



Guide de l'utilisateur pour Microsoft Outlook s'exécutant avec Cisco Unified MeetingPlace Express Version 2.0

2/8/07

Siège social aux États-Unis

Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
États-Unis
<http://www.cisco.com>
Tél. : +1 408 526-4000
+1 800 553-NETS (6387)
Fax : +1 408 527-0883

LES SPÉCIFICATIONS ET INFORMATIONS RELATIVES AUX PRODUITS PRÉSENTÉS DANS CE MANUEL SONT SUSCEPTIBLES DE MODIFICATIONS SANS PRÉAVIS. TOUTES LES DÉCLARATIONS, INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS FOURNIES DANS CE MANUEL SONT EXACTES À NOTRE CONNAISSANCE, MAIS SONT PRÉSENTÉES SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTE, EXPRESSE OU IMPLICITE. LES UTILISATEURS ASSUMENT L'ENTière RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION DE TOUT PRODUIT.

LA LICENCE DE LOGICIEL ET LA GARANTIE LIMITÉE DU PRODUIT CI-JOINT SONT DÉFINIES DANS LES INFORMATIONS FOURNIES AVEC LE PRODUIT ET SONT INTÉGRÉES AUX PRÉSENTES SOUS CETTE RÉFÉRENCE. SI VOUS NE TROUVEZ PAS LA LICENCE DE LOGICIEL OU LA GARANTIE LIMITÉE, CONTACTEZ VOTRE REPRÉSENTANT CISCO POUR EN OBTENIR UNE COPIE.

L'implémentation par Cisco de la compression d'en-tête TCP est une adaptation d'un programme développé par l'Université de Californie, Berkeley (UCB) 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 ÉNONCÉE DANS LES PRÉSENTES, TOUS LES FICHIERS DE DOCUMENT ET LOGICIELS DE CES FOURNISSEURS SONT FOURNIS « TELS QUELS » AVEC LEURS ERREURS ÉVENTUELLES. CISCO ET LES FOURNISSEURS SUSMENTIONNÉS EXCLUENT TOUTES GARANTIES, EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS, DE MANIÈRE NON LIMITATIVE, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE, D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER ET DE NON-INFRACTION OU DES GARANTIES ÉMANANT D'UNE CONDUITE, D'UN USAGE OU D'UNE PRATIQUE COMMERCIALE.

EN AUCUN CAS CISCO OU SES FOURNISSEURS NE SAURAIENT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES DE DOMMAGES INDIRECTS, SPÉCIAUX, CONSÉQUENTS OU ACCIDENTELS, Y COMPRIS ET SANS LIMITATION, LA PERTE DE PROFITS OU LA PERTE OU LES DOMMAGES DE DONNÉES CONSÉCUTIVES À L'UTILISATION OU À L'IMPOSSIBILITÉ D'UTILISER CE MANUEL, MÊME SI CISCO OU SES FOURNISSEURS ONT ÉTÉ AVERTIS DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES.

This Software includes software governed by certain open source licenses as follows:

LAME 3.xx found at <http://www.mp3dev.org>.
LAME Ain't an MP3 Encoder
<http://www.mp3dev.org>
March 2001

Originally developed by Mike Cheng (www.uq.net.au/~zzmcheng).
Now maintained by Mark Taylor (www.mp3dev.org).

This code is distributed under the GNU LESSER PUBLIC LICENSE (LGPL, see www.gnu.org) with the following modification:

If you determine that distribution of LAME requires a patent license, and you obtain a patent license, you may distribute LAME even though redistribution of LAME may also require a patent license.

You agree not to enforce any patent claims for any aspect of MPEG audio compression, or any other techniques contained in the LAME source code.

LAME uses the MPGLIB decoding engine, from the MPG123 package, written by: Michael Hipp (www.mpg123.de) MPGLIB is released under the GPL.

Copyrights (c) 1999,2000,2001 by Mark Taylor
Copyrights (c) 1998 by Michael Cheng
Copyrights (c) 1995,1996,1997 by Michael Hipp: mpplib

As well as additional copyrights as documented in the source code.

If you cannot locate copies of the referenced GPL license(s) in this section please contact the Free Software Foundation at licensing@fsf.org or 51 Franklin St., 5th Floor, Boston, MA 02110-1301. For information about obtaining the source code for the third party software, contact Cisco Systems Legal Department and include details about the product and a copy of the license at 300 E. Tasman Dr., San Jose, CA 95124.

Portions of this software product are copyright as follows:

Copyright (c) 1985, 1987, 1988 The Regents of the University of California. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms are permitted provided that the above copyright notice and this paragraph are duplicated in all such forms and that any documentation, advertising materials and other materials related to such distribution and use acknowledge that the software was developed by the University of California, Berkeley. The name of the University may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Portions of this software product include the following notice:

This file is in the public domain, so clarified as of 1996-06-05 by Arthur David Olson (arthur_david_olson@nih.gov)

Adobe Technology is used in this product.

CCVP, the Cisco logo, and the Cisco Square Bridge logo are trademarks of Cisco Systems, Inc.; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn is a service mark of Cisco Systems, Inc.; and Access Registrar, Aironet, BPX, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, Cisco, the Cisco Certified Internetwork Expert logo, Cisco IOS, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, the Cisco Systems logo, Cisco Unity, Enterprise/Solver, EtherChannel, EtherFast, EtherSwitch, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, HomeLink, Internet Quotient, IOS, iPhone, IP/TV, iQ Expertise, the iQ logo, iQ Net Readiness Scorecard, iQuick Study, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MGX, Networking Academy, Network Registrar, *Packet*, PIX, ProConnect, ScriptShare, SMARTnet, StackWise, The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient, and TransPath are registered trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the United States and certain other countries.

All other trademarks mentioned in this document or Website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (0705R)

Adobe et Flash sont des marques déposées ou des marques d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

Guide de l'utilisateur pour Microsoft Outlook s'exécutant avec Cisco Unified MeetingPlace Express version 2.0
Copyright © 2006-2007 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.



TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1

Présentation de Microsoft Outlook avec Cisco Unified MeetingPlace Express 1-1

- Installation du plug-in Microsoft Outlook 1-1
 - Téléchargement du plug-in Microsoft Outlook 1-2
 - Ajout ou modification d'un serveur Cisco Unified MeetingPlace Express 1-2
- Obtention de la documentation la plus récente 1-3
- Autre documentation relative à Cisco Unified MeetingPlace Express 1-3
- Obtention de documentation et d'assistance, et consignes de sécurité 1-3

CHAPITRE 2

Utilisation de Microsoft Outlook en vue de réserver des téléconférences et d'y participer 2-1

- Réservation d'une téléconférence future 2-1
- Réservation d'une téléconférence non réservée 2-2
- Modification d'une téléconférence 2-3
- Association ou désassociation d'une téléconférence réservée 2-4
- Connexion à une téléconférence 2-4
- À propos des notifications de téléconférence 2-5
 - Enregistrement des notifications de téléconférence dans votre boîte de réception d'e-mails 2-5
- Travail hors ligne dans Microsoft Outlook 2-6

GLOSSAIRE

INDEX



CHAPITRE 1

Présentation de Microsoft Outlook avec Cisco Unified MeetingPlace Express

Cisco Unified MeetingPlace Express version 2.0 contient un plug-in qui vous permet de réserver, de gérer des téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express et d'y assister, directement à partir de votre agenda Microsoft Outlook.



Remarque

Il se peut que les options Cisco Unified MeetingPlace Express disponibles dans votre entreprise soient différentes des options décrites ici.

- [Installation du plug-in Microsoft Outlook, page 1-1](#)
- [Obtention de la documentation la plus récente, page 1-3](#)
- [Autre documentation relative à Cisco Unified MeetingPlace Express, page 1-3](#)
- [Obtention de documentation et d'assistance, et consignes de sécurité, page 1-3](#)

Installation du plug-in Microsoft Outlook

Pour réserver des téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express à partir de Microsoft Outlook, vous devez avoir installé le plug-in Cisco Unified MeetingPlace Express pour Microsoft Outlook sur votre ordinateur, et l'onglet MeetingPlace doit s'afficher lorsque vous créez une demande de téléconférence dans Microsoft Outlook. Cet onglet vous permet d'accéder au formulaire de réservation de Cisco Unified MeetingPlace Express.

Il se peut que votre administrateur système ait déjà installé le plug-in Microsoft Outlook sur votre système. Pour vérifier si c'est le cas, ouvrez Microsoft Outlook, puis créez une demande de téléconférence. Si l'onglet MeetingPlace n'est pas affiché, votre système n'est pas configuré pour la réservation de téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express à partir de Microsoft Outlook.

En fonction de vos paramètres, vous pouvez télécharger vous-même le plug-in Microsoft Outlook. Reportez-vous aux rubriques suivantes :

- [Téléchargement du plug-in Microsoft Outlook, page 1-2](#)
- [Ajout ou modification d'un serveur Cisco Unified MeetingPlace Express, page 1-2](#)

Si vous ne pouvez pas télécharger le plug-in Microsoft Outlook, contactez votre administrateur système.

Téléchargement du plug-in Microsoft Outlook

Le lien permettant de télécharger le plug-in Microsoft Outlook est situé dans l'angle inférieur droit des pages de participation et de réservation dans l'interface utilisateur final.

Avant de commencer

- Fermez toutes les applications Microsoft Outlook et Microsoft Office.

Procédure

-
- Étape 1** Cliquez sur **Réserver depuis Outlook – Télécharger le plug-in Outlook**.
- Étape 2** Dans la boîte de dialogue Avertissement sur la sécurité du téléchargement du fichier, cliquez sur **Enregistrer**.
- Étape 3** Naviguez jusqu'à votre bureau, puis cliquez sur **Enregistrer**.
- Étape 4** Accédez à votre bureau, puis double-cliquez sur le fichier que vous venez d'enregistrer.
- Étape 5** Dans la boîte de dialogue Cisco Unified MeetingPlace Express pour Outlook, cliquez sur **OK** pour démarrer l'installation.
- Étape 6** Dans la boîte de dialogue indiquant la fin de l'installation, cliquez sur **OK**.
- Étape 7** Redémarrez Microsoft Outlook.
-

Ajout ou modification d'un serveur Cisco Unified MeetingPlace Express

Le plug-in Microsoft Outlook est fourni préconfiguré avec un serveur par défaut. Néanmoins, vous pouvez ajouter ou modifier les informations sur le serveur en suivant cette procédure.

Avant de commencer

- Fermez les rendez-vous éventuellement ouverts.

Procédure

-
- Étape 1** Dans Microsoft Outlook, sélectionnez **Outils > Options**.
- Étape 2** Cliquez sur l'onglet **MeetingPlace**.
- Étape 3** Pour ajouter un serveur Cisco Unified MeetingPlace Express, cliquez sur **Ajouter...** Pour modifier un serveur Cisco Unified MeetingPlace Express, mettez-le en surbrillance, puis cliquez sur **Modifier**.
- Étape 4** Entrez ou modifiez les informations suivantes :
- Dans le champ Nom, le nom de votre connexion réseau.
 - Dans le champ URL du serveur, l'URL du serveur Cisco Unified MeetingPlace Express que vous voulez utiliser pour réserver vos téléconférences. Elle doit être au format `http://<nom du serveur>/outlook/mpe`.



Remarque Contactez votre administrateur système si vous ne connaissez pas l'URL de votre serveur Cisco Unified MeetingPlace Express.

Étape 5 Cliquez sur **OK**.

Étape 6 Cliquez de nouveau sur **OK**.

Obtention de la documentation la plus récente

Cette documentation est disponible sur le site Cisco.com. Pour obtenir la version la plus récente, tapez l'adresse

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

Autre documentation relative à Cisco Unified MeetingPlace Express

Pour plus d'informations sur Cisco Unified MeetingPlace Express, consultez les liens renvoyant à l'aide en ligne, présents dans l'application, la version PDF de l'aide en ligne et les Guides de démarrage rapide. Pour plus d'informations, tapez l'adresse

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

Obtention de documentation et d'assistance, et consignes de sécurité

Pour en savoir plus sur l'obtention de documentation ou d'assistance, ou pour nous faire part de vos commentaires sur la documentation, sur les consignes de sécurité, sur les alias recommandés et les documents Cisco à caractère général, reportez-vous à la documentation mensuelle sur les nouveaux produits Cisco *What's New in Cisco Product Documentation (Documentation produit nouvelle et révisée de Cisco)*, disponible à l'adresse suivante :

<http://www.cisco.com/en/US/docs/general/whatsnew/whatsnew.html>



CHAPITRE 2

Utilisation de Microsoft Outlook en vue de réserver des téléconférences et d'y participer

- [Réservation d'une téléconférence future, page 2-1](#)
- [Réservation d'une téléconférence non réservée, page 2-2](#)
- [Modification d'une téléconférence, page 2-3](#)
- [Association ou désassociation d'une téléconférence réservée, page 2-4](#)
- [Connexion à une téléconférence, page 2-4](#)
- [À propos des notifications de téléconférence, page 2-5](#)
- [Travail hors ligne dans Microsoft Outlook, page 2-6](#)

Réservation d'une téléconférence future

Avant de commencer

- Vous devez avoir installé le plug-in sur votre système.

Restrictions

- Par défaut, vous ne pouvez pas réserver une téléconférence plus de deux ans à l'avance. Toutefois, votre administrateur système définit la limite exacte pour votre système.
- Vous ne pouvez réserver que les téléconférences antérieures à moins de 30 minutes.

Procédure

- Étape 1** Ouvrez votre agenda Microsoft Outlook, puis double-cliquez sur n'importe quelle heure.
- Étape 2** Cliquez sur l'onglet **MeetingPlace**.
- Étape 3** À l'invite, entrez votre **nom d'utilisateur** et votre **mot de passe** Cisco Unified MeetingPlace Express. Cliquez sur **Connexion**.
- Étape 4** Sélectionnez **Oui, créer une nouvelle téléconférence**.
- Étape 5** Entrez les informations relatives à la téléconférence.
- Vous devez entrer un objet. Il s'agit du seul champ obligatoire.
 - Si vous ne précisez pas d'**ID de téléconférence**, le système en génère un automatiquement.

- Étape 6** Pour définir d'autres paramètres, cliquez sur **Autres options**.
- Si plusieurs serveurs sont répertoriés, ne changez pas le serveur par défaut, sauf si vous avez une bonne raison de le faire (par exemple, vous n'arrivez pas à réserver une téléconférence avec le serveur par défaut).
 - Si vous n'en spécifiez pas une ici, la langue indiquée dans votre [profil](#) est utilisée lors de la téléconférence. Ce paramètre affecte uniquement les invites vocales et la langue de la [salle de téléconférence Web](#) pour la téléconférence que vous avez réservée.
- Étape 7** Pour inviter des participants, cliquez sur l'onglet **Réservez**, puis entrez leurs noms dans la colonne Tous les participants.
- Étape 8** Pour réserver une [téléconférence périodique](#), cliquez sur le bouton **Périodicité...**



Remarque Vous ne pouvez pas utiliser l'option **Pas de date de fin** sous **Plage de périodicité**, car le système Cisco Unified MeetingPlace Express ne vous permet pas de réserver de téléconférences plus de deux ans à l'avance. Vous devez utiliser l'option **Fin le :** ou l'option **Fin après :** et vérifier que la dernière téléconférence est réservée dans les deux ans.

- Étape 9** Pour insérer un message, cliquez sur l'onglet **Rendez-vous**.
- Étape 10** Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Envoyer**.

Le système réserve la téléconférence, envoie les [notifications](#) correspondantes aux invités, puis complète automatiquement votre agenda Microsoft Outlook avec les détails de la téléconférence. Le système vous envoie une réponse chaque fois qu'un invité accepte ou refuse l'invitation, comme pour toutes les téléconférences réservées avec Microsoft Outlook.

Dépannage

Pour vous connecter sous un autre nom d'utilisateur et avec un autre mot de passe (par exemple, si vous pouvez vous connecter en tant qu'administrateur système et utilisateur standard), effacez les cookies dans Microsoft Internet Explorer. Dans le cas contraire, vous serez toujours connecté avec le nom d'utilisateur et le mot de passe avec lesquels vous vous êtes connecté la première fois.

Réservez d'une téléconférence non réservée

Vous pouvez également utiliser Microsoft Outlook pour planifier des téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express non réservées. Il s'agit de [téléconférences qui ne sont pas réservées à l'avance](#) et que vous pouvez démarrer en cas de besoin. Pour ces téléconférences, le système utilise l'ID de téléconférence non réservée de l'organisateur.

Avant de commencer

- Vous devez avoir installé le plug-in sur votre système.

Procédure

-
- Étape 1** Suivez l'[Étape 1](#), l'[Étape 2](#) et l'[Étape 3](#) de la section « [Réservez d'une téléconférence future](#) », [page 2-1](#).
- Étape 2** Sélectionnez **Oui, utiliser mon ID de téléconférence non réservée**.

- Étape 3** Entrez l'objet de la téléconférence. Vous ne pouvez pas entrer de valeurs dans un autre champ.
- Étape 4** Suivez l'[Étape 7](#), l'[Étape 8](#) et l'[Étape 9](#) de la section « [Réservation d'une téléconférence future](#) », page 2-1.
- Étape 5** Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Envoyer**.
-

Le système planifie la téléconférence et renseigne automatiquement votre calendrier Microsoft Outlook à l'aide des détails de la téléconférence.

Modification d'une téléconférence

Restrictions

- Il est impossible de faire d'une téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express réservée standard une [téléconférence non réservée](#).
- Vous ne pouvez pas convertir une téléconférence non réservée en téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express standard réservée.

Procédure

- Étape 1** Recherchez la téléconférence à modifier.
- Étape 2** Dans votre agenda Microsoft Outlook, double-cliquez sur l'entrée de la téléconférence.
- Étape 3** Si vous modifiez une [téléconférence périodique](#), sélectionnez l'une des options suivantes, puis cliquez sur **OK** :
- Ouvrir cette occurrence.
 - Ouvrir la série.
- Étape 4** Cliquez sur l'onglet **MeetingPlace**.
- Étape 5** Faites les modifications souhaitées au niveau des informations sur la téléconférence.
- Étape 6** Cliquez sur **Enregistrer et fermer** pour enregistrer vos modifications et envoyer les [notifications](#) mises à jour aux personnes invitées à la téléconférence.



Remarque Si vous réservez une téléconférence à l'aide de Microsoft Outlook, que vous modifiez ou annulez par la suite via l'interface utilisateur final (et non Microsoft Outlook), le système n'envoie pas de notification mise à jour aux invités. Cependant, si vous réservez une téléconférence à l'aide de Microsoft Outlook, puis que vous la modifiez ou la supprimez dans Microsoft Outlook, le système envoie une notification mise à jour.

Association ou désassociation d'une téléconférence réservée

Vous pouvez associer Cisco Unified MeetingPlace Express à une téléconférence réservée avec Microsoft Outlook, même si vous ne l'avez pas réservée à l'origine pour utiliser les ressources Cisco Unified MeetingPlace Express.

Si vous n'avez plus besoin de ressources Cisco Unified MeetingPlace Express pour une téléconférence que vous avez réservée avec Microsoft Outlook, vous pouvez dissocier Cisco Unified MeetingPlace Express de cette téléconférence. La téléconférence devient une téléconférence Microsoft Outlook seule.

Procédure

- Étape 1** Recherchez la téléconférence à associer ou dissocier.
- Étape 2** Dans votre agenda Microsoft Outlook, double-cliquez sur l'entrée de la téléconférence.
- Étape 3** Si vous **associez** ou que vous **dissociez** une **téléconférence périodique**, sélectionnez l'une des options suivantes, puis cliquez sur **OK** :
- Ouvrir cette occurrence.
 - Ouvrir la série.
- Étape 4** Cliquez sur l'onglet **MeetingPlace**.
- Étape 5** Procédez comme suit :
- Sélectionnez **Oui, créer une nouvelle téléconférence** si vous procédez à l'association d'une téléconférence.
 - Sélectionnez **Non** si vous procédez à la dissociation d'une téléconférence.
- Étape 6** Cliquez sur **Envoyer** pour enregistrer vos modifications et envoyer les notifications mises à jour aux personnes invitées à la téléconférence.
-

Connexion à une téléconférence

Vous pouvez rejoindre une téléconférence à partir de Microsoft Outlook ou de la **notification** de téléconférence.

Restrictions

- Vous pouvez suivre cette procédure uniquement pour participer aux téléconférences réservées avec Microsoft Outlook qui utilisent des ressources Cisco Unified MeetingPlace Express.
- Vous devez avoir accepté la téléconférence avant d'essayer de vous y connecter.

Procédure

- Étape 1** Ouvrez votre agenda Microsoft Outlook, puis double-cliquez sur l'entrée de la téléconférence.
- Étape 2** Si vous assistez à une **téléconférence périodique**, cliquez sur **Ouvrir cette occurrence**, puis sur **OK**.

**Conseil**

Pour rejoindre une téléconférence à partir d'une [notification](#) envoyée par e-mail, ouvrez cet e-mail au lieu d'exécuter les étapes 1 et 2.

Étape 3 Cliquez sur l'URL pour assister à la téléconférence. Votre navigateur Web s'ouvre et la page Détails de la téléconférence de Cisco Unified MeetingPlace Express s'affiche.

**Remarque**

Si vous êtes en avance, vous devrez sans doute attendre dans la [salle d'attente](#) jusqu'à ce que l'[organisateur de la téléconférence](#) arrive.

À propos des notifications de téléconférence

Si vous réservez une téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express à l'aide de Microsoft Outlook, le système envoie une [notification](#) de téléconférence à tous les invités, dans la langue par défaut de l'organisateur de cette téléconférence. Les invités peuvent accepter ou refuser cette invitation. S'ils l'acceptent, les détails de la téléconférence sont ajoutés dans leur calendrier Microsoft Outlook.

Le système Cisco Unified MeetingPlace Express envoie également des notifications de téléconférence à chaque fois que vous modifiez ou supprimez une téléconférence.

Enregistrement des notifications de téléconférence dans votre boîte de réception d'e-mails

Par défaut, les [notifications](#) de téléconférence sont supprimées de votre boîte de réception d'e-mails une fois que vous acceptez ou refusez les téléconférences correspondantes. En cas d'acceptation, les informations afférentes qui se trouvaient dans les notifications s'affichent dans votre agenda Microsoft Outlook. Vous pouvez utiliser la procédure suivante pour enregistrer les notifications de téléconférence dans votre boîte de réception d'e-mails.

Procédure

- Étape 1** Dans Microsoft Outlook, sélectionnez **Outils > Options**.
- Étape 2** Cliquez sur l'onglet **Préférences**, puis sur **Options de la messagerie**.
- Étape 3** Cliquez sur **Options avancées de la messagerie**.
- Étape 4** Décochez la case **Supprimer la demande de réunion de la boîte de réception lors de la réponse**.
- Étape 5** Cliquez trois fois sur **OK** pour retourner dans Microsoft Outlook.

Travail hors ligne dans Microsoft Outlook

Vous pouvez réserver des téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express dans Microsoft Outlook alors que vous êtes hors ligne. Toutefois, vous devez être connecté au réseau de votre entreprise et Microsoft Outlook doit avoir été configuré pour un accès hors ligne. Pour configurer Microsoft Outlook de manière à pouvoir travailler hors ligne, reportez-vous à la documentation fournie avec Microsoft Outlook.

Lorsque vous réservez une téléconférence alors que vous travaillez hors ligne, la [notification](#) correspondante reste dans votre boîte d'envoi jusqu'à ce que vous vous connectiez à votre serveur Microsoft Exchange. Une fois que vous vous êtes reconnecté, les notifications sont envoyées aux personnes que vous avez invitées.



GLOSSAIRE

A

association Modification d'une téléconférence Microsoft Outlook seule de manière à ce qu'elle puisse utiliser les ressources Cisco Unified MeetingPlace Express.

D

désassociation Modification d'une téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express réservée avec Microsoft Outlook de manière à ce qu'elle n'utilise plus les ressources Cisco Unified MeetingPlace Express.

I

ID de la téléconférence Numéro d'identification unique d'une téléconférence, indiquant la date, l'heure et la durée auxquelles elle est réservée.

ID de téléconférence non réservée Chaque téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express possède un [ID de téléconférence](#) qui l'identifie de façon unique en fonction de sa date, de son heure et de sa durée.

M

mot de passe Mot de passe d'[utilisateur système](#) associé à son [nom d'utilisateur](#) (utilisé pour se connecter aux pages Web de Cisco Unified MeetingPlace Express). Un mot de passe peut également être affecté à une téléconférence si l'[organisateur](#) en a spécifié un au moment de la réservation.

N

nom d'utilisateur Nom d'utilisateur que vous utilisez pour vous connecter à Cisco Unified MeetingPlace Express via un navigateur Web.

notification Invitation envoyée par e-mail que vous recevez lorsque vous êtes invité à une téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express. Vous pouvez aussi recevoir des invitations à des téléconférences que vous avez réservées. Aucune invitation n'est envoyée dans le cadre des [téléconférences non réservées](#).

O

organisateur L'organisateur d'une téléconférence est celui qui la réserve. Il s'agit en général de la même personne que le propriétaire de la téléconférence. Cependant, si la réservation a été déléguée, l'organisateur est la personne déléguée.

P

profil Certaines personnes de votre entreprise, la plupart ou toutes ont un profil défini dans Cisco Unified MeetingPlace Express. Ce profil contient des informations telles que vos [nom d'utilisateur](#) et [mots de passe](#), des coordonnées et les privilèges définis par l'administrateur système.

Lorsque vous vous connectez à Cisco Unified MeetingPlace Express en utilisant les nom d'utilisateur et mots de passe indiqués dans votre profil, vous avez accès à toutes les fonctions disponibles pour les [utilisateurs système](#), à l'exception des fonctions pour lesquelles vos droits d'accès sont restreints par l'administrateur système.

R

téléconférence périodique Série de téléconférences programmées à une fréquence régulière. Par exemple, tous les jours ou une fois toutes les trois semaines.

téléconférence non réservée Téléconférence non réservée à l'avance. Démarrez une téléconférence non réservée en cas de besoin.

S

salle d'attente Salle dans laquelle les participants à une [téléconférence non réservée](#) doivent attendre avant qu'elle ne débute.

salle de téléconférence Web Partie de l'application Cisco Unified MeetingPlace Express qui s'affiche dans votre navigateur Web.

T

téléconférence périodique Série de téléconférences programmées à une fréquence régulière. Par exemple, tous les jours ou une fois toutes les trois semaines.

téléconférence non réservée Téléconférence non réservée à l'avance. Démarrez une téléconférence non réservée en cas de besoin.

U

utilisateur système Personne dont le [profil](#) est défini dans Cisco Unified MeetingPlace Express.



INDEX

A

Applications Microsoft Office [1-2](#)

Association

définie [G-1](#)

téléconférences [2-4](#)

D

Désassociation

définie [G-1](#)

téléconférences [2-4](#)

Documentation

obtention d'une documentation actualisée [1-3](#)

I

ID de la téléconférence

défini [G-1](#)

saisie lors de la réservation d'une téléconférence [2-1](#)

ID de téléconférence non réservée

défini [G-1](#)

Invitation d'utilisateurs [2-2](#)

L

Langue de téléconférence

par défaut pour les téléconférences [2-2](#)

M

Mot de passe

défini [G-1](#)

utilisation pour se connecter [2-1](#)

N

Nom d'utilisateur

défini [G-1](#)

utilisation pour se connecter [2-1](#)

Notifications

à propos de [2-5](#)

définies [G-1](#)

enregistrement dans votre boîte de réception [2-5](#)

utilisation pour rejoindre une téléconférence [2-4](#)

O

Onglet MeetingPlace

utilisation pour modifier une téléconférence [2-3](#)

utilisation pour réserver une téléconférence [2-1](#)

Onglet Rendez-vous [2-2](#)

Onglet Réservation [2-2](#)

Organisateur

défini [G-2](#)

P

Participation aux téléconférences [2-4](#)

Plug-in

configuration [1-2](#)

installation [1-1](#)

téléchargement [1-2](#)

Profil

défini [G-2](#)

R

Réservation de téléconférences [2-1](#)

S

Salle d'attente

définie [G-2](#)

lors de la connexion aux téléconférences [2-5](#)

Salle de téléconférence Web

définie [G-2](#)

Série de téléconférences

voir téléconférence périodique

Serveur

ajout [1-2](#)

T

Téléconférence non réservée

définie [G-2](#)

réservation [2-2](#)

Téléconférences

modification [2-3](#)

participation [2-4](#)

réservation [2-1](#)

Téléconférences périodiques

définies [G-2](#)

U

Utilisateur système

défini [G-3](#)