

## Vue frontale et écran d'accueil



- 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 Couper le 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), ce qui lui permet de servir de port de chargement pour les périphériques appropriés.
- ❺ Marche/Arrêt
- ❻ Microphone

Le DX70 peut fonctionner selon trois modes distincts : mode Public, mode Simple ou mode Amélioré. Le mode Public est similaire au mode Kiosque. Le mode Public n'est pas couvert dans ce guide.

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. Les modes de fonctionnement sont configurés par votre administrateur.

**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.

## Vue arrière



1. Ports USB
2. Sockets HDMI
3. Connexion LAN. Connectez ici le réseau local de votre PC pour permettre à votre DX70 et à votre PC de partager une connexion LAN
4. Connexion LAN
5. Prise d'alimentation

## Afficher le retour d'image

Effleurez l'icône **Appeler**, si nécessaire, puis effleurez l'icône **Plus (...)** dans le coin supérieur droit et sélectionnez **Image propre** dans le menu.

## Renvoi de tous les appels

1. Effleurez l'icône **Appeler**, si nécessaire, puis effleurez l'icône **Plus (...)** dans le coin supérieur droit et sélectionnez **Transf. tous les appels**.
2. Vous serez invité à saisir un numéro de téléphone cible.
3. Pour annuler la commande **Transf. tous les appels**, répétez le processus.

## Activation de la fonction Ne pas déranger

Effleurez l'icône **Appeler**, si nécessaire, puis effleurez l'icône **Plus (...)** dans le coin supérieur droit et sélectionnez **Ne pas déranger**. Uniquement disponible (et visible) lorsque la fonctionnalité a été activée par votre administrateur.

## Mode Muet

Appuyez sur le bouton **Couper le son**, sur le côté droit du système. Pour rétablir le son d'un appel, effleurez à nouveau le bouton.

## Arrêt de la transmission de vos vidéos

Faites tourner l'obturateur de la caméra dans le sens contraire à celui des aiguilles d'une montre. Pour reprendre la transmission vidéo, faites tourner l'obturateur dans le sens des aiguilles d'une montre.

## Messagerie vocale

L'indicateur de message en attente (IMA) indique que vous avez un nouveau message vocal.

**Pour afficher à vos messages vocaux :**

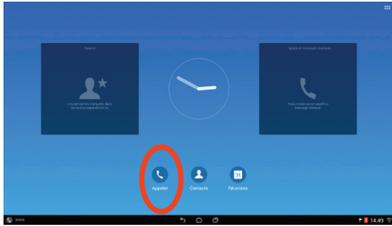
1. Effleurez **Récents**.
2. Effleurez **Appeler la messagerie vocale**.

**Lecture d'un message vocal :**

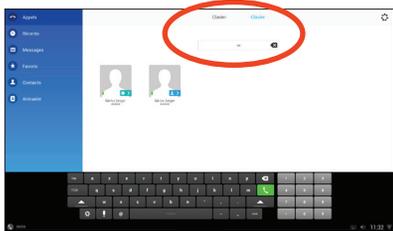
Effleurez **Lire**.

## Passage d'un appel

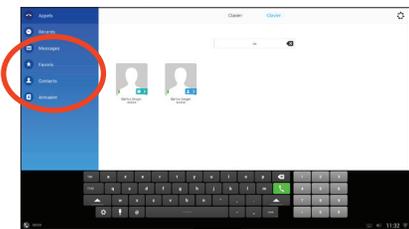
1. Effleurez Appels **comme indiqué**.



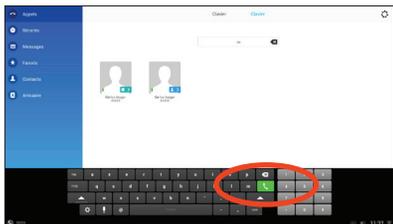
2. Effleurez le champ **Taper pour appeler**, en haut de l'écran. Sélectionnez **Pavé numérique** ou **Clavier**.



3. Saisissez un nom ou un numéro. Les correspondances possibles s'affichent pendant la saisie. Vous pouvez aussi effleurer **Récents**, **Favoris**, **Contacts** ou **Annuaire** dans la colonne gauche pour sélectionner une personne à appeler dans l'une de ces listes (il suffit d'effleurer le nom de la personne à appeler).



4. Effleurez le bouton vert **Appeler** pour passer l'appel.



## Création d'une conférence

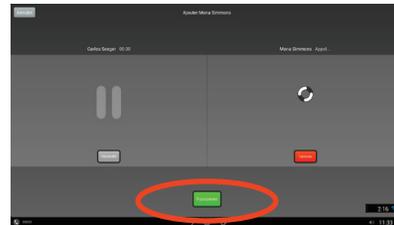
1. Au cours d'un appel, effleurez **Ajouter**.



2. Effleurez le champ **Recherche ou appel à ajouter**. Cette action invoque le clavier virtuel, sauf si un clavier externe est branché.

3. Saisissez le nom ou le numéro. Les correspondances possibles s'affichent à mesure que vous tapez. Effleurez **Appeler**.

4. L'appel en cours est mis en attente. Effleurez **Fusionner** pour combiner les appels en une conférence.



5. Répétez les étapes 1 à 4 pour ajouter plus de participants.

## Sortie d'une conférence

Tous les participants à une conférence peuvent quitter la conférence à tout moment en effleurant **Fin**. Ceci n'affecte pas la conférence elle-même.



## Transfert d'un appel

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



2. Effleurez le champ **Recherche ou appel à ajouter**. Cette action invoque le clavier virtuel, sauf si un clavier externe est branché.

3. Saisissez le nom ou le numéro. Les correspondances possibles s'affichent à mesure que vous tapez. Effleurez **Appeler**.

4. L'appel en cours est mis en attente. Effleurez **Transférer** pour terminer la tâche.



## Mise en attente d'un appel

Un appel actif est mis en attente quand vous répondez à un nouvel appel ou à un appel en attente, quand vous passez un nouvel appel ou quand vous lancez un transfert ou une conférence.

Vous pouvez également mettre un appel en attente de manière délibérée :

1. Mettez l'appel à mettre en attente en surbrillance.
2. Effleurez En attente.



3. Effleurez le bouton vert **Reprendre** pour reprendre l'appel.

## Historique des appels

Pour afficher l'historique de vos appels, effleurez **Récents** dans la colonne gauche.

## Ajout de contacts récents aux contacts

Vous pouvez ajouter n'importe lequel des contacts *Récents* à votre liste de *Contacts*.

1. Sélectionnez une entrée dans les contacts *Récents*.
2. Effleurez l'icône **Détails**.
3. Effleurez **Ajouter aux contacts** et confirmez.
4. Créez un nouveau contact si nécessaire, ou affectez l'entrée à un contact actuel.

Siège social aux États-Unis  
Cisco Systems, Inc.  
170, West Tasman Drive  
San Jose, CA 95134-1706, États-Unis  
<http://www.cisco.com/web/FR/index.html>



Cisco et le logo Cisco sont des marques commerciales ou des marques déposées de Cisco Systems, Inc. et/ou de ses filiales aux États-Unis et dans d'autres pays. Pour voir la liste des marques commerciales de Cisco, visitez le site [www.cisco.com/go/trademarks](http://www.cisco.com/go/trademarks).

Les autres marques mentionnées sont la propriété de leurs détenteurs respectifs. L'utilisation du mot « partenaire » n'implique aucune relation de partenariat entre Cisco et toute autre entreprise. (1110R)

© 2014 Cisco Systems, Inc. Tous droits réservés.  
Google, Google Play, Android et certaines autres marques sont des marques commerciales de Google Inc.

Les termes HDMI et HDMI High-Definition Multimedia Interface, ainsi que le logo HDMI, sont des marques commerciales ou des marques déposées de HDMI Licensing LLC aux États-Unis et dans d'autres pays.