

Appeler un correspondant

1

Tapez sur **Clavier**, comme illustré.



2

Saisissez le numéro, comme illustré.



3

Une fois le numéro saisi, tapez sur **Appel** pour passer l'appel.



Choix du clavier



Pour passer du pavé numérique au clavier alphanumérique, procédez comme sur l'illustration.



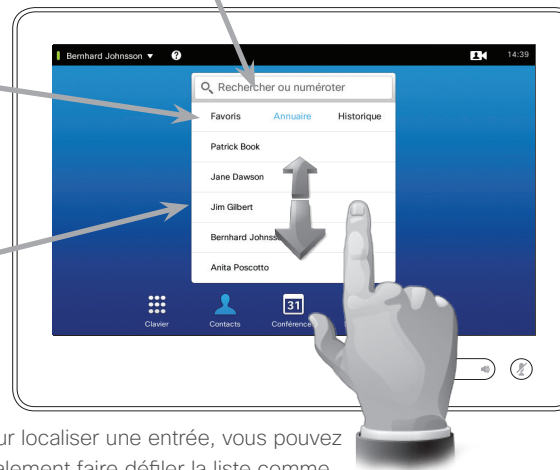
Utiliser la liste de contacts

Pour rechercher un contact, tapez ici pour faire apparaître le clavier virtuel puis entrez le nom ou le numéro souhaité. Les contacts correspondants apparaîtront en cours de frappe. Les trois listes seront scrutées.

1

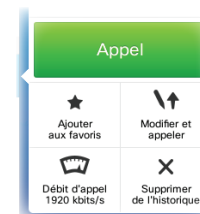
Si vous souhaitez effectuer une recherche dans une liste spécifique, tapez d'abord sur l'onglet correspondant.

Tous les résultats s'afficheront ici. Tapez sur l'entrée que vous voulez sélectionner. Elle apparaîtra alors sur fond bleu.



Pour localiser une entrée, vous pouvez également faire défiler la liste comme sur un smartphone. Tapez sur l'entrée que vous voulez sélectionner.

2

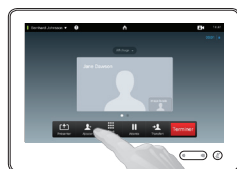


Lorsqu'une entrée a été localisée et sélectionnée, le menu **Appel** apparaît.

Tapez sur **Appel** pour passer un appel. Quelques options sont disponibles. Elles varient en fonction du contexte, donc il n'est jamais affiché d'options inutilisables. Par exemple **Ajouter aux favoris** ne sera pas proposé pour les entrées figurant déjà dans la liste des **Favoris**.

Démarrer une visioconférence (en option)

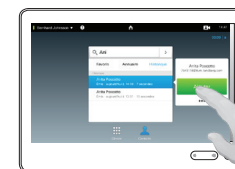
Méthode A (Multisite) :



En cours d'appel, tapez sur **Ajouter**.



Effectuez une recherche ou entrez un numéro de la manière habituelle.



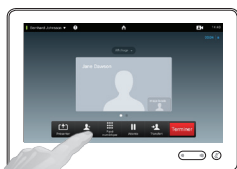
Tapez sur **Ajouter** pour transformer l'appel en conférence.

Pour ajouter d'autres participants, répétez la procédure.

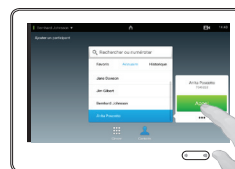


Tapez sur **Terminer** pour mettre fin à la conférence.

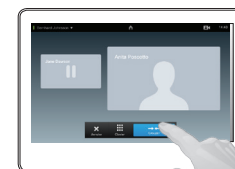
Méthode B (MultiWay/CUCM) :



En cours d'appel, tapez sur **Ajouter**.

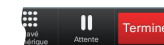


Passez un nouvel appel de la manière habituelle.



Tapez sur **Grouper** pour transformer l'appel en conférence.

Pour ajouter d'autres participants, répétez la procédure.



Tapez sur **Terminer** pour mettre fin à la conférence.

Partager un contenu

Vérifiez que votre source de présentation est allumée et connectée au système vidéo avant de taper sur **Partager**.

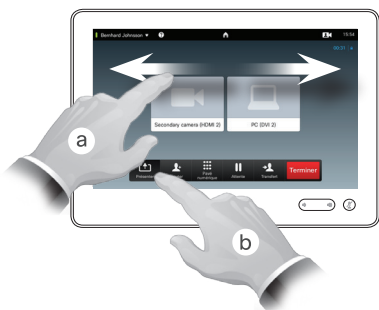
1

Vérifiez que votre source est connectée et sous tension. Tapez sur **Partager**, comme illustré.



2

Faites si besoin défiler les sources horizontalement (a) afin de localiser la source requise. Tapez ensuite sur **Partager** (b). La présentation doit maintenant apparaître à l'écran.



3

Lorsque la présentation est terminée, tapez sur **Arrêter le partage**, comme illustré.



Présentation de la tablette Touch



Tapez sur l'écran tactile pour réactiver le système si besoin.



Pour exécuter une opération, tapez sur le bouton correspondant.



Faites défiler les listes comme sur un smartphone.

Tapez en haut à gauche pour activer/désactiver la fonction *Ne pas déranger*, activer/désactiver la fonction de *Veille* et accéder aux *Paramètres*.

Tapez sur le symbole ? pour contacter ou accéder au *support technique*, si disponible.

Tapez sur l'icône de **Caméra** pour activer l'image locale et les paramètres de la caméra.

L'heure du jour est indiquée en haut à droite.



Tapez sur **Partager** pour partager un contenu et effectuer des présentations.

Appuyez sur le bouton **Microphone** pour désactiver/activer le microphone.

Tapez sur **Clavier** pour afficher le clavier.

Tapez sur **Contacts** pour afficher la liste de contacts incluant *Favoris*, *Annuaire* et *Récents*.

Tapez sur **Conférences** pour afficher la liste des réunions programmées.

Tapez sur **Messages** pour faire apparaître le système de messagerie vocale, si disponible.

Pour baisser le volume, maintenez enfoncé le côté gauche du bouton de **Volume**. Pour augmenter le volume, faites de même avec le côté droit du bouton.