

CE9.14

Guide de l'utilisateur Cisco Webex Desk Pro

Contenu de ce guide

Introduction

Cisco Webex Desk Pro	4
Jumeler un casque Bluetooth et d'autres périphériques.....	5
Utiliser comme caméra USB	6
Se connecter avec ses propres informations d'authentification.....	7

Appels vidéo

Établir un appel à partir d'une liste de contacts	9
Modifier un contact avant d'appeler.....	10
Établir un appel à l'aide du nom, du numéro ou de l'adresse	11
Appels entrants.....	12
Recevoir l'appel au cours d'un autre appel	13
Se déconnecter d'un appel.....	14
Mise en attente d'un appel ou reprise d'un appel en attente.....	15
Transférer un appel en cours	16
Modifier le débit d'appel	17
Activer la fonctionnalité Ne pas déranger	18
Transfert automatique de tous les appels	19
Affichage du pavé numérique lors d'un appel.....	20
Ajouter des participants additionnels à un appel existant.....	21
Déconnecter un participant d'une conférence	22
Épingler un interlocuteur lors d'une réunion.....	23
Utiliser le mode Musique.....	24
Rechercher des informations détaillées relatives aux appels récents.....	25

Proximité intelligente

Signal ultrasons de la proximité Cisco.....	27
---	----

Partage de contenu

Partager du contenu lors d'un appel	29
Changer la disposition des présentations lors d'un appel	30
Utiliser comme tableau blanc numérique	31
Mettre fin à la session pour effacer votre Desk Pro	32
Redirection tactile câblée.....	33

Réunions planifiées

Rejoindre une réunion planifiée.....	35
Rejoindre une réunion Webex	36

Contacts

Favoris, Récents et Carnet d'adresses.....	38
Ajout d'un contact aux Favoris pendant un appel.....	39
Ajout d'un contact aux Favoris, en dehors d'un appel.....	40
Modification d'un Favori existant	41

Contrôle de la caméra

Activer et désactiver Selfview (la vue autonome locale)	43
Déplacement de l'image locale (Selfview) en incrustation	44
Contrôle de la caméra distante	45
Arrière-plans vidéo	46
Contrôle manuel de la caméra.....	47

Paramètres

Paramètres disponibles.....	49
-----------------------------	----

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

Pour passer d'un chapitre à l'autre, vous pouvez également cliquer sur les icônes de la barre latérale.

Remarque : certaines fonctionnalités décrites dans ce guide de l'utilisateur peuvent être en option dans certains pays et risquent par conséquent de ne pas s'appliquer à votre appareil.



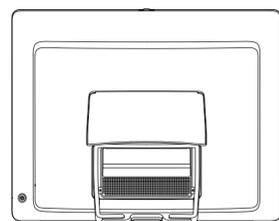
Introduction

Cisco Webex Desk Pro

Utilisation comme un écran de PC. Utilisez un câble HDMI ou USB-C pour connecter votre ordinateur (voir ci-dessous). Si vous utilisez un câble USB-C, votre ordinateur portable peut être rechargé par le même câble.

Pour afficher l'écran du PC sur Desk Pro, effleurez **Partager l'écran** et **Aperçu**.

Les appels entrants apparaissent comme d'habitude, quel que soit le mode (PC ou vidéo), à moins que la fonctionnalité Ne pas déranger ne soit active, voir [«Activer Ne pas déranger» à la page 18.](#)



- 1 Ports USB
- 2 Port de maintenance
- 3 Sortie HDMI : écran
- 4 Connexion d'extension du réseau. Connectez ici le réseau local de votre ordinateur pour permettre à votre Desk Pro et à votre ordinateur de partager une connexion
- 5 Réseau
- 6 Entrée HDMI : partage de contenu
- 7 Connecteur USB-C
- 8 Alimentation
- 9 Orifice de réinitialisation en mode usine



- 1 Caméra avec obturateur de confidentialité
- 2 Commandes du volume du haut-parleur et bouton de coupure du micro
- 3 Support USB et mini-jack sur le côté droit de l'unité
- 4 Stylet
- 5 Haut-parleur
- 6 Microphones (6 emplacements)
- 7 Bouton Marche/Arrêt à l'arrière de l'appareil

Casques USB

Le Desk Pro applique le protocole standard pour les périphériques audio connectés par câble USB.

Remarquez que le Desk Pro prend aussi en charge l'utilisation de casques Bluetooth, des informations sont fournies à la page suivante.

Les fabricants peuvent appliquer le standard différemment (appelé protocole HID).

En conséquence, différents modèles du même fabricant peuvent se comporter différemment et nous ne pouvons garantir le fonctionnement de tous les casques et combinés.

Nous n'avons testé que les casques fonctionnant avec une clé ou les casques filaires.

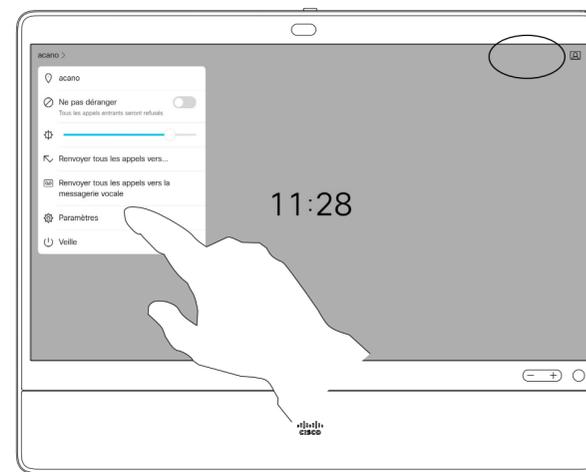
Pour en savoir plus sur les casques USB, reportez-vous à la liste complète des casques pris en charge dans <https://help.webex.com/nkiifbo/>.

Jumeler un casque Bluetooth et d'autres périphériques

Vous pouvez utiliser la connexion Bluetooth pour les casques et autres appareils. Pour les casques, vous pouvez utiliser Bluetooth pour vous connecter directement à un casque ou par l'intermédiaire d'une clé USB.

Vous pouvez basculer entre le haut-parleur du Desk Pro et les appareils connectés via Bluetooth ou USB. Cliquez sur l'icône dans la barre d'état de l'interface utilisateur et choisissez parmi les périphériques disponibles.

REMARQUE : il n'est pas possible de connecter simultanément un casque et un autre périphérique Bluetooth.



L'icône s'affiche ici. Effleurez-la pour qu'elle bascule des haut-parleurs Desk Pro à un autre périphérique.

- Haut-parleurs
- Casque analogique
- Casque USB
- Combiné USB
- Périphérique Bluetooth

Casques Bluetooth

Profils Bluetooth pris en charge :

- HFP (Profil mains libres)
- A2DP (Advanced Audio Distribution Profile, Profil de distribution audio avancée)

Les casques Bluetooth sont pris en charge directement par la connexion radio Bluetooth incorporée ou à l'aide d'une clé Bluetooth USB.

Plusieurs casques peuvent être jumelés avec le périphérique, mais un seul peut être connecté à la fois.

La portée va jusqu'à 10 m (30 pi). Si vous vous déplacez en dehors de la portée lors d'un appel, le son basculera vers les haut-parleurs du périphérique.

La plupart des casques comportent des commandes de volume intégrées. Lors d'un appel, le volume du casque et du périphérique sont synchronisés. En dehors d'un appel, les boutons de volume du casque et du périphérique fonctionnent de manière indépendante.

Fonctionnalités Bluetooth prises en charge :

- Répondre à des appels entrants
- Rejeter les appels entrants
- Mettre fin à des appels
- Mettre en attente et reprendre des appels
- Augmenter ou baisser le volume

Certains casques comportent un contrôle de mise en sourdine. Il fonctionne de manière indépendante du contrôle de mise en sourdine du périphérique.

Jumelage avec un casque Bluetooth

1. Activez le couplage Bluetooth du casque. En cas de doute, consultez le manuel d'instructions du casque.
2. Effleurez le nom du périphérique dans le coin supérieur gauche de votre Desk Pro, effleurez **Paramètres** et **Bluetooth**. Si la fonctionnalité Bluetooth est désactivée, activez-la. La fonctionnalité Bluetooth est activée par défaut.
3. Le Desk Pro recherche les périphériques. Après avoir été découvert avec succès, le casque Bluetooth doit être affiché dans la liste des périphériques.
4. Sélectionnez le périphérique et le couplage commence. Le couplage peut prendre quelques secondes.
5. Si le jumelage est réussi, le Desk Pro répertorie maintenant le casque comme étant connecté. Le jumelage est terminé.

Clé USB Bluetooth.

Lorsque vous utilisez la clé, le casque est détecté comme un casque USB.

Remarquez qu'il n'y aura aucune synchronisation du volume du casque et du volume du périphérique lorsque vous utilisez une clé.

Voir aussi <https://help.webex.com/nkiifbo/>.

Associer d'autres périphériques

Vous pouvez également jumeler d'autres périphériques à votre Desk Pro, par exemple votre téléphone portable pour écouter de la musique.

REMARQUE : vous ne pouvez pas utiliser Bluetooth pour diffuser de la musique pendant un appel.

1. Effleurez le nom du périphérique dans le coin supérieur gauche de votre Desk Pro, effleurez **Paramètres** et **Bluetooth**. Si la fonctionnalité Bluetooth est désactivée, activez-la. La fonctionnalité Bluetooth est activée par défaut.
2. Activer la fonction **DéTECTABLE**.
Il vous suffit de définir Desk Pro comme étant détectable lorsque vous connectez un nouveau périphérique. Le Desk Pro sort du mode détectable après cinq minutes.
3. Accédez aux paramètres Bluetooth de votre appareil et recherchez les périphériques disponibles.
4. Sélectionnez le périphérique Desk Pro dans la liste et le jumelage commence. Le couplage peut prendre quelques secondes.
5. Si le jumelage réussit, votre desk Pro est répertorié comme étant connecté. Le jumelage est terminé.

Utiliser comme caméra USB

Le Cisco Webex Desk Pro peut également servir de caméra USB.

Si vous n'avez pas enregistré votre Desk Pro auprès de Cisco, vous pouvez l'utiliser comme n'importe quelle autre caméra USB.

Si vous avez enregistré le Desk Pro auprès de Cisco, vous pouvez toujours l'utiliser comme caméra USB, mais veuillez noter les points suivants :

- Le Desk Pro est mis en mode Ne pas déranger (NPD) lorsque le client logiciel commence à utiliser la caméra, et non lorsque le câble est branché.
- Cela autorise des scénarios où un ordinateur dédié est connecté au Desk Pro à tout instant, mais le Desk Pro peut toujours être utilisé pour des appels Cisco habituels.

Pour utiliser le Desk Pro comme caméra USB, connectez-le via un câble USB entre la prise USB-C du Desk Pro et votre ordinateur.

Cette configuration permet d'utiliser les microphones et les haut-parleurs du Desk Pro, assurant ainsi une expérience sonore exceptionnelle.

Si vous souhaitez étendre la configuration afin d'inclure un moniteur externe à cette configuration, vous pouvez connecter votre ordinateur à l'écran de la manière habituelle.

Les autres paramètres du périphérique sont également entièrement accessibles, à l'exception de l'option Ne pas déranger, qui ne peut pas être désactivée sur un Desk Pro enregistré auprès de Cisco.

Utilisé en tant que caméra USB lorsque déjà enregistré

Lorsque vous passez des appels à l'aide d'un client tiers, la caméra, le microphone et les haut-parleurs sont sélectionnés en fonction des paramètres par défaut du système d'exploitation/ de l'application. Vous pouvez remplacer ces paramètres.

Pour préserver la vie privée, le voyant lumineux de la caméra s'allume lorsque la caméra est active.

Toutes les autres fonctionnalités sont contrôlées par le client tiers.

Utilisé en tant que caméra USB lorsque non enregistré

La première fois que vous démarrez un appareil vidéo de Cisco, l'Assistant d'installation s'affiche.

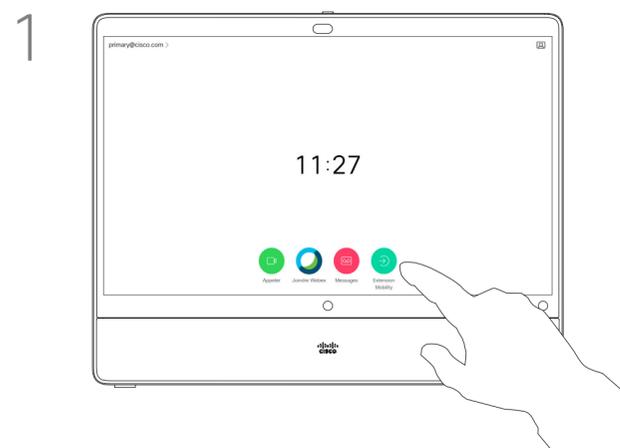
Cet Assistant permet de spécifier la manière de s'enregistrer auprès de Cisco Services (dans le cloud ou sur site). Le Desk Pro offre la possibilité d'ignorer l'assistant si vous prévoyez de l'utiliser comme périphérique USB uniquement.

Des instructions détaillées sont fournies à l'écran pour vous montrer comment procéder.

Pour enregistrer ultérieurement le Desk Pro auprès de Cisco, accédez à la section **Paramètres** et sélectionnez **Activation de l'appareil**.

Se connecter avec ses propres informations d'authentification

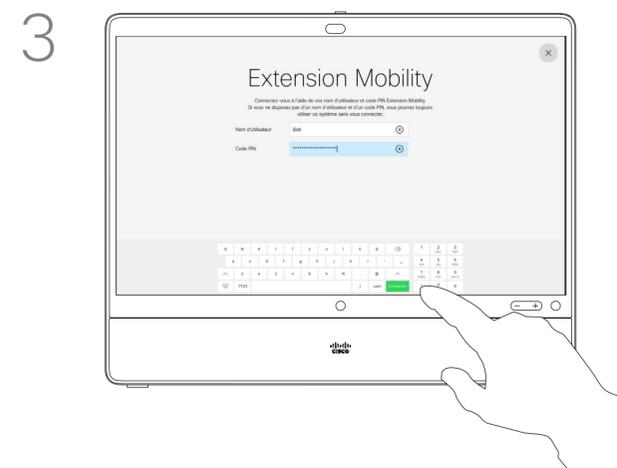
À propos d'Extension Mobility



1 Effleurez le bouton vert **Extension Mobility**.



2 Saisissez votre nom d'utilisateur et code PIN.



3 Effleurez **Connexion**.



4 Vous pouvez voir une tentative de connexion réussie.



5 Pour vous déconnecter, effleurez **Déconnexion**, comme illustré.

Dans le cas de périphériques situés dans des salles de conférence ou des salles silencieuses et équipées de CUCM (Cisco Unified Communications Manager), vous pouvez peut-être vous connecter à l'appareil avec vos propres informations d'authentification.

CUCM achemine ensuite tous les appels entrants qui vous sont destinés vers ce périphérique.

Lorsque vous vous déconnectez d'Extension Mobility, votre liste d'appels récents est supprimée de l'appareil.

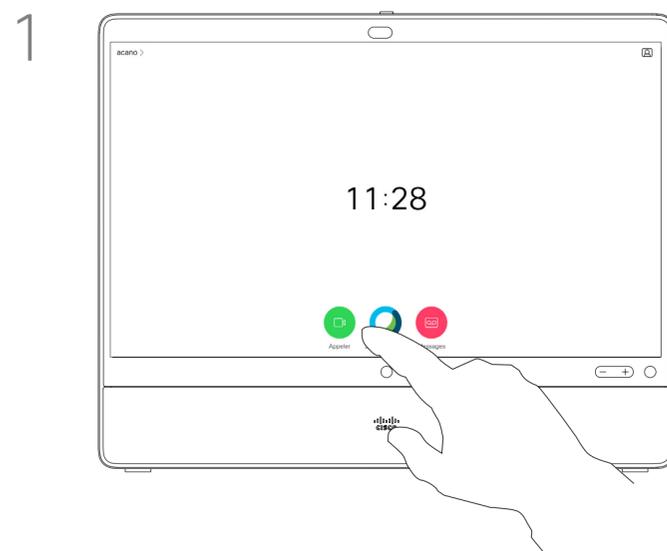
Extension Mobility est également appelé le partage de bureaux à chaud.



Appels vidéo

Établir un appel à partir d'une liste de contacts

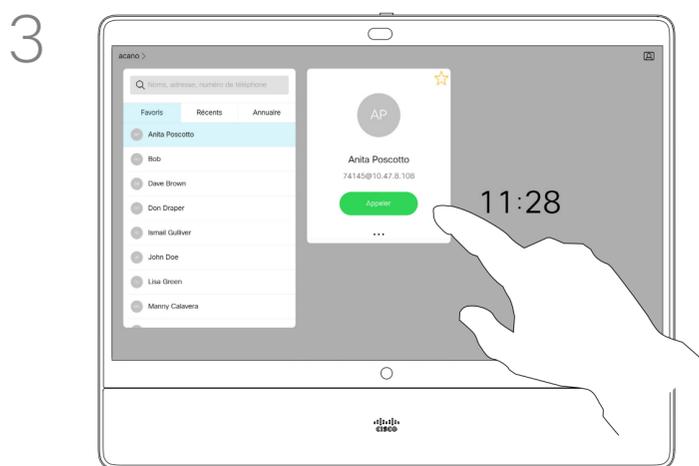
À propos des listes de contacts



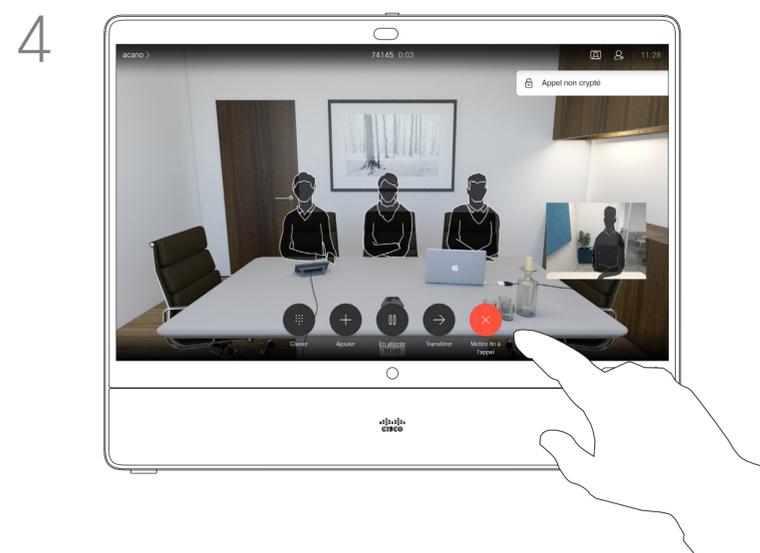
Effleurez le bouton vert **Appeler**.



Pour rechercher une personne dans une liste spécifique (*Favoris*, *Carnet d'adresses* ou *Récents*), appuyez dessus, puis faites-la défiler vers le bas pour trouver l'entrée à appeler.



Effleurez cette entrée pour générer le bouton vert **Appeler**. Puis effleurez le bouton vert **Appeler**, comme illustré.



L'appel est passé. Pour mettre fin à l'appel, effleurez l'icône rouge **Mettre fin à l'appel**.

La liste de contacts comprend trois éléments :

Favoris. Ces contacts sont ajoutés à cette liste par vous-même. Ces entrées correspondent aux personnes que vous appelez fréquemment ou que vous devez parfois joindre rapidement.

Le **Carnet d'adresses** est généralement un répertoire d'entreprise installé sur votre appareil par votre service d'assistance vidéo.

Les appels **Récents** correspondent aux appels que vous avez passés, reçus ou manqués.

Les options suivantes s'appliquent :

- Si vous saisissez un nom, un numéro ou une adresse IP, l'appareil les recherchera dans toutes les listes.
- Vous pouvez ajouter l'entrée à la liste des *Favoris*, modifier l'entrée avant de passer l'appel et changer le débit d'appel.

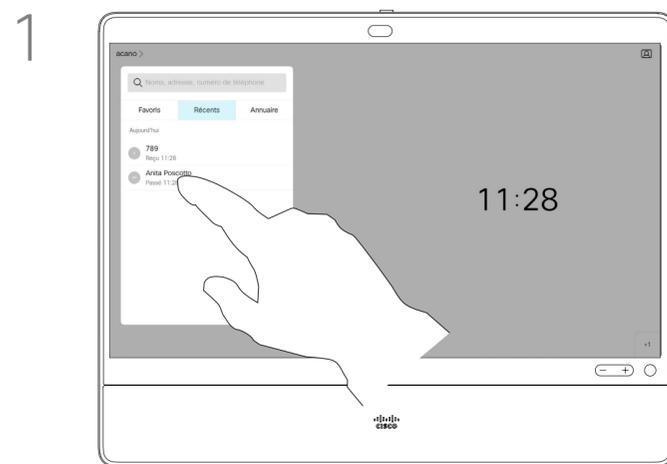
Remarquez que la suppression d'entrées des appels *Récents* ne peut être effectuée qu'à partir de l'interface web.

Modifier un contact avant d'appeler

À propos de la modification d'entrées

La page précédente décrit l'accès à la liste des contacts.

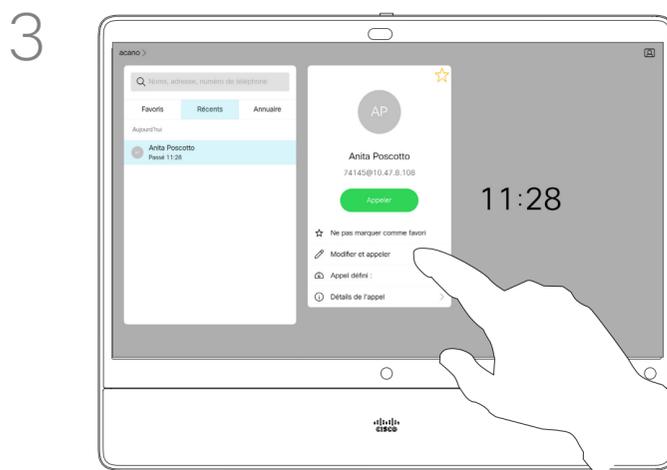
Vous devrez peut-être modifier une entrée d'une des listes de contacts avant de passer un appel. Il sera peut-être nécessaire d'ajouter un préfixe ou un suffixe ou d'apporter une autre modification à l'entrée.



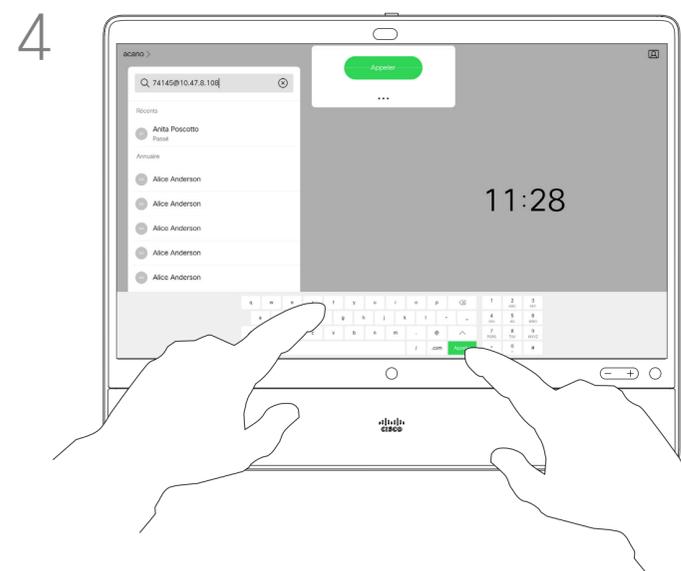
Recherchez l'entrée à modifier avant qu'un appel ne soit passé. Effleurez cette entrée. Le menu *Appeler* s'ouvre.



Effleurez l'icône **Plus (...)** située juste sous le bouton vert **Appeler**.



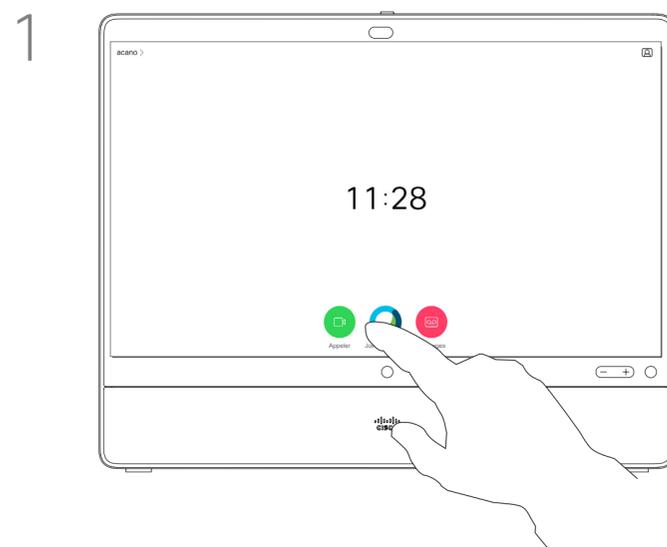
Appuyez sur **Modifier et appeler**.



Utilisez le clavier pour modifier, puis effleurez un des boutons verts **Appeler** pour passer l'appel.

Établir un appel à l'aide du nom, du numéro ou de l'adresse

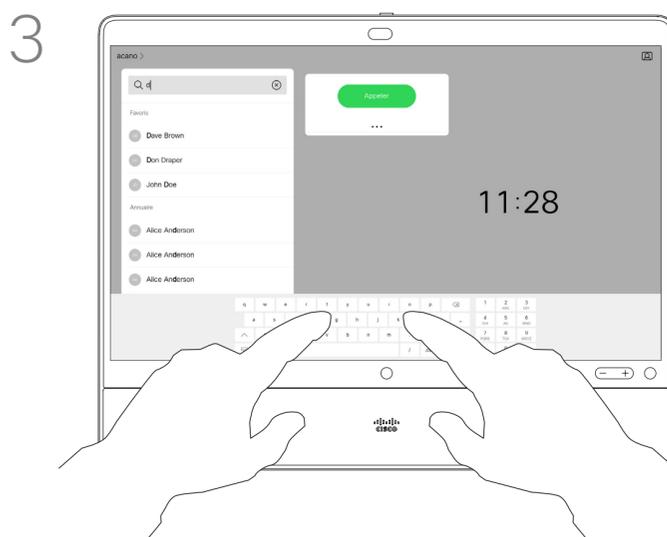
À propos de l'émission des appels



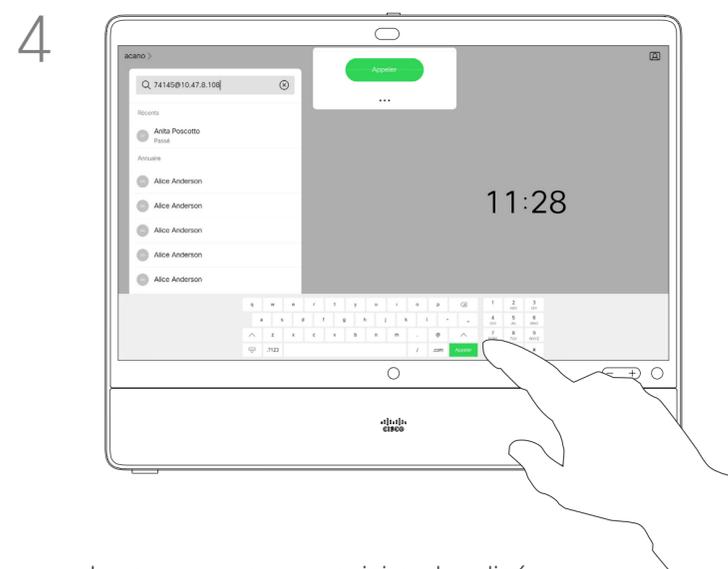
Effleurez le bouton vert **Appeler**.



Effleurez le champ **Rechercher ou Composer**. Le clavier s'ouvre.



Saisissez un nom, un numéro ou une adresse. Des correspondances possibles et des suggestions seront affichées au fur et à mesure que vous saisissez. Si la correspondance correcte apparaît dans la liste effleurez-la, sinon poursuivez la saisie.



Lorsque vous avez saisi ou localisé une personne à appeler, effleurez l'un des boutons verts **Appeler** pour passer l'appel.

Pour appeler une personne qui ne figure pas dans votre liste de contacts, saisissez son nom, son adresse ou son numéro à l'aide du clavier virtuel affiché à l'écran.

Les personnes qui vous ont déjà appelé(e) ou que vous avez appelées apparaissent dans la liste des appels *Récents* et vous pouvez alors transférer les entrées correspondantes vers votre liste de *Favoris*. Cette procédure est décrite à la section *Contacts*.

Il faudra parfois saisir des numéros lors d'un appel, généralement pour joindre des numéros de poste ou pour entrer un code PIN.

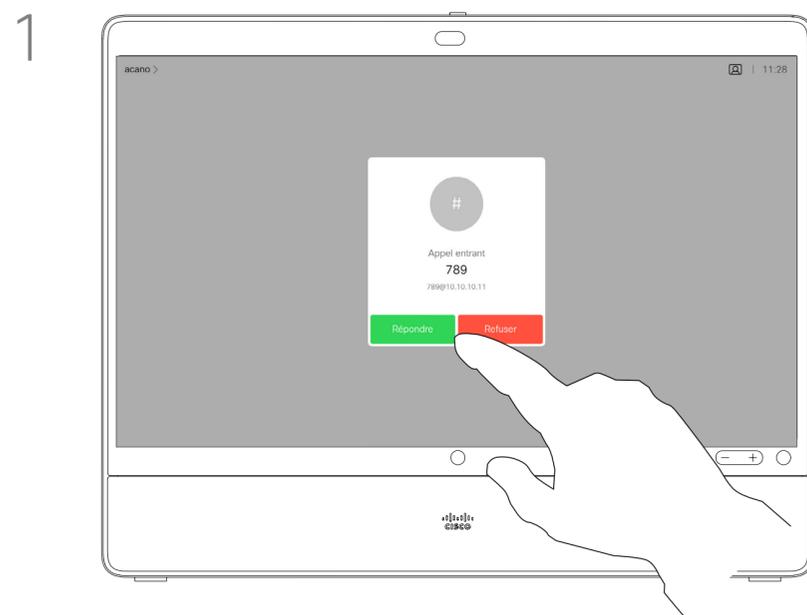
Effleurez **Tonalités tactiles** (ce bouton apparaît dès que l'appel est passé) pour ouvrir le clavier afin d'effectuer cette action.

Remarquez que la suppression d'entrées des appels *Récents* ne peut être effectuée qu'à partir de l'interface Web.

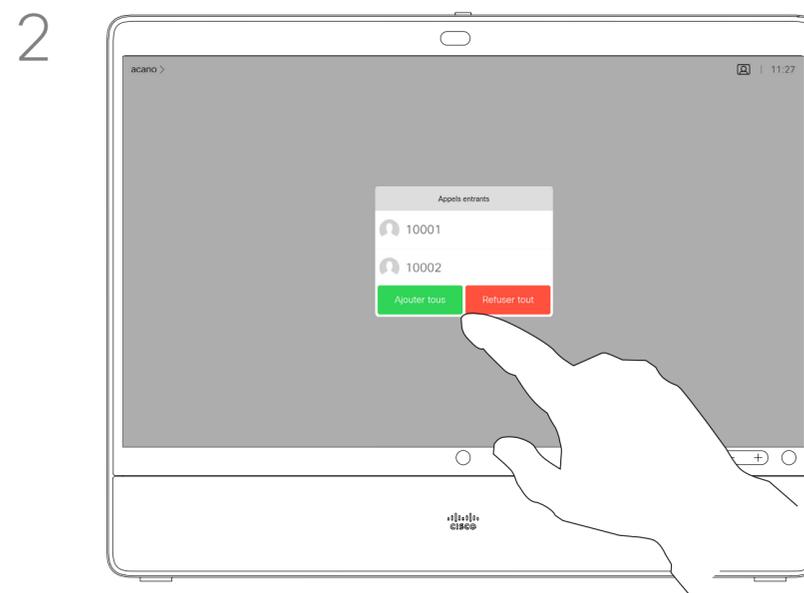
Appels vidéo

Appels entrants

Lorsqu'une personne vous appelle



Effleurez en conséquence pour accepter (répondre) ou refuser un appel entrant.



Si votre infrastructure vidéo le permet, vous pouvez recevoir plusieurs appels entrants. Vous avez alors le choix de les ajouter à un appel existant, ou de les refuser.

- Lorsqu'une personne vous appelle, vous pouvez accepter, refuser ou ignorer l'appel.
- Si vous refusez l'appel, l'appelant entend le signal occupé.
- Si vous ignorez l'appel, l'appelant pense que vous êtes absent (vous ne prenez pas l'appel).
- Il se peut que votre infrastructure vidéo vous permette de recevoir plusieurs appels entrants. Consultez votre équipe d'assistance vidéo si nécessaire.

Recevoir l'appel au cours d'un autre appel

À propos des options

Si vous avez déjà un appel en cours, vous pouvez accepter un autre appel sous certaines circonstances.

Ajouter : si votre appareil est en cours d'exécution d'une conférence spécifique sous CUCM, vous pourrez ajouter des participants entrants.

L'identité de l'initiateur du nouvel appel entrant.

Refuser l'appel entrant et continuer votre activité.

Accepter et mettre en attente : répondre à l'appel et mettre l'appel en cours en attente.

acano > 74145 0:23

Appel entrant
789
789@10.10.10.11

Ajouter Refuser

Accepter et mettre en attente

Clavier Ajouter En attente 74145 Transférer Mettre fin à l'appel

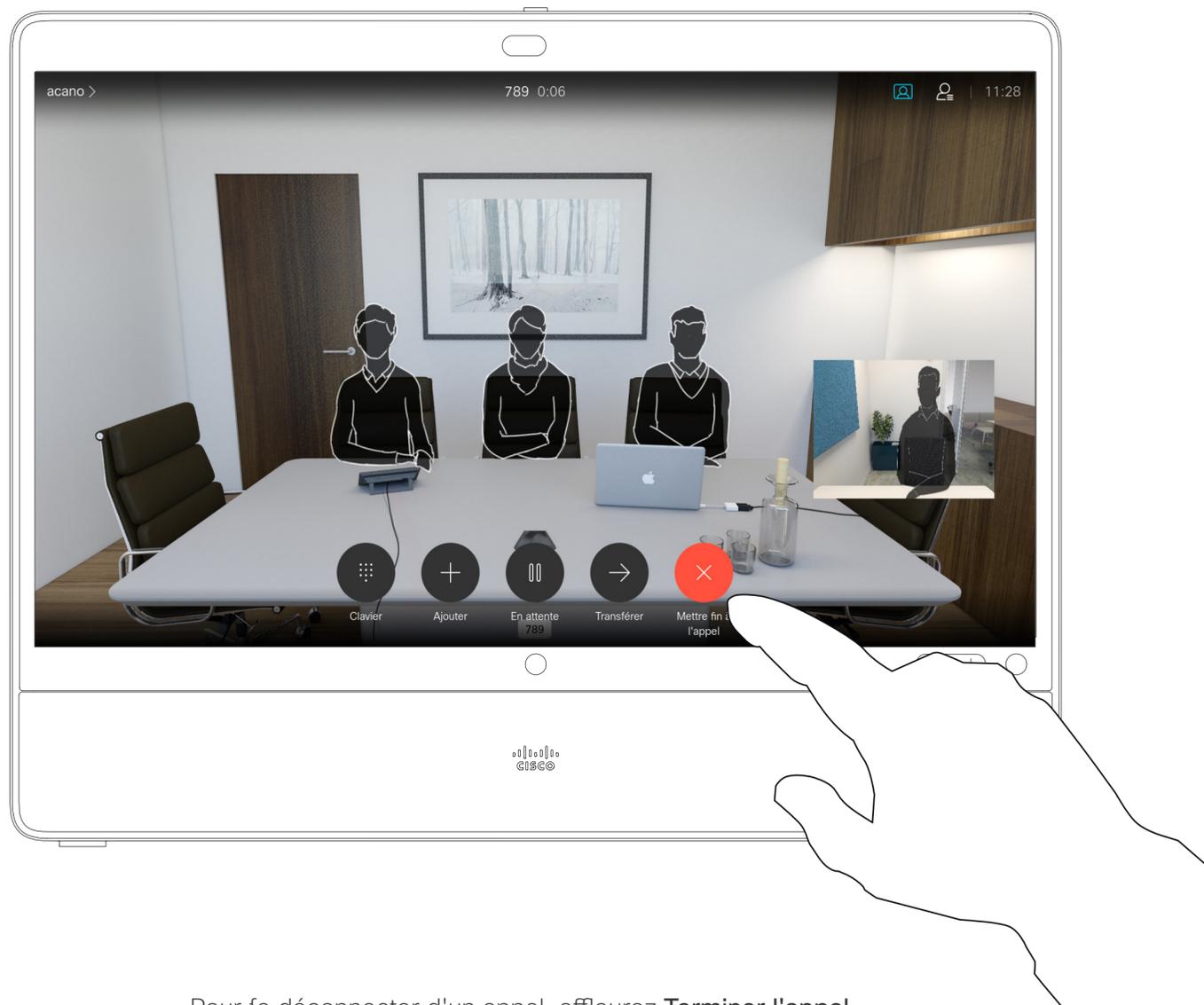
cisco

Appels vidéo

Se déconnecter d'un appel

À propos de la déconnexion

Appuyez sur **Terminer** au cours d'un appel pour vous en déconnecter. Au cours d'un appel avec deux participants, cette opération met fin à l'appel.



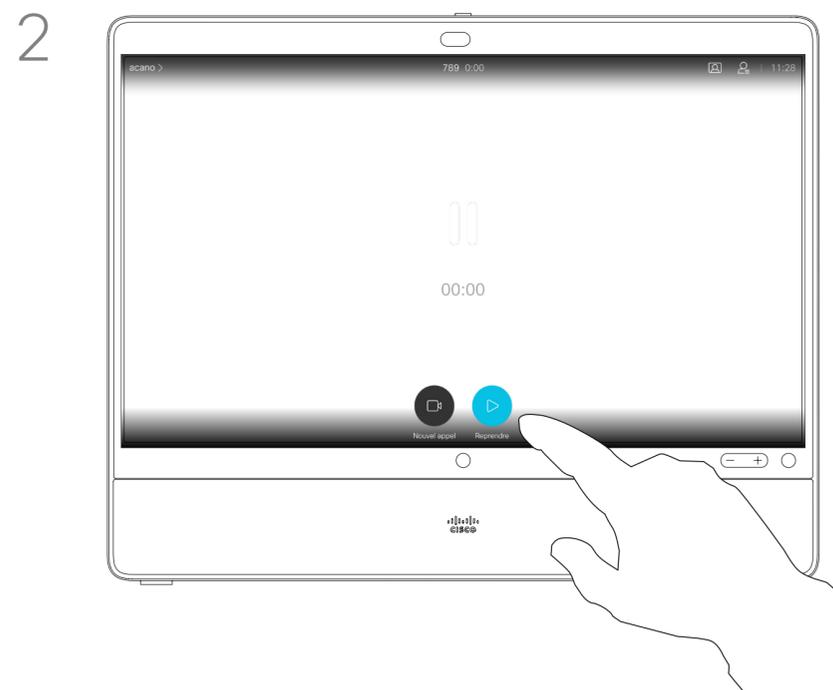
Pour se déconnecter d'un appel, effleurez **Terminer l'appel**.

Mise en attente d'un appel ou reprise d'un appel en attente

À propos de la mise en attente



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



Effleurez **Reprendre** pour revenir au premier appel (pour annuler votre action).

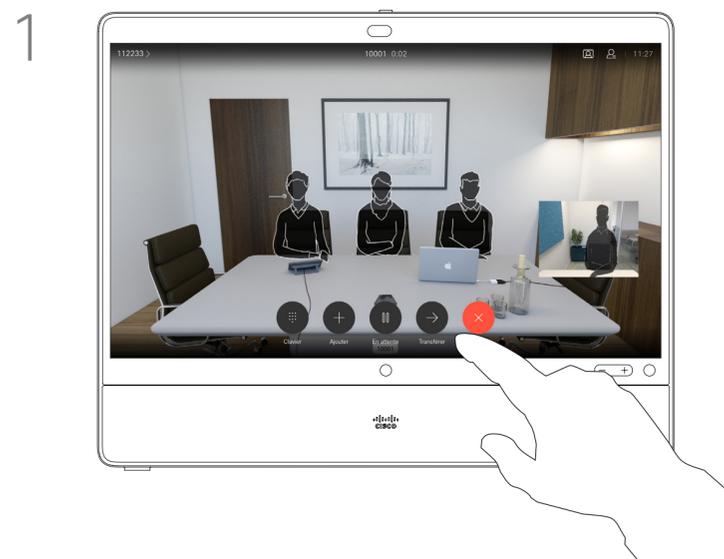
La mise en attente d'une personne est généralement la première étape à suivre lors du transfert d'une personne à une autre. Vous pouvez également l'utiliser si vous avez besoin de vous entretenir avec une autre personne ou pour couper le son si vous souhaitez également désactiver la transmission vidéo.

Appels vidéo

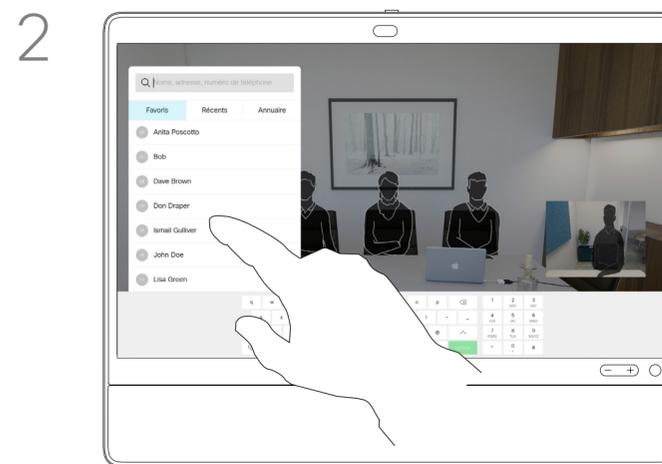
Transférer un appel en cours

À propos des transferts

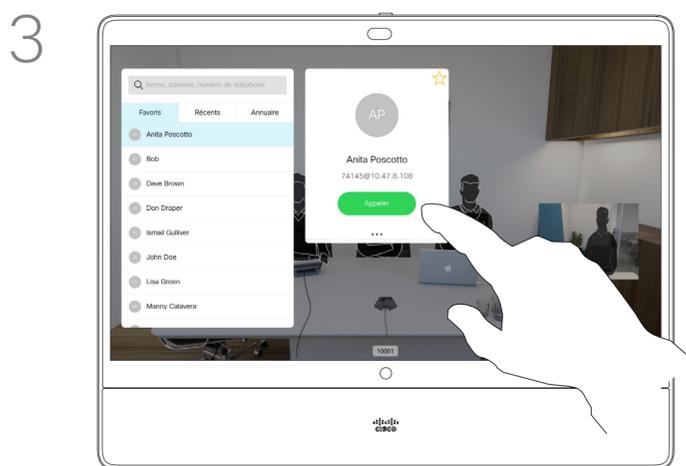
Vous pouvez transférer un appel en cours vers un autre interlocuteur. Le transfert est toujours consultatif, c'est-à-dire que vous êtes en mesure de communiquer avec la personne à laquelle vous allez transférer un appel, avant de transférer réellement l'appel.



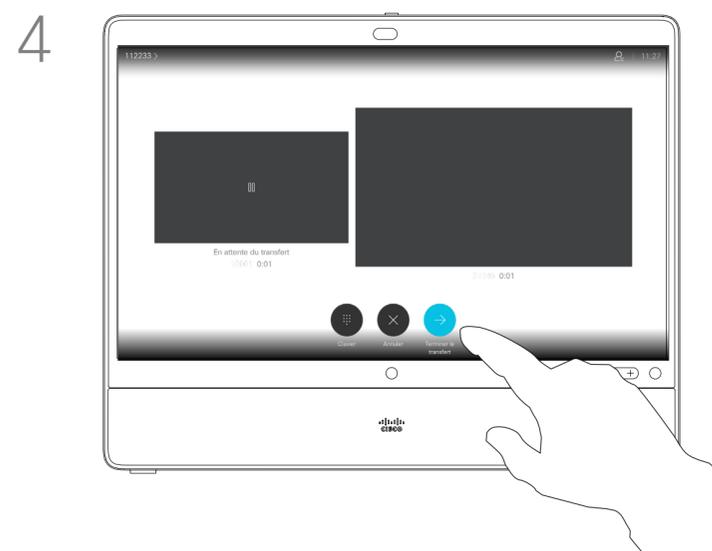
Effleurez le bouton **Transférer**. L'appel en cours est mis en attente.



Recherchez la personne à appeler de la manière habituelle.



Effleurez le bouton vert **Appeler**. Parlez au destinataire pour confirmer qu'il accepte le transfert. La personne à transférer est toujours en attente.

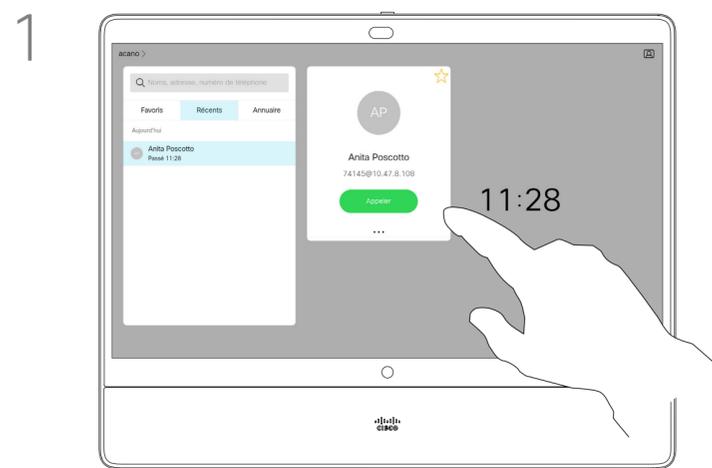


Effleurez **Achever le transfert**.

Appels vidéo

Modifier le débit d'appel

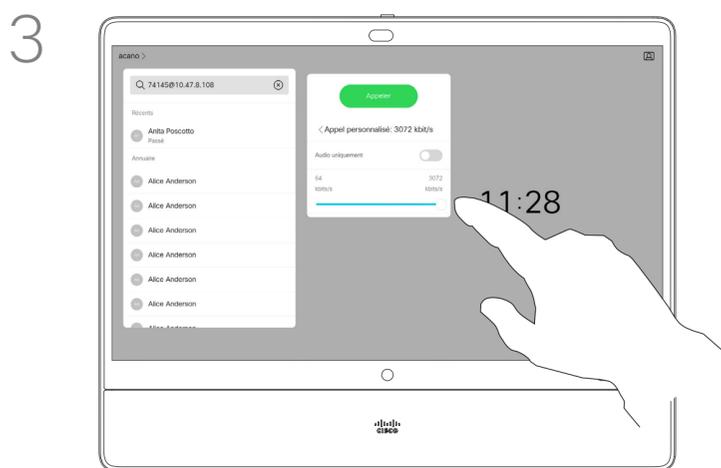
À propos du débit d'appel



Effleurez le bouton **Appeler** (non illustré), puis recherchez l'entrée dont vous souhaitez modifier le débit d'appel (non illustré). Effleurez cette entrée pour faire apparaître le menu *Appeler*, puis effleurez l'icône **Plus (...)** située sous le bouton vert **Appeler**, comme illustré.



Effleurez **Appel personnalisé**.



Déplacez le curseur vers l'option appropriée.



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

Le débit d'appel est le terme utilisé pour la quantité de bande passante allouée à l'appel. Elle est mesurée en kbit/s (kilobits par seconde).

Un débit d'appel élevé entraîne une qualité d'appel supérieure, mais une consommation élevée de bande passante.

L'appareil est livré avec un débit d'appel par défaut. Ce paramètre est généralement défini par votre service d'assistance vidéo. Dans des conditions normales, le débit d'appels est ajusté automatiquement par l'appareil, chaque fois que nécessaire. Ceci est réalisé pour éviter le blocage des appels vidéos que vous passez et dont le débit est supérieur à celui pris en charge par l'appareil et la connexion de votre correspondant.

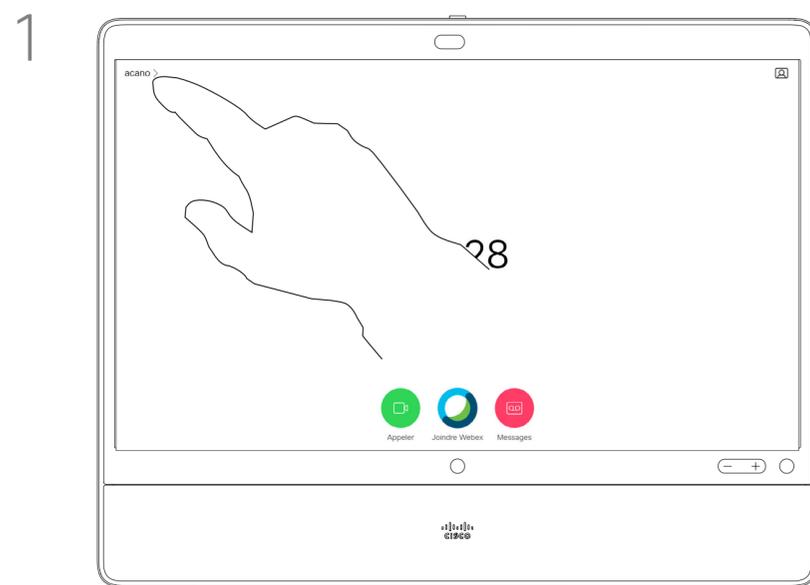
Si, pour une raison quelconque, le réglage automatique du débit d'appels échoue, vous pouvez également l'effectuer manuellement en dernier ressort.

Le débit d'appel ne peut pas être modifié lorsqu'un appel est en cours, mais vous pouvez le modifier juste avant de passer un appel, comme illustré à gauche.

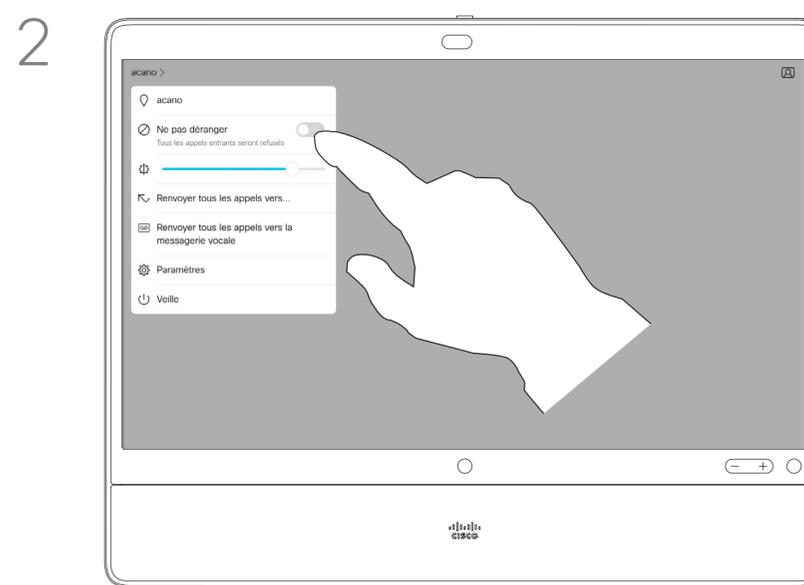
Appels vidéo

Activer la fonctionnalité Ne pas déranger

À propos de la fonctionnalité Ne pas déranger



Effleurez l'icône située dans l'angle supérieur gauche de l'écran, comme illustré.



Effleurez **Ne pas déranger** pour activer la fonction. Effleurez à nouveau pour la désactiver.

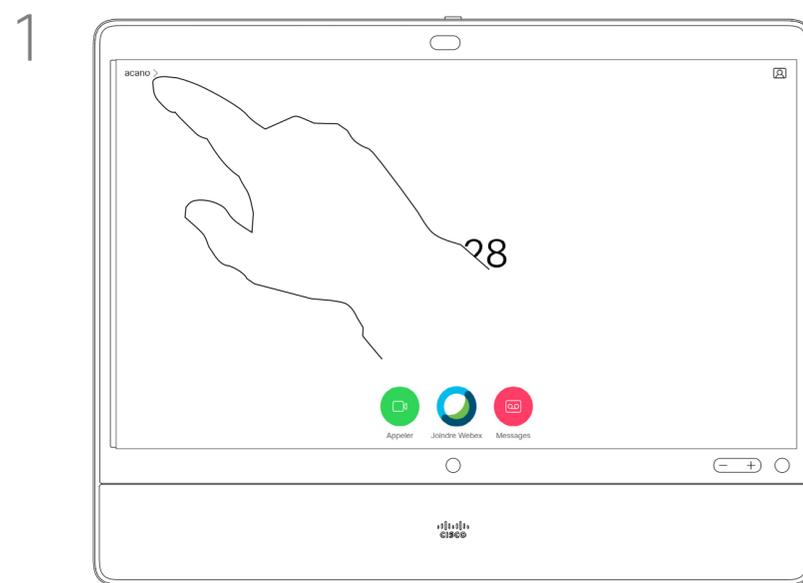
Votre appareil peut être configuré de manière à ne pas répondre aux appels entrants. Vous pouvez toujours appeler d'autres personnes.

Votre service d'assistance vidéo a défini pour cette fonctionnalité, un délai après lequel l'appareil prend les appels entrants de manière habituelle. La valeur par défaut de ce délai est de 60 minutes.

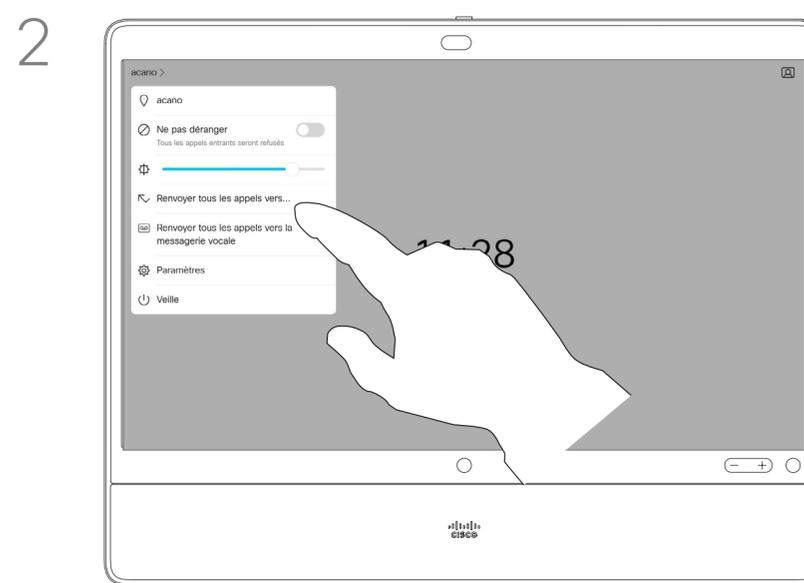
Notez que l'accès à cette fonctionnalité peut avoir été supprimé par votre équipe d'assistance vidéo.

Transfert automatique de tous les appels

À propos du transfert d'appels



Effleurez l'icône située dans l'angle supérieur gauche de l'écran, comme illustré.



Vous pouvez maintenant choisir de transférer tous les appels au destinataire spécifié par vous ou à votre messagerie vocale.

Votre service d'assistance vidéo a peut-être activé l'option de renvoi de tous les appels reçus. Vous avez alors le choix entre la messagerie vocale et un destinataire désigné par vous-même.

Si vous appuyez sur **Transférer tous les appels**, le menu familier **Appeler** s'affiche et vous permet d'indiquer qui recevra vos appels.

Notez que l'accès à cette fonctionnalité peut avoir été supprimé par votre équipe d'assistance vidéo.

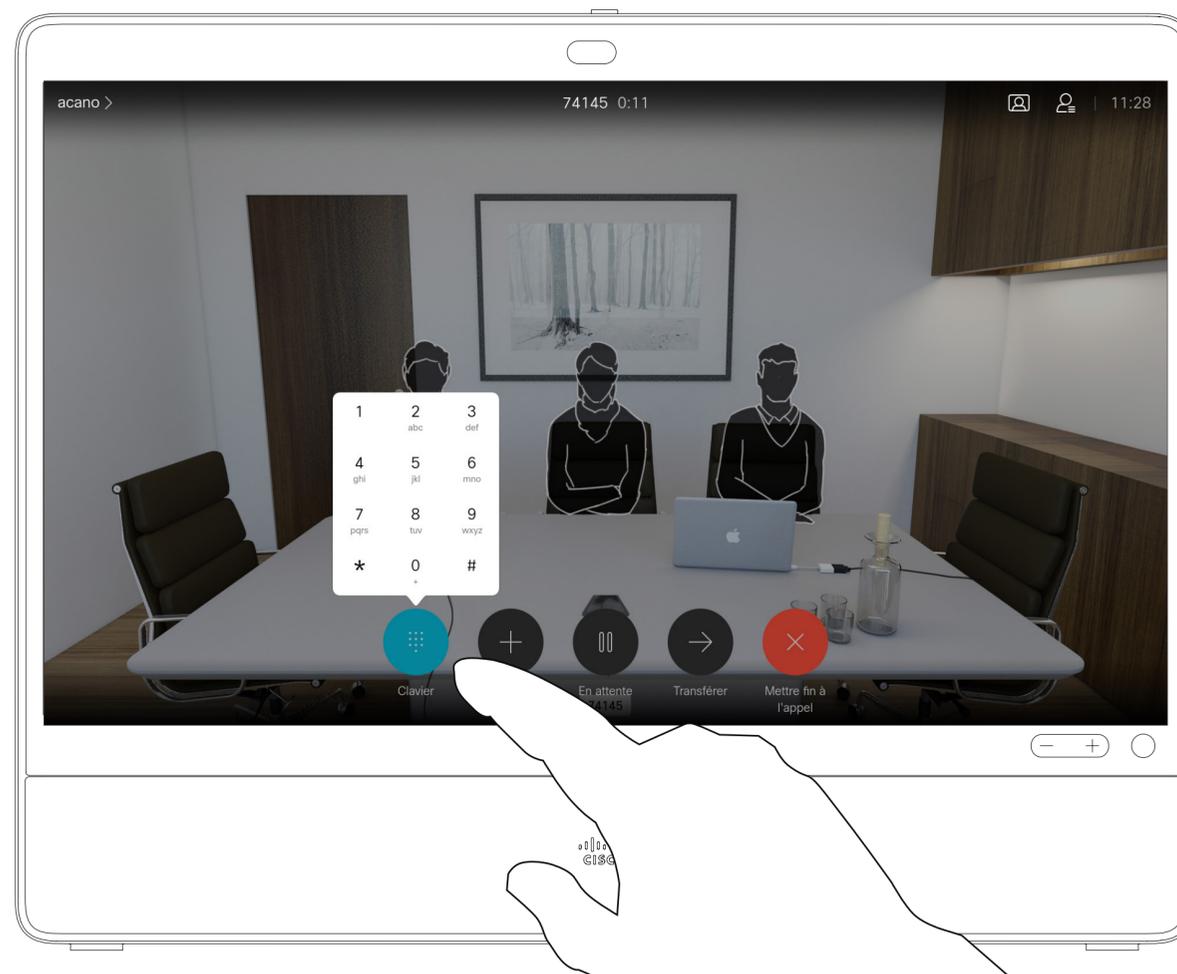
Appels vidéo

Affichage du pavé numérique lors d'un appel

Utilisation du pavé numérique lors d'un appel

Lors d'un appel, vous pouvez être invité à saisir des chiffres pour joindre un numéro de poste ou pour accéder à d'autres éléments (par exemple à l'aide d'un code PIN).

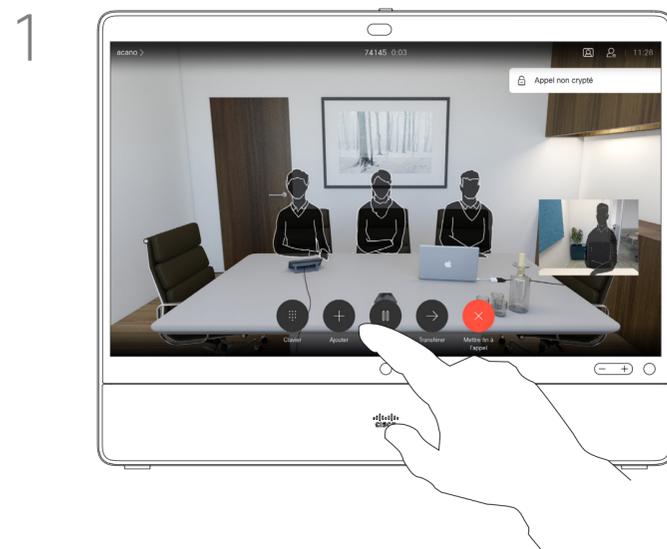
Afin d'effectuer une saisie des chiffres, vous devez ouvrir le pavé numérique situé sur l'écran tactile.



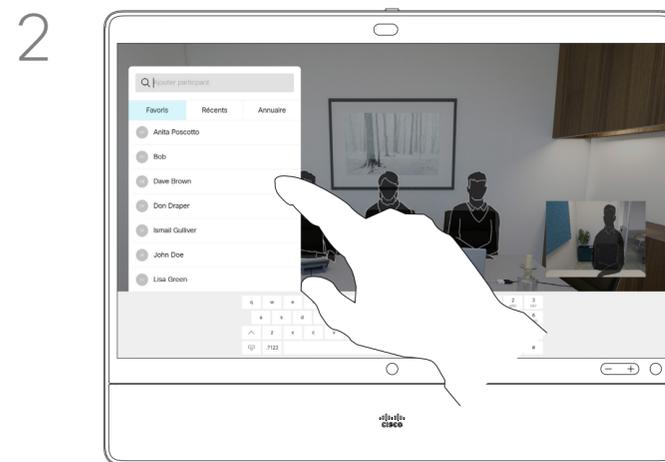
Lors d'un appel, effleurez **Clavier** pour ouvrir le clavier de numérotation.

Ajouter des participants additionnels à un appel existant

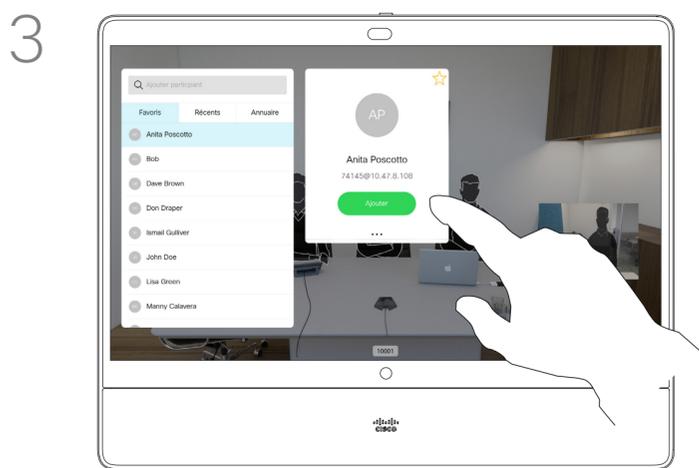
À propos des vidéoconférences



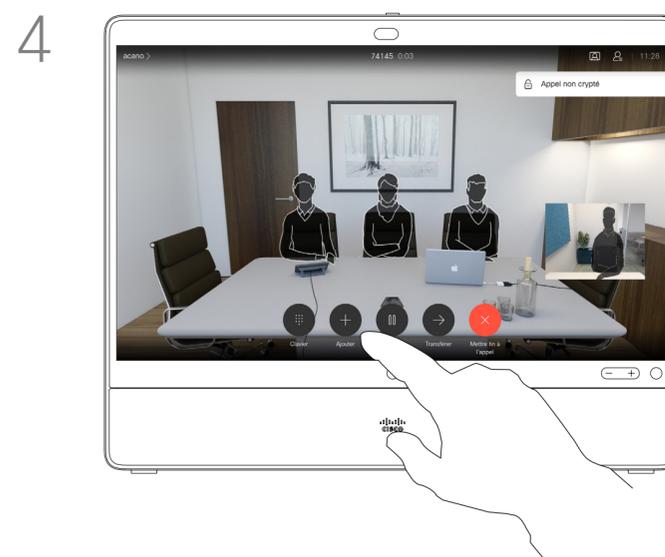
Au cours d'un appel, effleurez **Ajouter**.



Recherchez la personne à appeler, de manière habituelle.



Passez l'appel, en procédant de manière habituelle. Vous pouvez modifier les Paramètres d'appel avant de passer l'appel (pour plus d'informations, voir le volet latéral).



Ce nouvel appel est ajouté à l'appel existant. Et vous avez désormais créé une conférence. Vous pouvez répéter cette procédure autant de fois que votre système vidéo le permet.

Il est possible que votre réseau soit équipé d'une fonctionnalité permettant d'initier une vidéoconférence avec plusieurs participants.

Le nombre maximum de participants pris en charge par votre appareil dépend de la configuration du système et de l'infrastructure vidéo. En cas de doute, contactez votre équipe de support vidéo.

Pour initier une vidéoconférence, vous devez appeler chacun des participants, l'un après l'autre.

Si vous êtes l'initiateur de la conférence, vous pouvez y mettre fin. Les autres participants peuvent uniquement quitter la conférence.

Appels vidéo

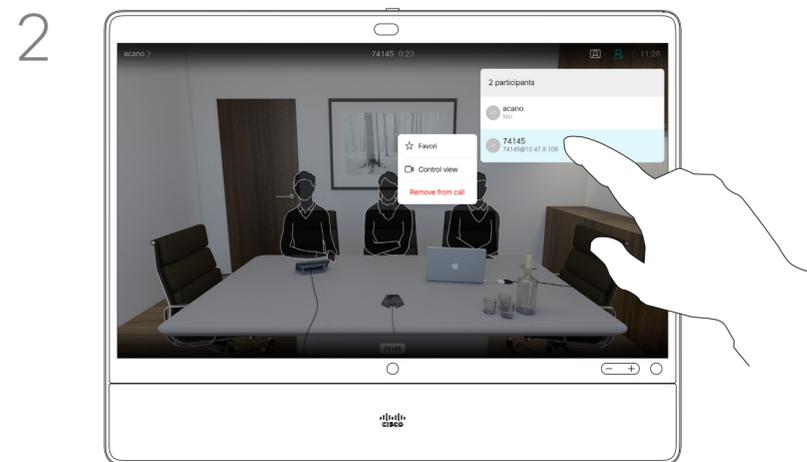
Déconnecter un participant d'une conférence

À propos des
vidéoconférences

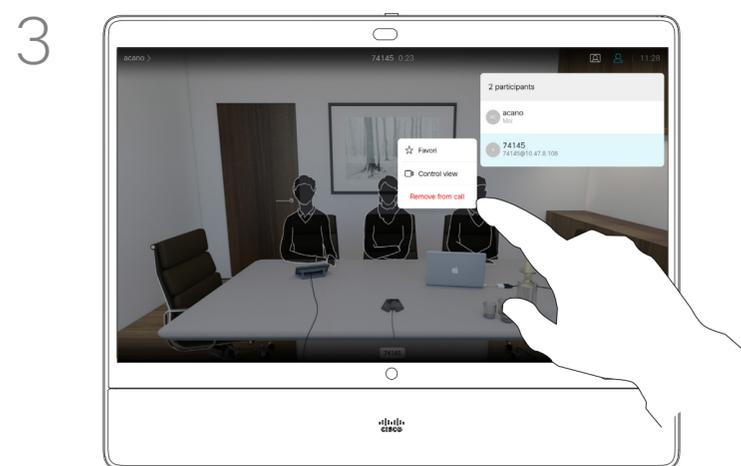
La possibilité d'effectuer une vidéoconférence à partir de votre Desk Pro est une fonction facultative qui peut, ou non, être disponible pour votre appareil.



Lors d'un appel, effleurez l'icône **Participants** dans le coin supérieur droit, comme illustré, pour afficher la liste des participants.



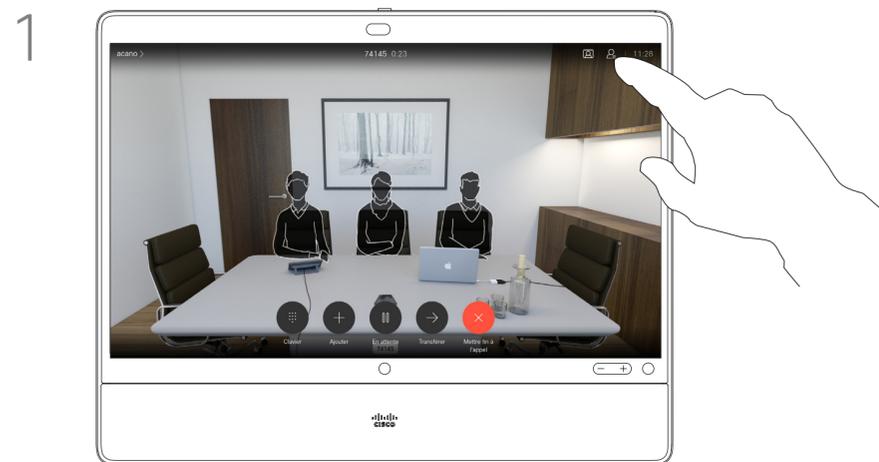
Effleurez le participant à supprimer de la conférence.



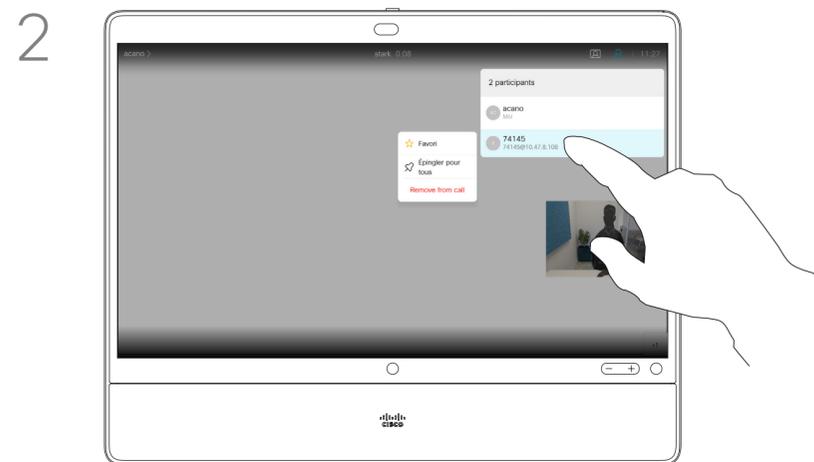
Effleurez **Supprimer de l'appel**.

Épingler un interlocuteur lors d'une réunion

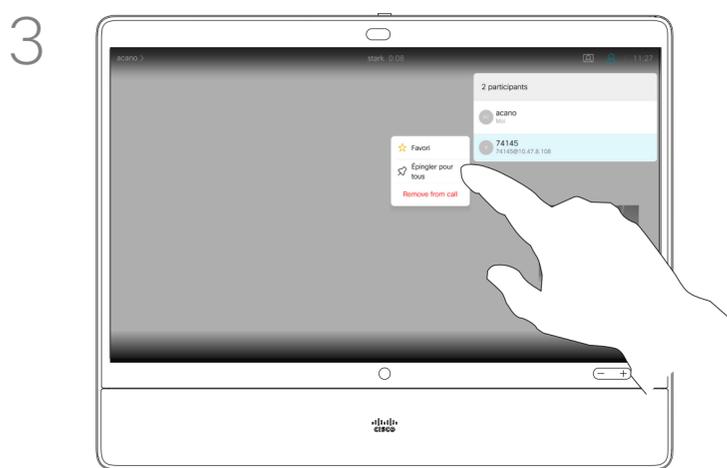
À propos d'épingler un interlocuteur



Lors d'un appel, effleurez l'icône **Participants** dans le coin supérieur droit, comme illustré, pour afficher la liste des participants.



Effleurez le participant que vous souhaitez épingler.



Effleurez **Épingler pour tous**.

Dans une réunion CMS, vous pouvez épingler un participant à la réunion pour qu'il s'affiche comme étant important pour tous les participants à la réunion. De cette façon, le participant ou la salle de réunion apparaît sur l'écran de chacun, même s'il n'est pas l'interlocuteur actif.

Lorsque vous épinglez un interlocuteur, une notification indiquant qu'il a été épinglé s'affiche à l'écran. De même, lorsque vous le dépinglez, les participants verront une notification indiquant qu'il a été dépinglé.

Si vous épinglez un participant uniquement à l'audio, cela n'affectera pas la mise en page.

Par défaut, seul l'hôte peut épingler pour l'ensemble des participants, mais l'organisateur de la réunion peut modifier ceci dans les paramètres de la réunion.

Vous ne pouvez épingler un interlocuteur que pour l'ensemble de la réunion dans des réunions CMS.

Appels vidéo

Utiliser le mode Musique



Lors d'un appel, sélectionnez **Mode Musique** dans le menu Contrôle d'appel.



Pour désactiver le Mode Musique, cliquez à nouveau sur le bouton **Mode Musique**.

À propos du mode Musique

L'utilisation du mode Musique permet de profiter de la gamme dynamique de la musique lors d'un appel. Cela crée une expérience plus intense dans les lieux où il est important d'entendre les nuances de la musique.

Le mode Musique est utile pour les leçons musicales à distance, l'essai d'instruments musicaux et d'autres situations où il est important d'entendre la gamme complète de la musique. Le périphérique utilise toujours ses fonctionnalités d'annulation de l'écho et de réduction du bruit de fond ambiant pour éviter le besoin d'équipement externe, sans nuire aux performances.

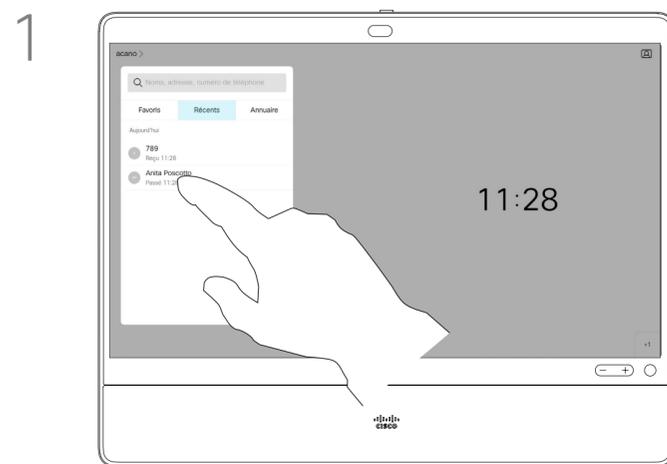
Lorsque le mode Musique n'est pas utilisé, le périphérique filtre les bruits supplémentaires et réduit les variations de niveau sonore. Cela permet de répondre aux paramètres de la réunion et de réduire le bruit gênant. Le filtrage supplémentaire fonctionne également efficacement lorsque vous jouez de la musique enregistrée par l'intermédiaire du périphérique.

Pour utiliser le mode Musique, vous devez d'abord l'activer sur votre appareil. Sélectionnez le nom du périphérique dans le coin supérieur gauche de l'écran d'accueil et accédez à **Paramètres > Mode Musique** et activez-le.

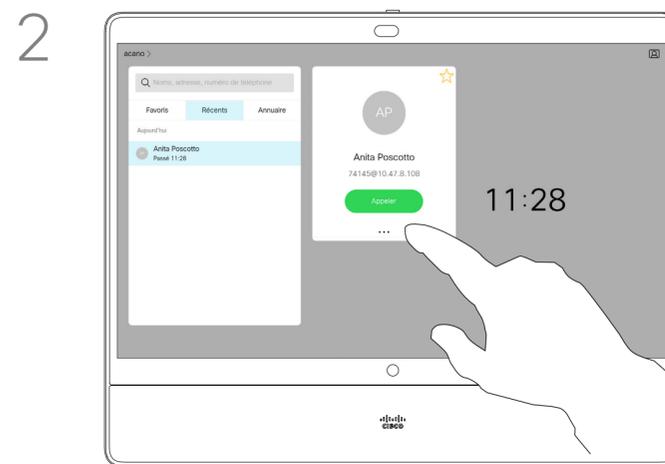
Rechercher des informations détaillées relatives aux appels récents

À propos des détails d'un appel

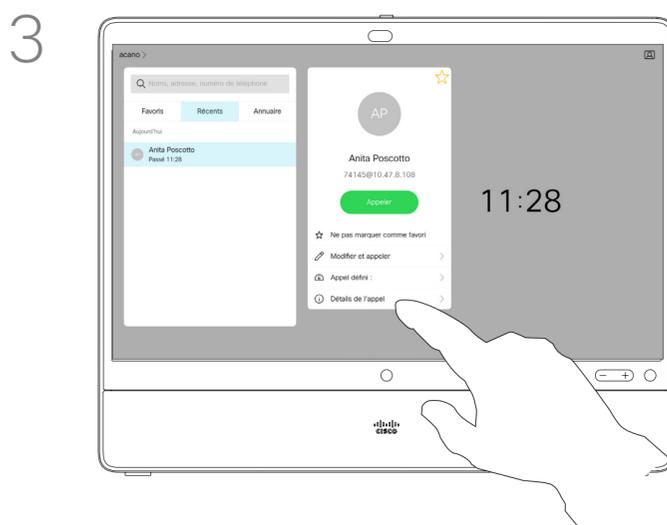
Si vous avez besoin de résoudre un problème concernant un appel récent, vous pouvez trouver les détails de l'appel dans la liste des appels récents.



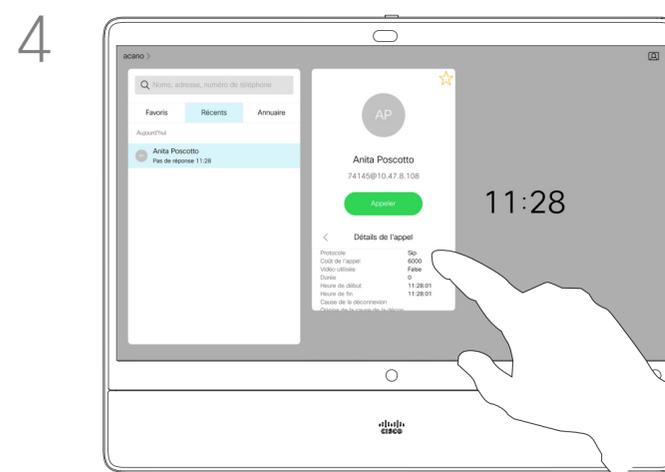
Recherchez l'entrée à modifier avant qu'un appel ne soit passé. Effleurez cette entrée. Le menu *Appeler* s'ouvre.



Effleurez l'icône **Plus** (...) située juste sous le bouton vert **Appeler**.



Appuyez sur **Détails des appels**.



Faites défiler la liste pour afficher les détails de l'appel.

Proximité intelligente

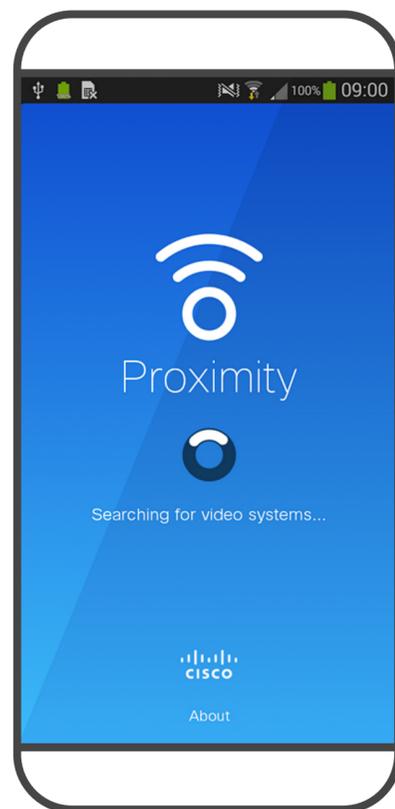


Signal ultrasons de la proximité Cisco

Les systèmes Cisco émettent des ultrasons dans le cadre de la fonctionnalité de proximité. La plupart des individus sont exposés à des ultrasons de manière quasi-quotidienne dans de nombreux environnements, notamment dans les secteurs industriel, des applications commerciales et de l'électroménager.

Même si les ultrasons à l'air libre peuvent avoir des effets subjectifs sur certains individus, il est très peu probable que des effets se produisent à des niveaux de pression acoustique inférieurs à 75 dB. Les instructions pour les limites d'exposition aux ultrasons varient fortement entre les pays, mais 75 dB correspondent à la limite la plus basse actuellement trouvée pour la bande de fréquence autour des 20 kHz, qui est celle utilisée pour le signal de proximité Cisco.

Les instructions sur l'état de santé du Canada constituent un bon texte de référence pour cette information, http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/safety-code_24-securite/index-eng.php#a2.2.2.



Ces directives précisent qu'il n'a pas été démontré que des niveaux de pression acoustique inférieurs à 120dB causent une perte auditive, ni de façon permanente, ni de façon temporaire.

Dans le cas des périphériques de Cisco pour une utilisation personnelle avec des haut-parleurs intégrés, le niveau de pression acoustique des ultrasons est inférieur à 70 dB à une distance de 20 cm ou plus du haut-parleur.

En pratique, dans la plupart des cas, le niveau perçu par l'oreille de l'utilisateur sera beaucoup plus faible que ces niveaux maximum, en raison de la directivité du haut-parleur, de l'atténuation de la distance et du degré élevé d'absorption des hautes fréquences des pièces usuelles. Les niveaux iront du niveau de bruit de fond et de bruit ambiant typique des espaces de réunion jusqu'au niveau conversationnel de la parole normale.

Il est donc considéré comme sans danger pour l'homme d'être en permanence sujet au signal de proximité. La plupart des gens ne seront pas conscients de la présence du signal et n'en subiront aucun effet. Quelques personnes dont l'ouïe est particulièrement fine peuvent cependant l'entendre, ce qui se produit le plus souvent directement devant et à proximité du haut-parleur.

Il est évident que certains animaux, comme les chiens, entendront le signal de proximité, puisque leur gamme de fréquences audibles est beaucoup plus large.

Cependant, l'effet du son dépend également du niveau, et la plage de niveau d'audition d'un chien n'est pas significativement différente de celle d'un humain. Le seuil auditif des chiens à 20 kHz peut être aussi bas que de 0 à 10 dB, similaire au seuil de l'oreille humaine dans sa gamme de fréquences la plus sensible.

Cisco n'a pas réalisé de tests ou de qualification des effets possibles du signal sur les chiens. En raison des niveaux limités, on pense que si le signal est clairement audible, il n'est pas gênant pour les chiens.

Un chien dans un bureau ou une salle de réunion sera soumis à des ultrasons à des niveaux comparables au bruit de fond normal ou à la plupart des niveaux de conversation. Il n'y a pas eu de rapport mentionnant des animaux dérangés par les signaux au cours des années où cette fonctionnalité figure dans nos produits.

Toutefois, la question de l'effet des ultrasons sur les chiens est légitime, car il existe des appareils répulsifs pour chiens utilisant des ultrasons. Ces périphériques prétendent généralement utiliser des ultrasons gênants, mais non nocifs. Cisco ne connaît pas la conception des répulsifs pour chiens, mais l'analyse des spécifications de ces périphériques révèle généralement que les niveaux d'exposition sont de 100 dB et plus.

Dans le cas des solutions utilisant des codecs vidéo Cisco avec des systèmes de haut-parleurs tiers, Cisco n'est pas en mesure de contrôler le niveau de pression acoustique des ultrasons. Dans la plupart des cas, la sensibilité nécessaire et de réponse en fréquence du haut-parleur se traduiront par des niveaux inférieurs à la limite de 75 dB. Cependant, si une amplification externe excessive est appliquée, ou si le système de haut-parleurs a une réponse en haute fréquence accentuée, des niveaux supérieurs à la limite peuvent être produits.

À propos de Proximity

La fonctionnalité Intelligent Proximity vous permet de partager le contenu d'un ordinateur, sans fil, sur l'appareil. Les tablettes et téléphones intelligents sont également en mesure de visualiser le contenu partagé directement sur leurs propres écrans.

Vous pouvez même utiliser votre propre téléphone intelligent, tablette, PC ou MAC pour le contrôle des appels sur l'appareil.

Respectez les consignes suivantes :

Vous pouvez télécharger l'application Cisco Intelligent Proximity à partir de l'App Store ou de Google Play (gratuitement).

Les utilisateurs de Windows ou d'OS X doivent visiter le site <https://proximity.cisco.com/>.

Votre service d'assistance vidéo n'a peut-être activé aucune des fonctionnalités, les a activées toutes, ou seulement une partie d'entre elles.

La fonctionnalité Intelligent Proximity utilise des ultrasons pour connecter les utilisateurs (en savoir plus à gauche). Ne bloquez pas le microphone de votre ordinateur, de votre téléphone intelligent ou de votre tablette.

La fonctionnalité intelligente Proximity a été conçue pour fonctionner en dehors de la salle de réunion lorsque les portes de la salle sont fermées. Vous devez être à proximité du périphérique vidéo pour utiliser la fonctionnalité.

Pour des raisons de confidentialité, fermez toujours la porte de la salle de conférence, afin d'éviter que des personnes situées dans les salles adjacentes ne vous écoutent.



Partage de contenu



Partager du contenu lors d'un appel

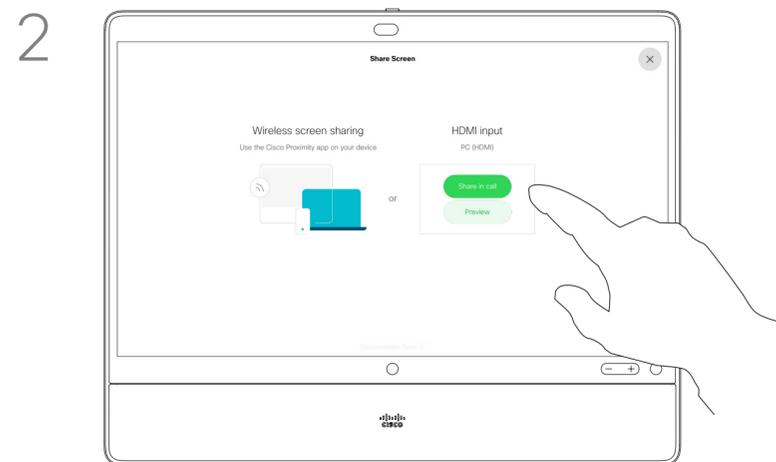
À propos du partage de contenu

Votre périphérique prend en charge la capacité d'afficher des présentations lors d'un appel vidéo ou d'une vidéoconférence.

Remarquez que vous pouvez changer la disposition de l'écran pendant les présentations ; pour plus d'informations, voir page suivante.



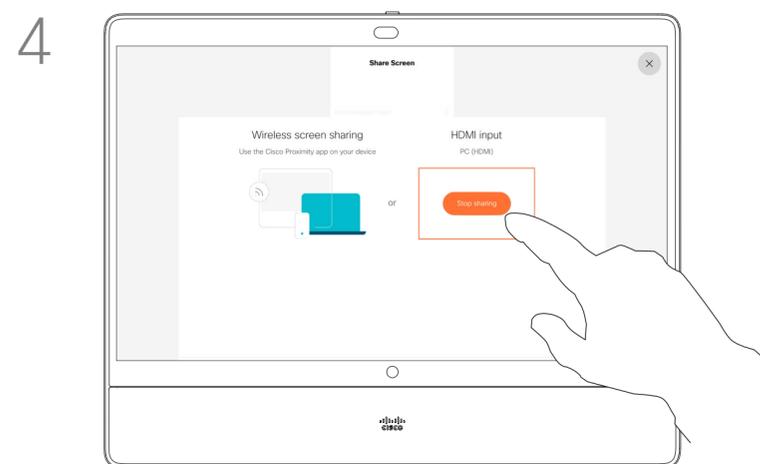
Lors d'un appel, branchez votre source et vérifiez qu'elle est allumée. Appuyez sur **Options de partage** et **Aperçu** pour afficher l'écran de votre ordinateur localement sur votre Desk Pro. Ce que vous voyez sur l'écran lorsque vous faites cela, n'est pas visible par les autres participants.



Si vous ne souhaitez pas partager l'écran de votre PC avec les autres, effleurez **Options de partage** et **Arrêter l'aperçu** pour revenir à l'état précédent. Dans le cas contraire, effleurez **Partager lors d'un appel**, comme illustré, pour continuer à partager du contenu.



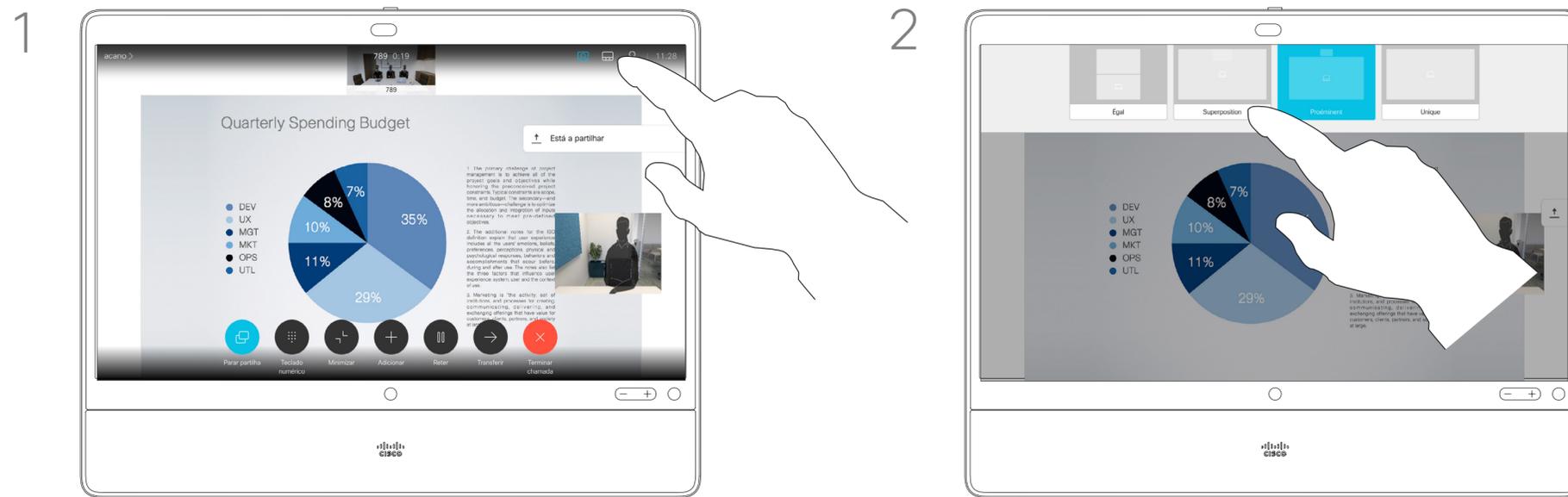
Le contenu de l'écran de votre PC est désormais partagé avec les autres participants.



Pour arrêter le partage du contenu, effleurez **Options de partage** et **Arrêter le partage**.

Changement de la disposition des présentations lors d'un appel

À propos de la disposition des présentations



Effleurez **Mise en page** pour afficher les options d'affichage, comme illustré.

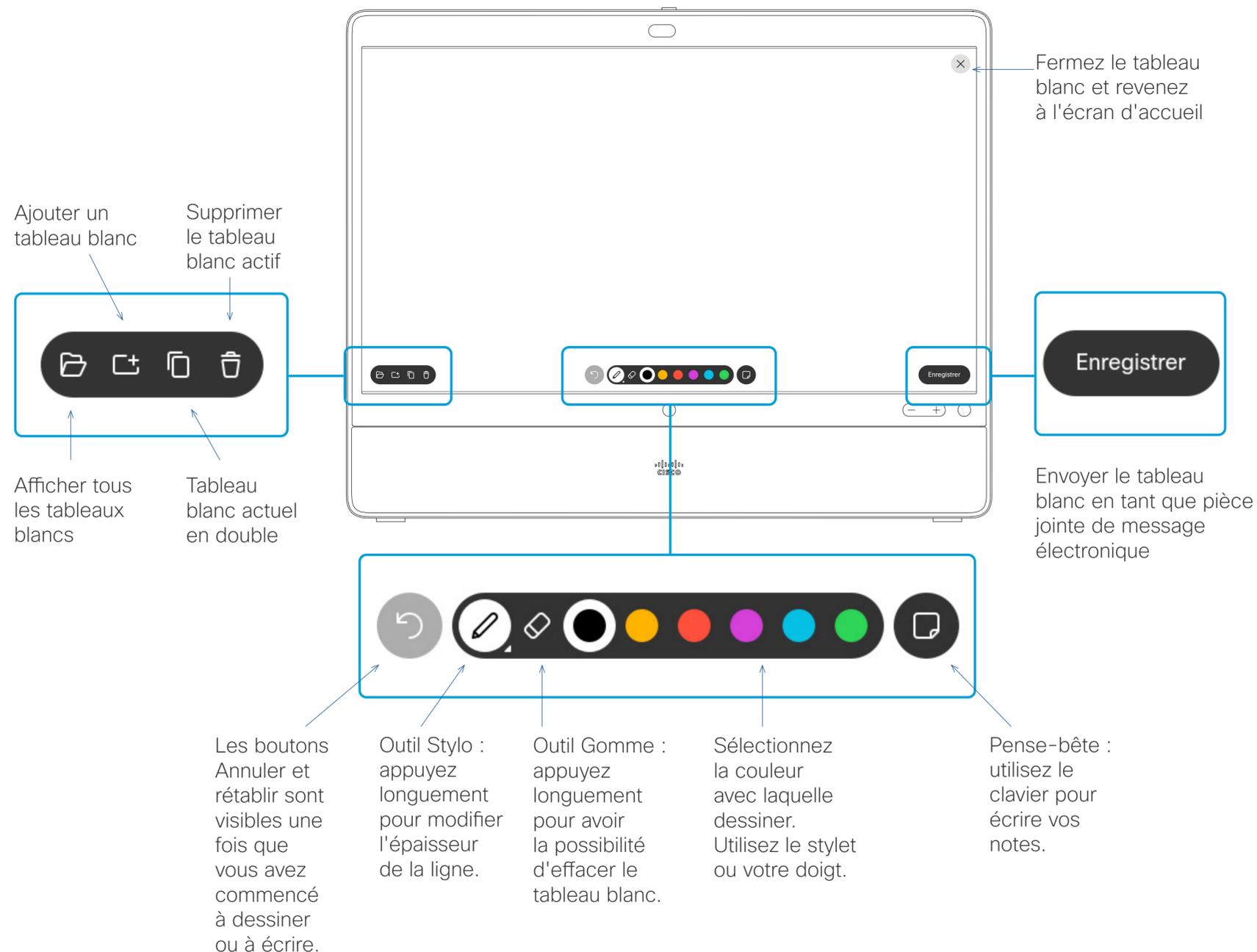
Effleurez la disposition souhaitée pour la sélectionner.

Vous pouvez changer la disposition de l'écran pendant les présentations. Les options généralement disponibles sont la capacité à afficher ou non l'image du présentateur, la capacité à afficher l'image du présentateur en incrustation d'image ou en image hors d'image.

Les options de disposition disponibles sur votre appareil peuvent différer de celles indiquées ici, mais les dispositions affichées sont toujours celles que vous pouvez choisir.

Utiliser comme tableau blanc numérique

À propos du tableau blanc



Vous pouvez utiliser votre Desk Pro comme tableau blanc numérique.

Pour accéder à la fonction Tableau blanc, accédez à l'écran d'accueil, puis effleurez **Tableau blanc**.

Utilisez le stylet ou vos doigts pour écrire ou dessiner.

La taille d'une page du tableau blanc est aussi grande que vous le souhaitez. Zoomez et utilisez deux doigts pour déplacer le tableau blanc.

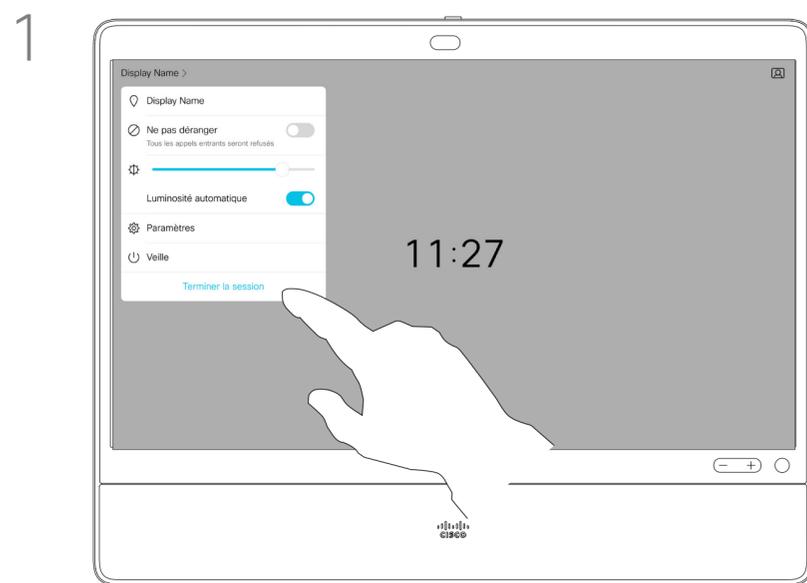
Pour enregistrer vos dessins de tableau blanc, vous pouvez les envoyer en tant que courriers électroniques. Pour que cela soit possible, votre équipe d'assistance vidéo doit avoir configuré votre Webex Board de façon à utiliser un serveur de messagerie.

Les tableaux blancs sont partagés au format PDF.

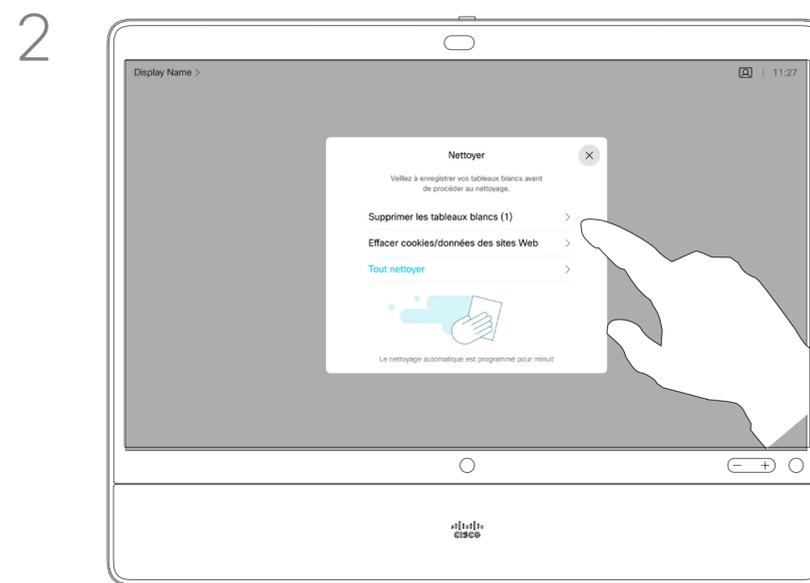
Pour supprimer tous les tableaux blancs, effleurez le nom du périphérique dans l'écran d'accueil et effleurez **Mettre fin à la session**.

Mettre fin à la session pour effacer votre Desk Pro

À propos des sessions



Lorsque vous êtes prêt à mettre fin à votre session, effleurez le nom du périphérique dans le coin supérieur gauche et sélectionnez **Mettre fin à la session**.



Vous pouvez choisir d'effacer tous les tableaux blancs, toutes les données de sites Web ou les deux. Notez que la suppression des données d'un site Web ne s'affiche que si le moteur Web a été activé par votre administrateur système.

Au cours d'une session, vos tableaux blancs, vos annotations et votre activité Web sont stockés sur votre appareil. Vous pouvez faire une pause ou passer d'une activité à une autre, puis revenir à vos fichiers et poursuivre votre travail.

Vous pouvez mettre fin à votre session à tout moment à partir de votre appareil, en effaçant tous les tableaux blancs et vos données de navigation pour le prochain utilisateur.

Par défaut, vos tableaux blancs et vos données Web sont supprimés automatiquement tous les jours à minuit. Contactez votre administrateur système si le nettoyage automatique est désactivé ou s'il se produit à une heure différente.

Redirection tactile câblée

Vous pouvez contrôler votre ordinateur portable à partir de l'écran Desk Pro. Cela fonctionne lorsque vous avez connecté votre ordinateur portable sous Windows 10 au Desk Pro avec un câble HDMI et un câble USB-C. Cette fonctionnalité est particulièrement adaptée aux tâches qui impliquent des glisser-déplacer, aux programmes de dessin et aux mappages.

La redirection tactile est disponible si vous partagez du contenu en local ou si vous le partagez lors d'un appel en cours.

La fonctionnalité est testée et vérifiée avec Windows 10. Les fonctionnalités de base doivent également fonctionner avec un autre système d'exploitation.

Restrictions :

- Lorsque vous utilisez la fonction Redirection tactile, vous ne pouvez pas utiliser l'annotation sur l'écran que vous partagez.
- Le contrôle du volume sur le Desk Pro n'est pas disponible lorsque la fonction de redirection tactile est en cours d'utilisation. Utilisez le contrôle du volume de votre ordinateur portable.

Activation de la fonction glisser-déposer sur votre navigateur

Pour utiliser la fonction de Redirection tactile sur votre navigateur, vous devez l'activer sur votre navigateur.

- Chrome : rendez-vous sur **chrome://flags/#touch-events** et sélectionnez **Activé**.
- Firefox : accédez à **about:config** et définissez **Dom.w3c_touch_events.legacy_apis.enabled = true**.
- Edge : accédez à **about:flags** et définissez **Enable Touch Events = always on**.

Utilisation de la fonction Redirection tactile avec des ordinateurs portables Windows 10

1. Faites passer votre ordinateur portable en mode tablette en sélectionnant le centre d'action dans la barre des tâches à côté de la date et de l'heure, puis sélectionnez **Mode tablette** pour l'activer.
2. Branchez votre ordinateur portable à un Desk Pro doté d'un câble HDMI et d'un câble USB-C. Vous pouvez utiliser un câble USB-C-USB-C ou un câble USB-C-USB-A.

Remarque : les câbles USB-C-USB-A sont pris en charge pour les câbles de longueur supérieure.
3. Sélectionnez **Partager** dans l'écran d'accueil et effleurez le bouton **Redirection tactile**.

Si vous souhaitez basculer vers d'autres activités du Desk Pro pendant que vous utilisez la fonction Redirection tactile, effleurez le bouton **Redirection tactile** et effleurez l'écran pour accéder à l'écran d'accueil.



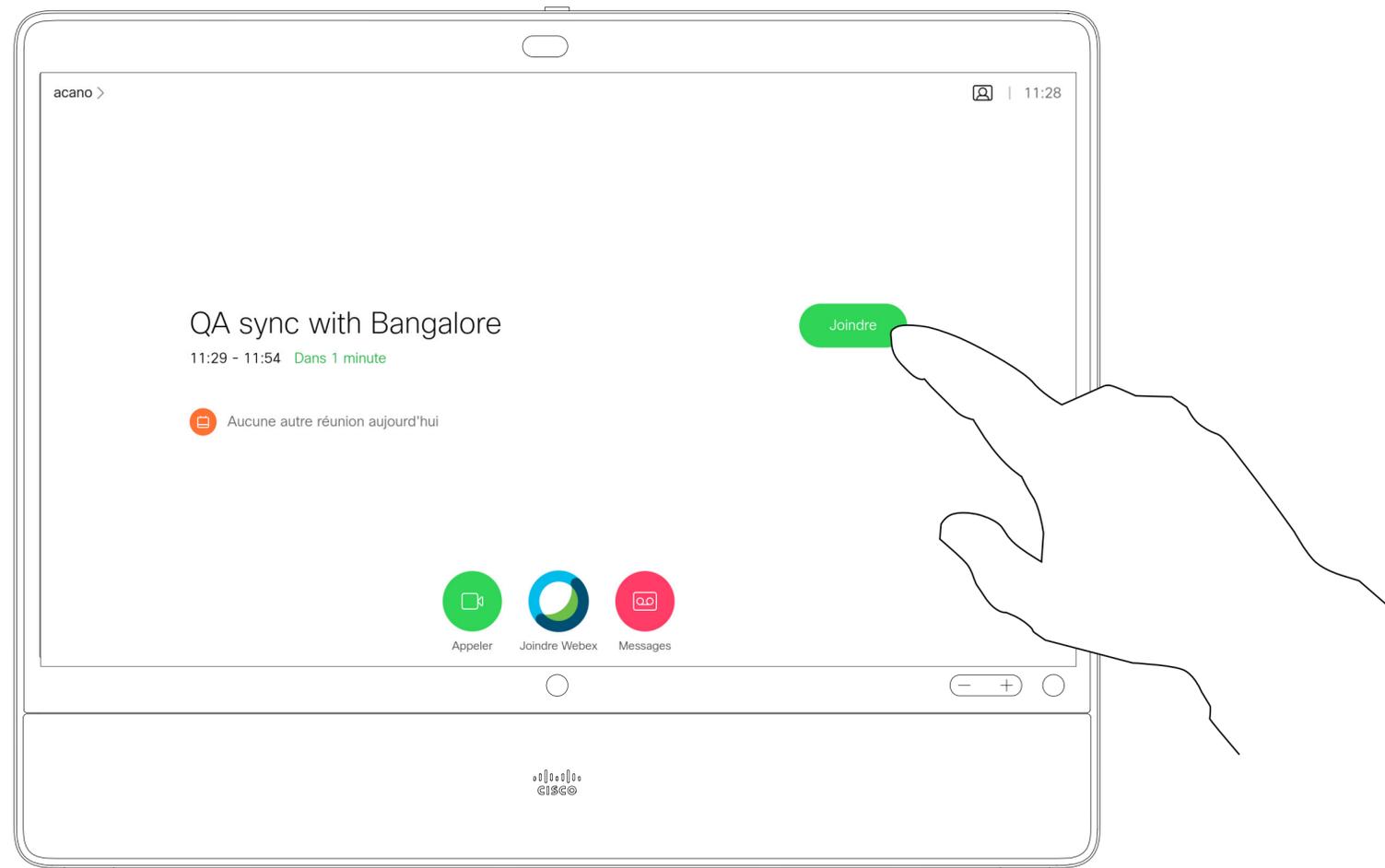
Réunions planifiées



Réunions planifiées

Rejoindre une réunion planifiée

Rejoindre une réunion



Votre périphérique peut être connecté à un système de gestion capable de planifier des vidéoconférences. Toutes les réunions planifiées apparaîtront comme illustré à gauche.

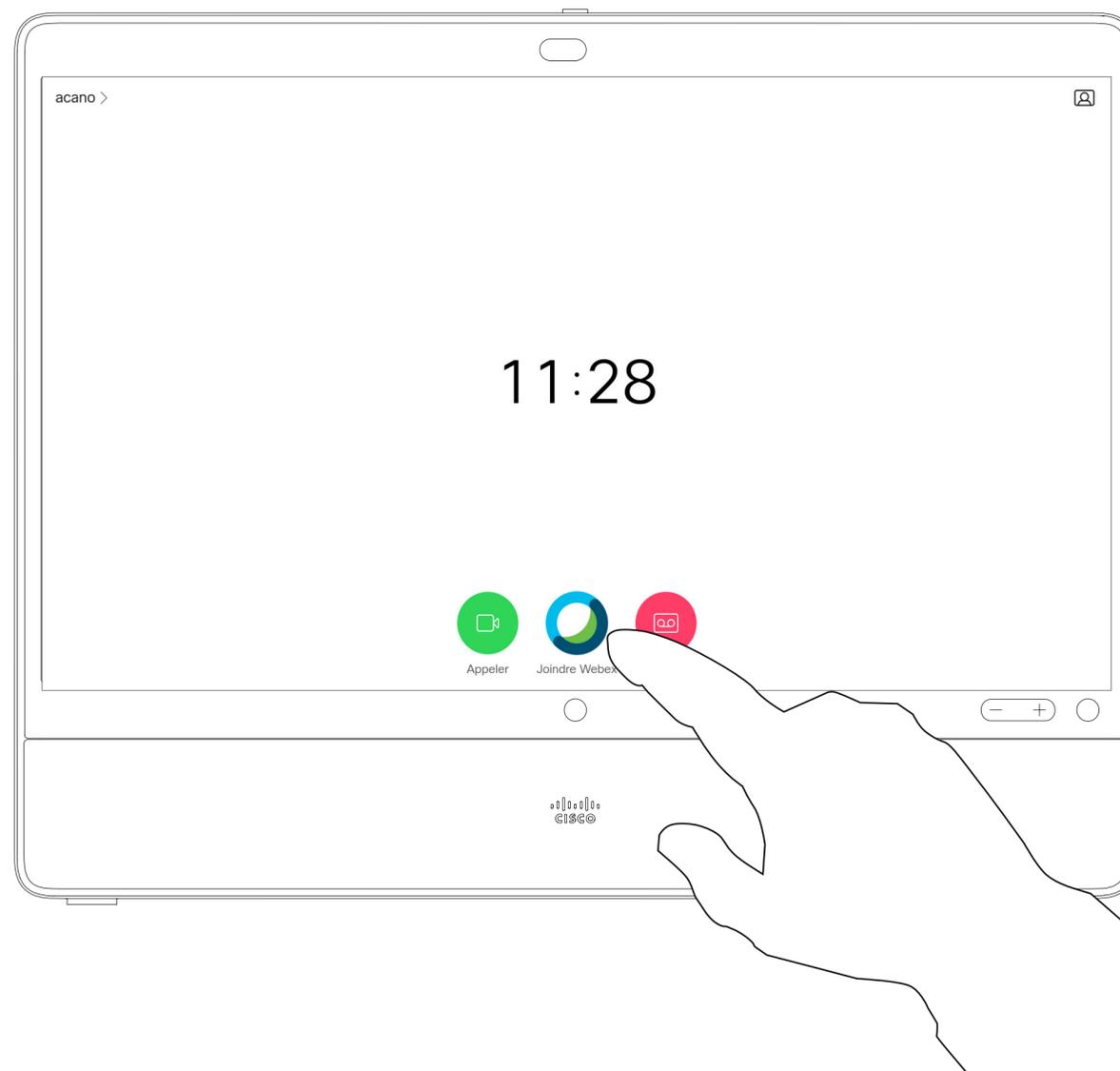
Effleurez **Rejoindre** pour participer à la réunion.

Si la réunion a déjà commencé, vous pouvez néanmoins la rejoindre.

Lorsqu'une réunion programmée est visible sur l'écran de l'appareil, ce dernier sort de veille.

Réunions planifiées

Rejoindre une réunion Webex



Effleurez **Rejoindre Webex**. Vous êtes invité à entrer le numéro de la réunion que vous avez reçu dans votre invite. Appuyez sur **Rejoindre** pour participer à la réunion.



Contacts



Favoris, Récents et Carnet d'adresses

À propos des listes de contacts

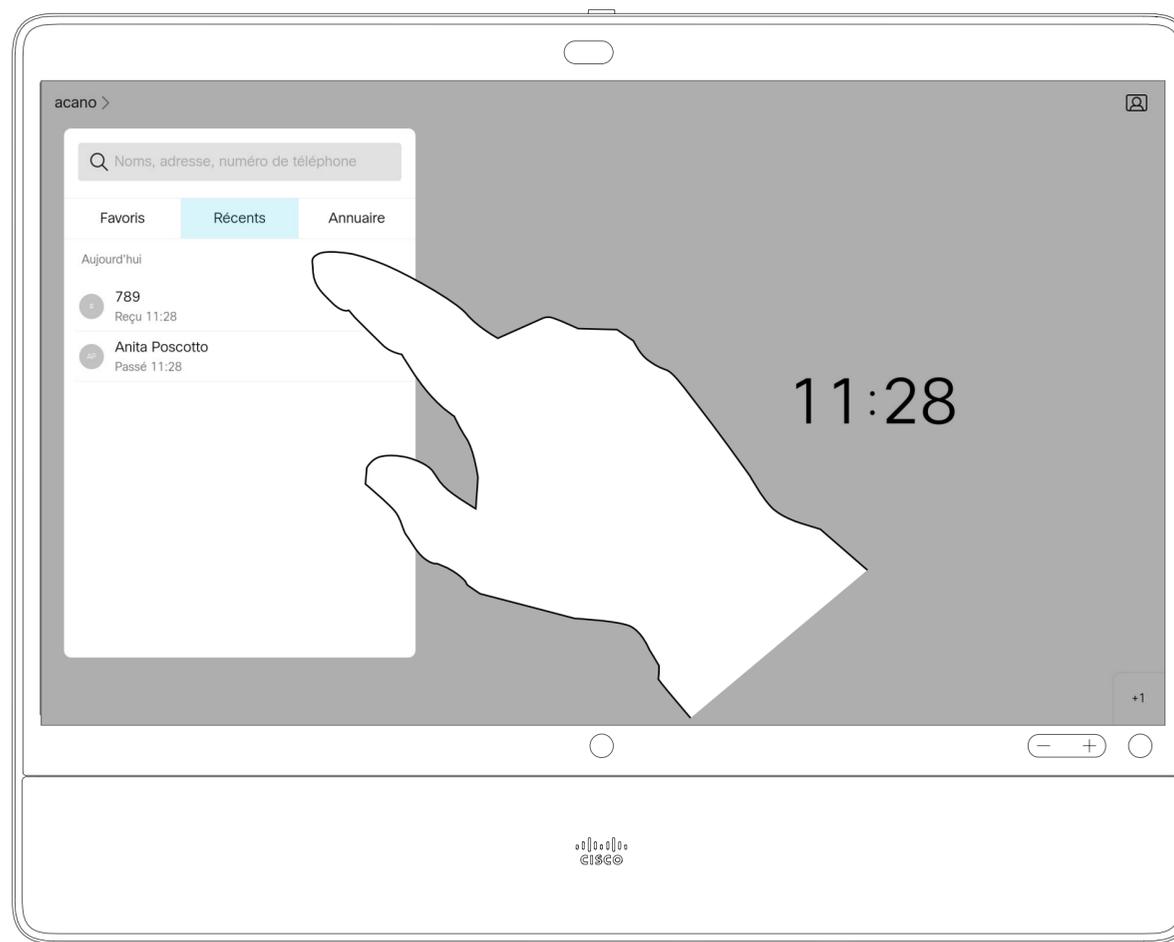
La liste de contacts comprend trois éléments :

Favoris. Ces contacts sont ajoutés à cette liste par vous-même. Ces entrées correspondent aux personnes que vous appelez fréquemment ou que vous devez parfois joindre rapidement.

Le **Carnet d'adresses** est généralement un répertoire d'entreprise installé sur votre appareil par votre service d'assistance vidéo.

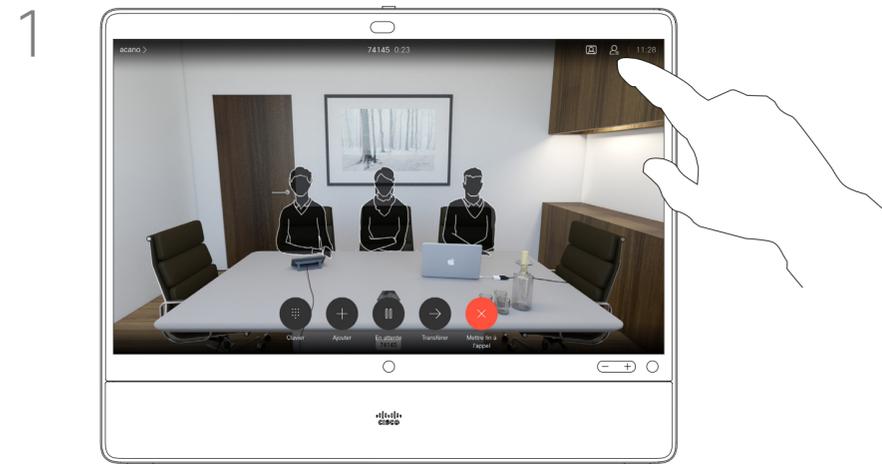
Les appels **Récents** correspondent aux appels que vous avez passés, reçus ou manqués.

Remarquez que la suppression d'entrées des appels *Récents* ne peut être effectuée qu'à partir de l'interface Web.

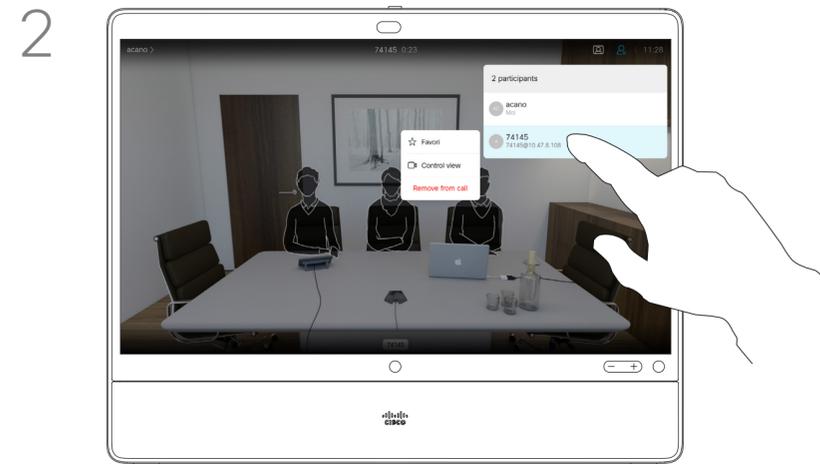


Ajouter un contact aux Favoris lors d'un appel

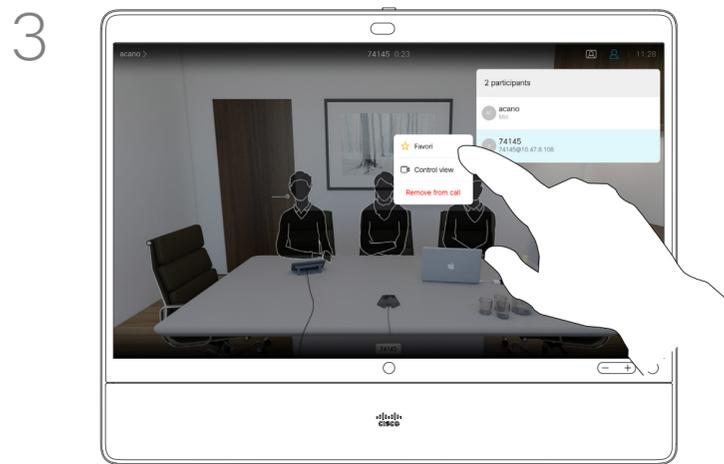
À propos des favoris



Lors d'un appel, effleurez l'icône **Participants** dans le coin supérieur droit, comme illustré, pour afficher la liste des participants.



Effleurez le participant pour le transformer en favori. Un petit menu vous permet de supprimer ce participant (mettre fin à cette participation) ou d'ajouter le participant à la liste des Favoris.



Effleurez **Favori**.

Les *favoris* représentent la liste de vos contacts que vous appelez fréquemment ou que vous voulez joindre aisément.

La liste *Favoris* peut être remplie à partir des listes *Récents* ou *Répertoire* ou par saisie manuelle.

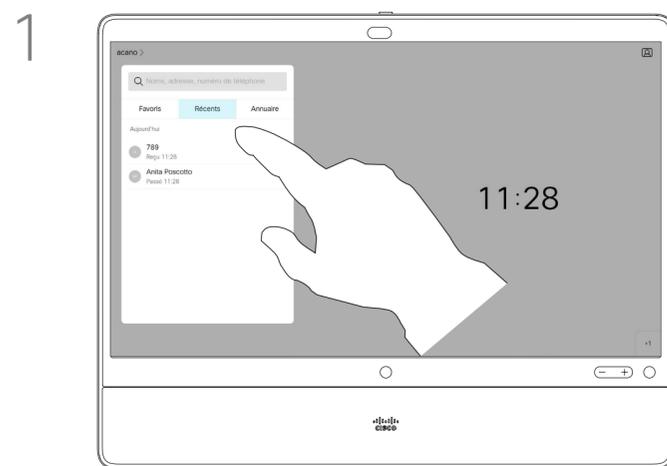
Ajouter un contact aux Favoris, en dehors d'un appel

À propos de cette fonctionnalité

Les *favoris* représentent la liste de vos contacts que vous appelez fréquemment ou que vous voulez joindre aisément.

La liste Favoris peut être remplie à partir des listes *Récents* ou *Répertoire* ou par saisie manuelle.

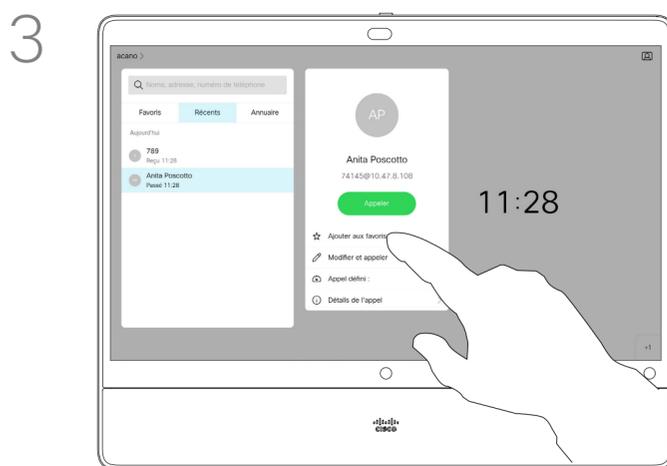
Pour ajouter une entrée manuelle à la liste des Favoris, tapez le nom ou l'adresse dans le champ *Rechercher* ou *Composer* comme expliqué à la section [«Passer un appel avec nom, numéro ou adresse»](#) à la page 11.



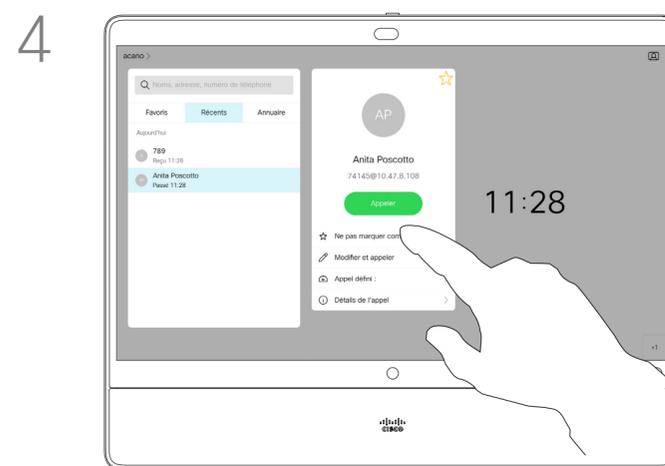
En dehors d'un appel, effleurez **Appeler** (non illustré) pour ouvrir la liste *Contacts*, comme illustré. Effleurez **Récents** ou **Répertoire** et recherchez l'entrée à transformer en favori.



Effleurez le participant que vous souhaitez ajouter à la liste *Favoris*. Effleurez l'icône **Plus** (...) située juste sous le bouton vert **Appeler**.



Effleurez **Marquer comme favori**. L'entrée sélectionnée a dorénavant le statut de favori. Effleurez n'importe quel endroit en dehors du menu pour quitter ce dernier.



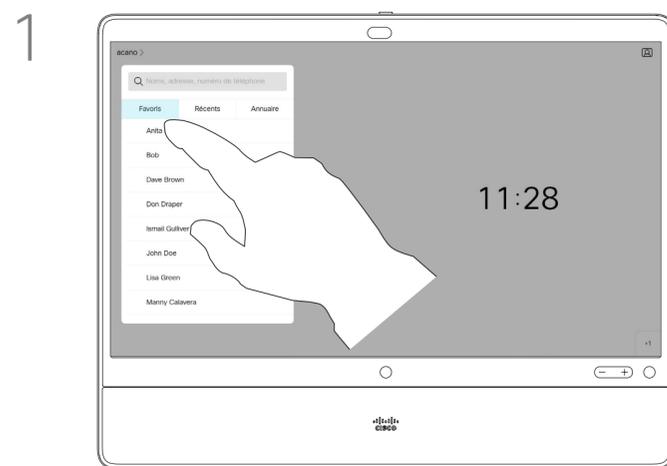
Un favori est désigné par une étoile dorée, comme indiqué. Pour supprimer une entrée dans la liste des *Favoris*, accédez à *Favoris* dans les listes des **Contacts** et répétez la procédure.

Contacts

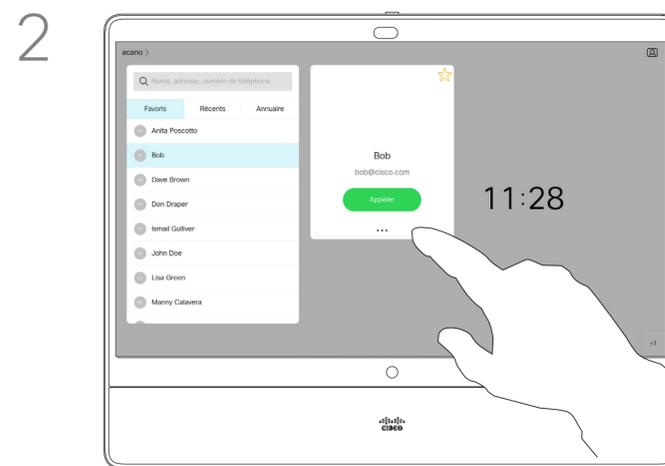
Modifier un favori existant

À propos de cette fonctionnalité

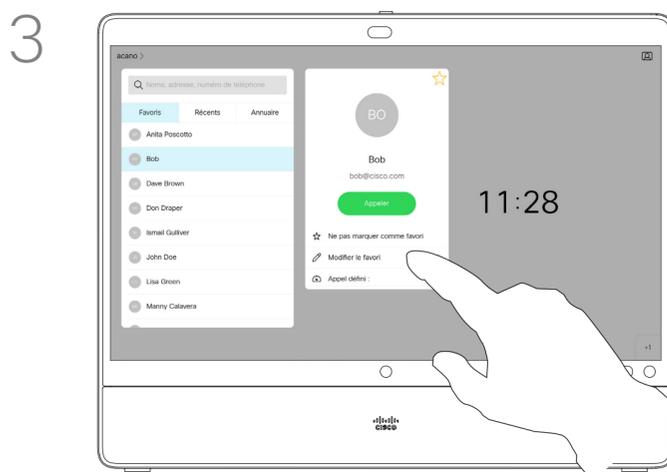
Cette fonction vous permet de mettre à jour un favori à n'importe quel moment.



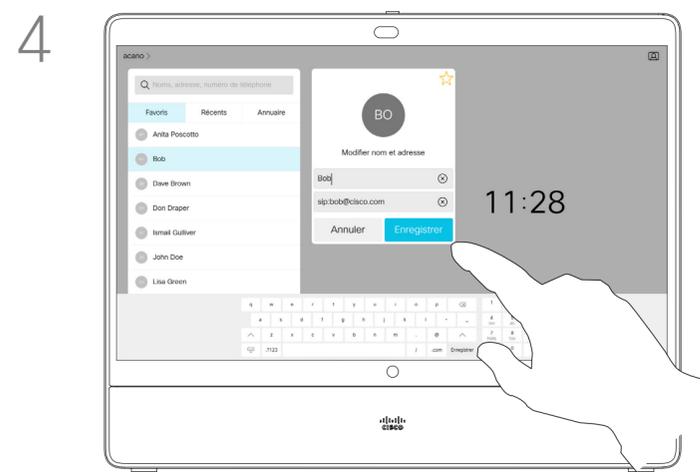
Effleurez **Appeler** (non illustré) pour ouvrir la liste Contacts, comme illustré. Effleurez **Favoris** pour accéder à la liste des favoris.



Effleurez le favori à modifier. Effleurez maintenant **Autres**.



Effleurez **Modifier un favori**.



Modifiez l'entrée du favori et effleurez **Enregistrer** pour quitter l'application et mettre en œuvre la modification. Sinon effleurez **Annuler**.



Contrôle de la caméra



Contrôle de la caméra

Activer et désactiver Selfview (la vue autonome locale)

Pourquoi Selfview ?

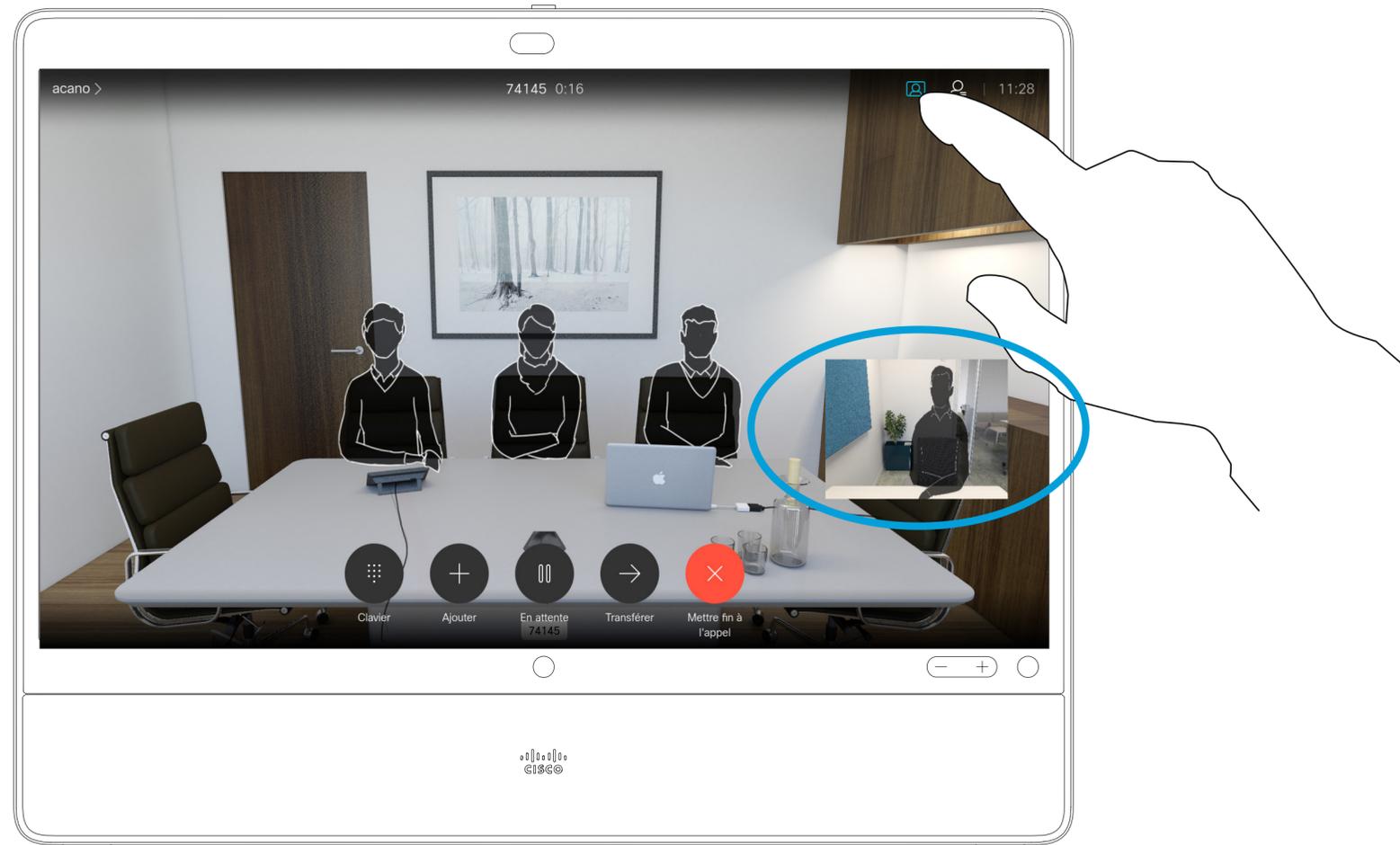
L'image locale affiche ce que les autres personnes voient de votre appareil. Vous pouvez l'utiliser pour confirmer qu'ils voient ce que vous souhaitez qu'ils voient.

L'image locale apparaît en tant qu'image incrustée (PiP).

Occasionnellement, vous devrez peut-être activer l'image locale pendant une conférence. Cela peut, par exemple, vous permettre de vous assurer que vous restez visible à l'écran.

Effleurez comme illustré à gauche pour activer ou désactiver Selfview.

Il peut arriver que Selfview masque d'importantes parties de l'image affichée à l'écran. Il se peut que vous souhaitiez alors la déplacer (reportez-vous à la page suivante pour plus d'informations).



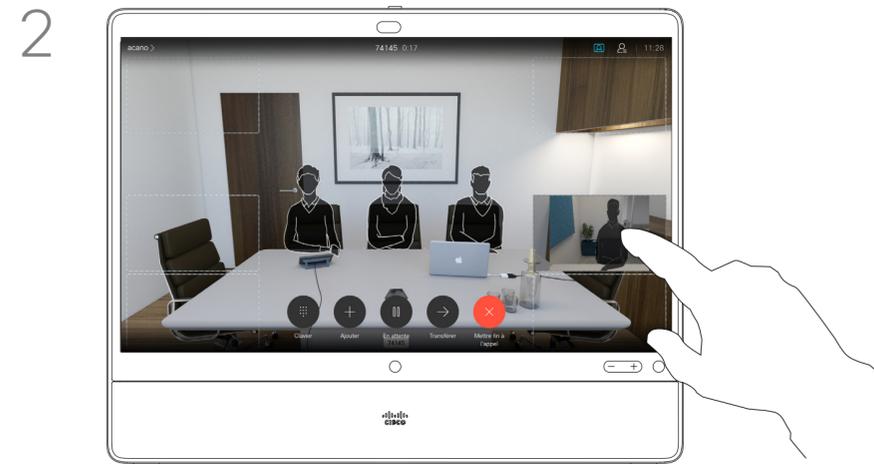
Contrôle de la caméra

Déplacer l'image locale (Selfview) en incrustation

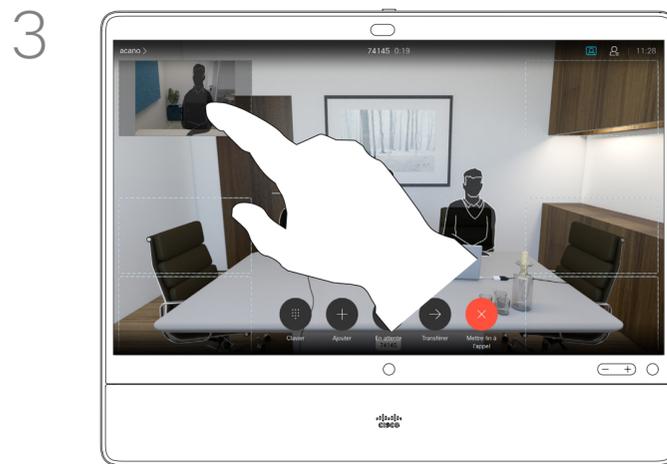
Pourquoi déplacer l'image locale ?



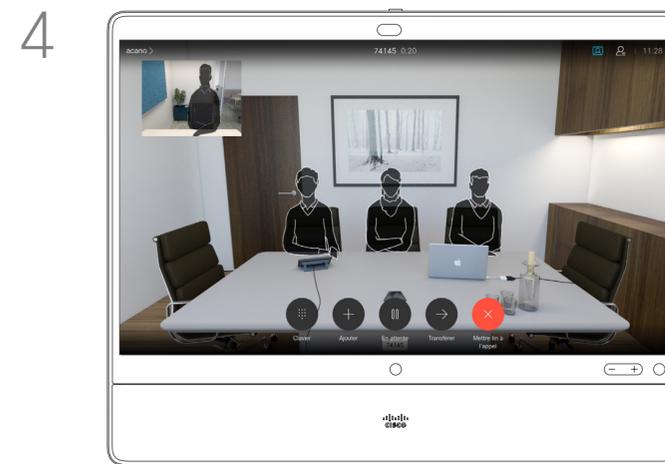
Effleurez et maintenez l'image locale.



Vous voyez les positions secondaires disponibles pour l'image Selfview. Maintenez l'image.



Faites glisser l'image vers une nouvelle position, illustrée ici par l'angle supérieur gauche.



Libérez l'image en soulevant votre doigt de l'écran. L'image Selfview est désormais dans sa nouvelle position.

L'image locale affiche ce que les autres personnes voient de votre appareil. Vous pouvez l'utiliser pour confirmer qu'ils voient ce que vous souhaitez qu'ils voient.

L'image locale apparaît en tant qu'image incrustée (PiP).

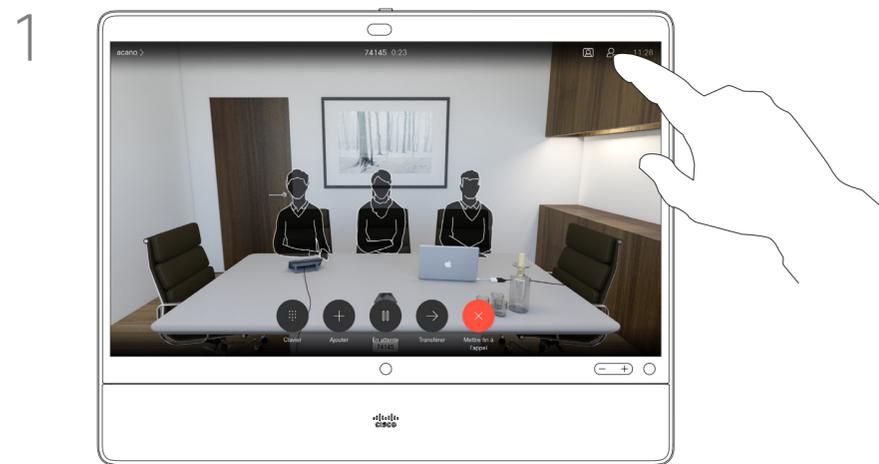
Occasionnellement, vous devrez peut-être activer l'image locale pendant une conférence. Cela peut, par exemple, vous permettre de vous assurer que vous restez visible à l'écran.

Il peut arriver que Selfview masque d'importantes parties de l'image affichée à l'écran. Dans ce cas, vous pouvez la déplacer.

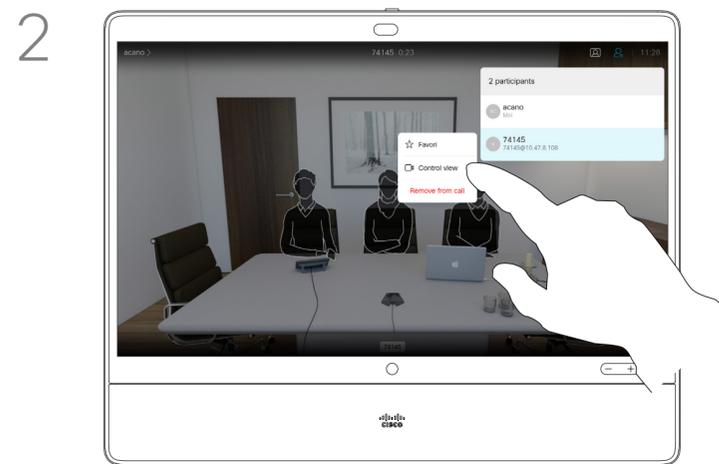
Contrôle de la caméra

Contrôle de la caméra distante

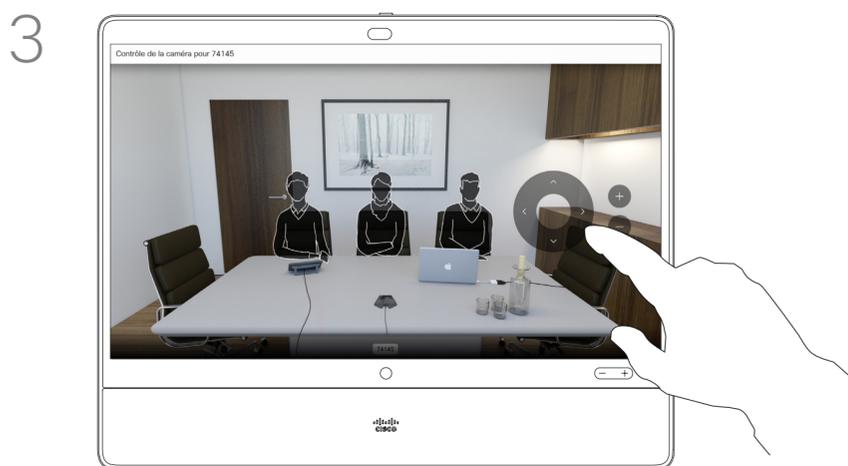
À propos du contrôle de la caméra



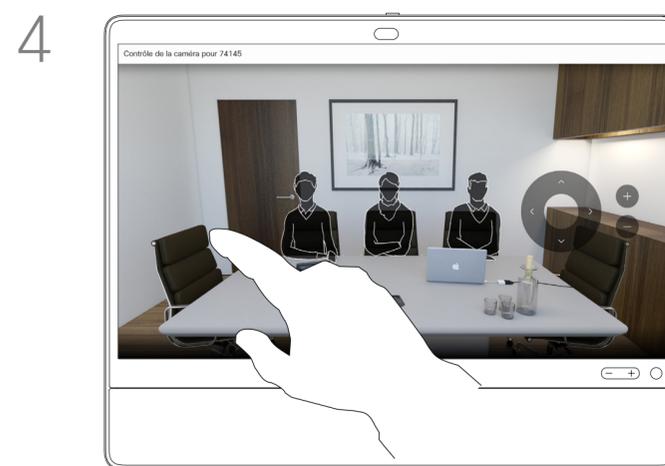
Effleurez l'icône **Participant**.



Effleurez la participant, dont vous souhaitez contrôler la caméra, puis effleurez **Caméra**.



Utilisez les commandes de Panoramique, d'Inclinaison et de Zoom en fonction des besoins.



Effleurez l'écran n'importe où en dehors des commandes lorsque vous avez terminé.

Il est possible que vous participiez à un appel vidéo, pour lequel un ou plusieurs des autres périphériques dispose d'une caméra contrôlable à distance.

Vous êtes alors en mesure de contrôler ces caméras à partir de votre propre périphérique. Ceci est appelé Contrôle de la caméra distante (Far End Camera Control, FECC).

Si l'appareil distant a activé le suivi par la caméra (qui a lieu lorsque la caméra assure le suivi et indique qui est en conversation) vous ne vous verrez pas proposer la possibilité de contrôle à distance.

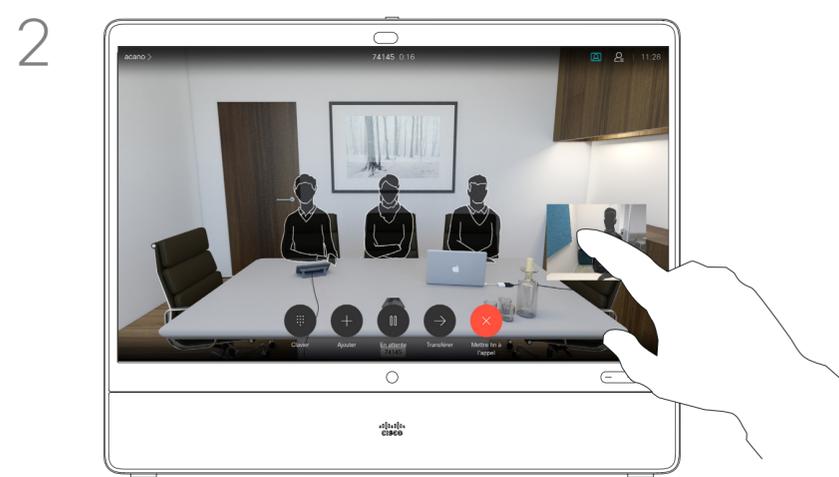
Contrôle de la caméra

Arrière-plans vidéo

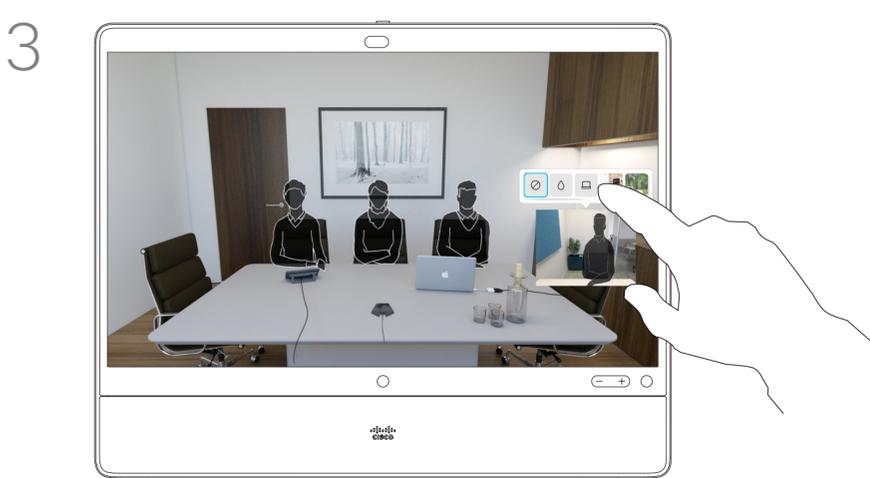
À propos des arrière-plans



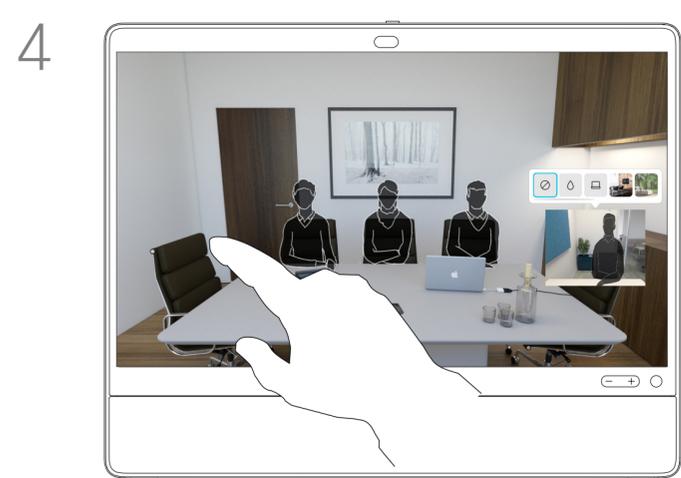
Effleurez l'icône de l'image locale.



Effleurez l'image locale pour ouvrir les options d'arrière-plan.



Sélectionnez un fond flou ou une image.



Effleurez l'écran n'importe où en dehors des commandes lorsque vous avez terminé.

Pour fermer l'image locale, effleurez à nouveau l'icône de l'image locale.

Avec les arrière-plans vidéo, vous pouvez modifier ou brouiller l'arrière-plan de l'image que les autres personnes voient durant la vidéoconférence. Cela vous permet d'être le centre d'intérêt de l'image ou de cacher un arrière-plan en désordre au bureau.

Pour activer les arrière-plans vidéo, accédez à **Paramètres**, sélectionnez **Arrière-plans vidéo**, et activez les **Arrière-plans**.

Options d'arrière-plan :

- Arrière-plan flouté
- Partage d'écran d'ordinateur en arrière-plan (si votre ordinateur est connecté au Desk Pro)
- Trois images d'arrière-plan standard
- Image d'arrière-plan personnalisée (si votre administrateur a téléchargé des images personnalisées)

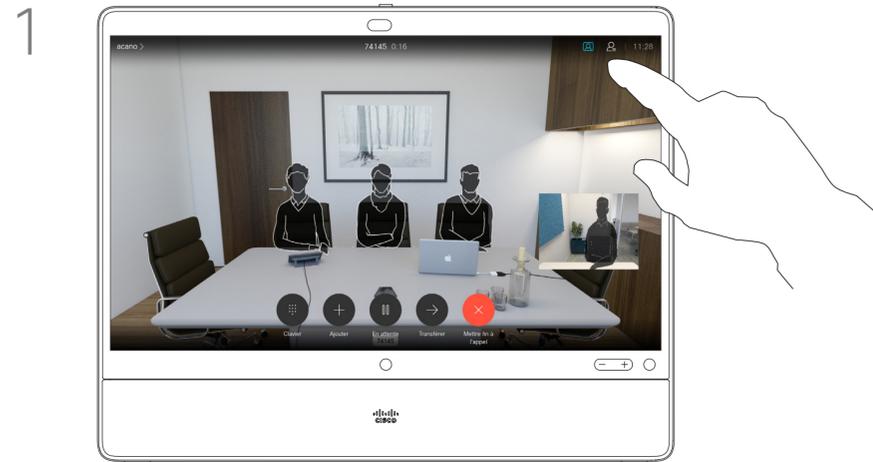
Remarque : le flou peut ne pas couvrir entièrement l'arrière-plan et d'éventuelles informations sensibles peuvent être visibles par les autres participants à la réunion vidéo.

Contrôle de la caméra

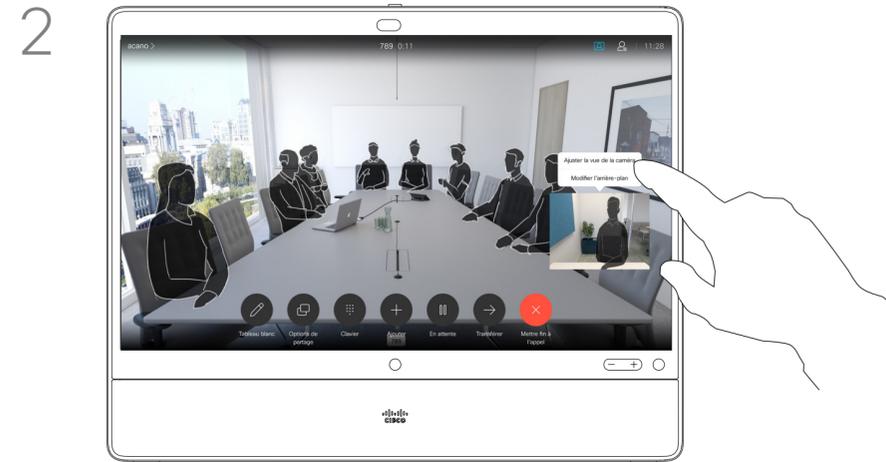
Contrôle manuel de la caméra

À propos du contrôle manuel de la caméra

Votre Desk Pro vous cadre automatiquement avec la meilleure présentation. Dans certaines situations, toutefois, vous pouvez souhaiter régler le cadrage. Zoom numérique jusqu'à 2x.



Effleurez l'icône de l'**image locale**.



Effleurez l'image locale et **Régler la vue de la caméra** pour ouvrir les options de la caméra.



Activer/désactiver la **Vue d'ensemble optimale**.



Utilisez les commandes de la caméra pour ajuster le champ, l'inclinaison et le zoom si nécessaire. Tapez n'importe où hors du menu pour le fermer. Pour fermer l'image locale, effleurez à nouveau l'icône de l'**image locale**.



Paramètres



Paramètres disponibles

Accès aux paramètres

Dans le menu **Paramètres**, vous pouvez consulter les informations relatives à l'appareil et modifier plusieurs paramètres. Les paramètres disponibles peuvent avoir été restreints par votre administrateur.

- Fournit des informations sur l'adresse vidéo, les adresses IP et MAC, le proxy SIP et la version actuelle du logiciel.
- Activez ou désactivez les arrière-plans vidéo.
- Activer et désactiver Bluetooth.
- Sélectionner la sonnerie et régler son volume.
- Choisir un service d'appel.
- Sélectionner une connexion filaire ou sans fil (Wifi).
- Redémarrer le périphérique.
- Effectuer une réinitialisation d'usine pour revenir aux paramètres par défaut. Vous perdez ainsi votre enregistrement actuel. Il est impossible d'annuler une réinitialisation d'usine.

Pour obtenir les paramètres, effleurez le nom du périphérique dans le coin supérieur gauche de l'écran d'accueil. Puis, appuyez sur **Paramètres**.

