape 2** Effectuez un clic droit sur les contacts sélectionnés et sélectionnez **Envoyer le message de diffusion**. La fenêtre **Envoyer le message de diffusion** apparaît.
 - Étape 3** Saisissez votre message dans la zone de texte. Pour ajouter davantage de destinataires au message de diffusion, recherchez ces personnes dans le champ Personnes et ajoutez-les.
 - Étape 4** Cliquez sur **Envoyer**.
-

Salles de discussion

Les salles de discussion sont activées lorsqu'une icône Salles de discussion est présente dans la fenêtre principale. Vous pouvez utiliser les salles de discussion pour participer à des discussions sur le thème de la salle avec les autres membres, ou pour lire ces discussions.

Participation à des salles de discussion

L'accès à une salle de discussion vous permet de participer à la conversation ou de lire les propos échangés, lorsque plusieurs membres d'une salle de discussion partagent des informations dans une fenêtre de discussion commune. Toutes les salles dont vous êtes membre figurent dans l'onglet **Mes salles**. Si un administrateur vous ajoute dans une salle de discussion, cette dernière s'affiche immédiatement dans l'onglet **Mes salles**.

Procédure

- Étape 1** Cliquez sur l'icône Salles de discussion dans la fenêtre principale, puis sélectionnez **Toutes les salles**.
- Étape 2** Recherchez une salle (les salles sont affichées par ordre alphabétique).

Si l'accès à une salle est réservé à certains membres en particulier, vous ne pouvez pas accéder à la salle à moins d'y être ajouté par un administrateur. Pour les salles restreintes dont vous n'êtes pas membre, une icône en forme de verrou est affichée à la place du bouton **Participer**.

Étape 3 Cliquez sur **Participer** en regard de la salle à laquelle vous voulez accéder. Une coche figure en regard des salles dont vous êtes déjà membre.

Participation à des salles de discussion

Lorsque vous êtes ajouté en tant que membre d'une salle de discussion, vous pouvez participer à la salle de discussion permanente et afficher l'historique des discussions.

Procédure

Étape 1 Sélectionnez l'onglet **Salles de discussion**.

Toutes les salles dont vous êtes membre figurent dans la liste.

Étape 2 Double-cliquez sur la salle à laquelle vous voulez accéder.

Étape 3 La liste des participants actuels figure dans la partie droite de la fenêtre de discussion.

Étape 4 Lisez la discussion et entrez vos propres messages de discussion. L'historique des conversations est permanent. Après avoir quitté la salle de discussion et fermé le client, vous pouvez revenir à la conversation de cette salle. Lorsque vous revenez à cette salle, vous pouvez voir les messages qui ont été envoyés par les autres membres lorsque vous n'étiez pas connecté. Dans la salle de discussion sélectionnez **Afficher plus d'éléments** pour voir les plus anciens messages.

Recherche dans les salles de discussion

Vous pouvez rechercher des instances de mots-clés dans vos salles de discussion. La recherche ne sera effectuée que dans les salles dont vous êtes membre.

Procédure

Étape 1 Entrez un terme recherché dans le champ **Rechercher ou appeler** du client.

Étape 2 Sélectionnez l'option **Rechercher dans les messages de salle de discussion** dans la liste.
Une fenêtre de résultats de la recherche s'affiche.

Étape 3 Sélectionnez **Entrer** pour aller à la salle de discussion de la liste ; vous pouvez affiner votre recherche à l'aide de l'icône de recherche avancée.

Appels

Passage d'un appel Jabber à Jabber

Les appels Jabber à Jabber vous permettent d'appeler un autre client Cisco Jabber. Les appels Jabber à Jabber présentent les caractéristiques suivantes :

- Vous ne pouvez appeler qu'un contact à la fois à l'aide d'un appel Jabber à Jabber.
- Lorsque vous êtes en communication Jabber à Jabber, si vous appelez un autre contact, l'appel en cours est interrompu.
- Si vous passez un appel Jabber à Jabber à un contact et que ce contact initie simultanément un appel Jabber à Jabber avec vous, votre appel est connecté et vous ne recevez aucune notification d'appel entrant.

Avant de commencer

Cette fonctionnalité doit être activée par votre administrateur.

Procédure

Étape 1 Sélectionnez l'icône d'appel correspondant à votre contact. Par exemple, dans la liste de contacts ou dans la fenêtre de discussion.

Étape 2 Sélectionnez **Appel Jabber** dans le menu.

Changement d'équipement audio

Procédure

Étape 1 Branchez votre casque ou un autre équipement audio dans le port USB approprié.

Étape 2 Sélectionnez **Jabber > Préférences > Audio/vidéo**.

Étape 3 Sélectionnez votre équipement audio dans les listes déroulantes une fois que le matériel a été reconnu.

Étape 4 Réglez le volume de l'équipement audio.

Étape 5 Fermez la fenêtre **Préférences** pour appliquer les modifications.

Création d'une conférence téléphonique ad-hoc

Pour créer une conférence ad hoc avec vos contacts, fusionnez simplement vos appels pour créer une conférence téléphonique.

Procédure

- Étape 1** Commencez une discussion avec votre premier contact
- Étape 2** Commencez un deuxième appel avec un autre contact : le premier appel est automatiquement mis en attente.
- Étape 3** Sélectionnez **Autre > Fusionner** pour fusionner les deux appels en une conférence téléphonique.
-

Transfert d'appels

Vous pouvez transférer des appels à partir de Cisco Jabber.

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez **Jabber > Préférences > Appels**.
- Étape 2** Sélectionnez **Transfert d'appel**.
- Étape 3** Dans la section **Transférer les appels vers**, sélectionnez une option dans la liste des éléments disponibles ou ajoutez un numéro.
- Pour ajouter un numéro dans la liste des éléments disponibles, sélectionnez le bouton + (plus).
 - Saisissez un numéro de téléphone, en incluant les indicatifs de pays et régional.
-

Composition d'URI

Vous pouvez utiliser la numérotation URI pour passer des appels et résoudre des contacts à l'aide d'URI (Uniform Resource Identifiers, identifiants de ressources uniformes).

Les utilisateurs qui sont connectés à Cisco TelePresence Video Communication Server (VCS), ne sont joignables qu'à l'aide de l'URI qui leur est associée.

Par exemple, l'URI SIP suivante est associée au numéro de répertoire de l'utilisatrice Anita Perez : `aperez@exemple.com`. La numérotation URI permet aux utilisateurs d'appeler Anita en composant son URI SIP au lieu de son numéro de répertoire.

Contacts importés de Microsoft Outlook

Les contacts importés de Microsoft Outlook peuvent être dotés d'URI SIP. Pour les versions antérieures à Apple OS X Maverick version 10.9, certains caractères ne sont pas affichés dans le carnet d'adresses Mac ; par exemple, `aperez@exemple.com` peut être affiché sous la forme `aperezexemplecom`. Vous pouvez toutefois effectuer des recherches et passer des appels à l'aide de ces URI.

Configuration d'URI SIP

Vous pouvez créer des URI SIP pour les contacts de votre carnet d'adresses Mac.

Avant de commencer

Vérifiez que vous avez configuré le composant logiciel enfichable Carnet d'adresses pour Cisco Jabber pour Mac.

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez un utilisateur dans votre carnet d'adresses Mac, puis sélectionnez **Modifier**.
 - Étape 2** Dans la section de la fiche du contact réservée au téléphone, ajoutez l'URI SIP de votre contact.
 - Étape 3** Cliquez sur **Terminé**.
-

Appel d'un contact à l'aide d'un URI SIP

Vous pouvez appeler un contact à l'aide de son URI SIP.

Procédure

- Étape 1** Saisissez les caractères de l'URI, en incluant le symbole @ et au moins deux caractères après le symbole @. Par exemple, aperez@ex.
Les résultats sont affichés dans le volet d'appel.
 - Étape 2** Sélectionnez **Appeler** dans le volet pour appeler le contact à l'aide de son URI SIP.
-

Transfert d'un appel actif

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez l'icône de menu Plus et sélectionnez **Transférer l'appel**.
 - Étape 2** Recherchez la personne à laquelle vous voulez transférer l'appel.
 - Étape 3** Sélectionnez l'icône **Transférer** ; l'appel est transféré.
-

Réunions

Ajout de comptes de réunions

Vous pouvez ajouter des sites Cisco WebEx à Cisco Jabber pour démarrer rapidement des conférences en ligne, y accéder et les gérer.

Lors de déploiements basés sur les nuages, vous ne pouvez pas ajouter un site de réunion configuré pour SSO ; ce site doit être créé dans l'Outil d'administration de Cisco WebEx.

Procédure

Étape 1 Sélectionnez **Jabber > Préférences > Réunions**.

Remarque Les sites qui sont gérés par votre administrateur ne peuvent pas être modifiés ou supprimés.

Étape 2 Sélectionnez la liste déroulante **Site de réunion**.

Étape 3 Sélectionnez **Modifier le site de la téléconférence...** dans la liste déroulante.

Étape 4 Sélectionnez le bouton plus (+) pour ajouter un nouveau site de réunion.

Étape 5 Entrez les paramètres requis dans les champs suivants :

URL du site

Le nom du site Cisco WebEx, par exemple, `cisco.webex.com`

Nom d'utilisateur

Votre nom d'utilisateur

Mot de passe

Votre mot de passe

Étape 6 Sélectionnez **Appliquer**

Utilisation de pont

Configuration des informations de pont

Vous pouvez spécifier un numéro alternatif à utiliser pour vos conférences téléphoniques.

Procédure

Étape 1 Sélectionnez **Jabber > Préférences système**.

La fenêtre des préférences apparaît.

Étape 2 Sélectionnez l'onglet **Appels**.

Étape 3 Sélectionnez l'onglet **Général**.

Étape 4 Sélectionnez l'option **Utiliser mon service de conférence**.

Étape 5 Entrez le numéro ou l'URI de votre pont.

Si votre administrateur a ajouté un modèle de pont, vous ne pourrez pas modifier ce champ.

Étape 6 (Facultatif) Entrez un PIN d'hôte.

Étape 7 (Facultatif) Entrez un PIN d'invité.

Création d'une conférence téléphonique à l'aide de mon pont

Avant de commencer

Vous devez avoir configuré vos informations de pont. Pour plus d'informations, voir *Configuration des informations de pont*.

Procédure

Étape 1 Dans la fenêtre de discussion de groupe, sélectionnez l'icône d'appel pour démarrer une conférence téléphonique.

Étape 2 Vous êtes connecté à votre pont et vos contacts sont invités à participer à votre conférence téléphonique.

Lancement d'une réunion à l'aide de ma salle personnelle

Avant de commencer

Vérifiez que l'option **Utiliser ma salle personnelle pour toutes mes réunions instantanées** est sélectionnée dans les paramètres « **Se réunir maintenant** » de Cisco WebEx.

Procédure

Étape 1 Sélectionnez un ou plusieurs contacts.

Étape 2 Effectuez un clic droit et sélectionnez **Se réunir maintenant**.

Vous êtes connecté à votre salle personnelle et une invitation à participer à votre réunion est envoyée aux participants.

Utilisation d'une salle de réunion Collaboration

Vous pouvez choisir de créer une conférence téléphonique à partir de votre discussion de groupe à l'aide du nuage de salle de réunion Cisco Collaboration (CMR).

Procédure

Étape 1 Vérifiez que l'option **Utiliser mon pont pour les conférences téléphoniques** n'est pas activée. Pour plus d'informations, voir *Configuration des informations de pont*.

Étape 2 Lors d'une discussion de groupe avec des participants, sélectionnez l'icône Appel.

Vous êtes connecté à la conférence téléphonique et les participants sont invités à accéder à la réunion en cliquant sur un lien vidéo ou à l'aide de Cisco WebEx.

Ajout de chiffres DTMF dans vos réunions

Vous pouvez copier des chiffres de signalisation multifréquence bitonale (DTMF) dans une conférence téléphonique.

Procédure

Étape 1 Copiez l’ID de réunion, l’ID de participant ou le PIN figurant dans votre invitation à la réunion.

Étape 2 Lors d’un appel, sélectionnez l’icône du clavier.

Étape 3 Collez les informations directement dans le clavier (Commande + V).

Contrôle de caméras distantes

Avant de commencer

Cette fonctionnalité est disponible si elle est prise en charge par le système que vous appelez, et si votre administrateur l'a activée pour vous.

Procédure

Étape 1 Après avoir initié un appel vidéo, sélectionnez l’icône **Afficher le contrôle de caméra distante**.

Étape 2 Utilisez le bouton de panoramique, d’inclinaison et de zoom pour contrôler l’appel.

- Pour les appels directs vers des périphériques, utilisez les contrôles pour faire un panoramique gauche ou droit, pour incliner la caméra vers le haut ou le bas, et pour faire un zoom avant ou arrière.
- Pour les appels de ponts, utilisez les contrôles pour sélectionner la présentation de conférence à utiliser.

Vous pouvez également utiliser les raccourcis clavier suivants pour contrôler la caméra manuellement :

Option	Description
Incliner vers le haut	Touche fléchée vers le haut
Incliner vers le bas	Touche fléchée vers le bas
Panoramique gauche	Touche fléchée vers la gauche
Panoramique droit	Touche fléchée vers la droite
Zoom avant	Signe plus
Zoom arrière	Touche signe moins

Onglets personnalisés

Création d'onglets personnalisés

Vous pouvez créer des onglets personnalisés pour afficher du contenu HTML dans la fenêtre principale.

Procédure

Étape 1 Sélectionnez **Fichier > Nouvel onglet personnalisé**.

La boîte de dialogue Créer un nouvel onglet personnalisé apparaît.

Étape 2 Ajoutez les détails de votre onglet personnalisé dans les champs suivants :

- **Nom de l'onglet** : Saisissez un nom facultatif pour votre onglet personnalisé. Le nom s'affiche lorsque vous placez le curseur sur l'onglet.
- **URL de la page** : Saisissez l'URL du contenu de votre onglet personnalisé.

Étape 3 Sélectionnez **Créer**.

L'onglet personnalisé est ajouté dans la fenêtre principale.

Suppression d'onglets personnalisés

Vous pouvez supprimer les onglets personnalisés que vous avez créés.

Procédure

Étape 1 Sélectionnez l'onglet à supprimer.

Étape 2 Sélectionnez **Jabber > Fichier > Retirer l'onglet personnalisé...**

Étape 3 Sélectionnez **Supprimer**.

L'onglet est supprimé.









Accessibilité

Icônes d'état en nuances de gris

Les icônes d'état en nuances de gris sont monochromes et utilisent des symboles pour indiquer la disponibilité.

Pour utiliser les icônes d'état en nuances de gris, sélectionnez **Jabber > Préférences > État > Utiliser les icônes de présence accessible**.

Le tableau suivant contient les icônes d'état standard et en nuances de gris :

Icône standard	Icône en nuances de gris	Explication
		Disponible
		Absent
		Ne pas déranger
		Non disponible

Raccourcis clavier

Navigation dans la fenêtre du concentrateur

Pour naviguer dans les onglets de la fenêtre du concentrateur, sélectionnez **Commande** et le numéro de l'onglet. Par exemple, pour aller au premier onglet, sélectionnez **Commande + 1**.

Action	Accès clavier
Ajouter un contact	COMMANDE + D
Afficher la vue étendue des contacts (faire basculer pour afficher ou masquer)	MAJ + COMMANDE + T
Afficher les contacts déconnectés (faire basculer pour afficher ou masquer)	MAJ + COMMANDE + H
Mettre la fenêtre principale de Cisco Jabber au premier plan	COMMANDE + /

Appel actif

Action	Raccourci clavier
Mettre fin à l'appel	COMMANDE + K
Activer ou désactiver la mise en sourdine	OPTION + COMMANDE + FLÈCHE VERS LE BAS
Augmenter le volume	FLÈCHE VERS LE HAUT
Baisser le volume	FLÈCHE VERS LE BAS
Mettre en attente	Accès par le biais des menus lorsque la fenêtre de conversation est active, ou des touches TAB ou MAJ+TAB pour vous déplacer parmi les boutons et objets de la fenêtre.
Transférer l'appel	OPTION + COMMANDE + T

Appel entrant

Action	Raccourci clavier
Répondre à un appel	COMMANDE + L
Refuser, répondre	Lorsque la fenêtre Discussion est en premier plan, TAB ou MAJ + TAB pour passer au bouton Refuser ou Répondre.
Prendre un appel et voir l'ID de l'appelant	<ol style="list-style-type: none">1 CONTRÔLE + COMMANDE + J pour ouvrir le menu État de Cisco Jabber2 FLÈCHE VERS LE BAS pour vous déplacer dans les options de menu et sélectionner Prendre l'appel de xxx-xxx-xxxx.3 Appuyez sur Entrée.

Messages instantanés

Action	Raccourci clavier
Commencer une discussion avec le contact sélectionné	COMMANDE + N
Commencer une discussion de groupe avec plusieurs contacts sélectionnés	OPTION + MAJ + COMMANDE + N
Fermer la discussion	COMMANDE + W
Quitter le champ de saisie de texte d'un message	CONTRÔLE + TAB
Restaurer la police de caractères par défaut	OPTION + MAJ + COMMANDE + T
Afficher toutes les polices de caractères	COMMANDE + T
Gras	COMMANDE + B
Italique	OPTION + COMMANDE + I
Soulignement	COMMANDE + U
Plus grande	COMMANDE ++ (plus)
Plus petite	COMMANDE + - (moins)
Afficher les couleurs	MAJ + COMMANDE + C

Raccourcis globaux

Raccourcis clavier globaux lorsque la fenêtre Cisco Jabber est en arrière-plan.

Action	Raccourci clavier
Répondre à un appel	CONTRÔLE + COMMANDE + L
Composer le numéro sélectionné dans une application	MAJ + COMMANDE + 0 (zéro) ou COMMANDE +)
Prendre un appel et voir l'ID de l'appelant	<ol style="list-style-type: none"> 1 CONTRÔLE + COMMANDE + J pour ouvrir le menu État de Cisco Jabber 2 FLÈCHE VERS LE BAS pour vous déplacer dans les options de menu et sélectionner Prendre l'appel de xxx-xxx-xxxx. 3 Appuyez sur Entrée.

Messages vocaux

Action	Raccourci clavier
Supprimer un message vocal	SUPPR
Vider la Corbeille des messages vocaux	OPTION + COMMANDE + SUPPR
Lire un message vocal (basculer entre lecture et pause)	OPTION + COMMANDE + P
Afficher l'onglet Messages vocaux	COMMANDE + 4

Appel

Action	Raccourci clavier
Nouvel appel	MAJ + COMMANDE + N
Bis	COMMANDE + R
Appeler le contact sélectionné dans la liste de contacts	OPTION + COMMANDE + C

Navigation à l'aide du clavier

Appuyez sur COMMANDE + numéro pour passer d'un onglet à l'autre. Par exemple, pour aller au premier onglet, sélectionnez COMMANDE + 1. Appuyez sur la touche Tab et sur les touches fléchées pour naviguer dans la fenêtre principale.

Dépannage

Vérification des paramètres des équipements audio et vidéo

Si vos équipements audio ou vidéo vous posent problème, vous pouvez vérifier les équipements sélectionnés.

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez **Jabber > Préférences**.
La fenêtre des **préférences générales** apparaît.
- Étape 2** Sélectionnez **Audio/Vidéo**.
La fenêtre des **préférences audio/vidéo** apparaît.
- Étape 3** Vérifiez les paramètres de l'équipement.
-

Vérification de l'état de la connexion

Si cette fonctionnalité présente un problème, vérifiez l'état de votre connexion. Par exemple, si vous ne parvenez pas à accéder à vos messages vocaux :

Procédure

- Étape 1** Sélectionnez **Aide > Afficher l'état de connexion**.
La fenêtre d'état de la connexion au serveur s'affiche.
- Étape 2** Pour chaque serveur de la liste, vérifiez que l'état affiché est **Connecté**.
- Si l'état Connecté est indiqué pour toutes les connexions au serveur, sélectionnez **Copier** pour capturer les informations et envoyez ces dernières à votre administrateur système.
 - Si une connexion au serveur présente un autre état, sélectionnez **Ouvrir les comptes** pour vérifier que les paramètres du compte sont corrects. Si le problème persiste, signalez-le à votre administrateur système.
-

Signalement d'un problème

Si vous rencontrez un problème dans Cisco Jabber, vous pouvez créer un rapport de problème afin d'aider votre administrateur système à le résoudre.

L'assistant de création de rapport de problème vous guide lors de la génération d'un rapport de problème. Le rapport de problème créé contient des journaux provenant de votre ordinateur.

Procédure

Étape 1 Sélectionnez **Aide > Signaler un problème**.

Étape 2 Saisissez les informations relatives au problème, puis sélectionnez **Continuer**.

Étape 3 Sélectionnez **Générer** pour créer le rapport de problème.

Étape 4 Sélectionnez **E-mail** pour créer un message électronique à envoyer à votre administrateur système.

LES SPÉCIFICATIONS ET INFORMATIONS SUR LES PRODUITS PRÉSENTÉS DANS CE MANUEL PEUVENT ÊTRE MODIFIÉES SANS PRÉAVIS. TOUTES LES AFFIRMATIONS, INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS FIGURANT DANS CE MANUEL SONT CONSIDÉRÉES COMME EXACTES, MAIS SONT DONNÉES SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTE, EXPLICITE OU IMPLICITE. LES UTILISATEURS ASSUMENT LA PLEINE RESPONSABILITÉ DE L'UTILISATION QU'ILS FONT DE CES PRODUITS.

LA LICENCE LOGICIELLE ET LA LIMITATION DE GARANTIE APPLICABLES AU PRODUIT FAISANT L'OBJET DE CE MANUEL SONT EXPOSÉES DANS LA DOCUMENTATION LIVRÉE AVEC LE PRODUIT ET INTÉGRÉES À CE DOCUMENT SOUS CETTE RÉFÉRENCE. SI VOUS NE TROUVEZ PAS LA LICENCE LOGICIELLE OU LA LIMITATION DE GARANTIE, DEMANDEZ-EN UN EXEMPLAIRE À VOTRE REPRÉSENTANT CISCO.

La mise en œuvre par Cisco de la technique de compression d'en-tête TCP est une adaptation d'un programme développé par l'UCB (University of California, Berkeley), effectuée dans le cadre de la version du domaine public de l'UCB du système d'exploitation UNIX. Tous droits réservés. Copyright © 1981, Regents of the University of California.

NONOBTANT TOUTE AUTRE GARANTIE EXPOSÉE DANS LES PRÉSENTES, TOUS LES DOCUMENTS INFORMATIQUES ET LOGICIELS DE CES FOURNISSEURS SONT FOURNIS « EN L'ÉTAT », AVEC TOUS LEURS DÉFAUTS ÉVENTUELS. CISCO ET LES FOURNISSEURS SUSMENTIONNÉS DÉCLINENT TOUTE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE, NOTAMMENT CELLES DE QUALITÉ MARCHANDE, D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER ET D'ABSENCE DE CONTREFAÇON, AINSI QUE TOUTE GARANTIE EXPLICITE OU IMPLICITE LIÉE À DES NÉGOCIATIONS, À UN USAGE OU À UNE PRATIQUE COMMERCIALE.

EN AUCUN CAS CISCO OU SES FOURNISSEURS NE POURRONT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES D'UN DOMMAGE INDIRECT, SPÉCIAL, CIRCONSTANCIEL OU SECONDAIRE, NOTAMMENT UN MANQUE À GAGNER OU BIEN LA PERTE OU LA DÉTÉRIORATION DE DONNÉES DUE À L'UTILISATION DE CE MANUEL OU À L'INCAPACITÉ DE L'UTILISER, MÊME SI CISCO OU SES FOURNISSEURS AVAIENT ÉTÉ AVERTIS DE LA POSSIBILITÉ D'UN TEL DOMMAGE.

Les adresses IP (Internet Protocol) et les numéros de téléphone utilisés dans ce document ne sont pas censés correspondre à des adresses ni à des numéros de téléphone réels. Tous les exemples, résultats d'affichage de commandes, schémas de topologie du réseau et autres illustrations inclus dans ce document sont donnés à titre indicatif uniquement. L'utilisation d'adresses IP ou de numéros de téléphone réels à titre d'exemple est non intentionnelle et fortuite.

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 afficher la liste des marques Cisco, rendez-vous à l'adresse : <http://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)

Google, Google Play, Android et certaines autres marques sont des marques commerciales de Google Inc.

© 2016 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.



Americas Headquarters
Cisco Systems, Inc.
San Jose, CA 95134-1706
USA

Asia Pacific Headquarters
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.
Singapore

Europe Headquarters
Cisco Systems International BV
Amsterdam, The Netherlands

Cisco has more than 200 offices worldwide. Addresses, phone numbers, and fax numbers are listed on the Cisco Website at www.cisco.com/go/offices.