

Le Cisco Webex Board peut être utilisé en tant que périphérique autonome et être contrôlé à partir de Touch 10.

L'utilisation du Webex Board avec le Touch 10 vous donne plus de possibilités de contrôle que lorsque vous l'utilisez en mode autonome.

Les deux méthodes de fonctionnement du périphérique sont présentées dans ce guide de l'utilisateur.



CE9.14

Cisco Webex Board

Guide de l'utilisateur

Contenu de ce guide

Extension Mobility
 Se connecter avec ses propres informations d'authentification 4

Appels vidéo à l'aide d'un Touch 10
 Établir un appel à partir d'une liste de contacts 6
 Modifier un contact avant d'appeler 7
 Établissement d'un appel à l'aide du nom, du numéro ou de l'adresse IP 8
 Recevoir des appels: en dehors d'un appel 9
 Recevoir des appels lors d'un autre appel 10
 Se déconnecter d'un appel 11
 Mise en attente d'un appel ou reprise d'un appel en attente 12
 Transférer un appel en cours 13
 Activer la fonctionnalité Ne pas déranger 14
 Transfert automatique de tous les appels 15
 Affichage du pavé numérique lors d'un appel 16
 Ajouter des participants additionnels à un appel existant 17
 Déconnecter un participant d'une conférence 18
 Épingler un interlocuteur lors d'une réunion 19
 Utiliser le mode Musique 20
 Rechercher des informations détaillées relatives aux appels récents... 21

Appels vidéo à l'aide d'un Webex Board
 Passage d'un appel 23
 Recevoir des appels 24

Proximité intelligente
 Signal ultrasons de la proximité Cisco 26

Partage de contenu à l'aide d'un Touch 10
 Partager du contenu lors d'un appel 28
 Partage de contenu en dehors des appels 29

Partage de contenu sur un Webex Board
 Webex Board utilisé comme tableau blanc numérique 31
 Mettre fin à la session pour effacer votre Webex Board 32
 Partager du contenu lors d'un appel 33
 Partager du contenu en dehors d'un appel 34
 Annoter du contenu partagé 35
 Envoi d'annotations ou de dessins par courrier électronique 36
 Redirection tactile câblée 37

Réunions planifiées
 Rejoindre une réunion planifiée 39
 Rejoindre une réunion Webex 40

Contacts sur Touch 10
 Favoris, Récents et Carnet d'adresses 42
 Ajouter un contact aux Favoris lors d'un appel 43
 Ajouter un contact aux Favoris, en dehors d'un appel 44
 Modifier un favori existant 45

Caméra
 Activation ou désactivation de la caméra (Touch 10) 47
 Activation ou désactivation de la caméra (Webex Board) 48
 Déplacement de l'image locale en incrustation (PIP) (Touch10) 49
 Déplacement de l'image locale en incrustation (PIP) (Webex Board) ... 50
 Surveillance manuelle par caméra 51

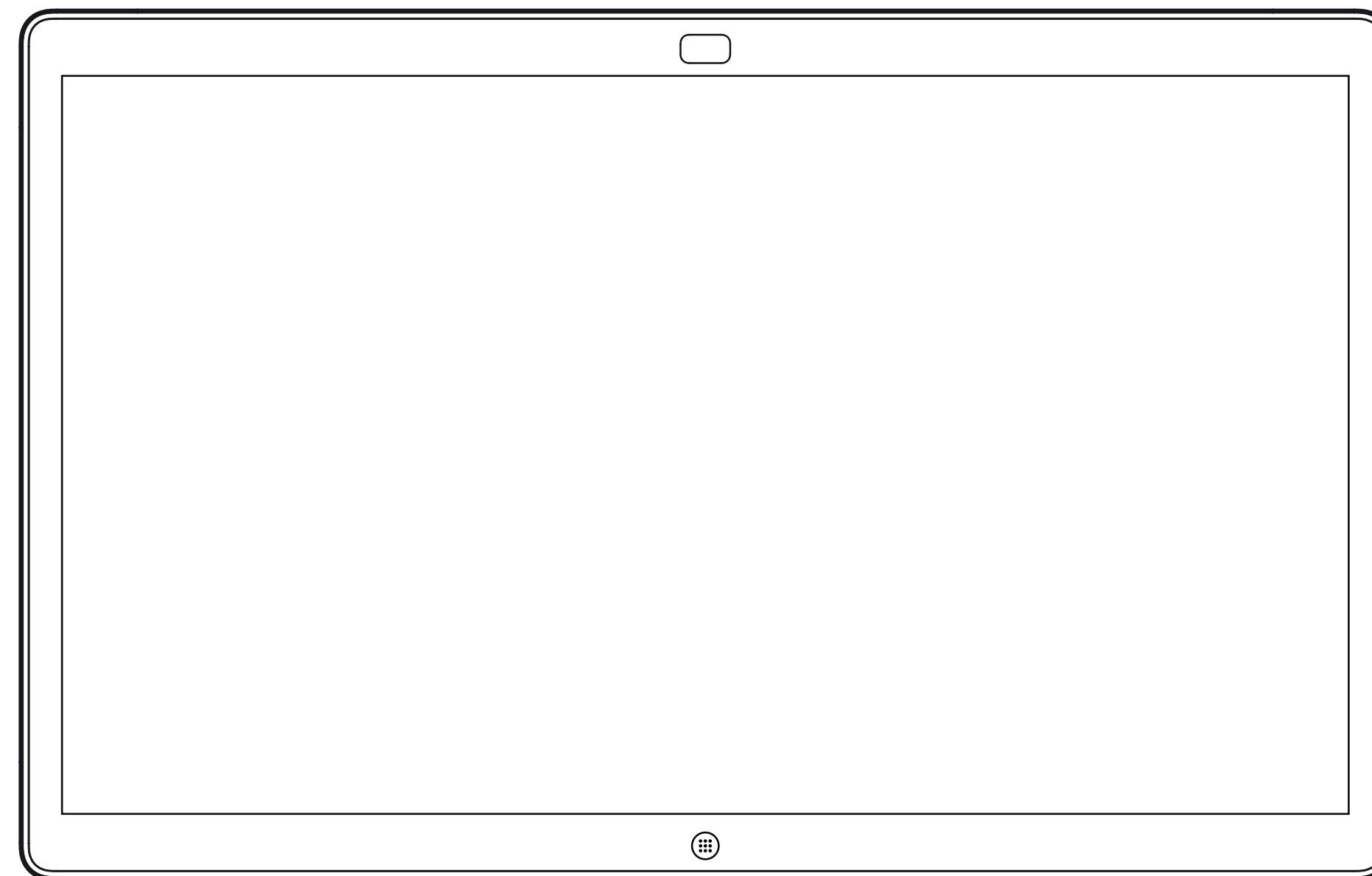
Paramètres
 Accéder aux paramètres 53

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 sur certains marchés et risquent par conséquent de ne pas s'appliquer à votre appareil.

Dans ce guide de l'utilisateur, le terme **Webex Board** fait référence à un **Webex Board exécutant la classe de logiciels CE.**



Webex Board



Touch 10

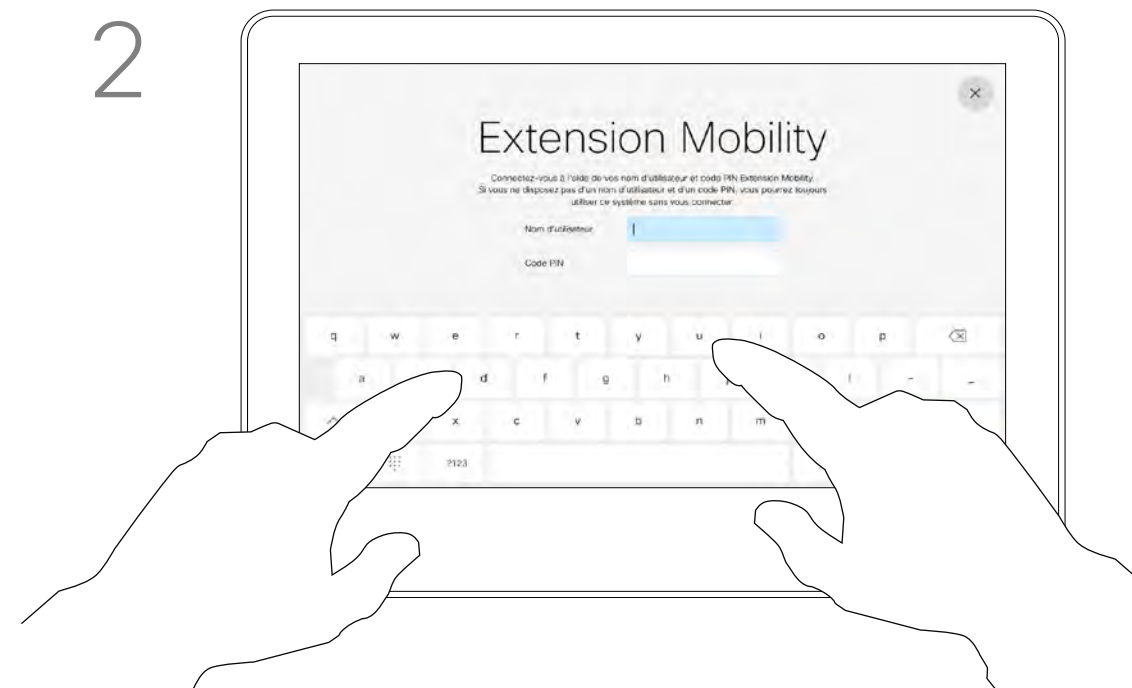
Extension Mobility

Se connecter avec ses propres informations d'authentification

À propos d'Extension Mobility



Les appareils sur lesquels Extension Mobility est activé comportent un bouton supplémentaire pour vous permettre de vous connecter à l'appareil avec vos propres informations d'authentification. Effleurez le bouton **Extension Mobility**.



Saisissez votre nom d'utilisateur et code PIN.



Effleurez **Connexion**, comme illustré



Effleurez **Déconnexion** lorsque vous quittez la session.

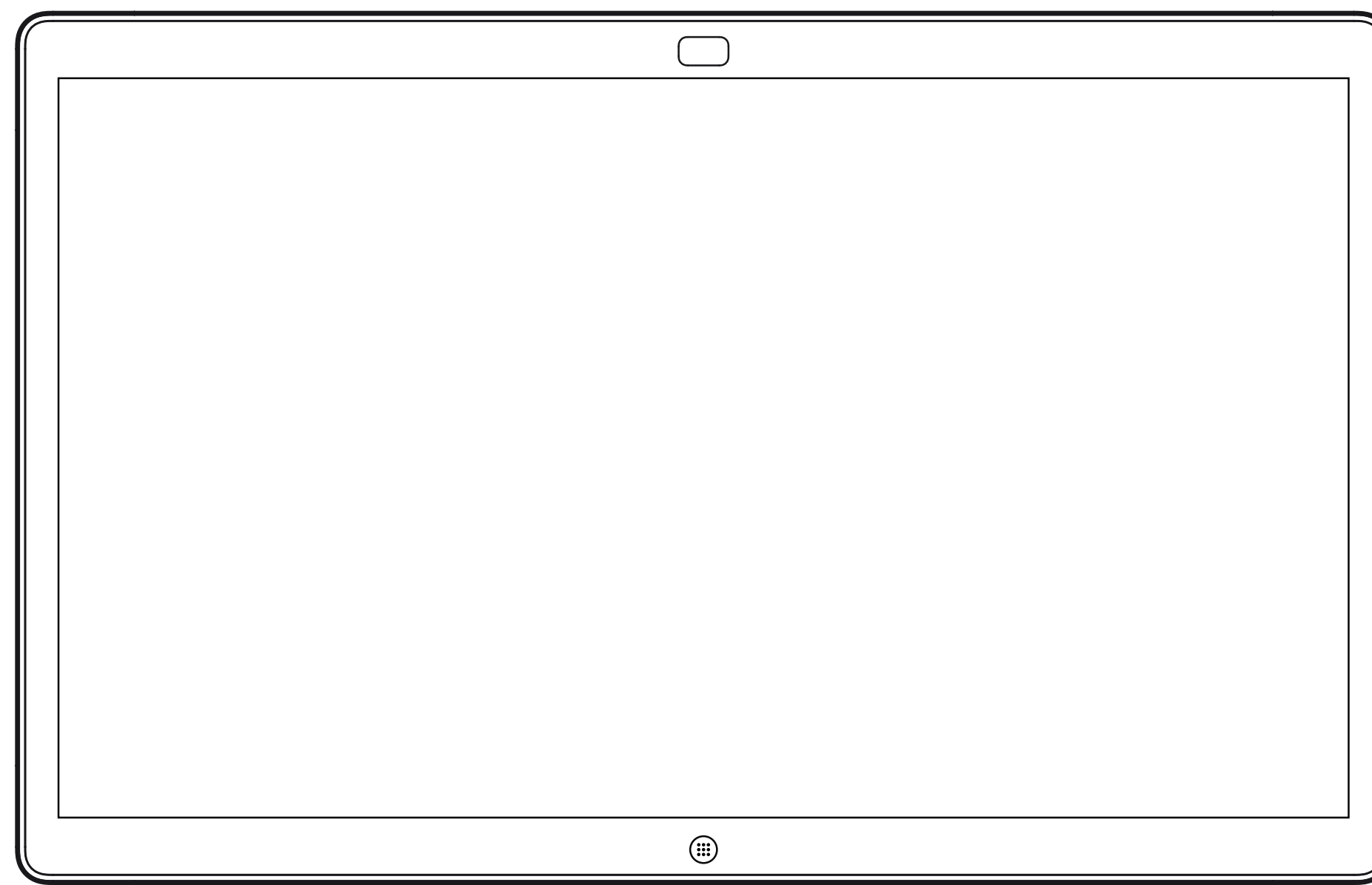
Remarque: cette fonctionnalité nécessite un Touch 10 connecté au Webex Board.

Vous pourrez peut-être vous connecter à des Webex Boards situés dans des salles de conférence ou des salles silencieuses et équipées de CUCM (Cisco Unified Communications Manager) en utilisant vos propres informations d'authentification.

CUCM acheminera ensuite tous les appels entrants qui vous sont destinés vers cet appareil vidéo.

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 bureau à chaud.



Webex Board



Touch 10

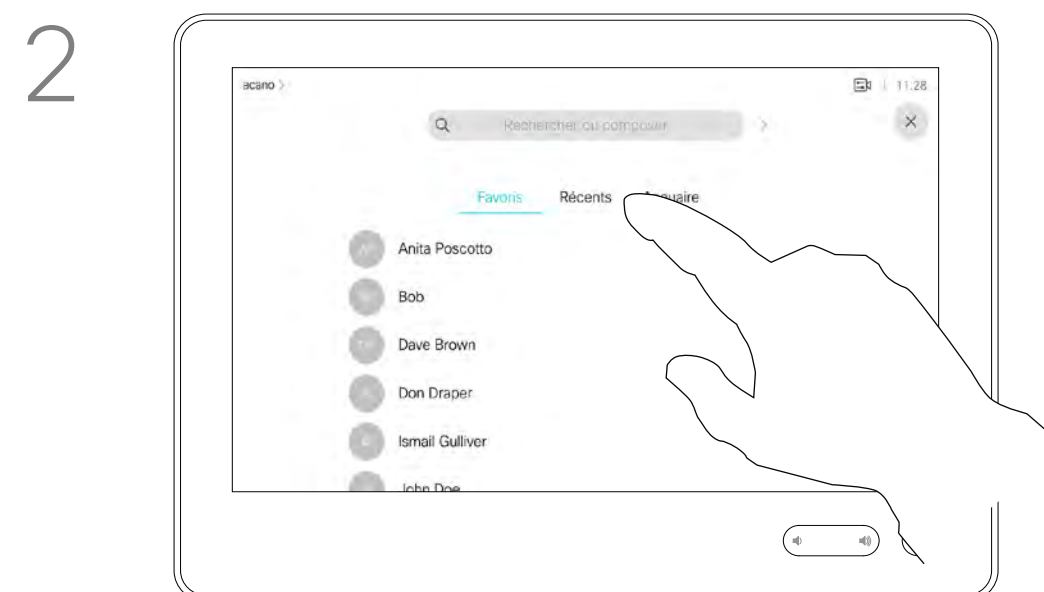
Appels vidéo à l'aide d'un Touch 10

Établir un appel à partir d'une liste de contacts

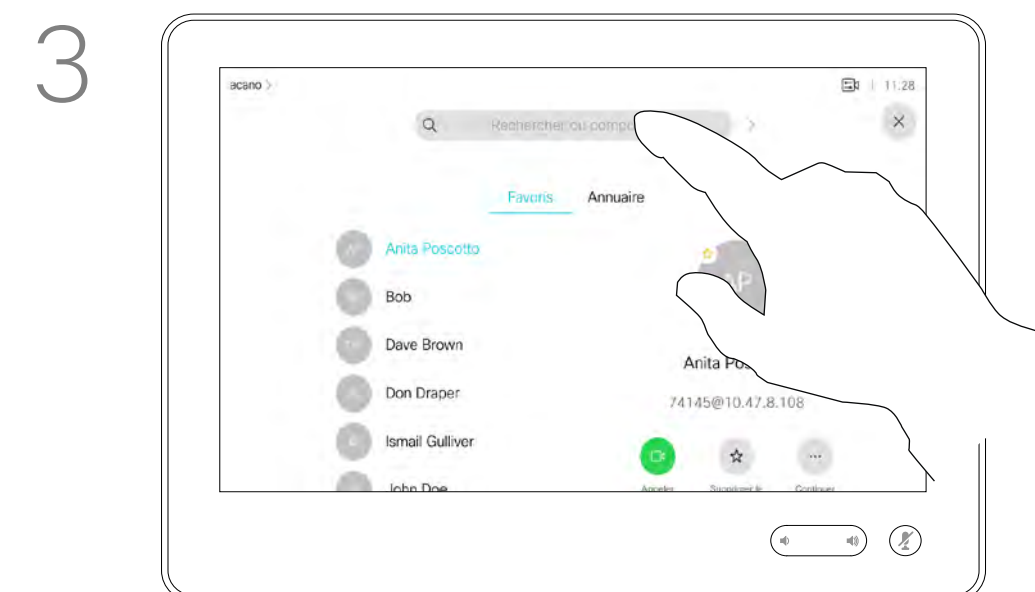
À propos des listes de contacts



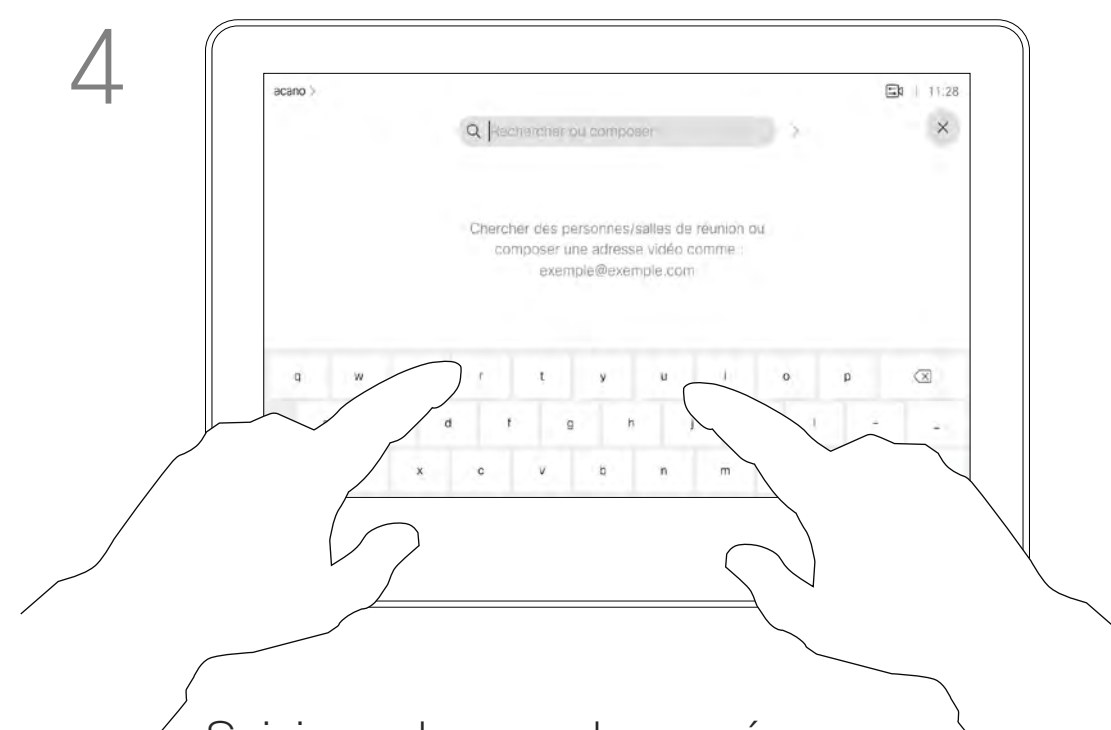
1 Effleurez le bouton **Appeler**.



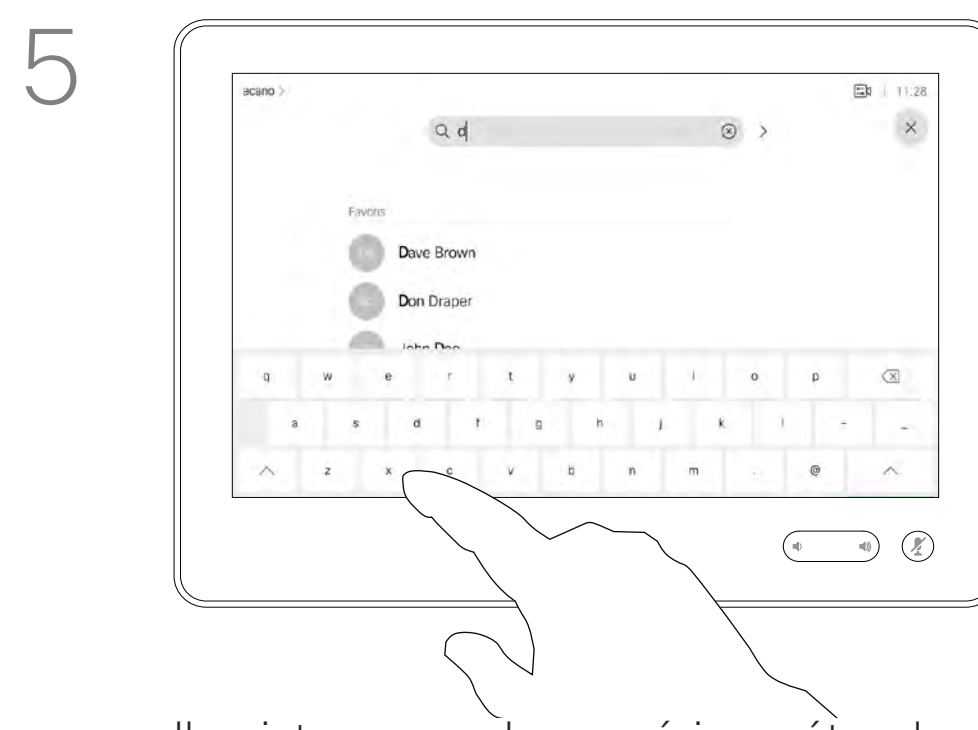
2 Pour trouver une personne dans une liste spécifique (Favoris, Carnet d'adresses ou Récents), effleurez la liste, puis faites-la défiler vers le bas pour trouver l'entrée recherchée.



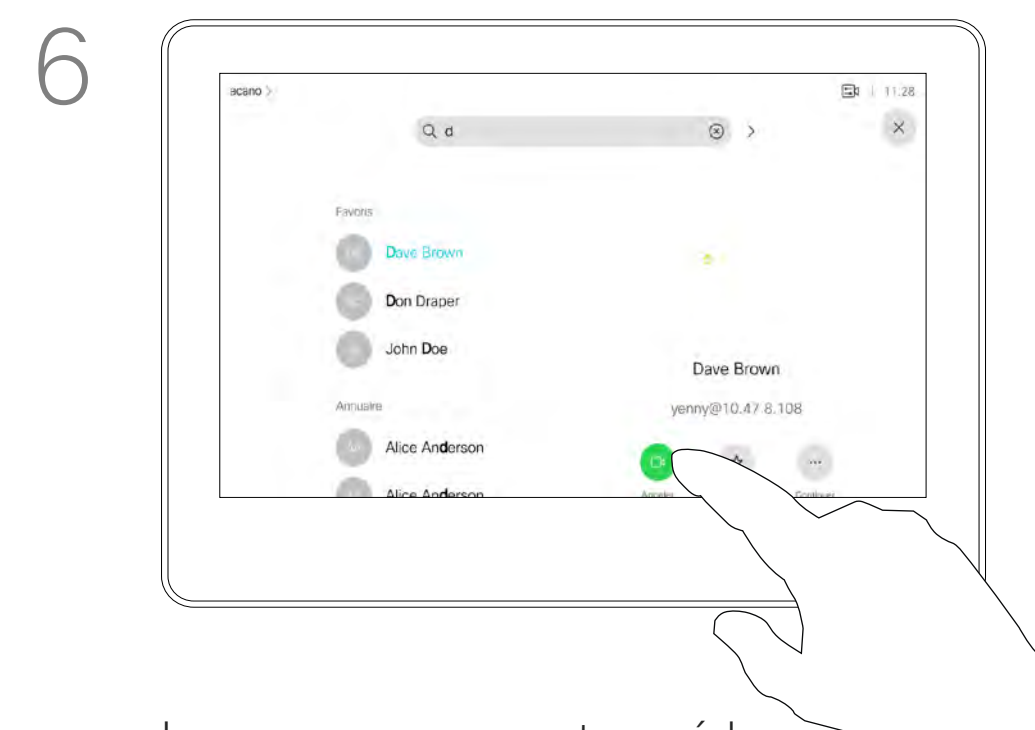
3 Vous pouvez également effleurer le champ Recherche ou Composer. Un clavier virtuel s'affiche. Votre entrée est recherchée dans toutes les listes.



4 Saisissez le nom, le numéro ou l'adresse IP.
Les résultats s'affichent pendant la saisie.



5 Il existe un mode numérique étendu qui contient également des caractères spéciaux.
Pour passer du mode alphanumérique au mode numérique étendu, effleurez la touche située dans l'angle inférieur gauche du clavier.



6 Lorsque vous avez trouvé la personne à appeler, effleurez le nom, puis effleurez le bouton vert **Appeler**.

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 vidé.

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

Les options suivantes s'appliquent:

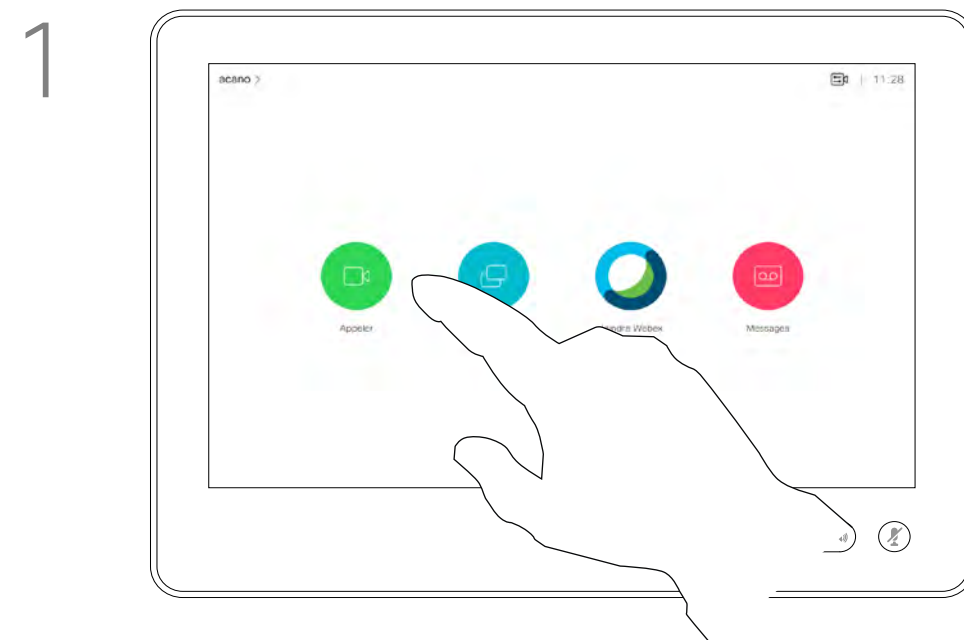
- Si vous saisissez un nom, un numéro ou une adresse IP, l'appareil les recherchera dans toutes les listes.
- Vous pouvez ajouter l'entrée à la liste des *Favoris*, modifier l'entrée avant de passer l'appel, changer le débit d'appel et supprimer l'entrée de la liste *Récents*.

Modifier un contact avant d'appeler

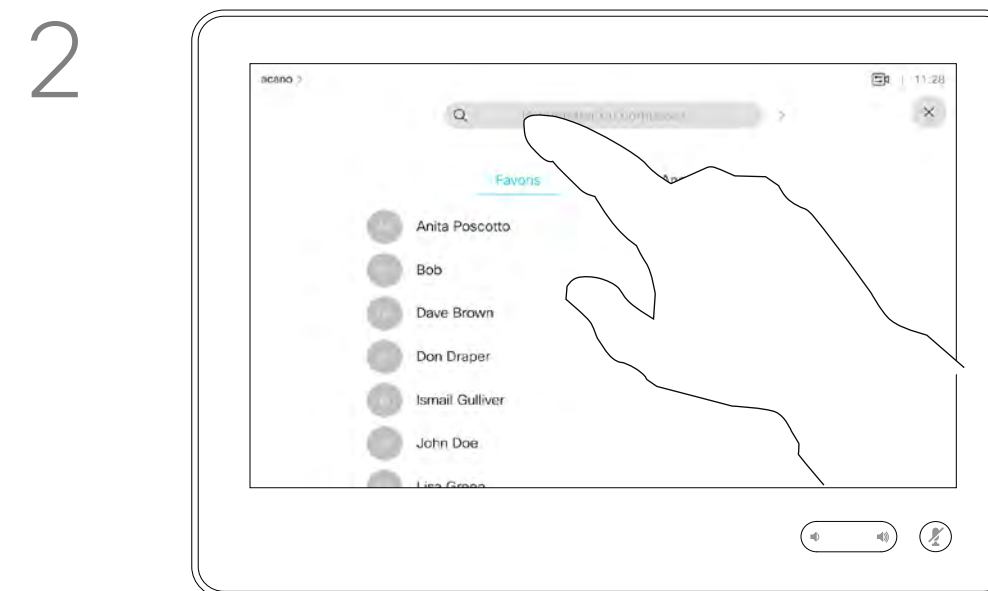
À propos de la modification d'entrées

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.



Effleurez le bouton **Appeler**.



Effleurez le champ **Rechercher ou Composer**, ou naviguez dans les listes, comme illustré à la page précédente.



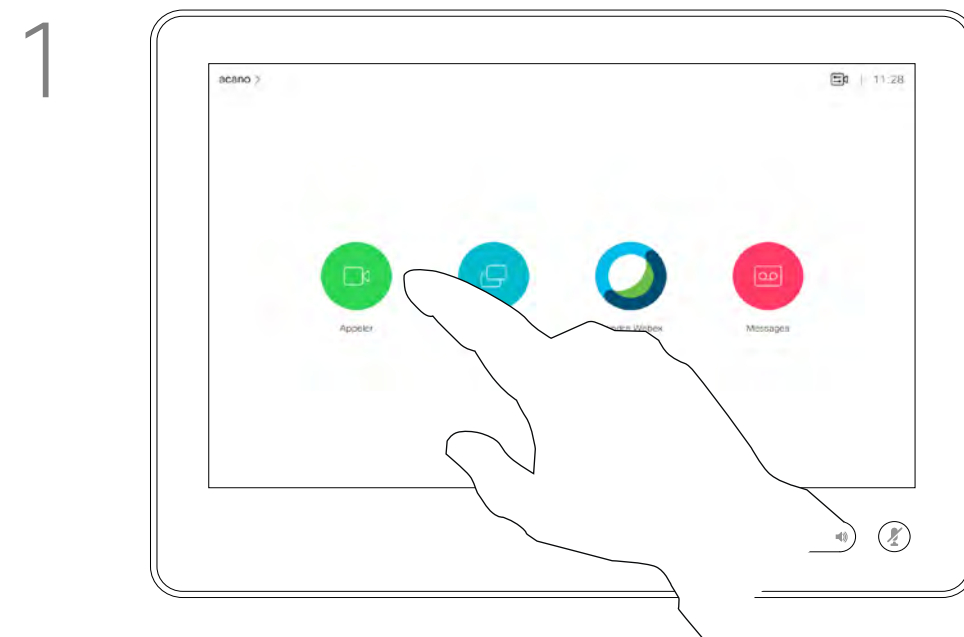
Une fois que vous avez trouvé l'entrée, effleurez-la pour afficher le menu Appeler. Dans le menu Appeler, effleurez **Autres**, puis **Modifier et appeler**, comme illustré.



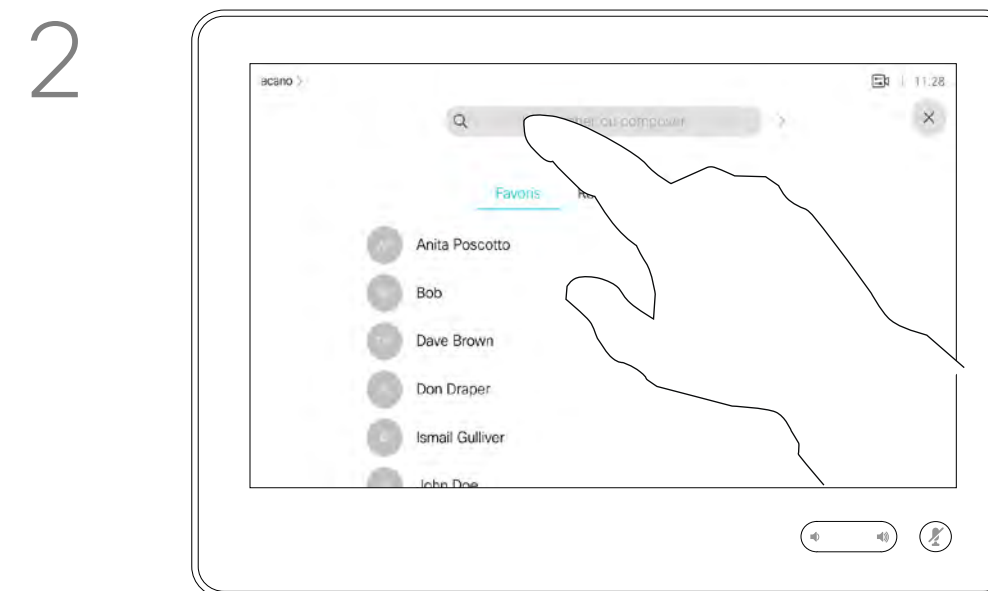
Modifiez l'entrée en fonction des besoins et effleurez le bouton vert **Appeler** pour passer l'appel.

Établissement d'un appel à l'aide du nom, du numéro ou de l'adresse IP

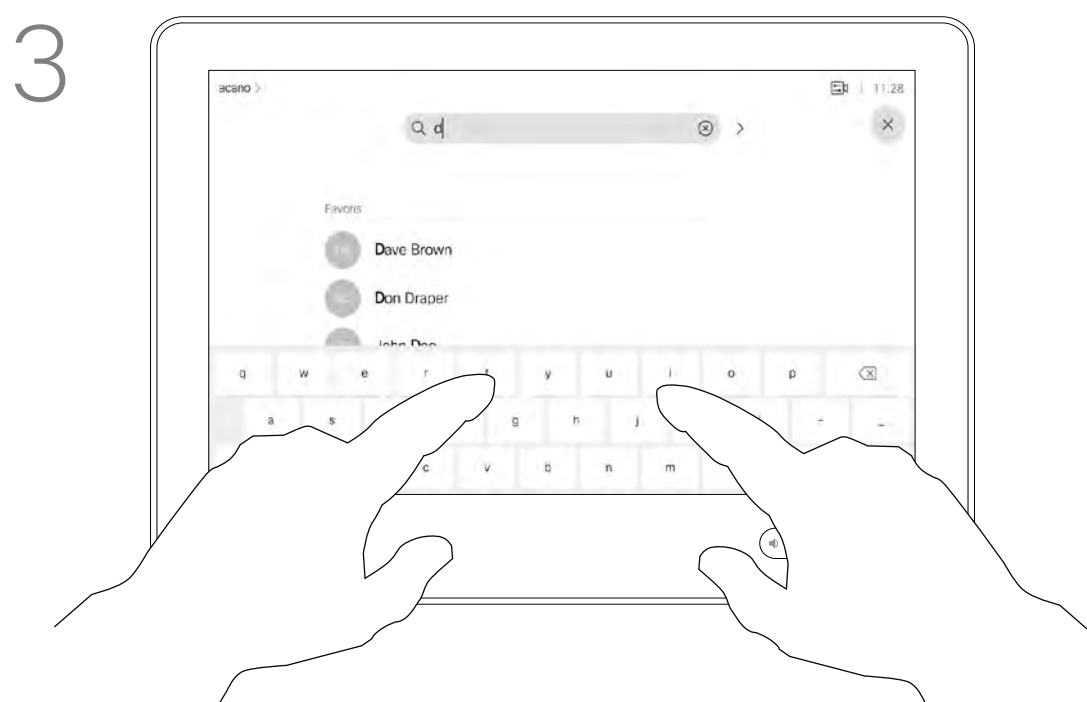
À propos de l'émission des appels



1 Effleurez le bouton **Appeler**.



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



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



4 Lorsque vous avez saisi ou localisé une personne à appeler, effleurez le nom, puis effleurez le bouton vert **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 du pavé tactile.

Les personnes qui vous ont déjà appelées ou que vous avez appelées sont visibles 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*.

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

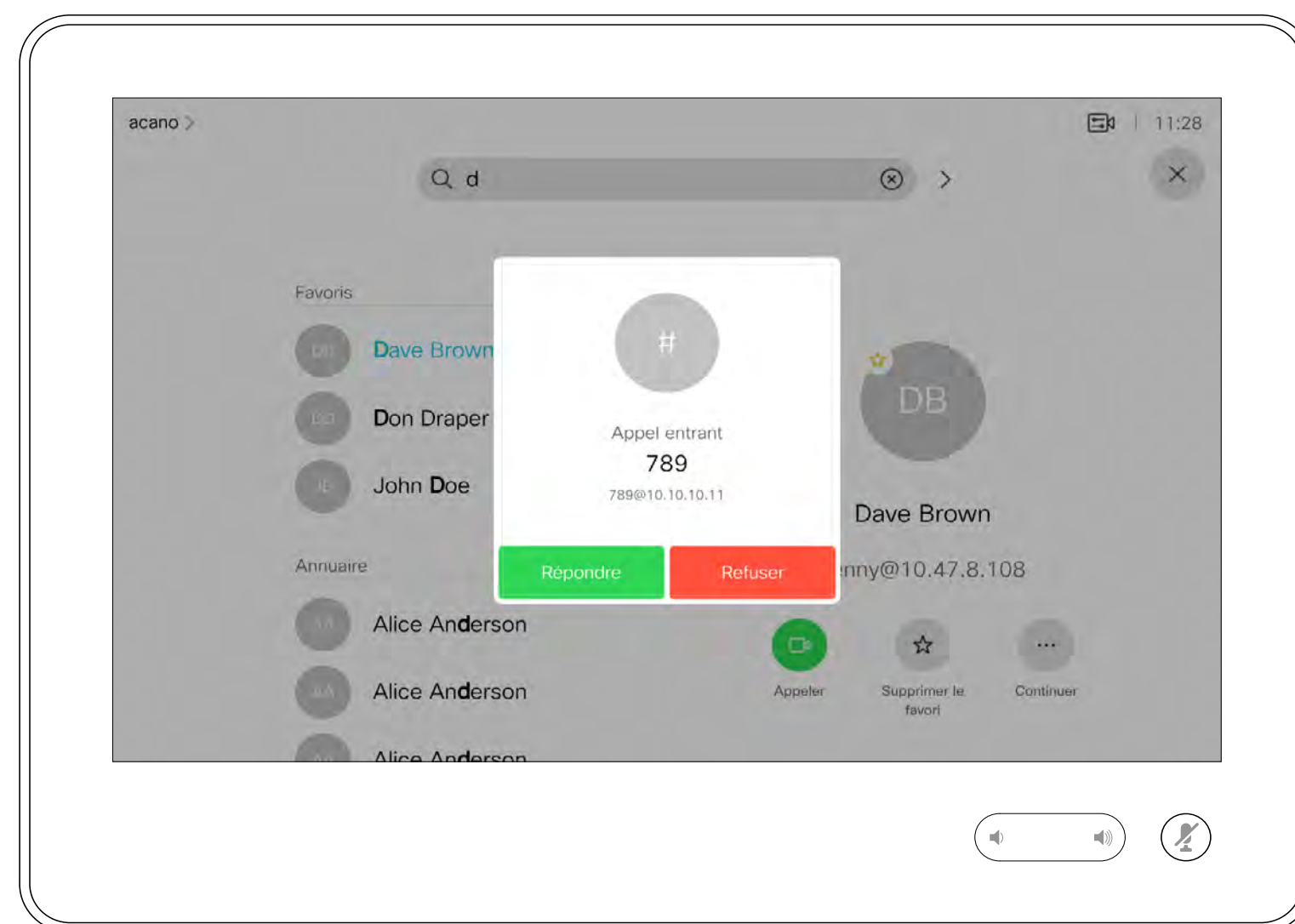
Appuyez sur **Tonalités tactiles** (ce bouton est visible dès que l'appel est passé) pour ouvrir le clavier afin d'effectuer cette action.

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

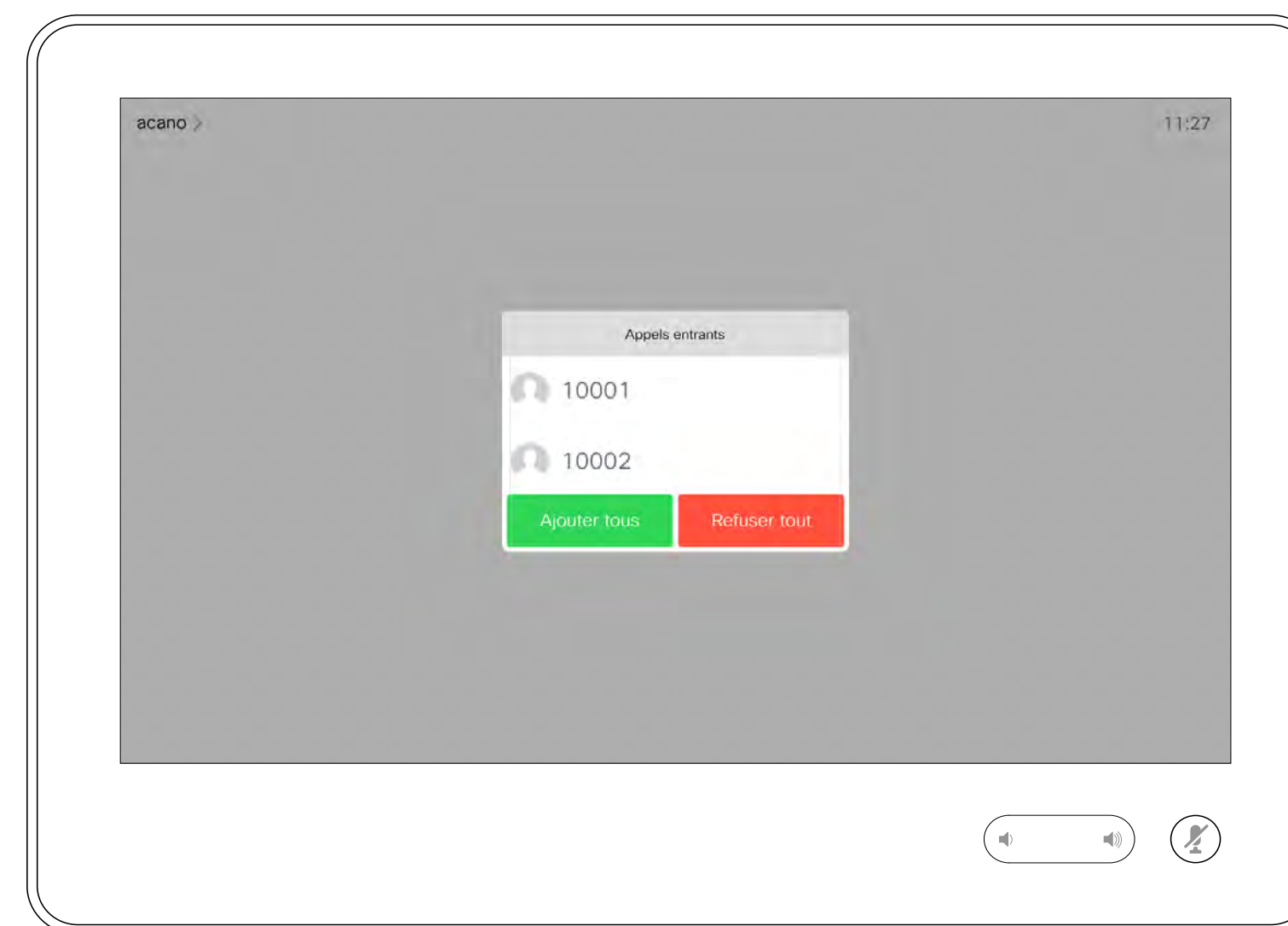
Recevoir des appels: en dehors d'un appel

Lorsqu'une personne vous appelle

- 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.



Un appel entrant peut obtenir une réponse ou être refusé.

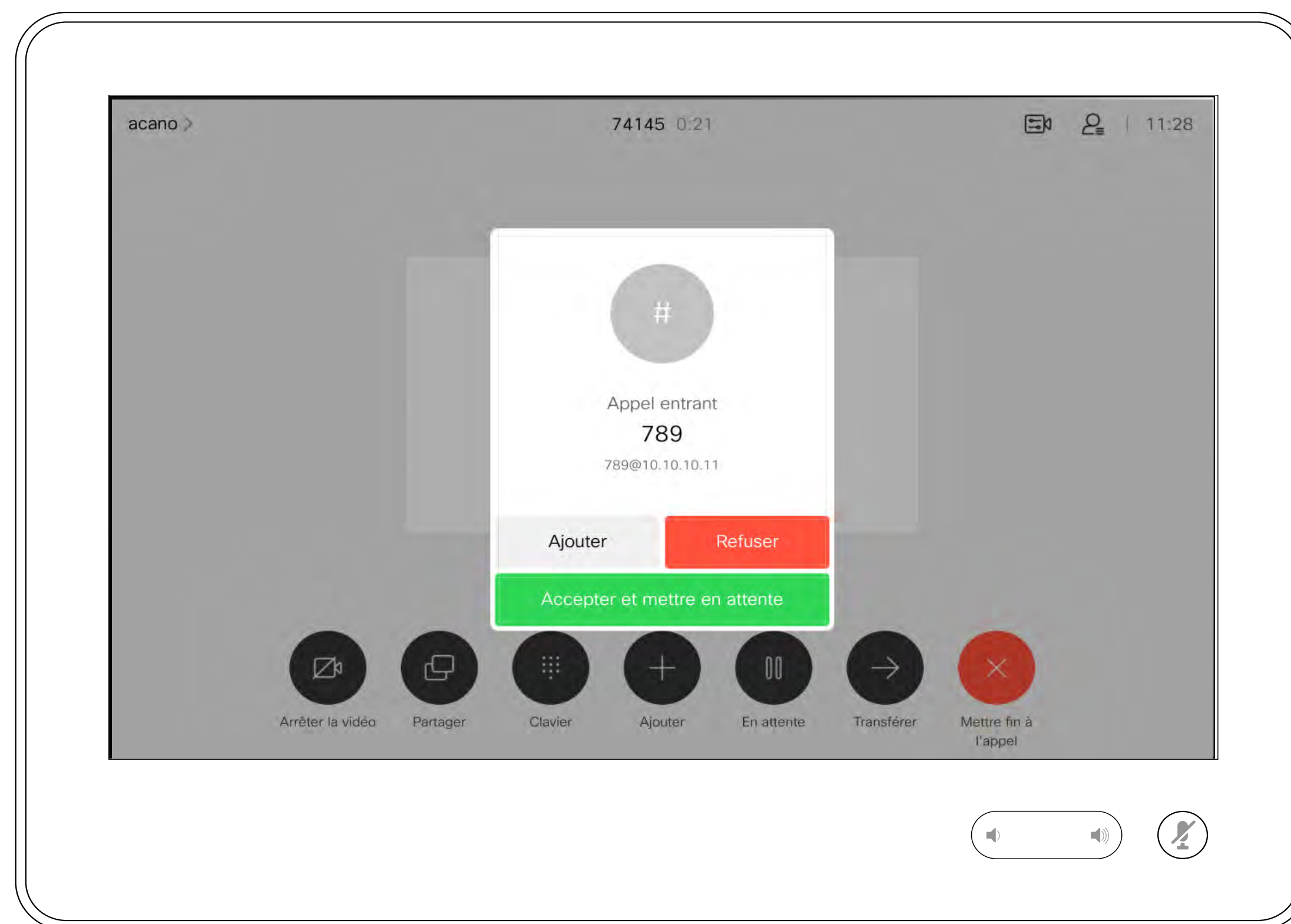


Si votre appareil vous permet de recevoir plusieurs appels entrants, vous pouvez choisir de les ajouter tous ou de les refuser tous.

Recevoir des appels lors d'un autre appel

Lorsqu'une personne vous appelle

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



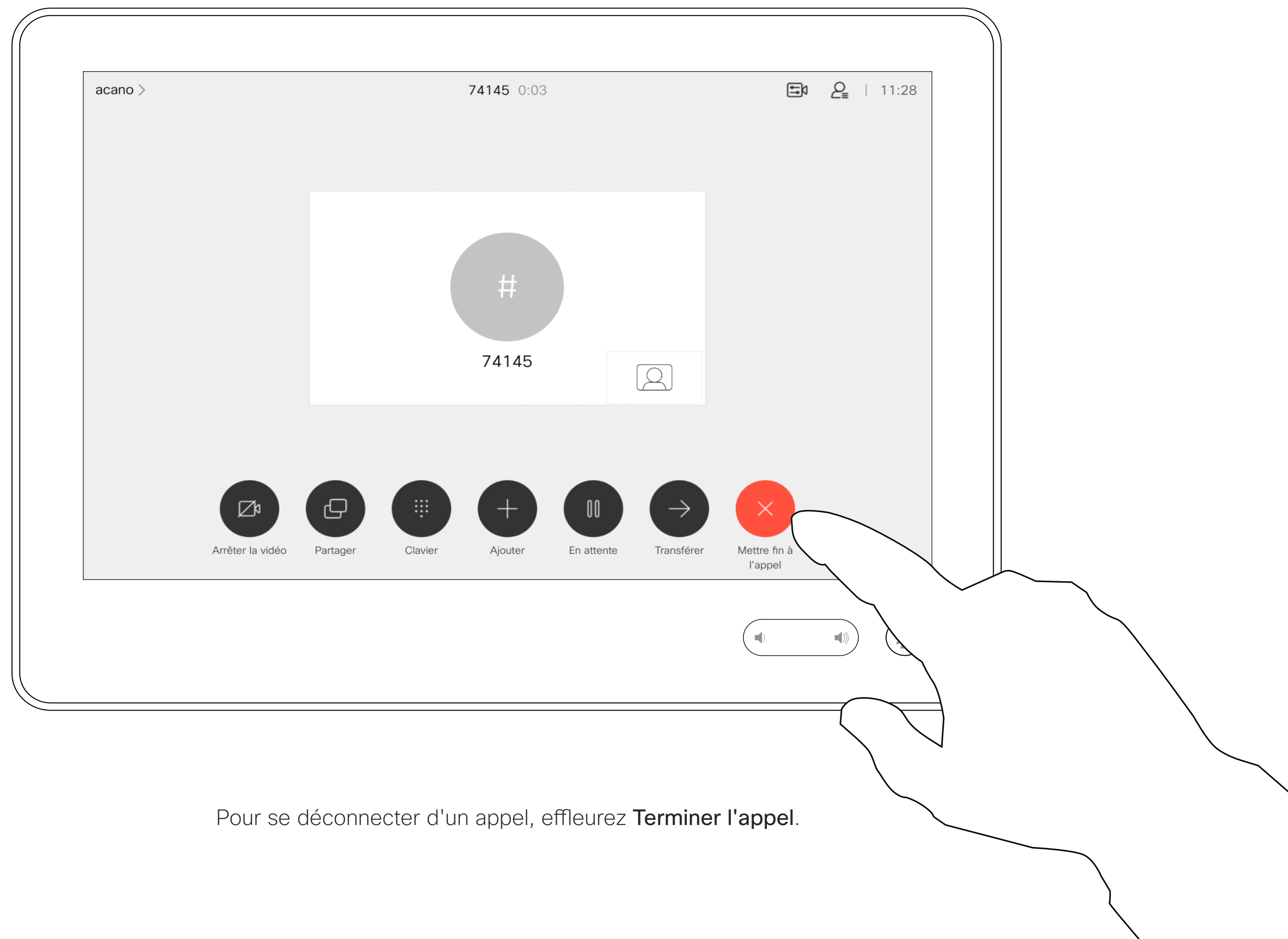
Se déconnecter d'un appel

À propos de la déconnexion

Appuyez sur **Terminer l'appel** au cours d'un appel déconnecte votre périphérique d'un appel. Au cours d'un appel avec deux participants, cette opération met fin à l'appel.

Au cours d'une conférence téléphonique impliquant plus de deux participants, le fait d'appuyer sur **Terminer l'appel** met seulement fin à votre participation (si vous êtes un participant standard).

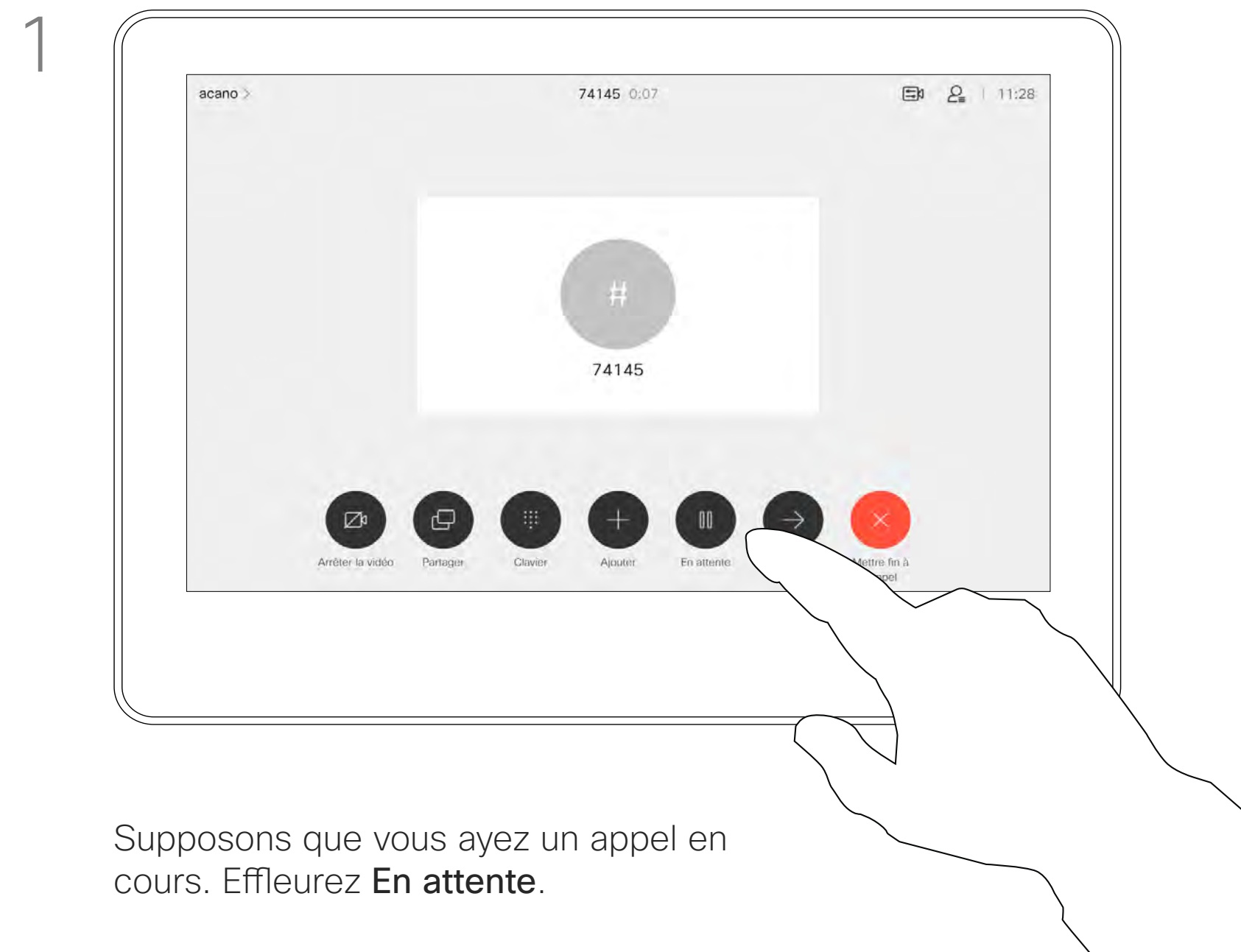
Toutefois, si vous êtes l'hôte de la conférence, c'est-à-dire son organisateur, le fait d'effleurer **Terminer l'appel** met fin à l'ensemble de la conférence, pour certains types de conférences.



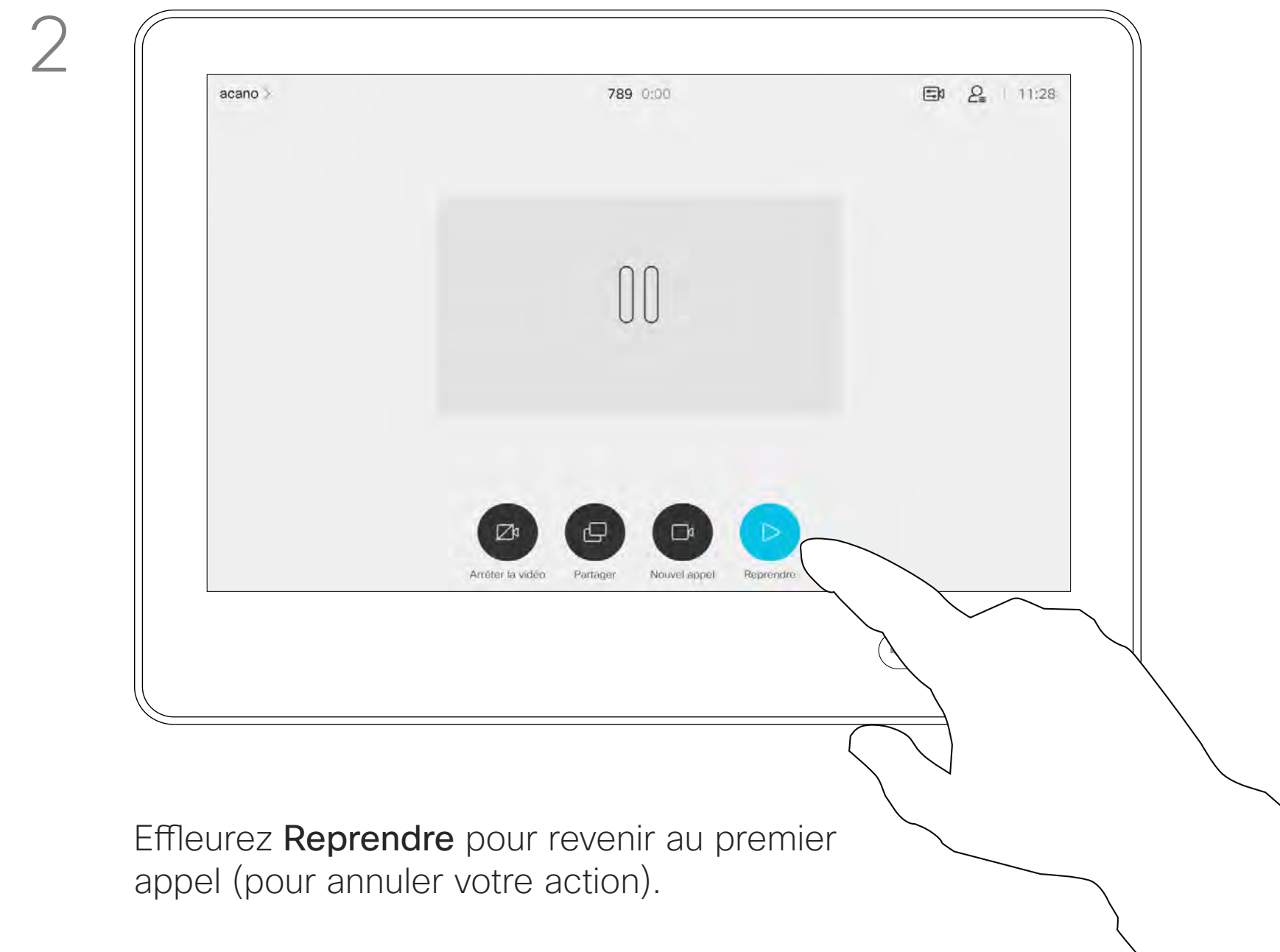
Pour se déconnecter d'un appel, effleurez **Terminer l'appel**.

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

À propos de la mise en attente



Supposons que vous ayez un appel en cours. Effleurez **En attente**.



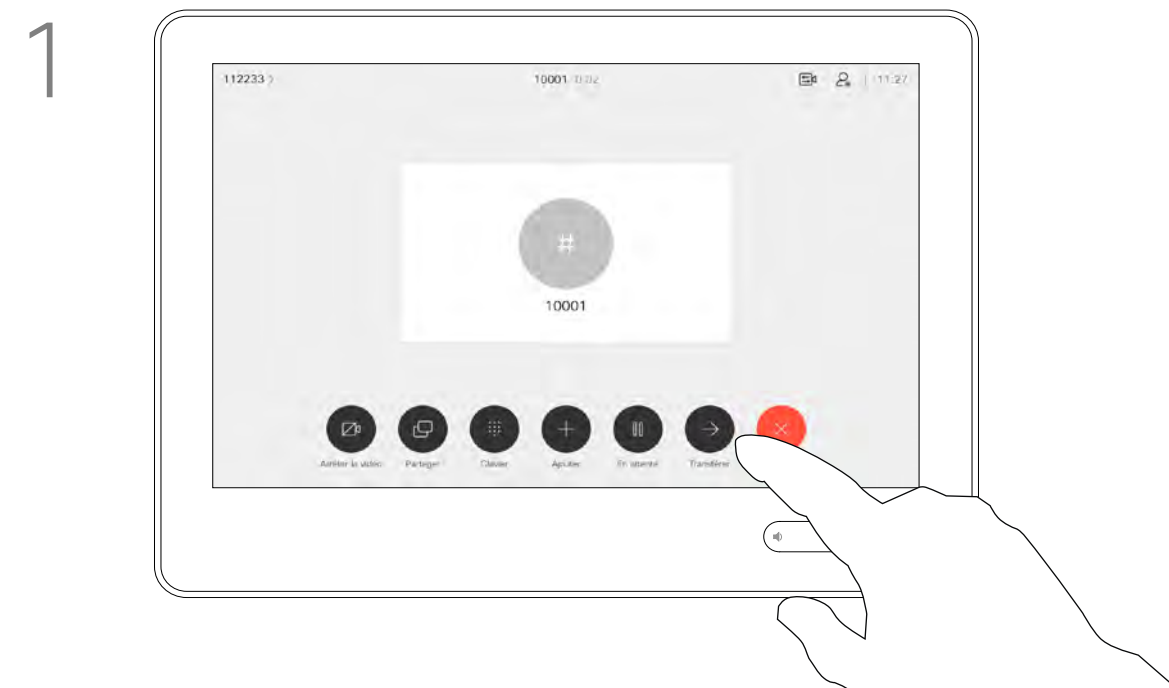
Effleurez **Reprendre** pour revenir au premier appel (pour annuler votre action).

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.

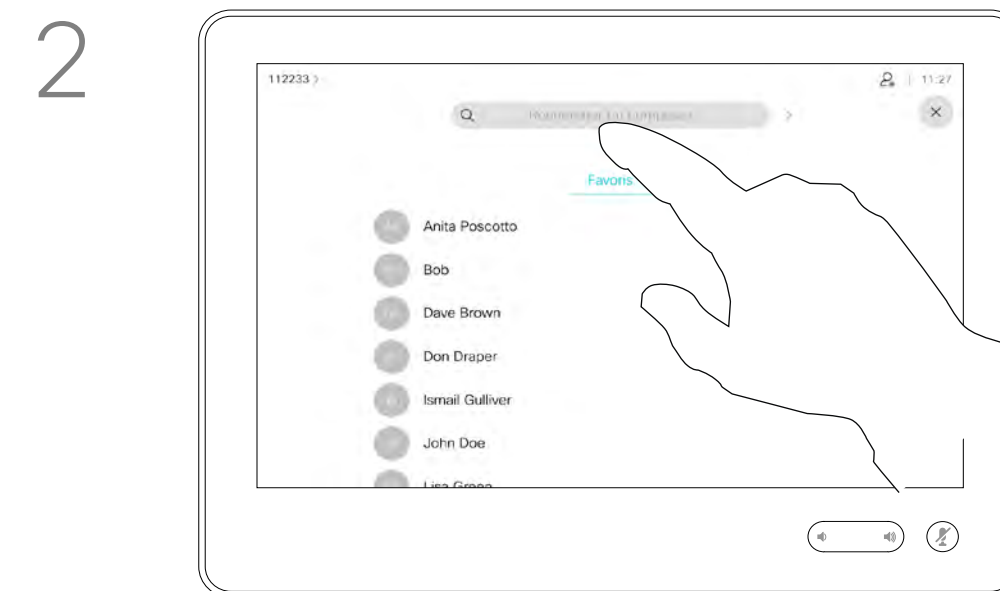
Transférer un appel en cours

À propos des transferts

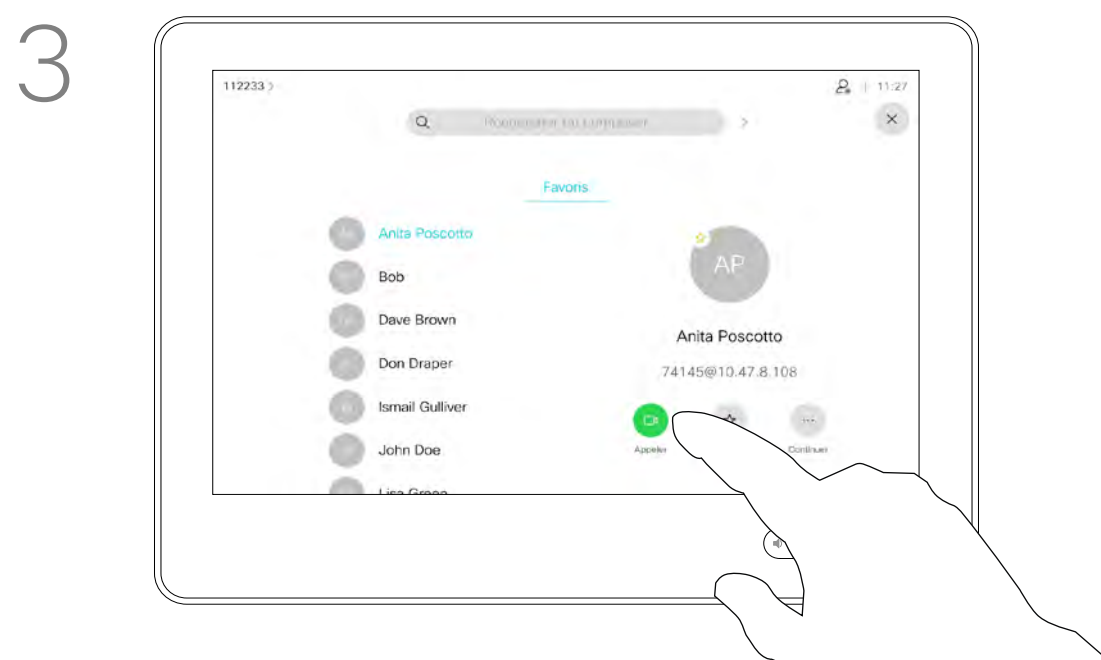
Vous pouvez transférer un appel en cours vers un autre interlocuteur. Le transfert est toujours consultatif, c'est-à-dire que vous êtes en mesure de communiquer avec la personne à laquelle vous allez transférer un appel, avant de transférer réellement l'appel.



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



Recherchez la personne à appeler de la manière habituelle.



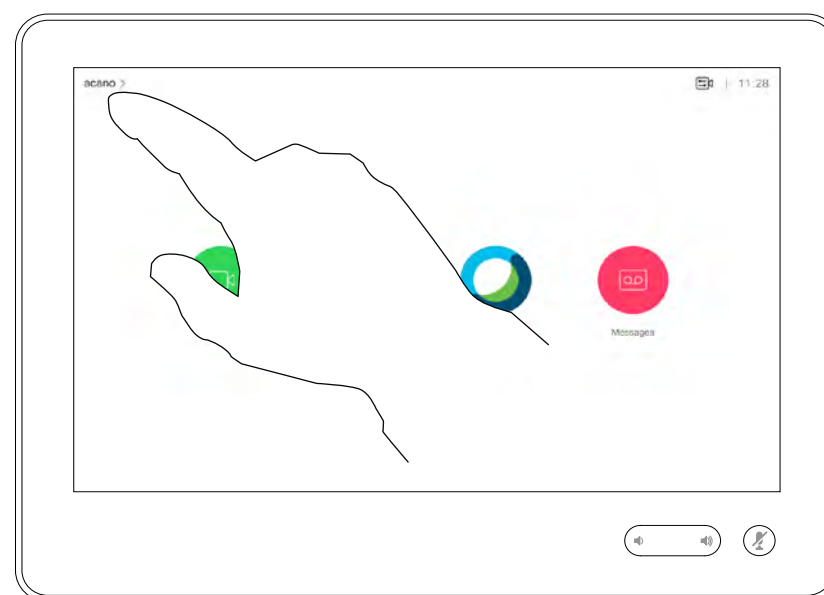
Effleurez le bouton vert **Appeler**. Parlez au destinataire pour confirmer qu'il accepte le transfert. La personne à transférer est toujours en attente.



Effleurez **Achever le transfert**.

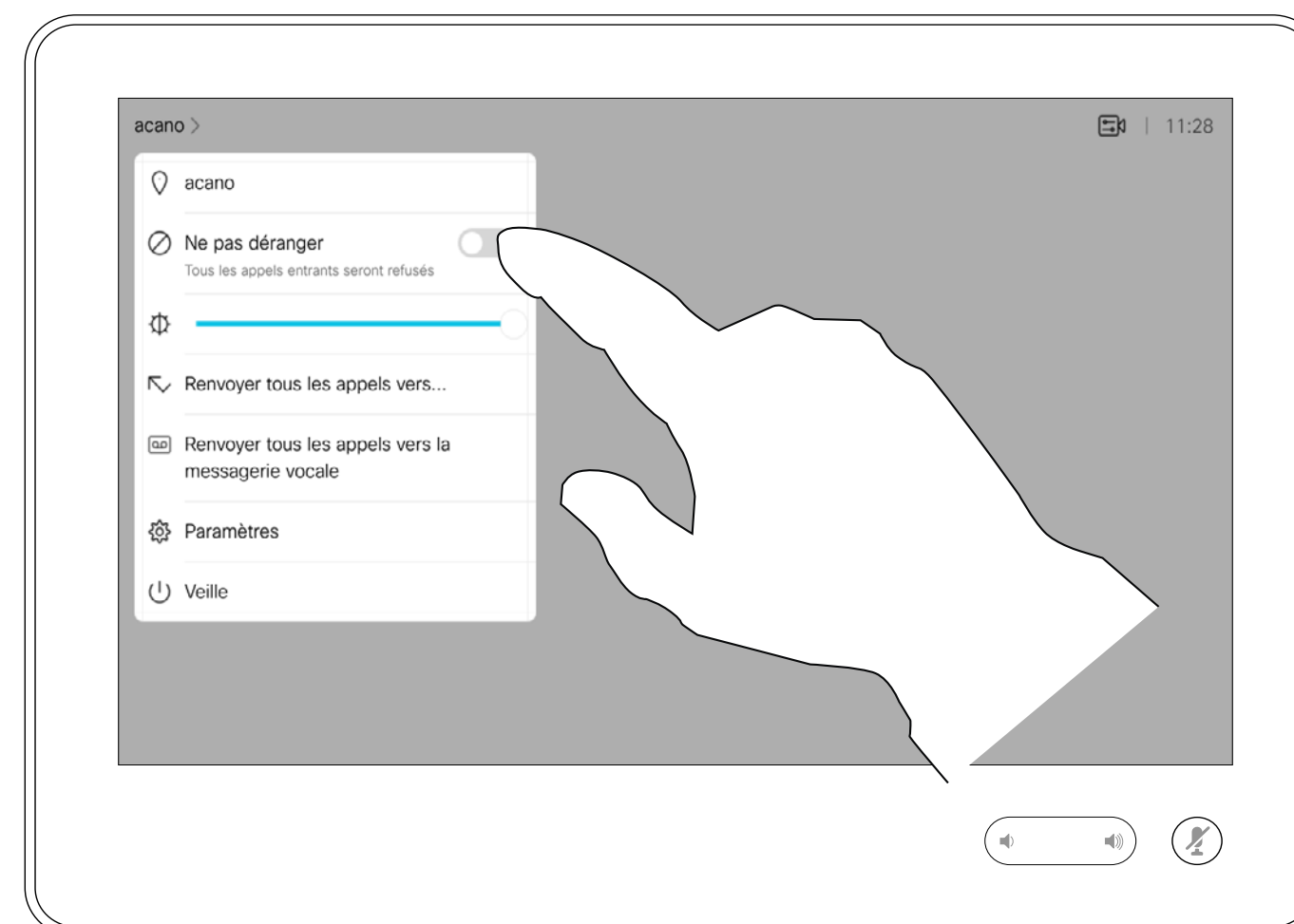
Activer la fonctionnalité Ne pas déranger

1



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

2



Effleurez Ne pas déranger, comme illustré. Pour désactiver la fonctionnalité, recommencez la procédure.

À propos de la fonctionnalité Ne pas déranger

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

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

Notez que votre équipe d'assistance vidéo a peut-être désactivé l'accès à l'ensemble des menus et options affichés.

Transfert automatique de tous les appels

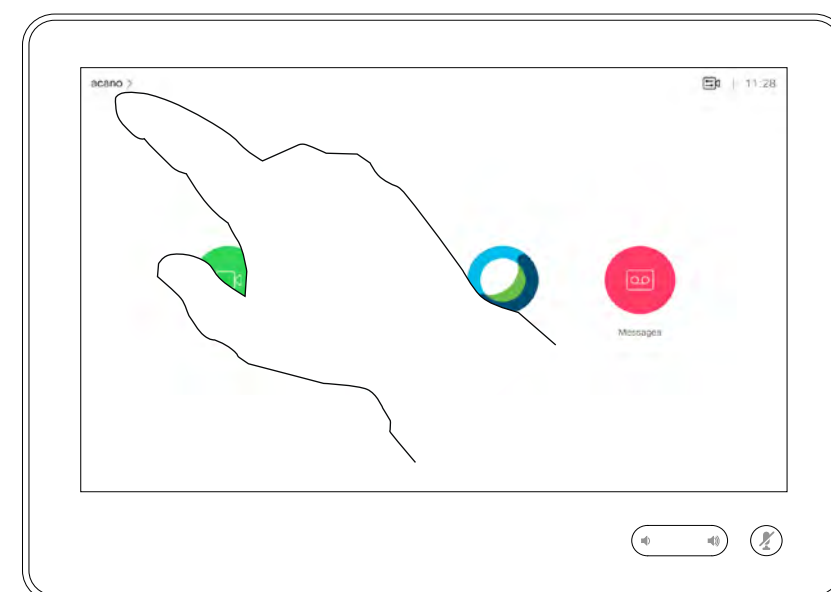
À propos du transfert d'appels

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.

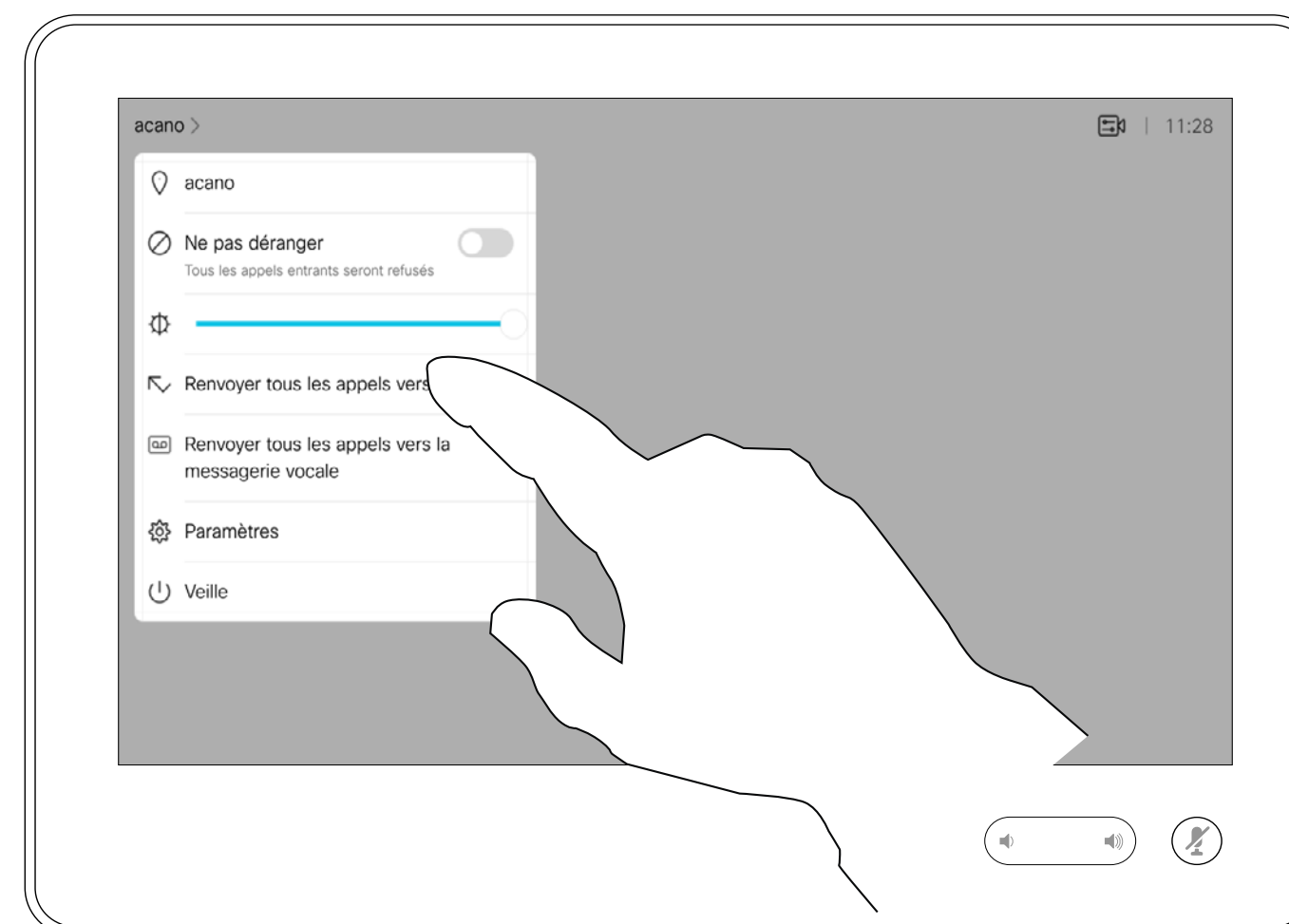
Notez que votre équipe d'assistance vidéo a peut-être désactivé l'accès à l'ensemble des menus et options affichés.

1



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

2



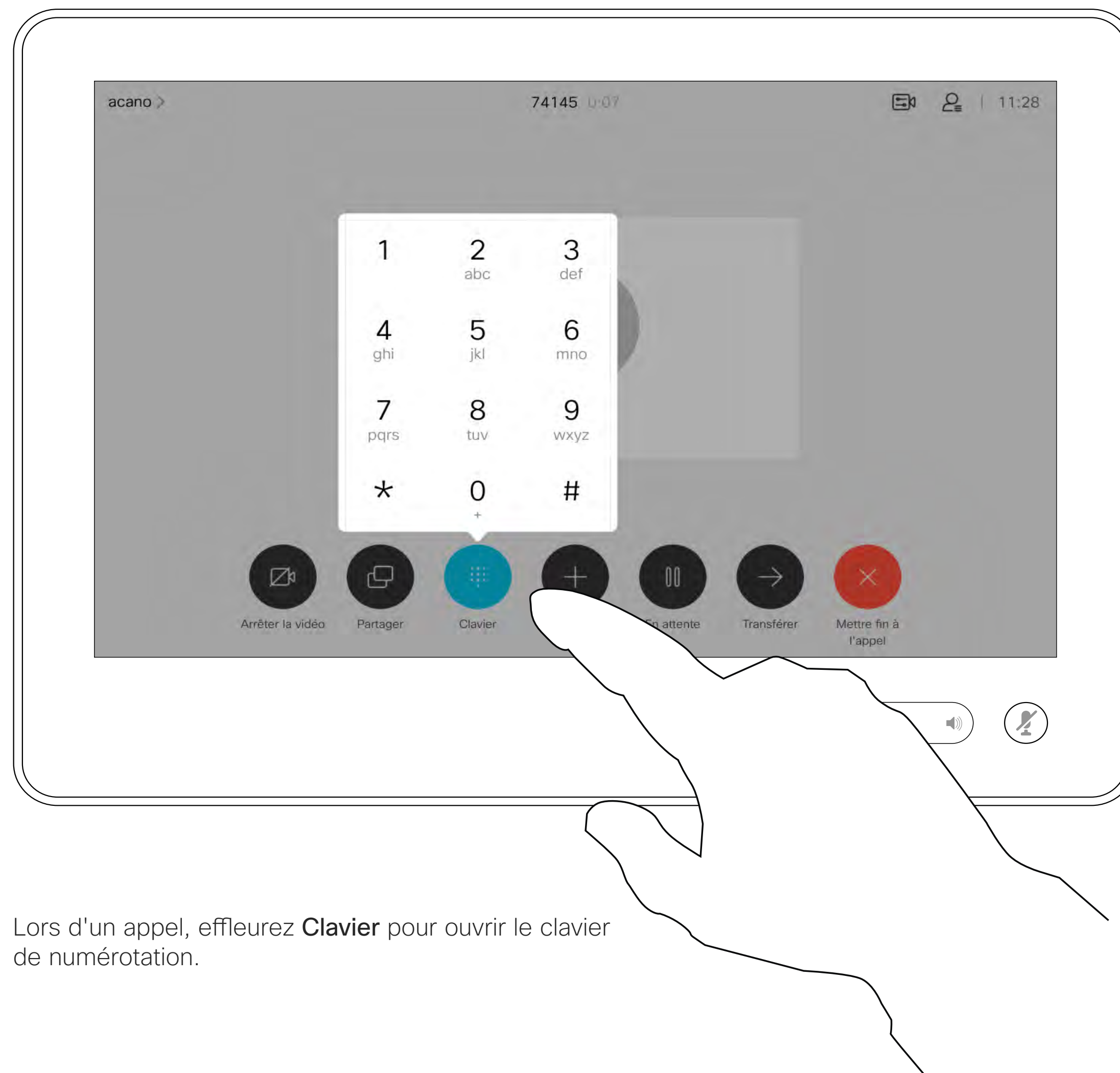
Vous pouvez maintenant choisir de transférer tous les appels au destinataire spécifié par vous ou à votre messagerie vocale.

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).

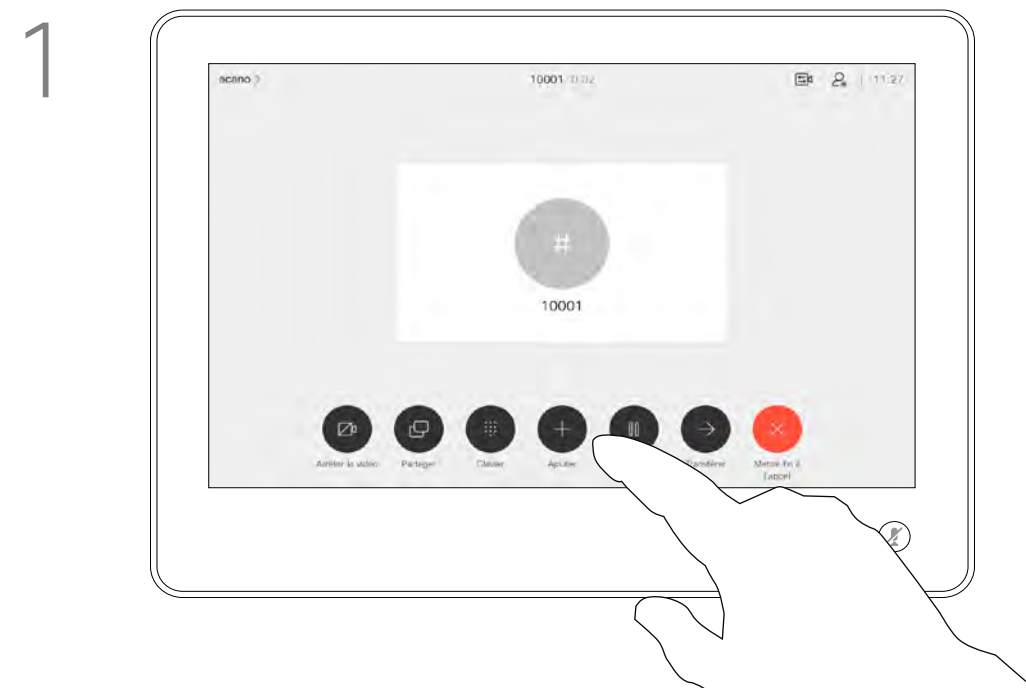
Afin d'effectuer une saisie, vous devez ouvrir le pavé numérique situé sur l'écran tactile.



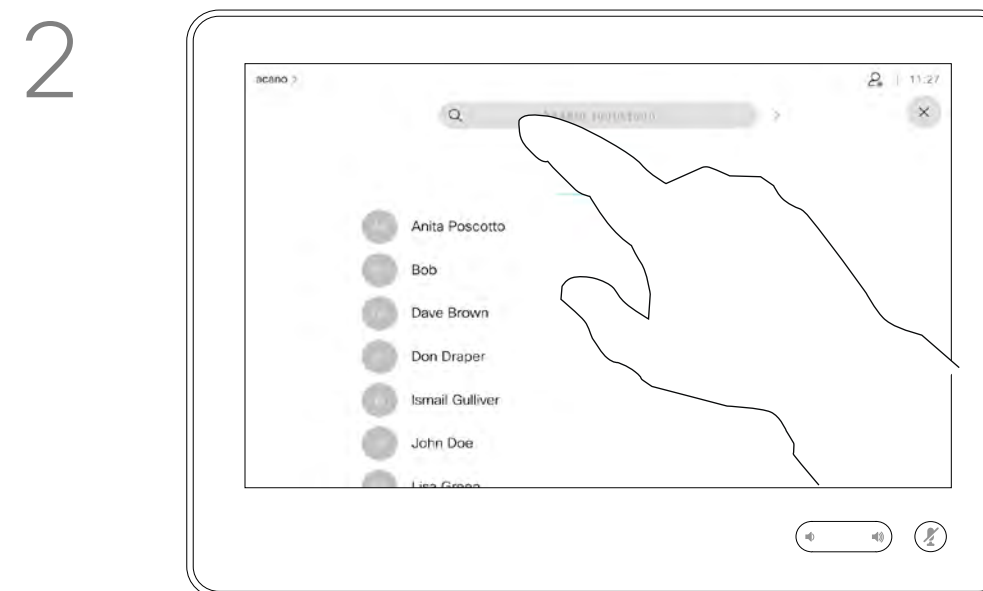
Lors d'un appel, effleurez **Clavier** pour ouvrir le clavier de numérotation.

Ajouter des participants additionnels à un appel existant

À propos des vidéoconférences



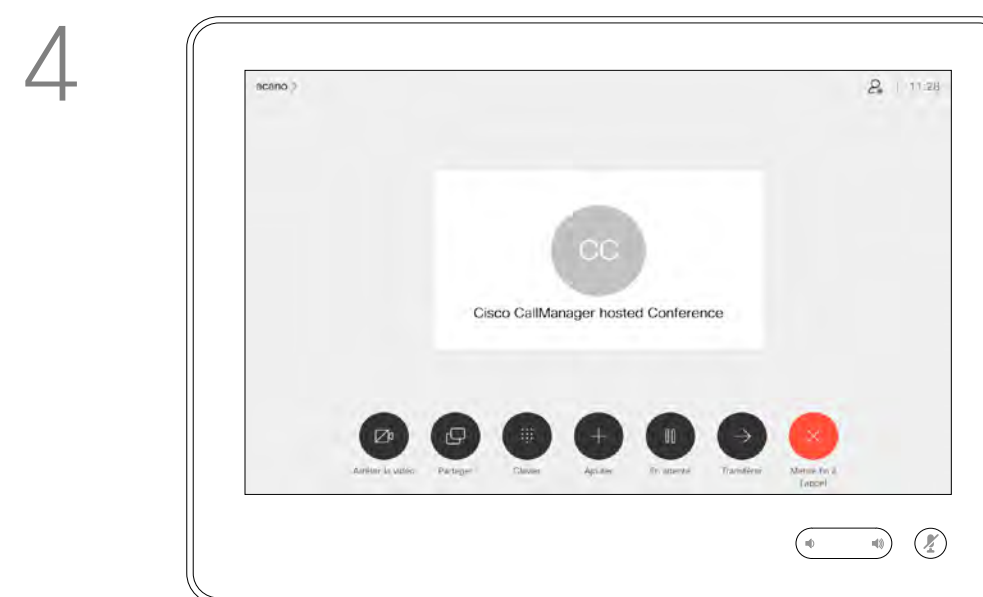
Supposons que vous ayez déjà un appel en cours. Cet appel peut avoir été passé par vous-même ou par quelqu'un d'autre (la personne qui vous appelle). Effleurez **Ajouter**.



Recherchez la personne à appeler, de manière habituelle.



Passez l'appel, en procédant de manière habituelle.



Ce nouvel appel est ajouté à l'appel existant. Et vous avez désormais créé une conférence.

Recommencez cette procédure autant de fois que votre infrastructure vidéo le permet pour ajouter d'autres participants.

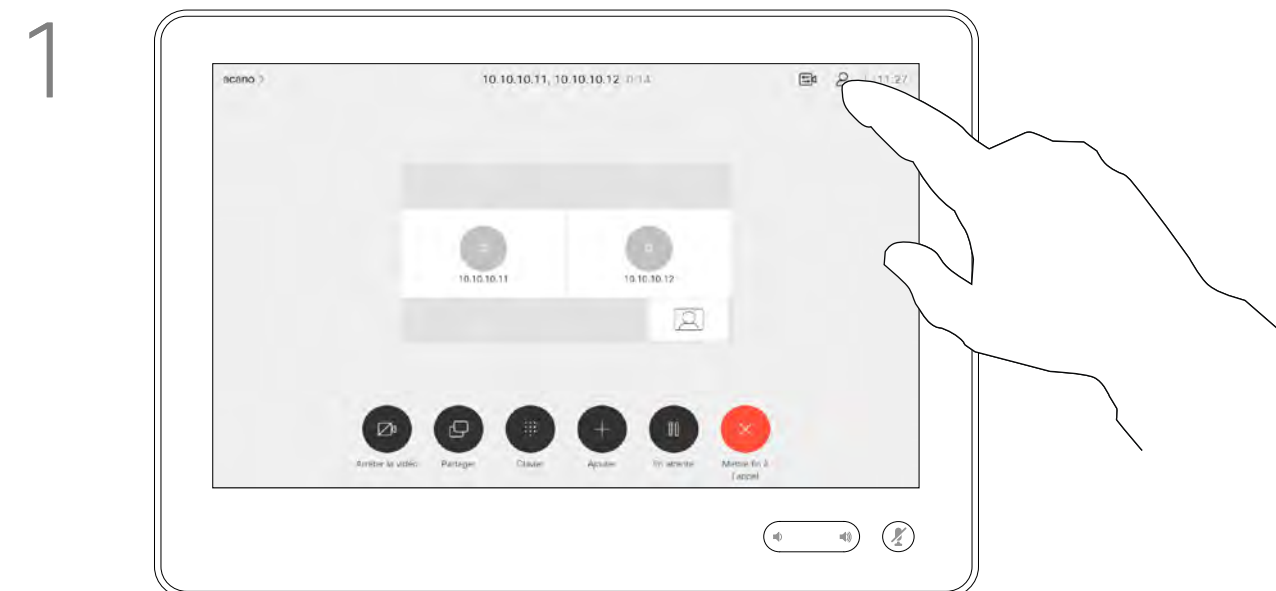
Il est possible que votre réseau soit équipé d'une fonctionnalité permettant d'initier une vidéoconférence avec plusieurs participants.

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.

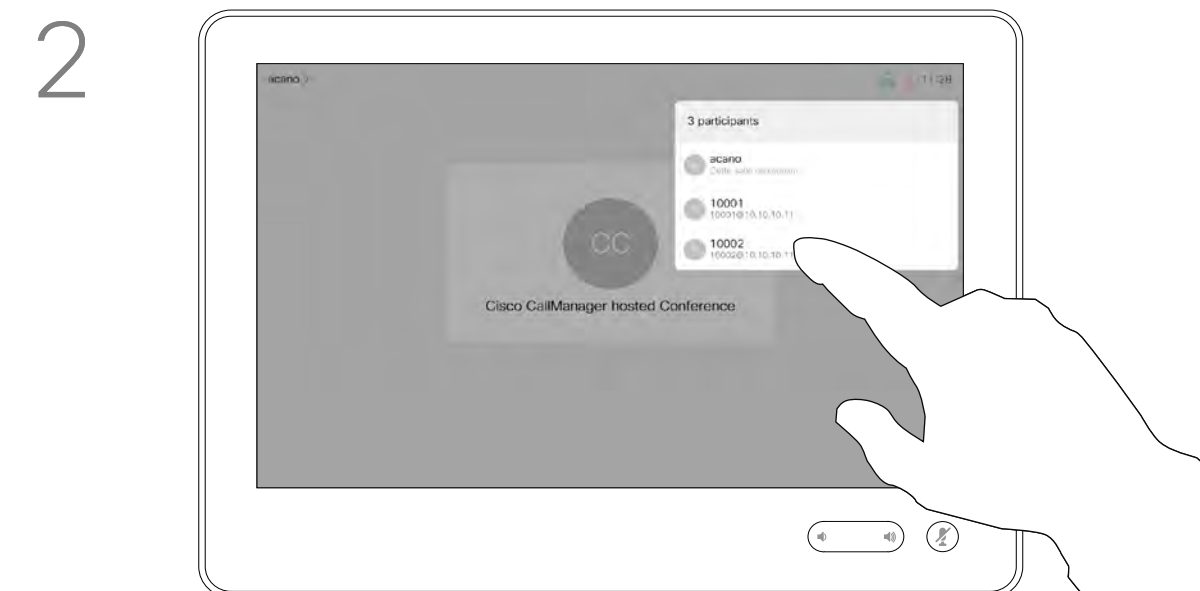
Pour initier une vidéoconférence, vous devez appeler chacun des participants, l'un après l'autre.

Déconnecter un participant d'une conférence

À propos des vidéoconférences



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



Effleurez celui/celle que vous souhaitez déconnecter de la conférence.

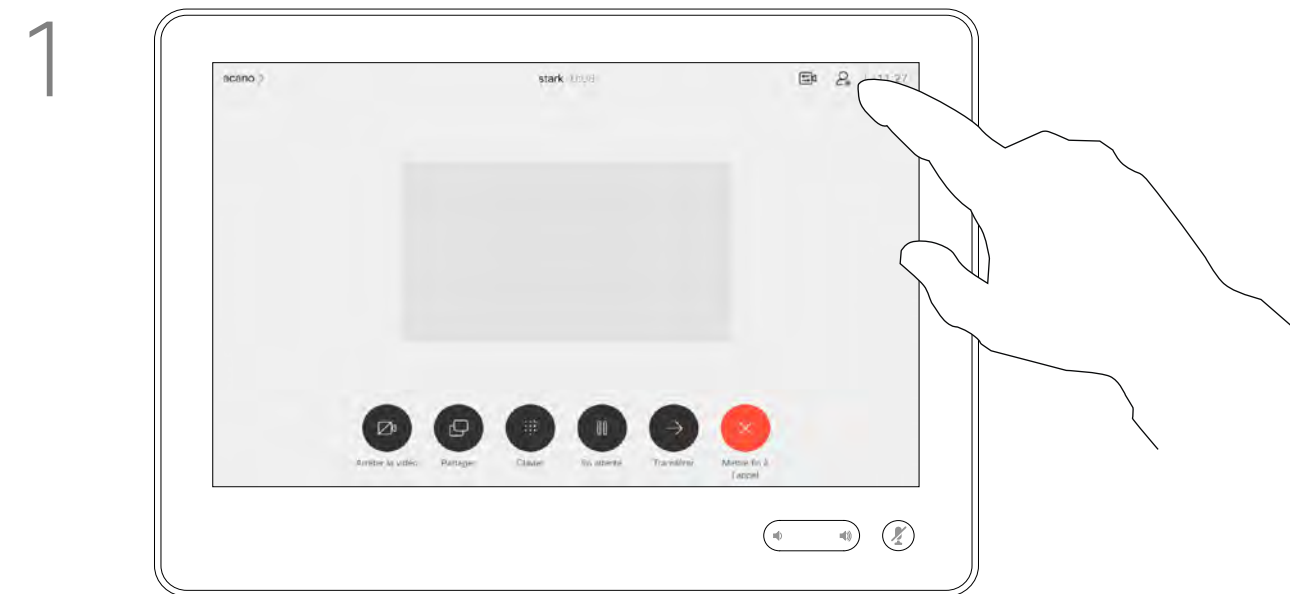


Effleurez **Supprimer de l'appel**.

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

Remarquez que vous devez être l'hôte de la conférence pour être en mesure de déconnecter des participants à une conférence.

Épingler un interlocuteur lors d'une réunion



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**.

À propos d'épingler un interlocuteur

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.

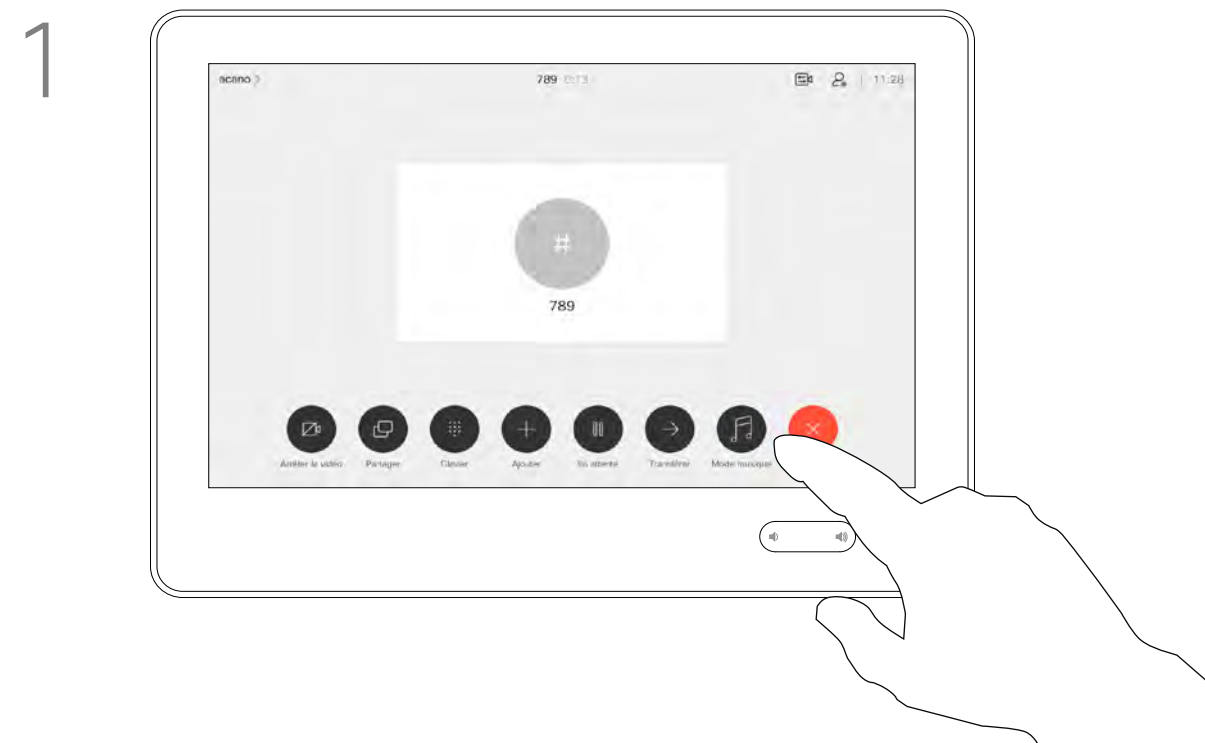
Lorsque vous épinglez un interlocuteur, une notification indiquant qu'il a été épinglé s'affiche à l'écran. De même, lorsque vous le dépinglez, les participants verront une notification indiquant qu'il a été dépinglé.

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

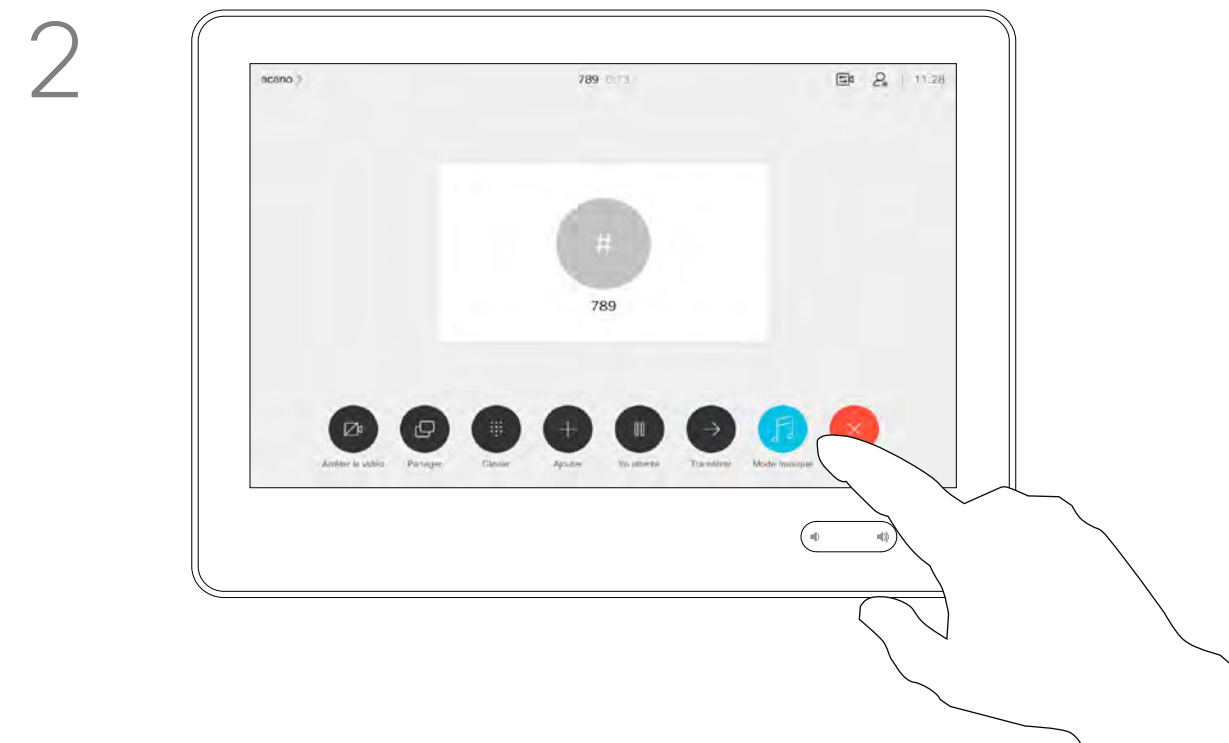
Par défaut, seul l'hôte peut épingler pour l'ensemble des participants, mais l'organisateur de la réunion peut modifier ceci dans les paramètres de la réunion.

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 capacités d'annulation de l'écho et de réduction du bruit de fond ambiant pour éviter d'avoir recours à un équipement externe, sans nuire aux performances.

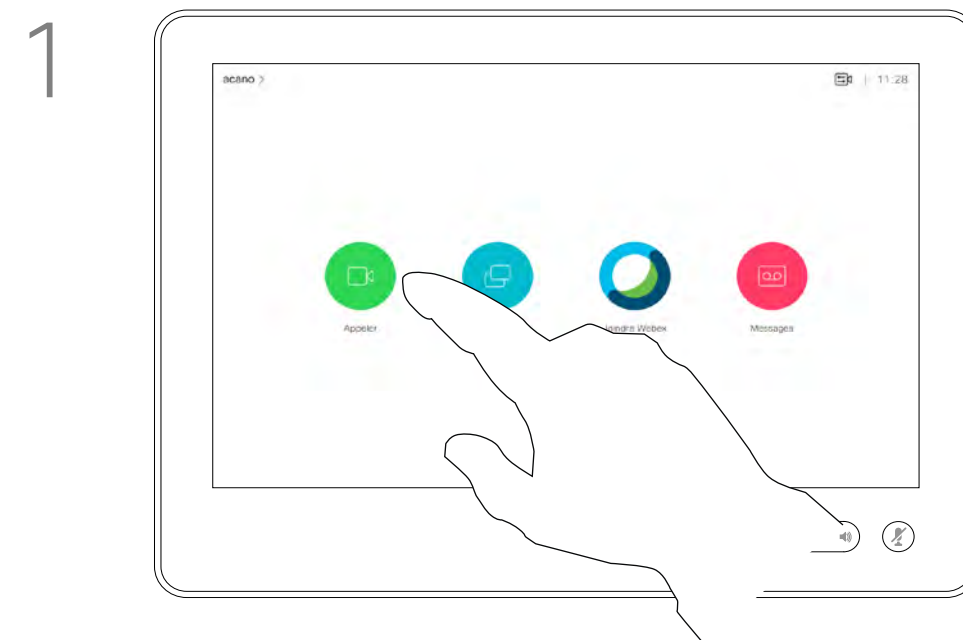
Lorsque le mode Musique n'est pas utilisé, le périphérique filtre les bruits supplémentaires et réduit les variations de niveau sonore. Cela permet de répondre aux paramètres de la réunion et de réduire le bruit gênant. Le filtrage supplémentaire fonctionne également efficacement lorsque vous jouez de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

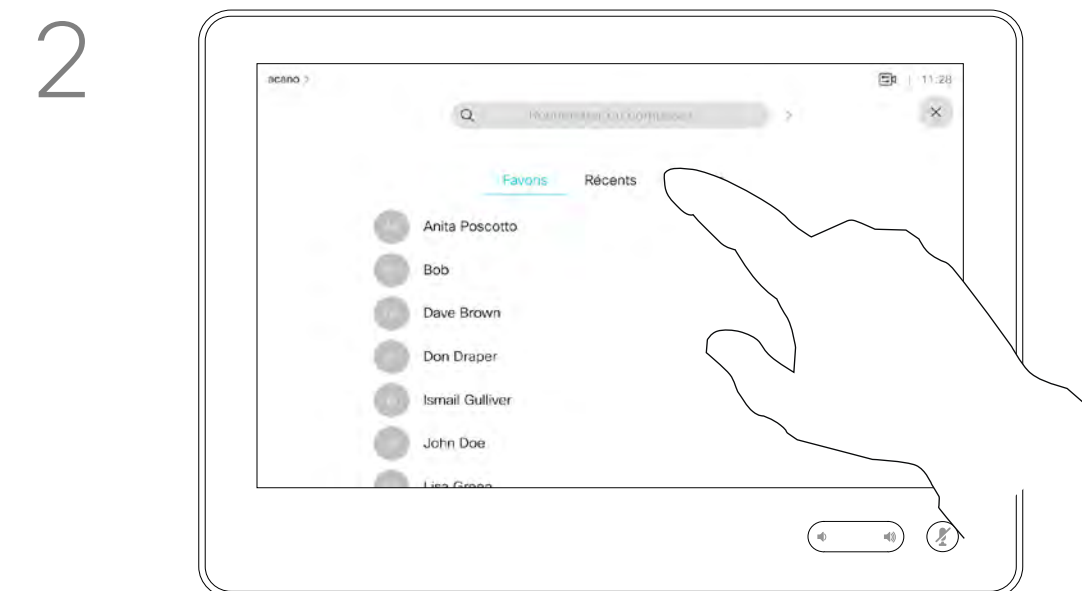
Rechercher des informations détaillées relatives aux appels récents

À propos des détails d'un appel

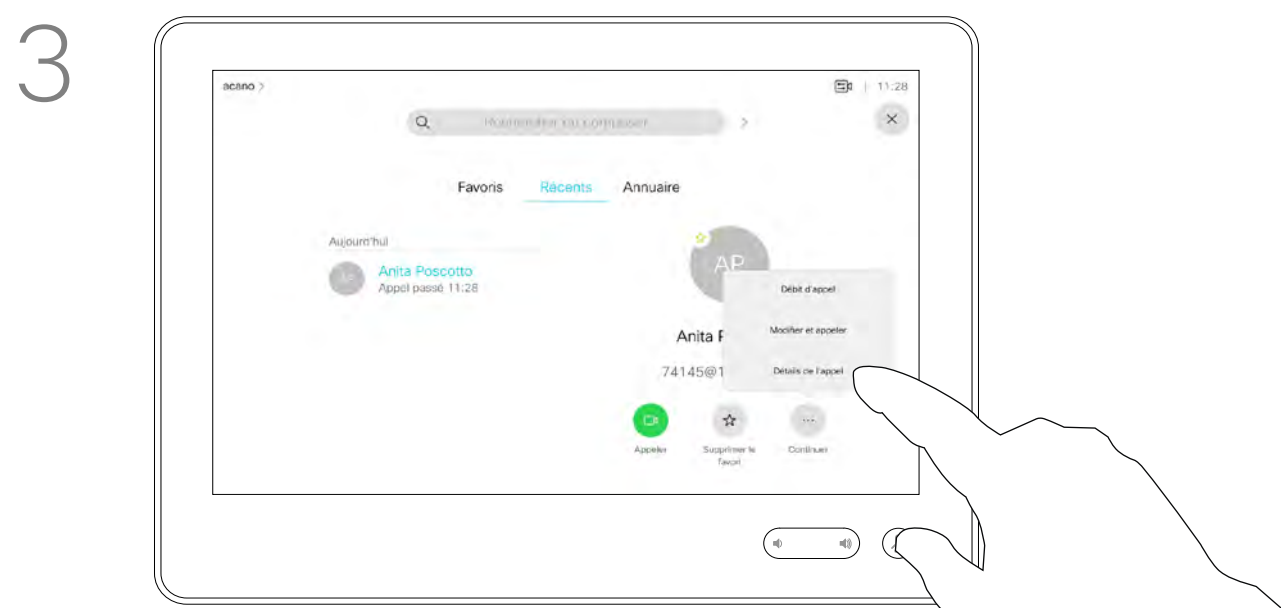
Si vous avez besoin de résoudre un problème concernant un appel récent, vous pouvez trouver les détails de l'appel dans la liste des appels récents.



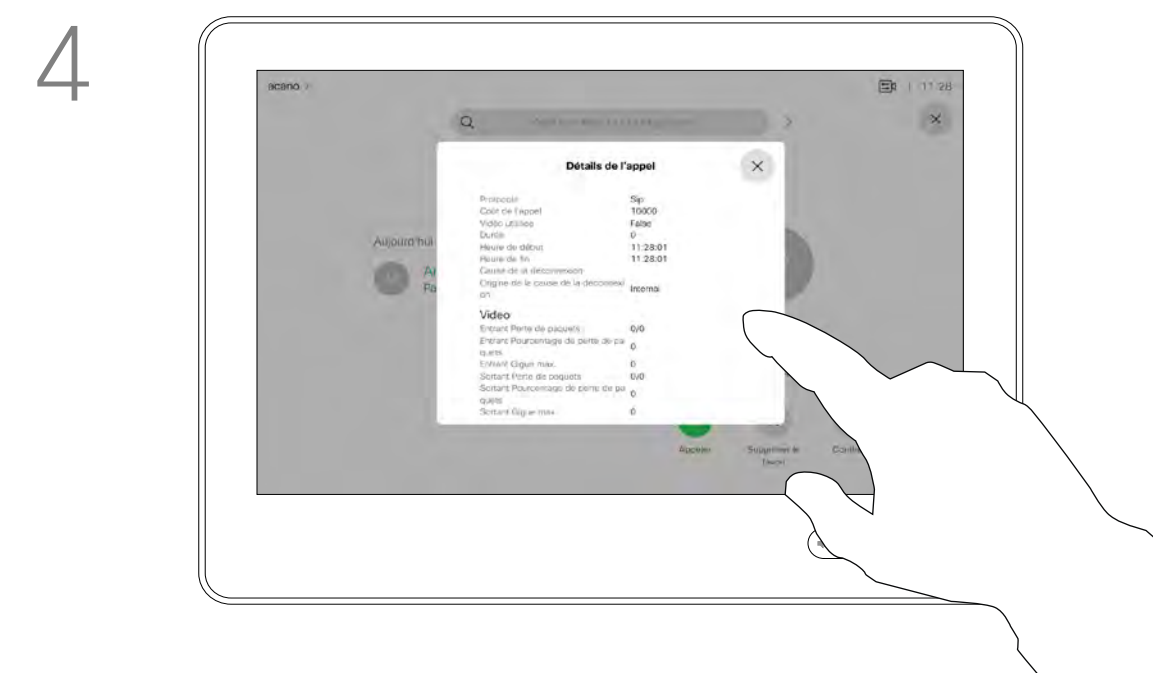
1 Effleurez le bouton **Appeler**.



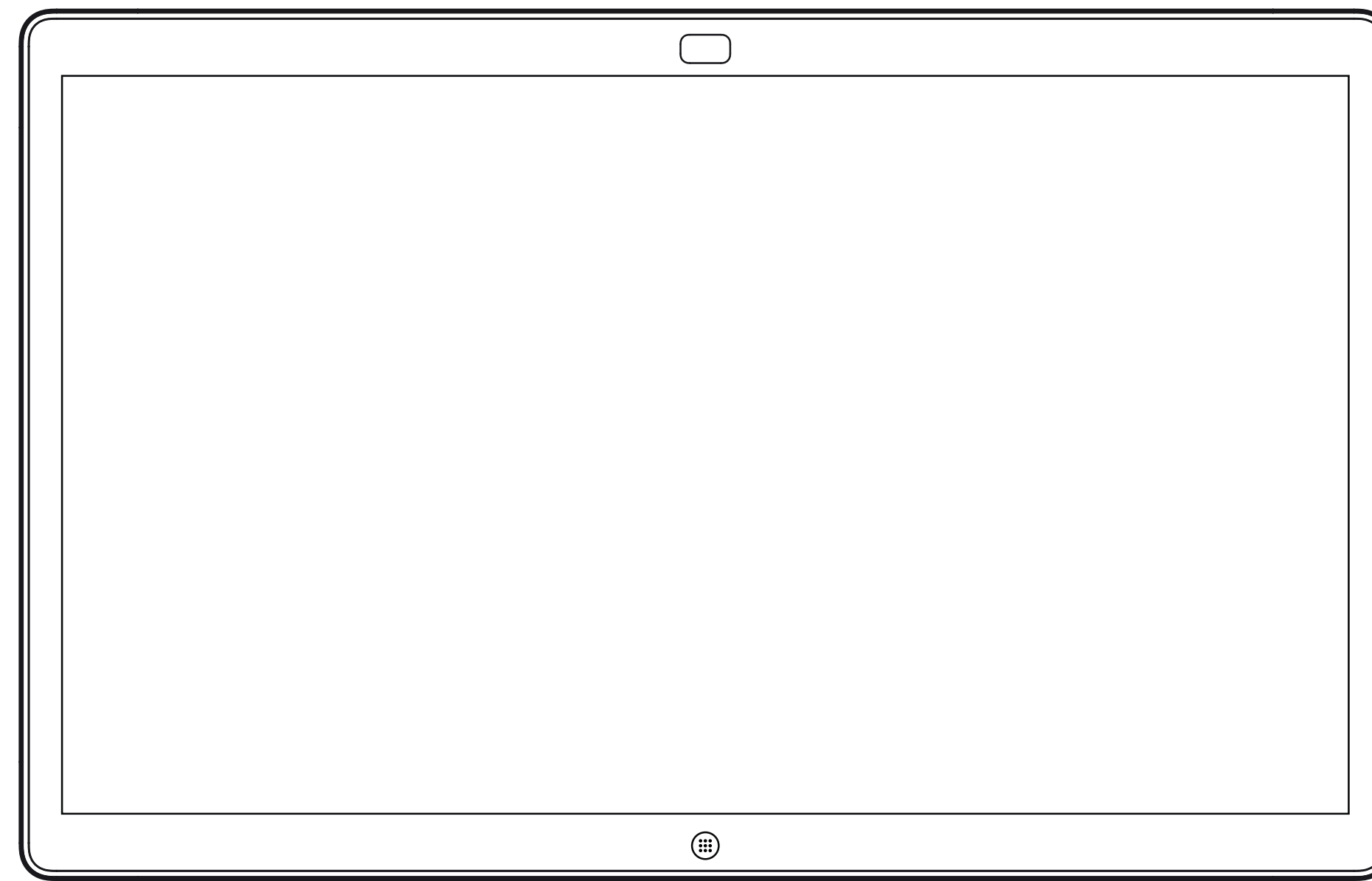
2 Effleurez **Récents** et parcourez l'écran pour rechercher l'appel sur lequel vous souhaitez obtenir des informations.



3 Une fois que vous avez trouvé l'entrée, effleurez-la pour afficher le menu Appeler. Dans le menu Appeler, effleurez **Autres**, puis **Détails de l'appel**, comme illustré.



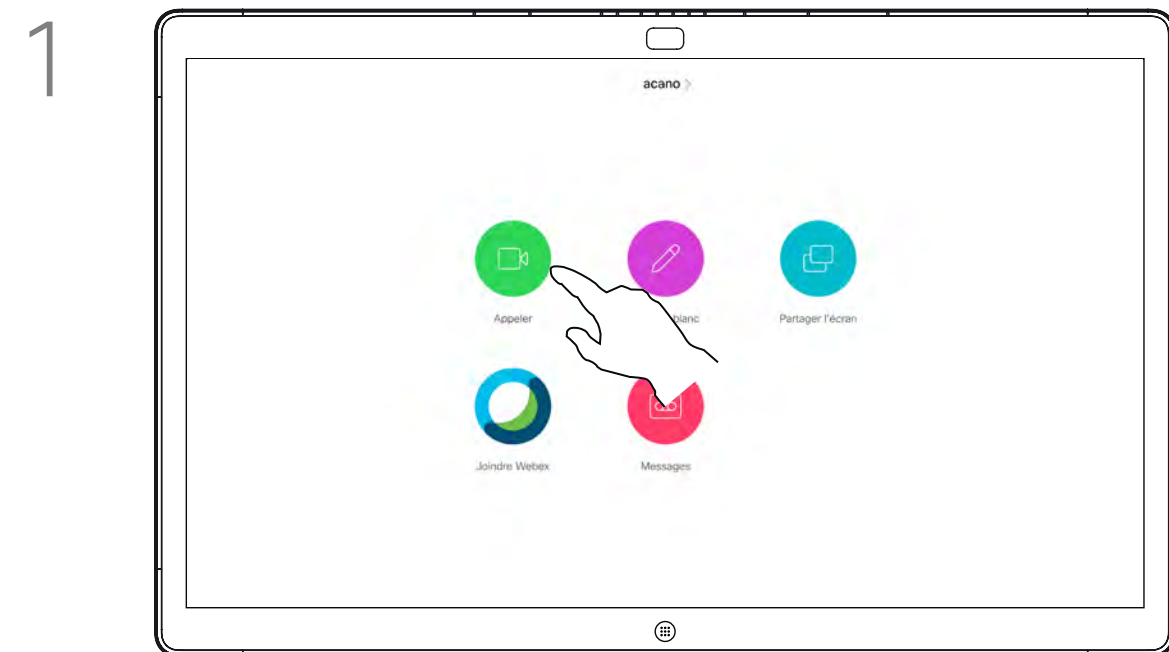
4 Faites défiler le volet informations sur l'appel pour trouver les informations requises. Appuyez sur **x** pour fermer le volet.



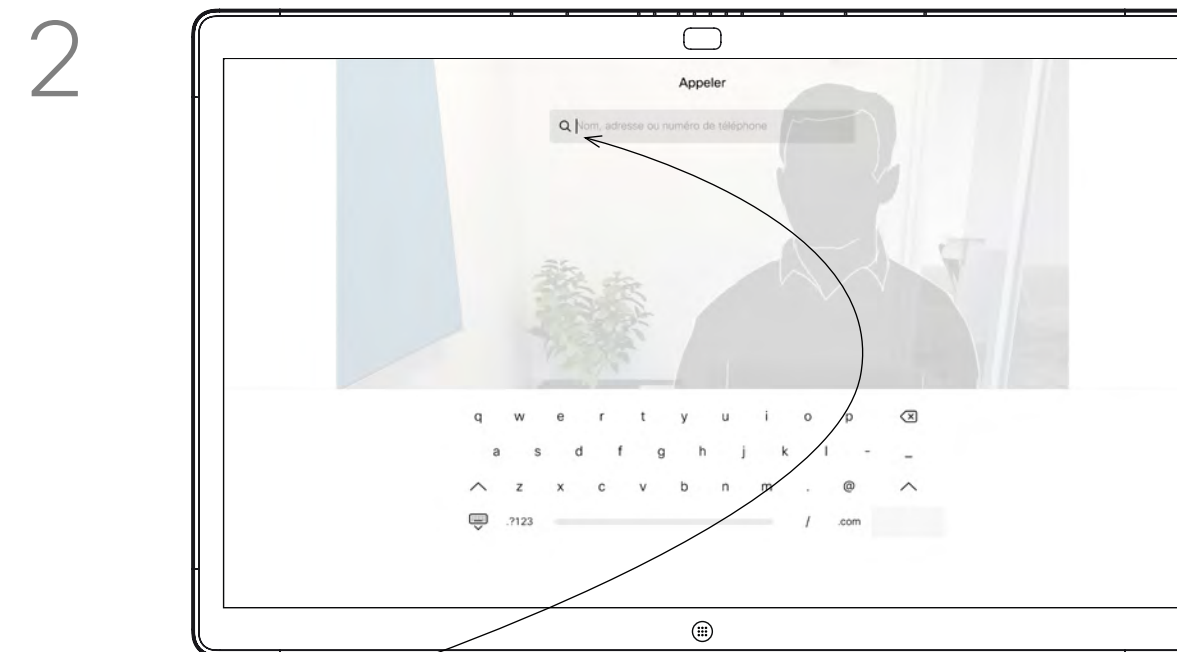
Webex Board

Appels vidéo à l'aide d'un Webex Board

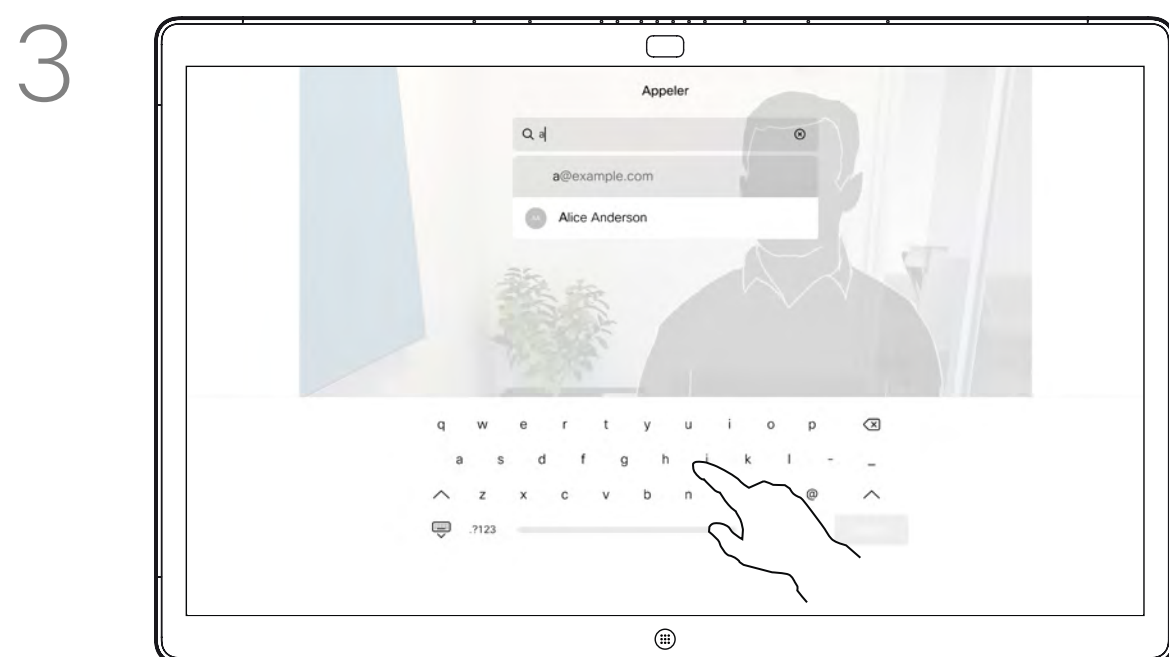
Passage d'un appel



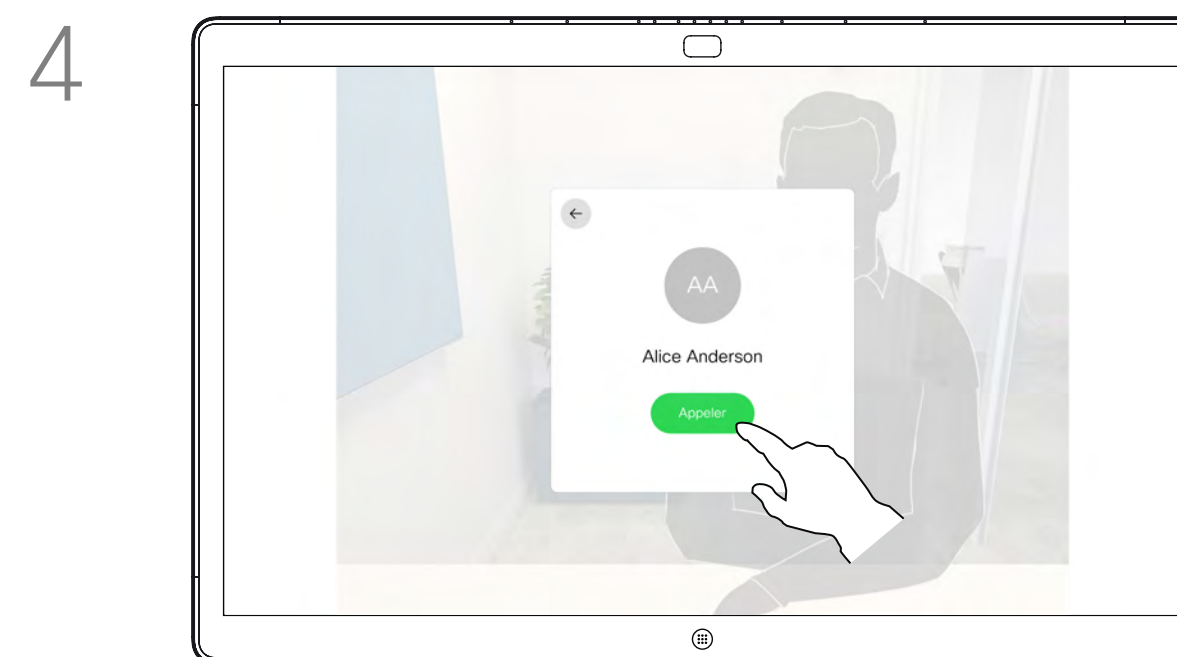
1 Effleurez le bouton **Appeler**.



2 Un curseur apparaît dans le champ de saisie de texte et le clavier virtuel s'ouvre.



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



4 Lorsque vous avez saisi ou localisé une personne à appeler, effleurez le nom, puis effleurez le bouton vert **Appeler** pour passer l'appel.

À propos de l'émission des appels

Toute personne figurant dans votre répertoire téléphonique, ou que vous avez déjà appelée ou qui vous a appelé, est visible dans la liste suggérée des correspondances possibles, qui apparaît au fur et à mesure que vous tapez. Le Webex Board traite de la même façon les appels récents, les favoris ou les entrées d'annuaire.

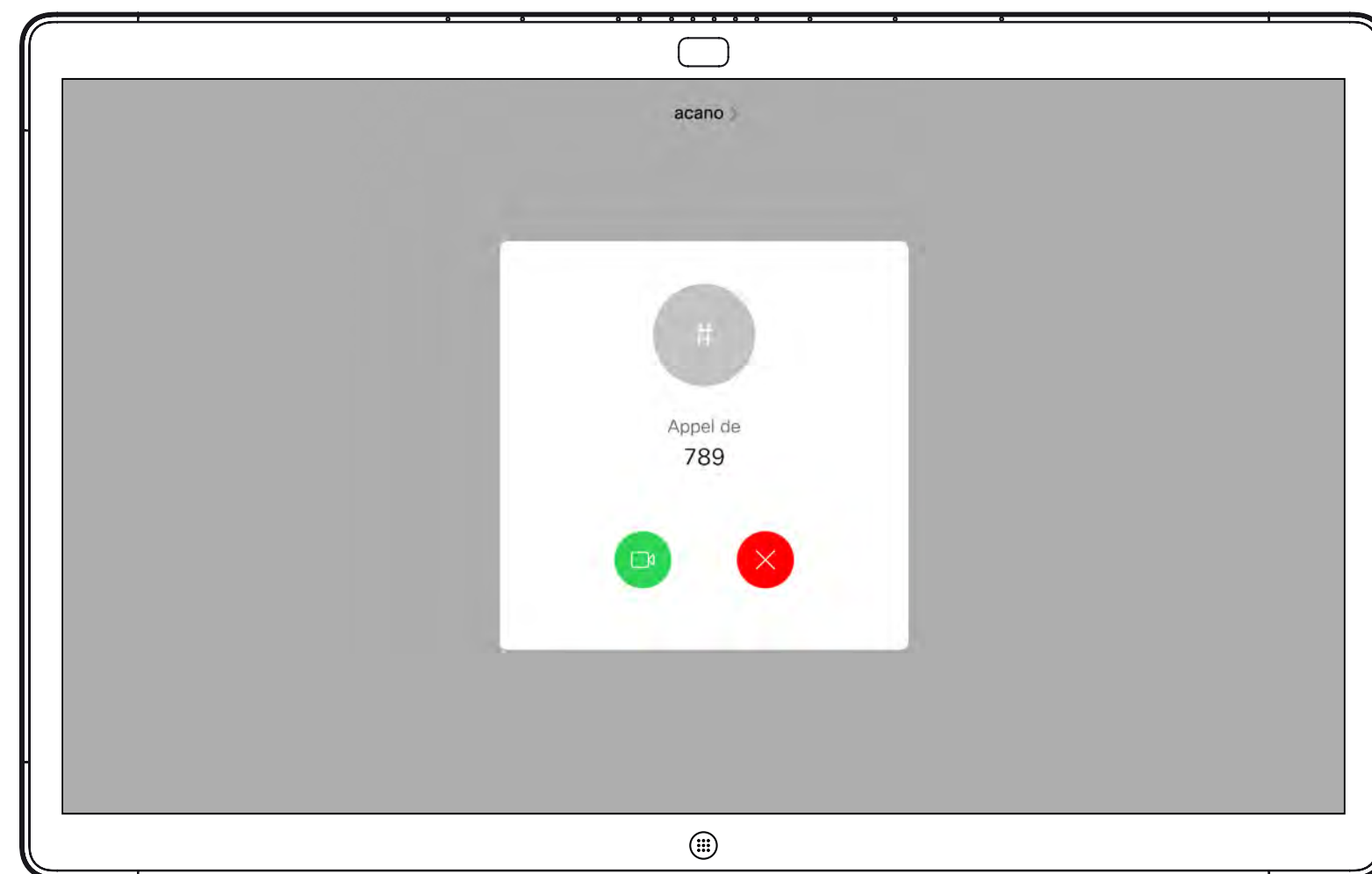
Les fonctionnalités Récents/Favoris/Annuaire téléphonique nécessitent un Touch 10 connecté au Webex Board.

Il faudra parfois saisir des numéros lors d'un appel, généralement pour joindre des numéros de poste ou pour entrer un code PIN. Pour cela, vous avez besoin d'un clavier numérique.

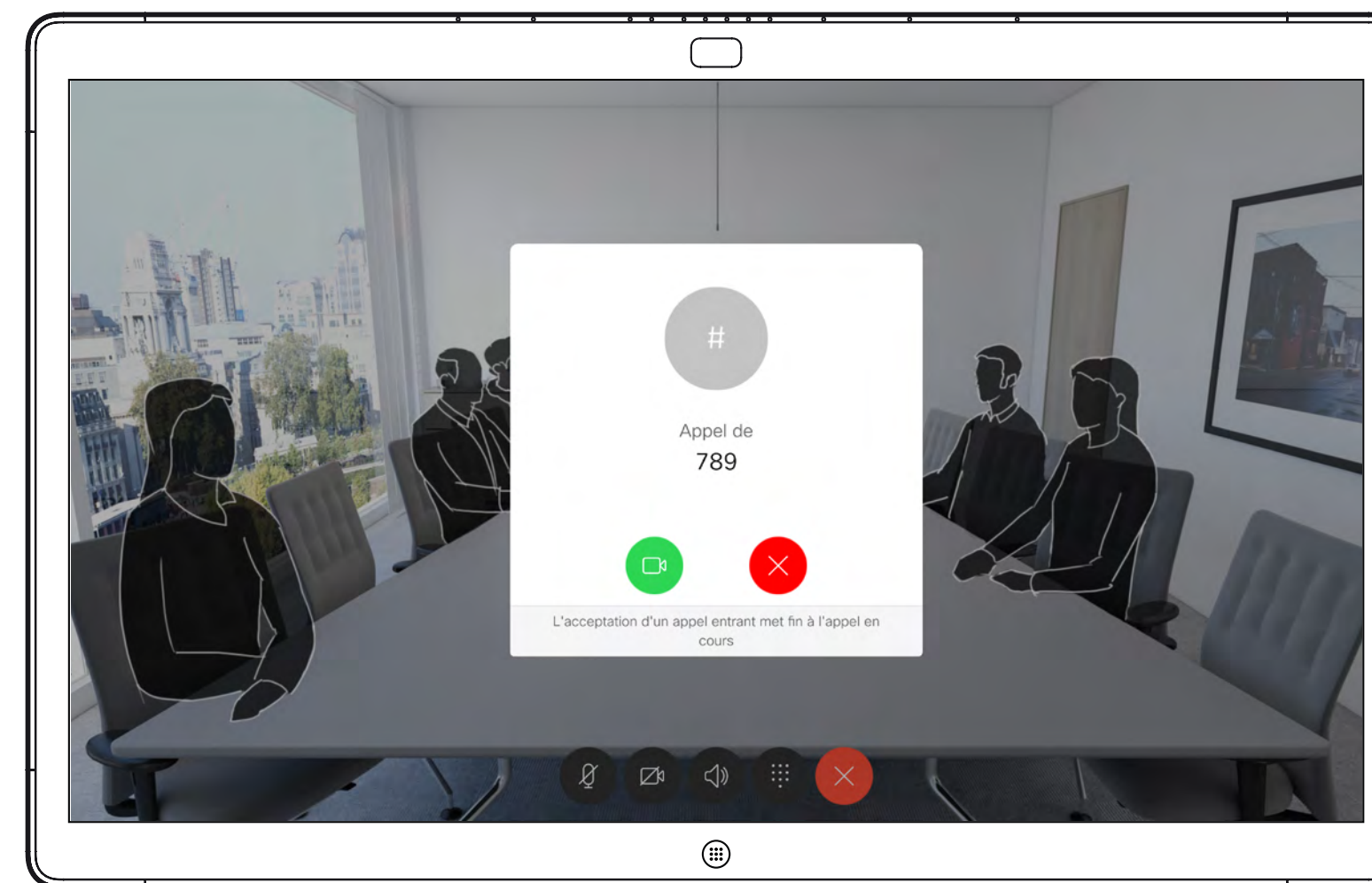


Lors d'un appel, effleurez l'écran pour générer les boutons comme illustré. Appuyez sur le bouton bleu pour ouvrir le clavier numérique.

Recevoir des appels



Appel entrant lorsque vous n'êtes pas en communication. Effleurez le bouton vert (à gauche) pour l'accepter et le bouton rouge (à droite) pour le rejeter.

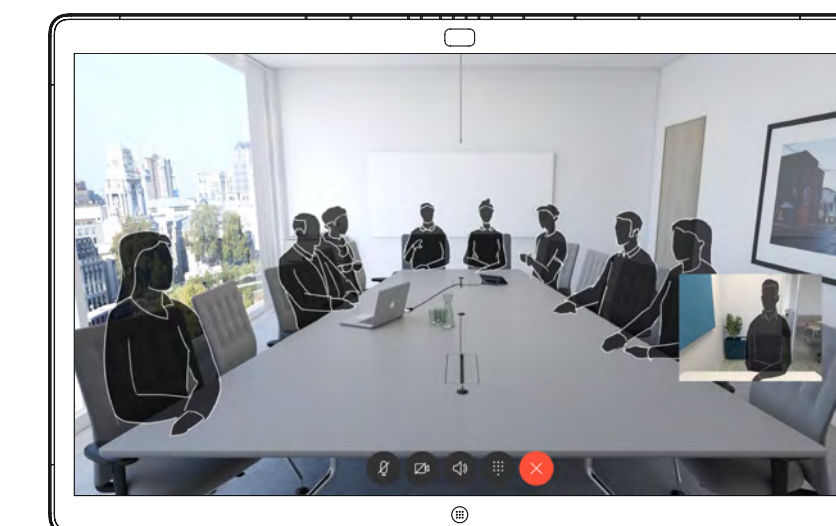


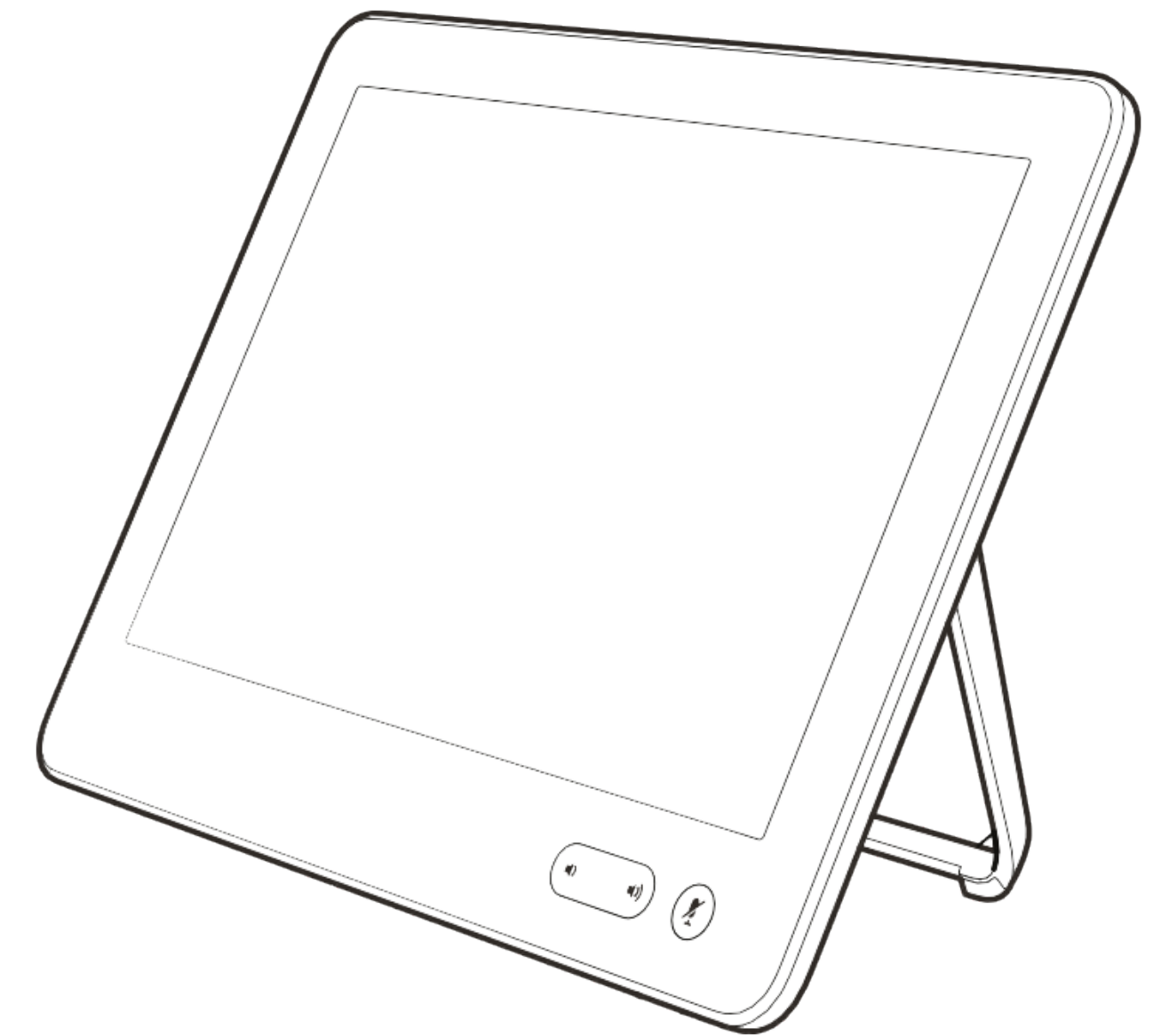
Appel entrant lorsque vous êtes déjà en communication. Effleurez le bouton vert (à gauche) pour l'accepter et le bouton rouge (à droite) pour le rejeter.

Lorsqu'une personne vous appelle

- Quand 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).

Conseil : pour afficher l'écran comme illustré ci-dessous, au cours d'un appel, effleurez l'écran.





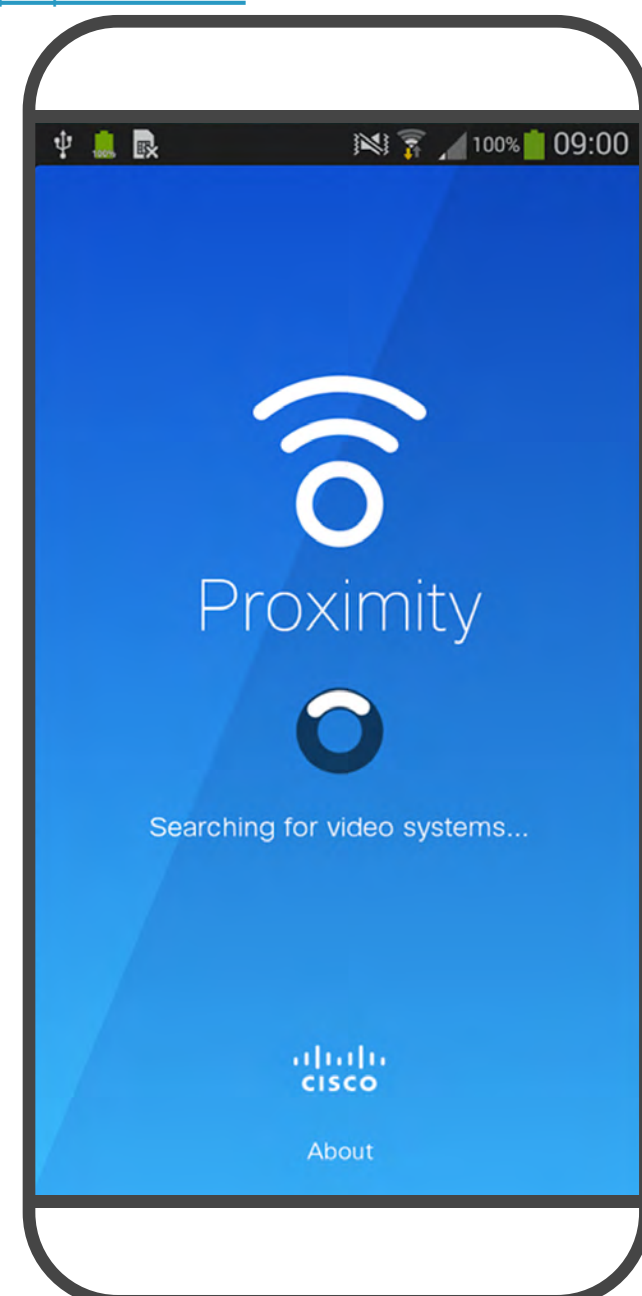
Proximité intelligente

Signal ultrasons de la proximité Cisco

Les systèmes vidéo 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 120 dB causent des pertes auditives, ni de façon permanente, ni de façon temporaire.

Dans le cas des Cisco Webex Boards, le niveau de pression acoustique des ultrasons est inférieur à 75 dB à une distance d'au moins 20 centimètres devant l'écran. Le niveau peut être légèrement supérieur directement sous l'affichage en raison de l'orientation vers le bas des haut-parleurs.

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 vidéo. 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 vidéo.

Respectez les consignes suivantes:

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

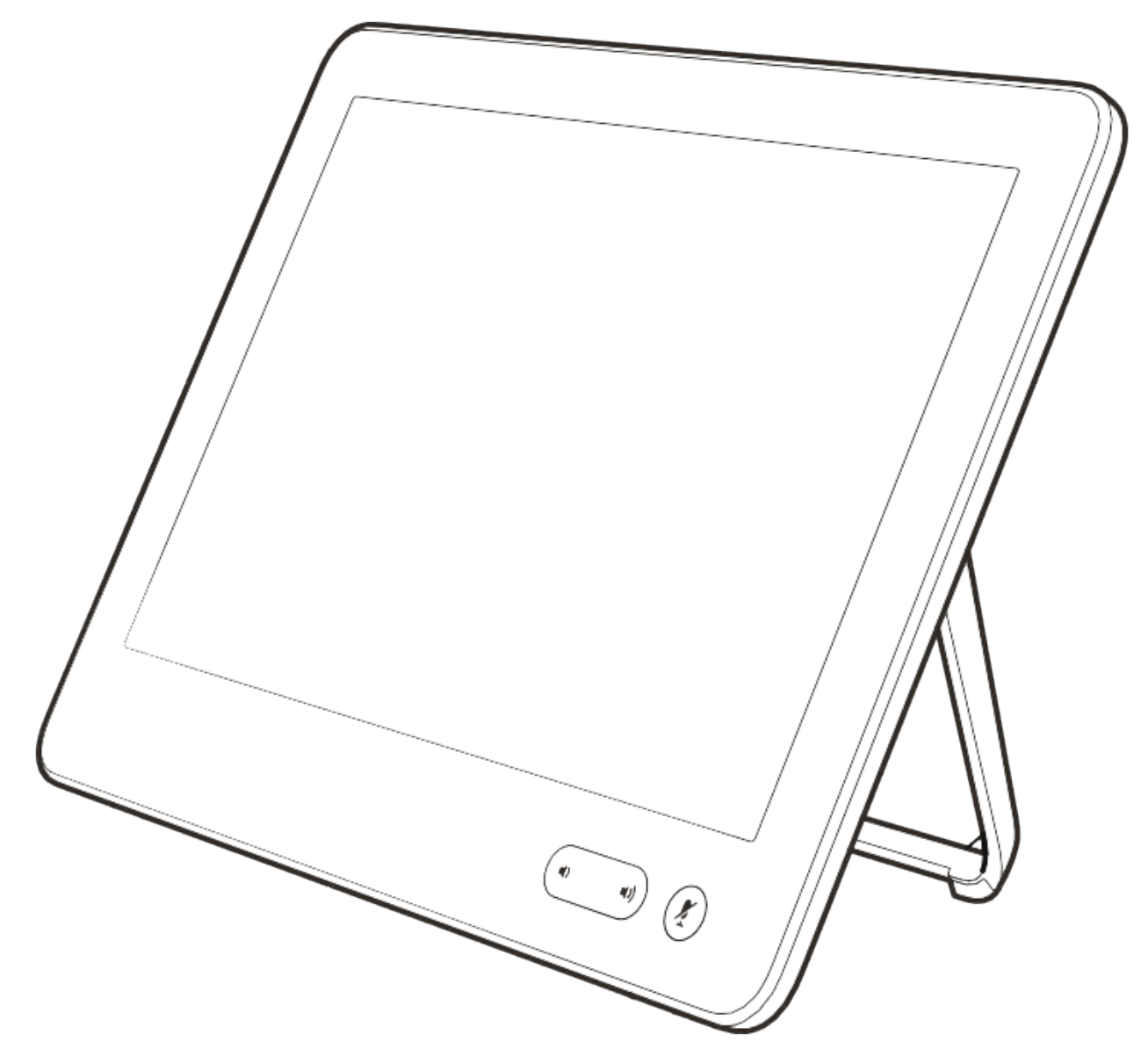
Les utilisateurs de Windows ou d'OS X doivent visiter le site <https://proximity.cisco.com/>.

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 point de terminaison vidéo pour utiliser la fonctionnalité.

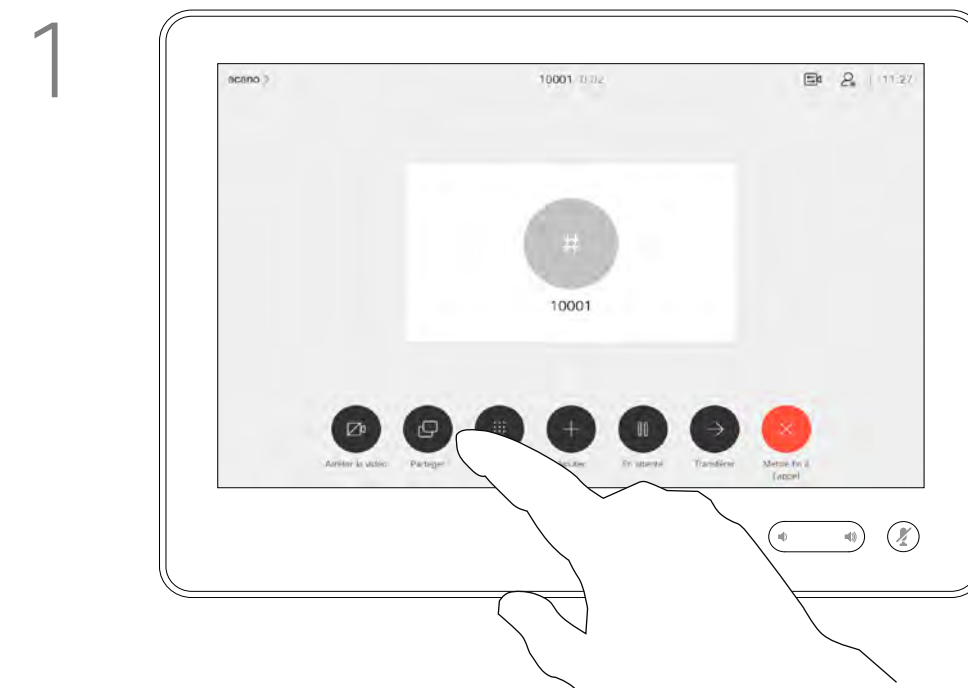
Pour des raisons de confidentialité, fermez toujours la porte de la salle de conférence, afin d'éviter que des personnes situées dans les salles adjacentes ne vous écoutent.



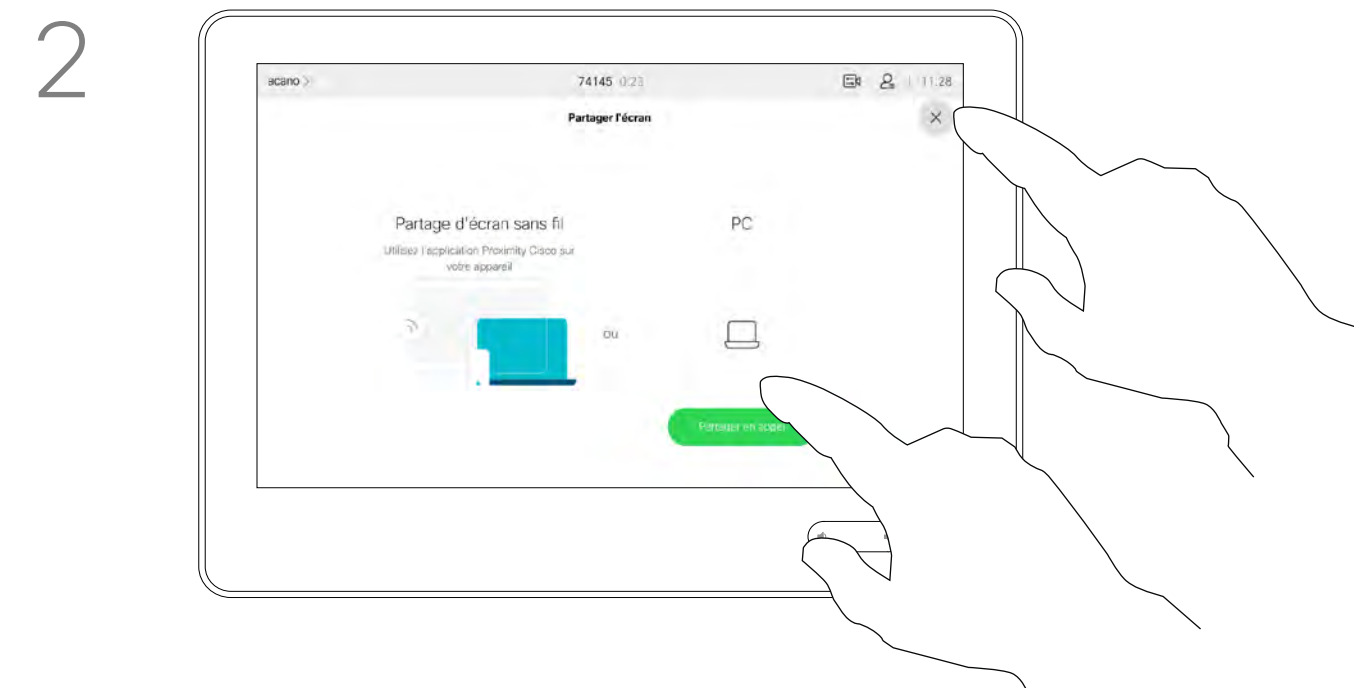
Partage de contenu à l'aide d'un Touch 10

Partager du contenu lors d'un appel

À propos du partage de contenu

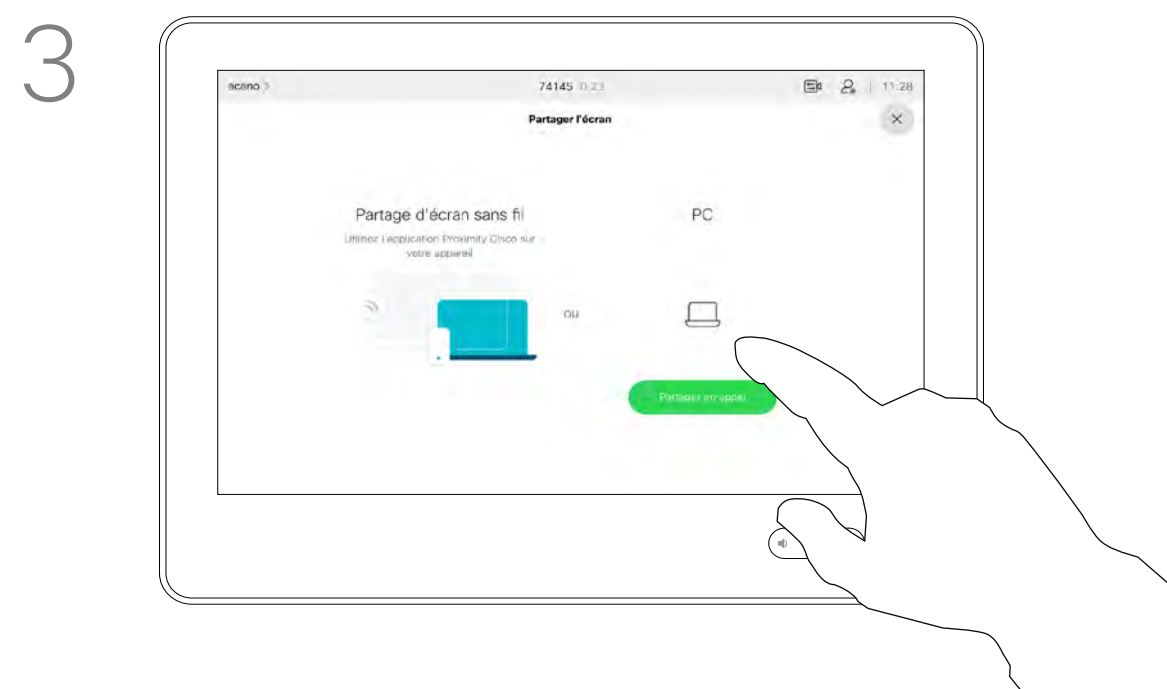


Connectez la source au périphérique vidéo via un câble approprié, veillez à ce qu'il soit allumé et appuyez sur **Partager**.



Appuyez sur **Aperçu local** pour afficher le contenu sur votre propre appareil vidéo uniquement. Le contenu n'est pas partagé avec les participants à distance.

Effleurez le X dans le coin supérieur droit, comme illustré, pour revenir à l'écran précédent.



Pour mettre fin à l'aperçu, effleurez **Arrêter l'aperçu**.

Pour partager du contenu avec des participants à distance, effleurez **Partager durant l'appel**.



Pour cesser de partager du contenu avec les participants à distance, effleurez **Arrêter le partage**.

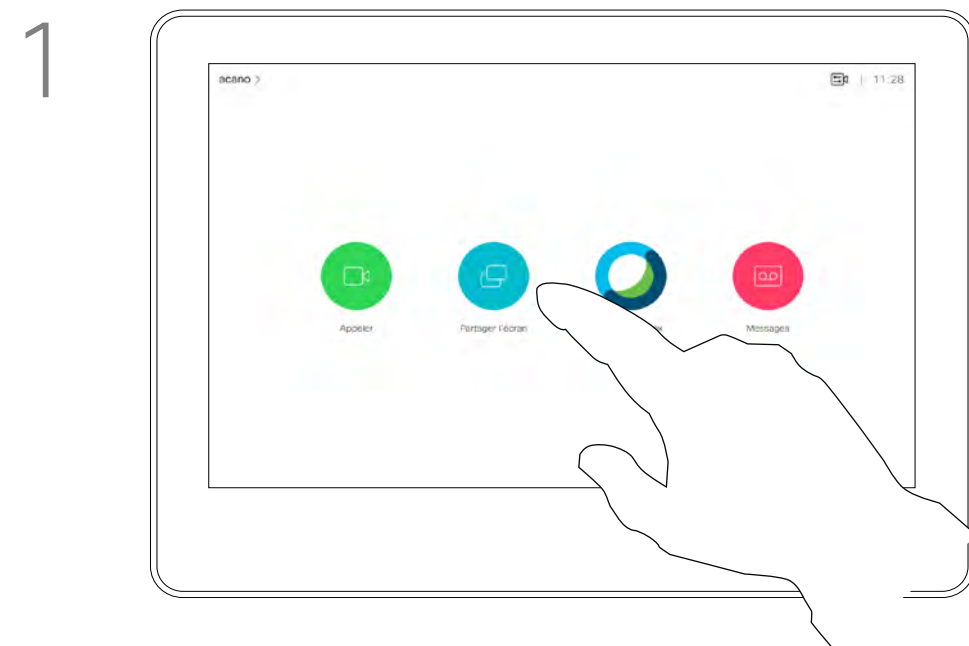
Votre appareil prend en charge la capacité d'afficher des présentations lors d'un appel vidéo.

Si la Proximité intelligente est activée sur votre ordinateur portable, laissez ce dernier se jumeler avec l'appareil vidéo pour partager du contenu sans fil.

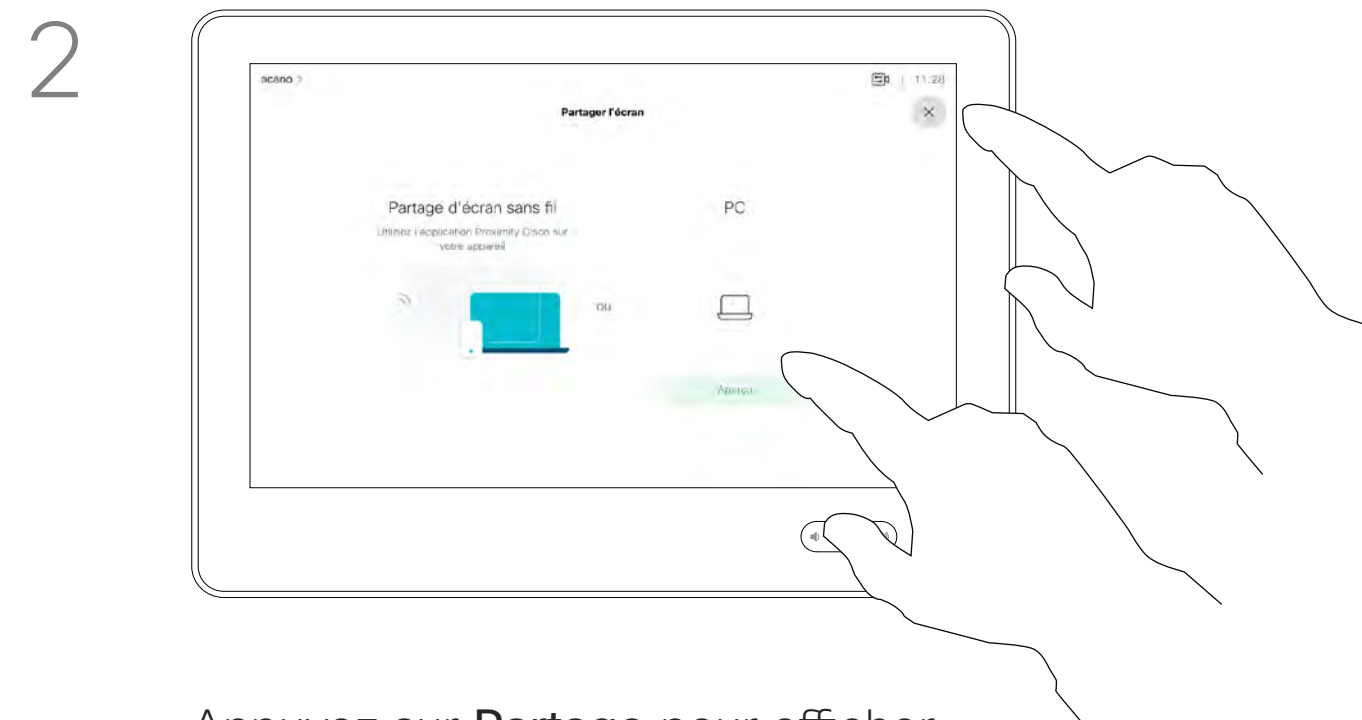
Remarquez que vous pouvez changer la disposition de l'écran pendant les présentations; pour plus d'informations, voir les pages suivantes.

Partage de contenu en dehors des appels

Partage de contenu local

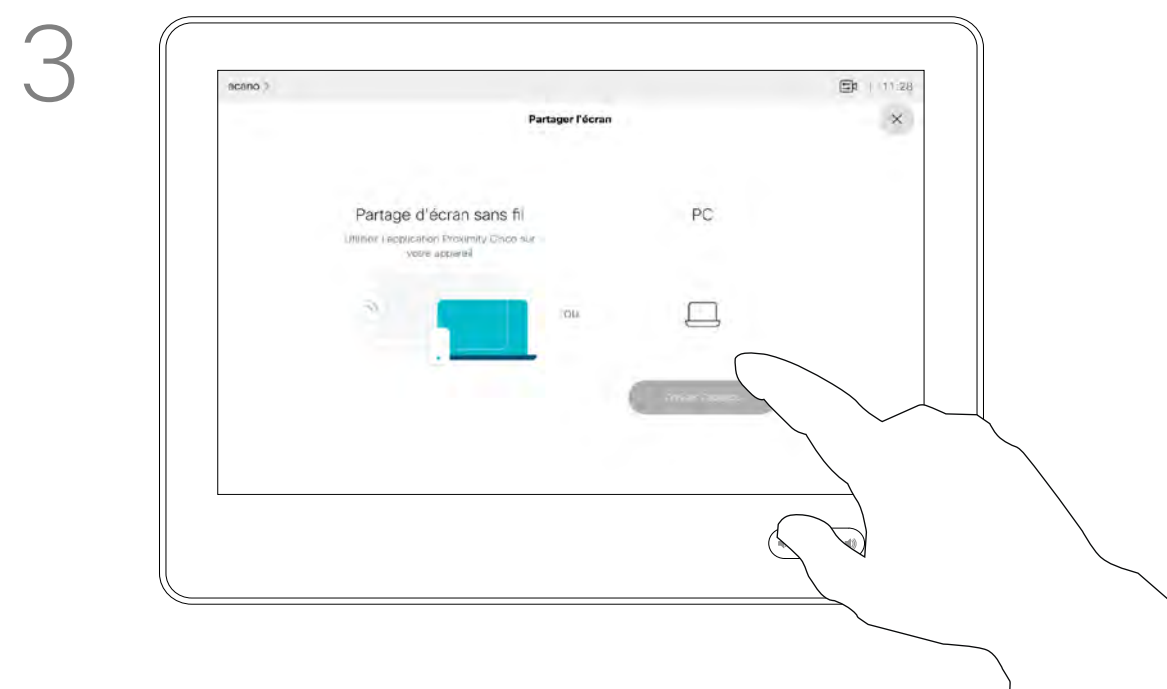


Connectez l'appareil source au périphérique vidéo via un câble approprié, veillez à ce qu'il soit allumé et appuyez sur **Partager**.



Appuyez sur **Partage** pour afficher le contenu sur le ou les écrans de votre appareil.

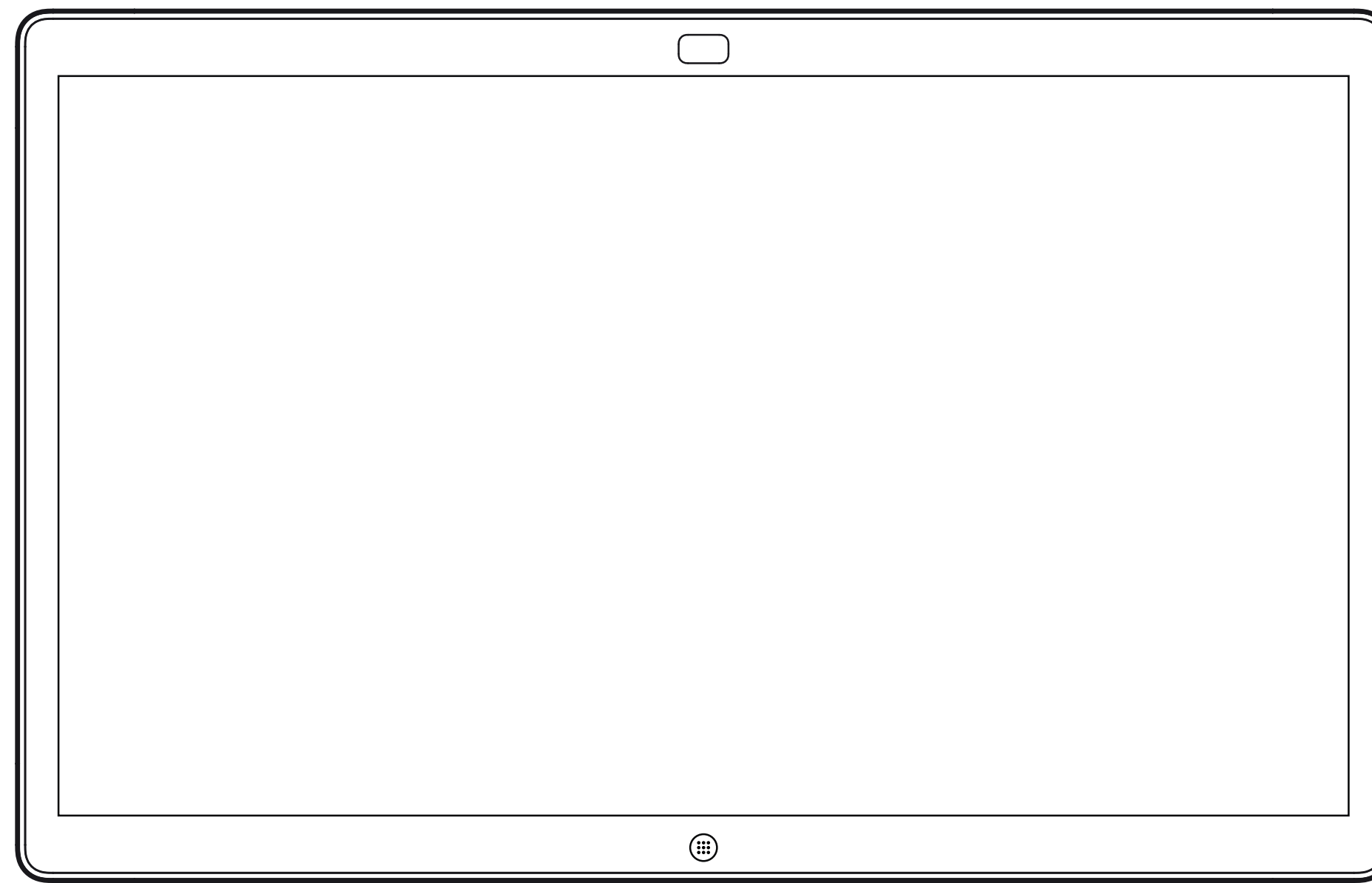
Effleurez le X dans le coin supérieur droit, comme illustré, pour revenir à l'écran précédent.



Effleurez **Arrêter le partage** pour mettre fin à la session.

Utilisez votre appareil vidéo lors de réunions locales pour présenter et partager du contenu en dehors des appels.

Si la Proximité intelligente est activée sur votre ordinateur portable, laissez ce dernier se jumeler avec l'appareil vidéo pour partager du contenu immédiatement.

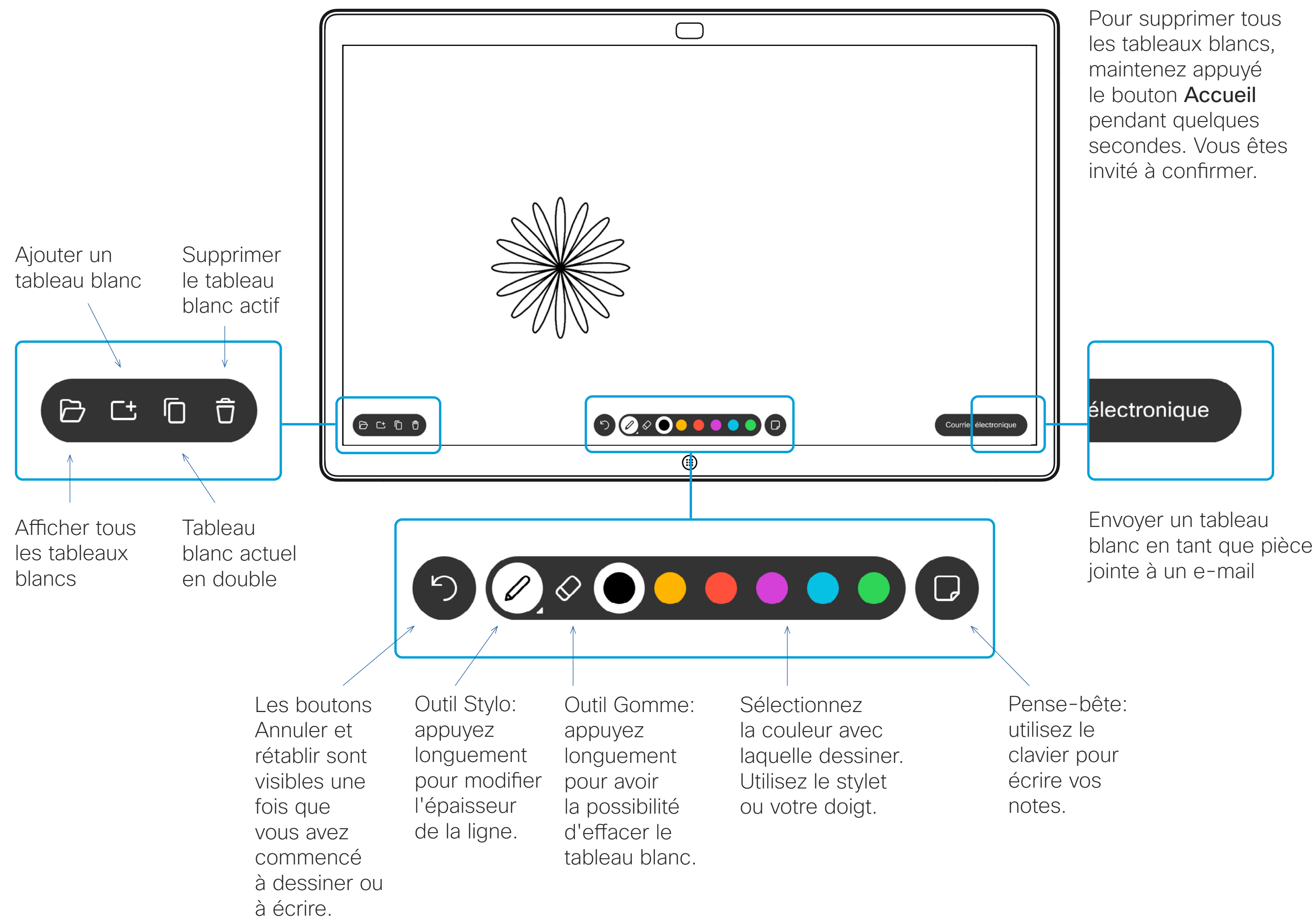


Webex Board

Partage de contenu sur un Webex Board

Webex Board utilisé comme tableau blanc numérique

À propos du tableau blanc



Votre Webex Board est essentiellement un tableau blanc numérique doté de fonctionnalités d'appel vidéo.

Pour accéder à la fonction tableau blanc, accédez à l'écran d'accueil (appuyez sur le bouton **Accueil**), puis appuyez sur **Tableau blanc**.

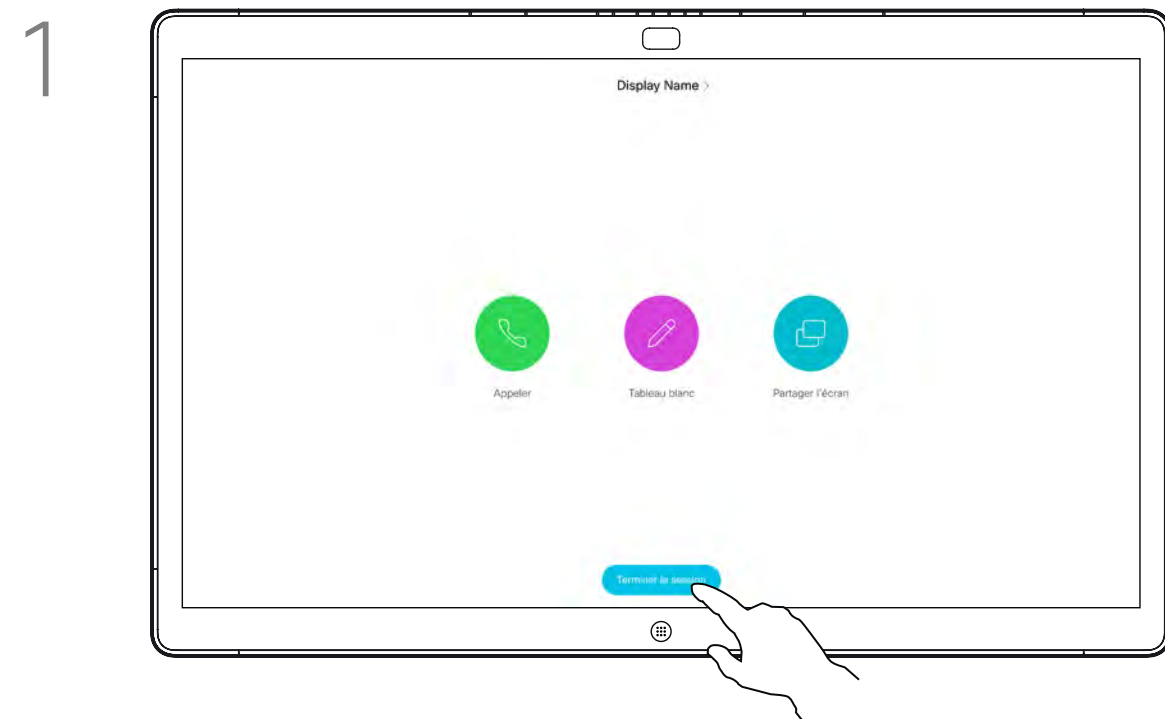
Utilisez le stylet ou vos doigts pour écrire ou dessiner.

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.

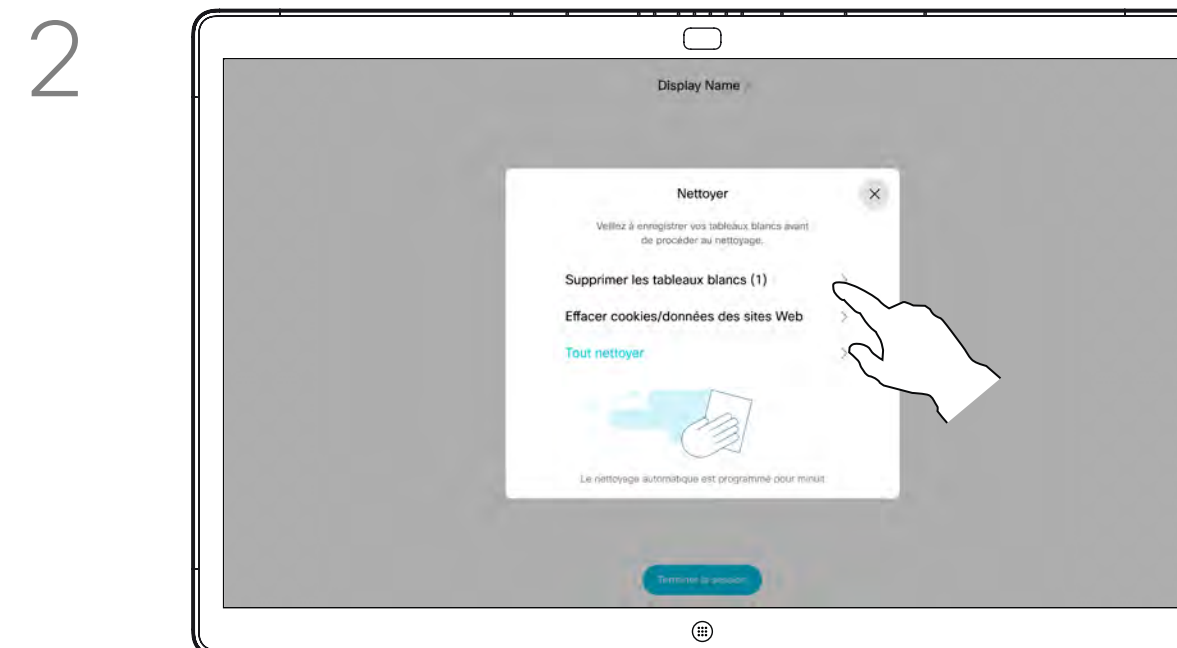
Pour enregistrer vos dessins de tableau blanc, vous pouvez les envoyer en tant que courriers électroniques. Pour que cela soit possible, votre équipe d'assistance vidéo doit avoir configuré votre Webex Board de façon à utiliser un serveur de messagerie.

Les tableaux blancs sont partagés au format PDF.

Mettre fin à la session pour effacer votre Webex Board



Lorsque vous êtes prêt à mettre fin à votre session, effleurez **Mettre fin à la session** dans la partie inférieure de l'écran d'accueil.



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.

À propos des sessions

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

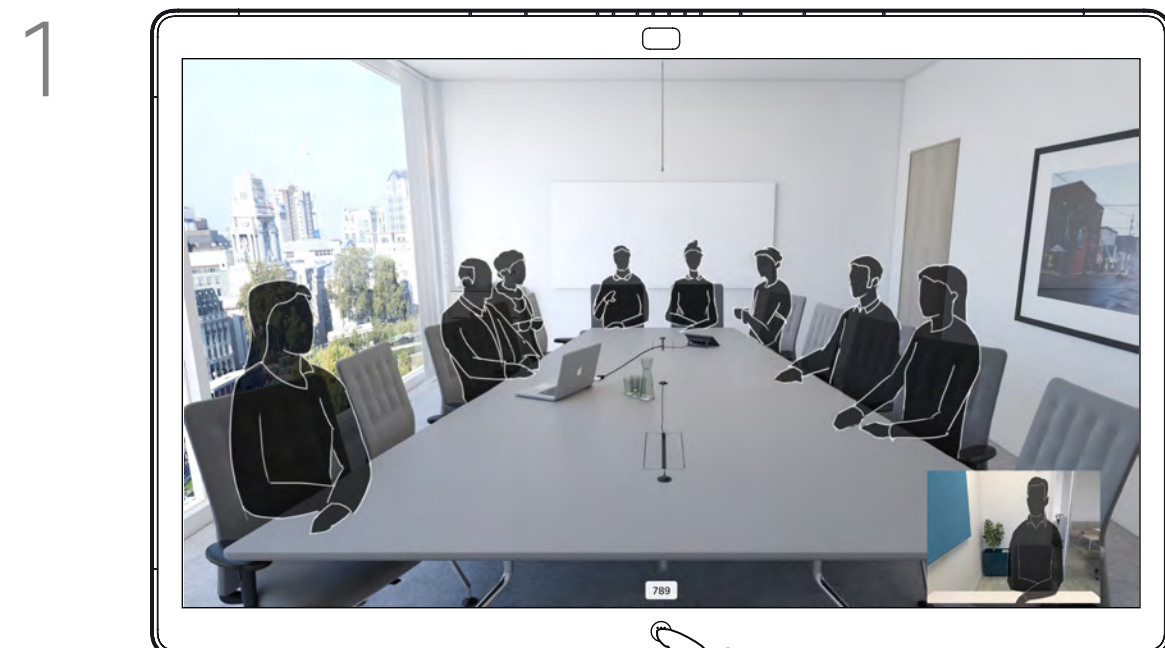
Vous pouvez mettre fin à votre session à tout moment à partir de votre appareil, en effaçant tous les tableaux blancs et vos données de navigation pour le prochain utilisateur.

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.

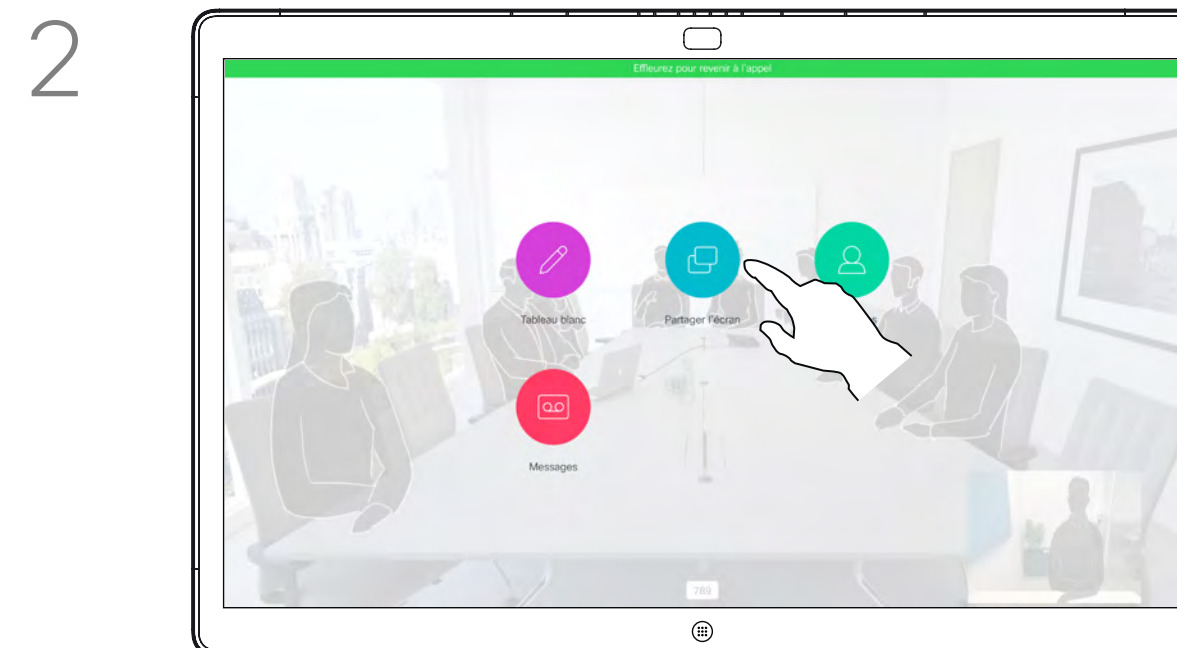
Vous pouvez également mettre fin à votre session en appuyant sur le bouton d'accueil pendant quelques secondes.

Partager du contenu lors d'un appel

À propos du partage de contenu



Lors d'un appel effleurez le bouton **Accueil**.

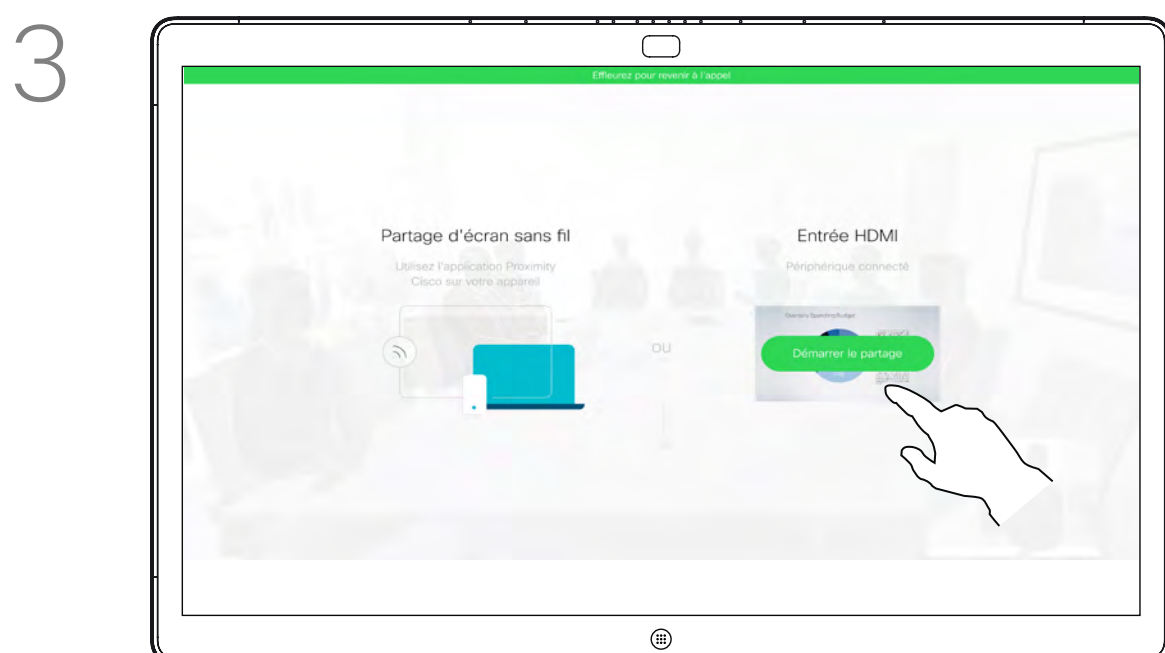


Appuyez sur le bouton bleu **Partage d'écran**.
Pour revenir à l'appel maintenant, appuyez sur le champ vert (**Effleurer pour revenir à l'appel**) en haut de l'écran.

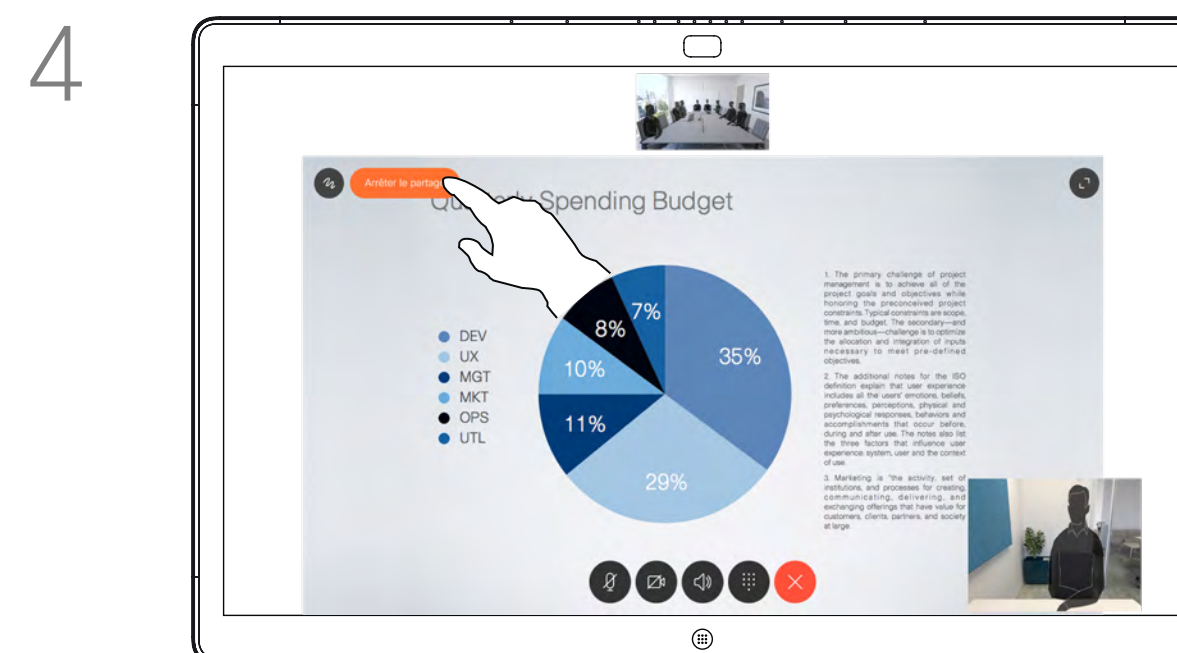
Votre Webex Board prend en charge la capacité d'afficher des présentations lors d'un appel vidéo.

Si la Proximité intelligente est activée sur votre ordinateur portable, laissez ce dernier se jumeler avec le Webex Board pour partager du contenu sans fil.

Vous pouvez changer l'affichage sur l'écran au cours des présentations. Pour en savoir plus, reportez-vous aux pages suivantes.



Connectez votre source de présentation avec un câble ou Proximity, appuyez sur **Démarrer le partage**. Vous allez maintenant partager le contenu sélectionné de votre source de présentation.



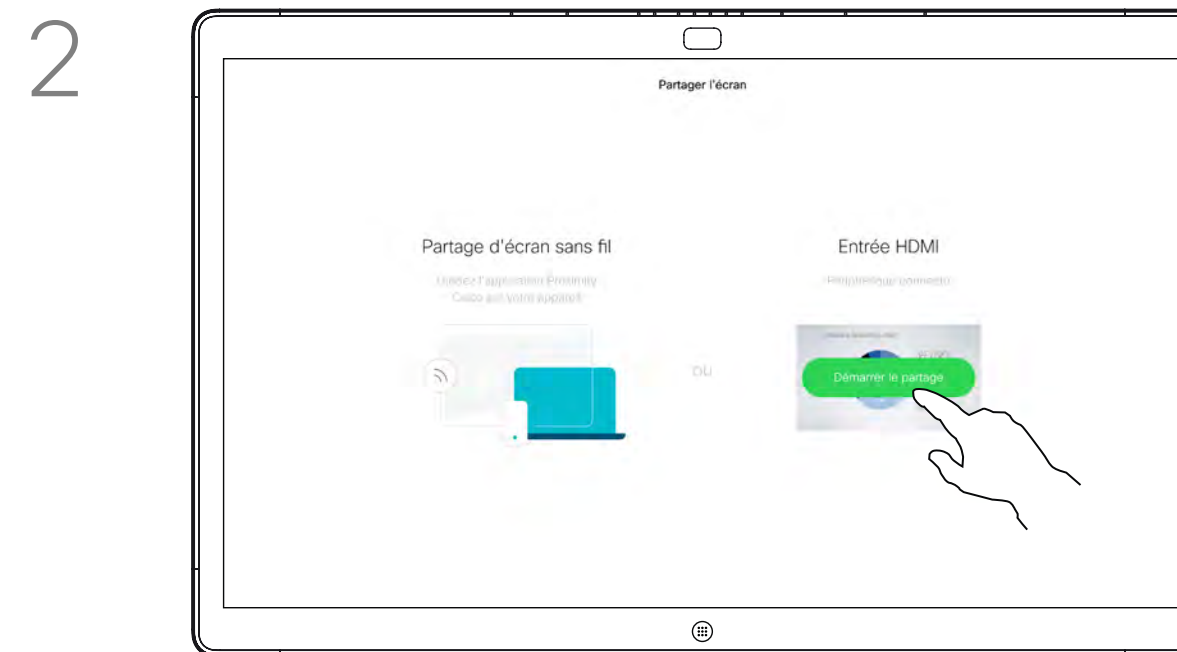
Appuyez sur **Arrêter le partage** pour interrompre votre présentation.

Partager du contenu en dehors d'un appel

À propos du partage de contenu

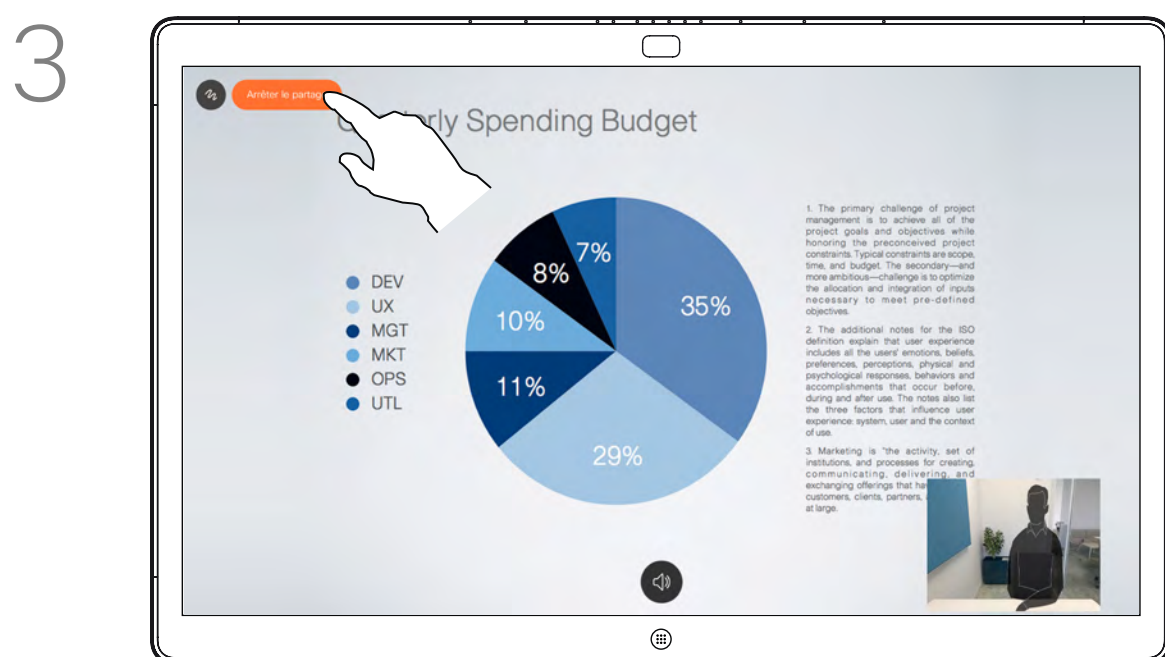


Appuyez sur **Partager l'écran**.



Connectez la source de votre présentation avec un câble ou Proximity. Vous allez maintenant partager le contenu sélectionné de votre source de présentation. Effleurez **Démarrer le partage**.

Si vous choisissez de ne pas partager de contenu, appuyez sur le bouton **Accueil** pour revenir à l'écran d'accueil.



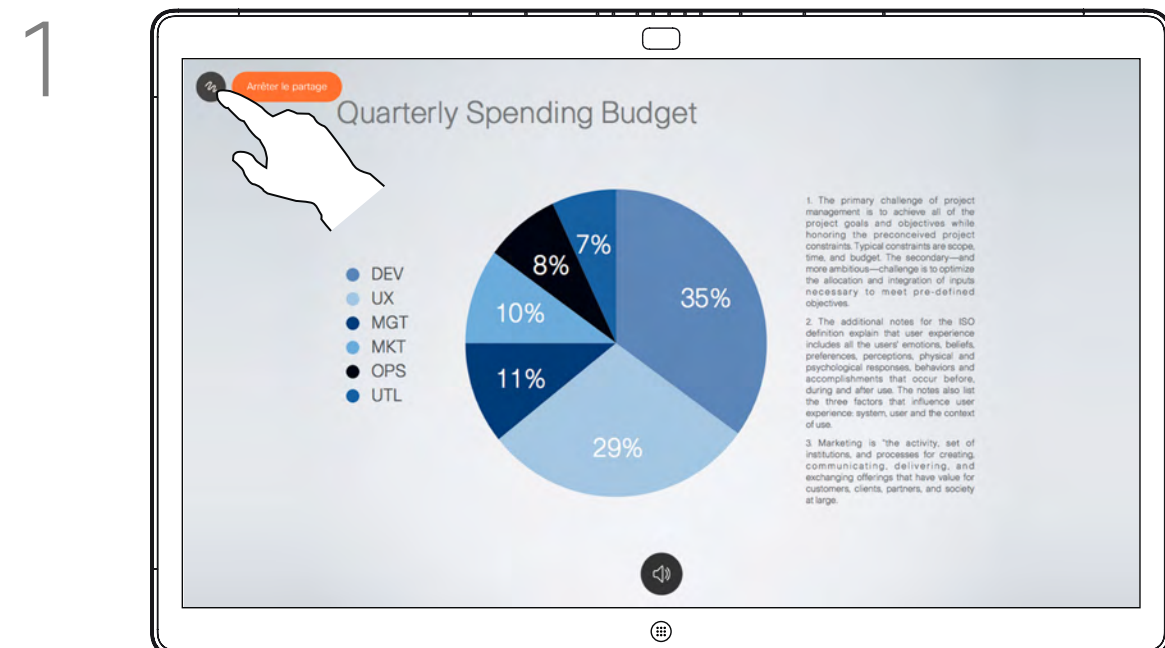
Effleurez **Arrêter le partage** pour interrompre votre présentation.

Votre Webex Board prend en charge la capacité d'afficher des présentations localement, en dehors d'un appel vidéo.

Si la Proximité intelligente est activée sur votre ordinateur portable, laissez ce dernier se jumeler avec le Webex Board et vous pourrez partager du contenu sans fil.

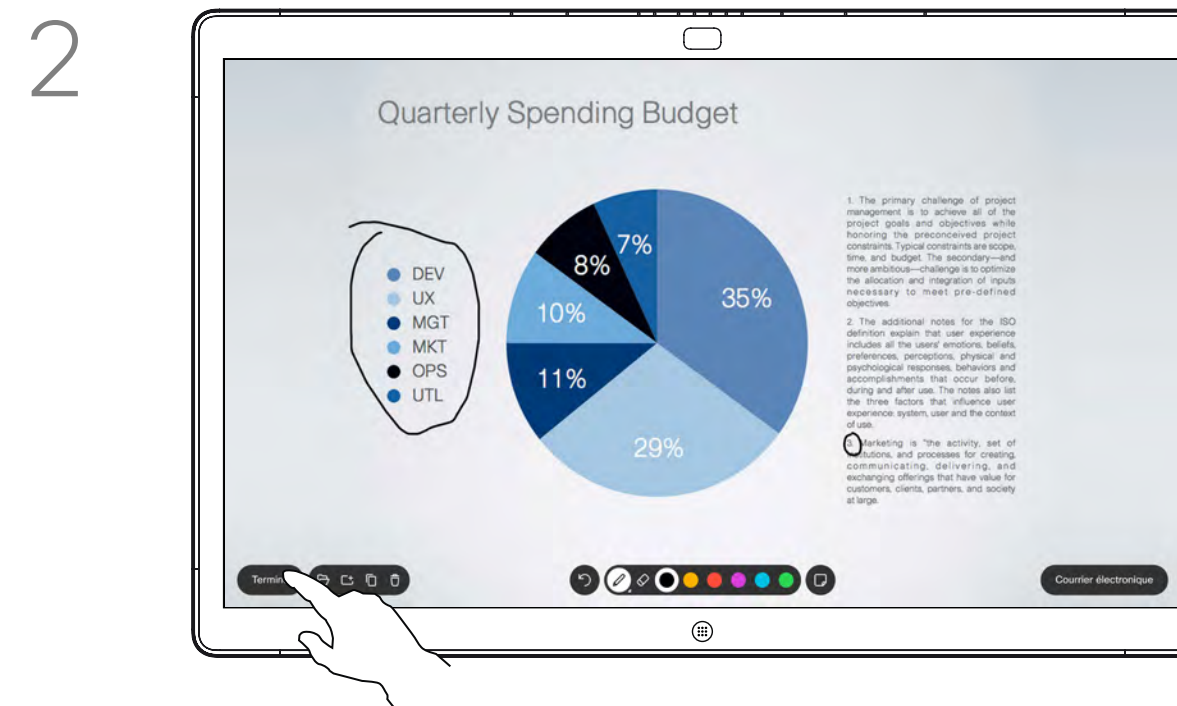
Annoter du contenu partagé

À propos des annotations

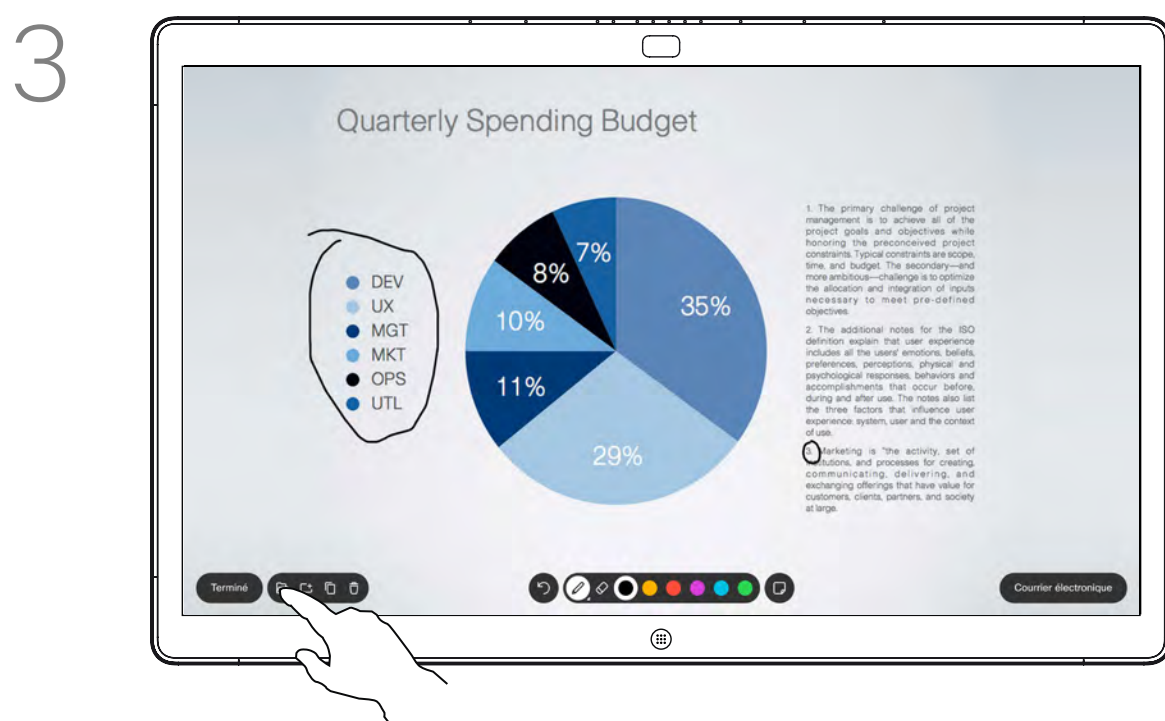


En dehors des appels, partagez une présentation comme décrit à la page précédente et assurez-vous d'afficher l'image que vous souhaitez annoter.

Effleurez l'écran, si nécessaire, pour générer l'icône Annotation, puis effleurez l'icône Annotation.

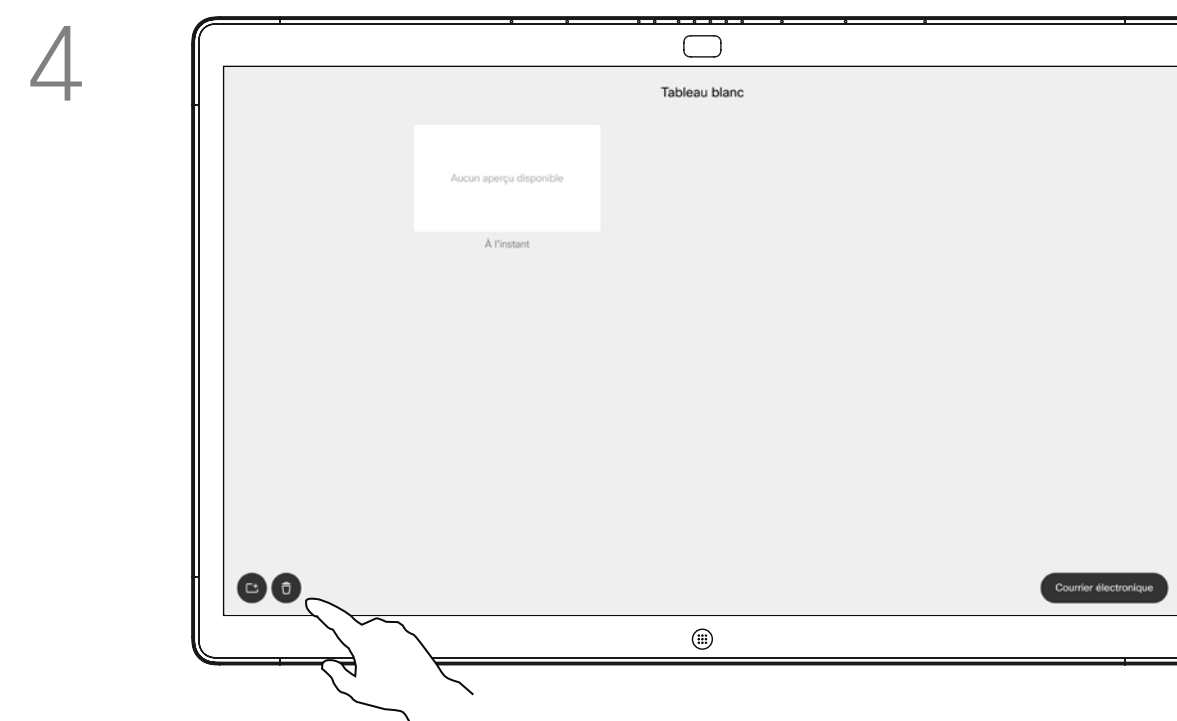


Effectuez vos annotations à l'aide des outils disponibles et effleurez **Terminé** lorsque vous avez terminé.



Vous pouvez reprendre la présentation ou à l'arrêter complètement.

Votre image annotée est enregistrée en tant que page du tableau blanc. Effleurez comme indiqué pour produire des miniatures de tous vos tableaux blancs.



Vous pouvez maintenant ajouter un autre tableau blanc ou en supprimer un.

Notez que les tableaux blancs sont supprimés quand votre session est terminée, sauf si vous les envoyez par courrier électronique, reportez-vous à la page suivante pour plus de détails.

Votre Webex Board prend en charge la capacité d'annoter une présentation en dehors des appels vidéo.

Lorsque vous choisissez d'annoter une image, un instantané de cette image est généré, de sorte que l'annotation ne se répercute pas sur la présentation.

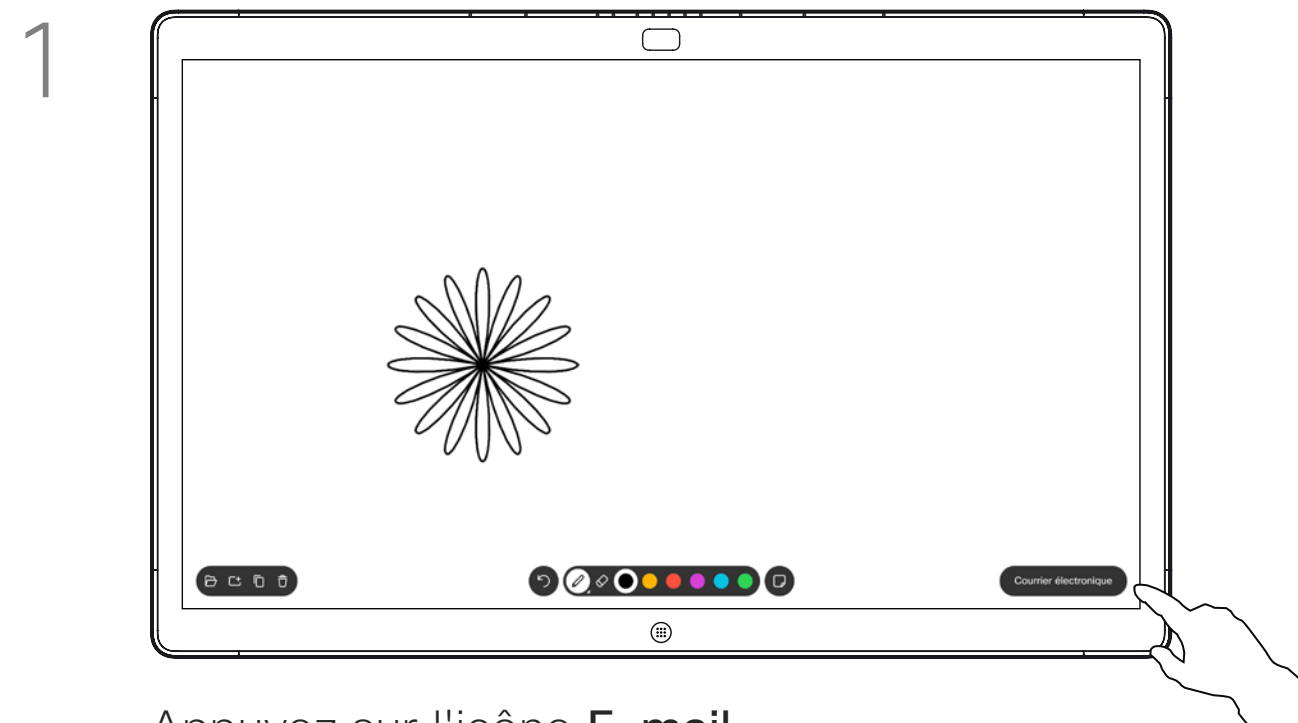
Lorsque vous réalisez une annotation, l'image annotée existe en tant que page du tableau blanc. Notez que les tableaux blancs sont supprimés du périphérique après un certain temps pour des raisons de confidentialité.

Si vous souhaitez conserver les annotations, vous pouvez les envoyer par e-mail à condition que votre équipe vidéo ait configuré votre Webex Board pour qu'il utilise un serveur de messagerie.

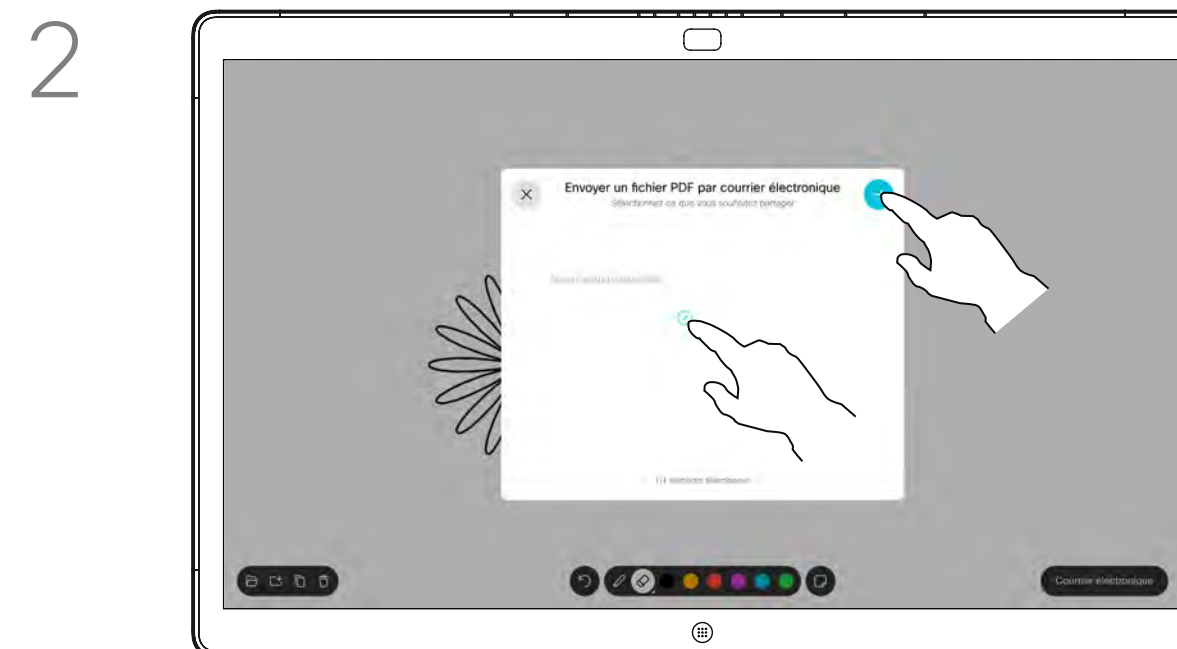
Les annotations sont partagées au format PDF.

Envoi d'annotations ou de dessins par courrier électronique

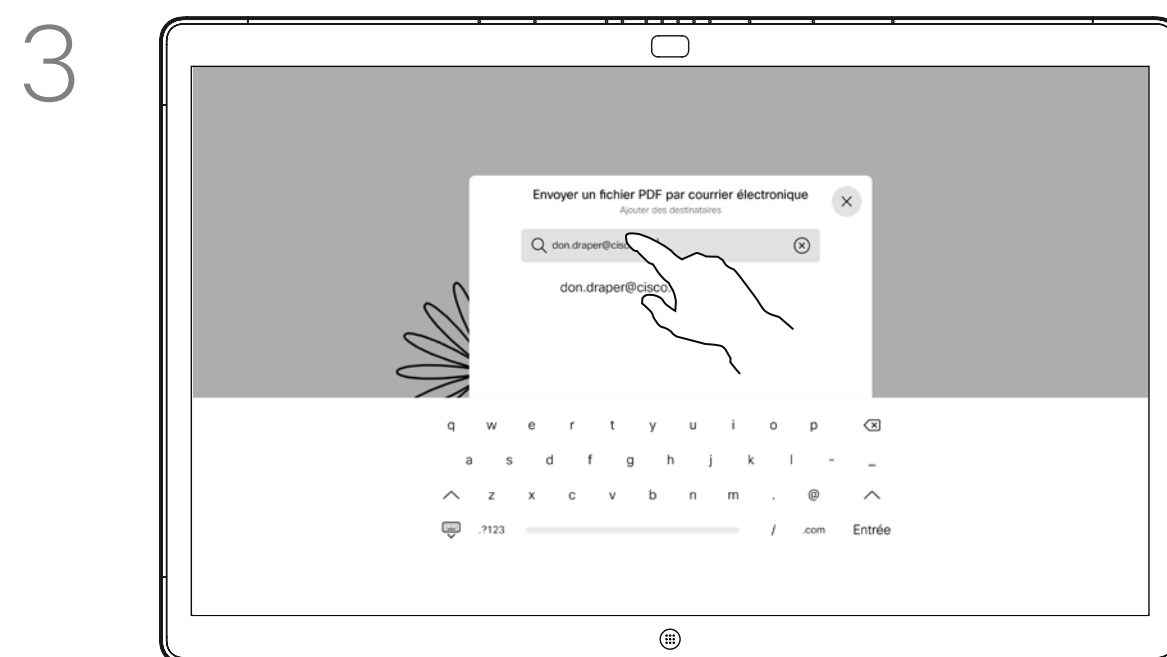
À propos des annotations



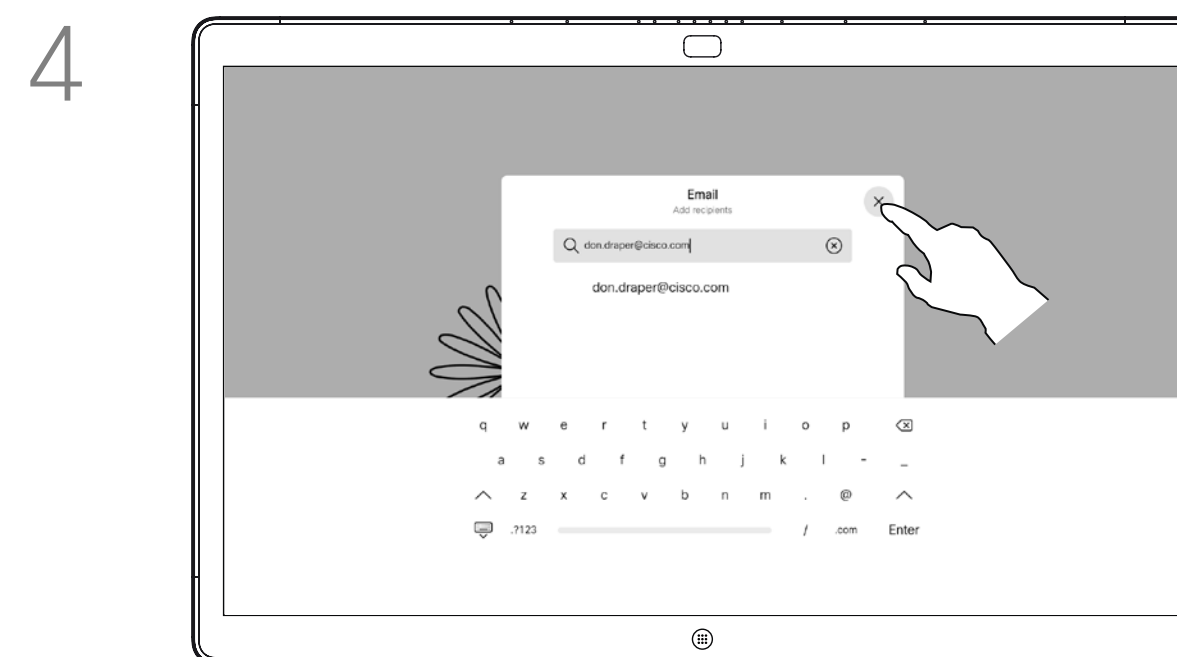
Appuyez sur l'icône **E-mail**.



Si vous disposez de plusieurs pages de tableau blanc, sélectionnez celle à envoyer par e-mail. Effleurez ensuite la flèche **Suivant**.



Effleurez pour ajouter un ou plusieurs destinataire(s).



Une fois que vous avez saisi les destinataires, effleurez comme indiqué pour envoyer l'e-mail.

Vous pouvez envoyer un ou plusieurs tableaux blancs sous forme de pièce jointe aux destinataires de votre choix, à condition que votre équipe vidéo ait configuré le Webex Board pour qu'il utilise un serveur de messagerie.

Les tableaux blancs sont partagés au format PDF.

Notez qu'il s'agit de la seule façon de conserver les pages du tableau blanc une fois votre session de tableau blanc terminée.

Redirection tactile câblée

Vous pouvez contrôler votre ordinateur portable à partir de l'écran Webex Board. Cela fonctionne lorsque vous avez connecté votre ordinateur portable Windows 10 au Webex Board 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 Webex Board n'est pas disponible lorsque la fonction de redirection tactile est en cours d'utilisation. Utilisez le contrôle du volume de votre ordinateur portable.
- Si le Webex Board est connecté à un contrôleur Touch 10, vous ne pouvez pas déplacer la vue locale tant qu'un câble USB-C est connecté au Board.

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 Webex Board 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.
3. **Remarque:** les câbles USB-C-USB-A sont pris en charge pour les câbles de longueur supérieure.
4. La fonction de Redirection tactile est disponible instantanément si votre Webex Board est configuré pour le partage AutoShare. Si ce n'est pas le cas, sélectionnez **Partager** dans l'interface utilisateur du Board.

Si vous souhaitez basculer vers d'autres activités du Webex Board alors que vous utilisez la fonction Redirection tactile, appuyez sur le bouton **Accueil** du Board.

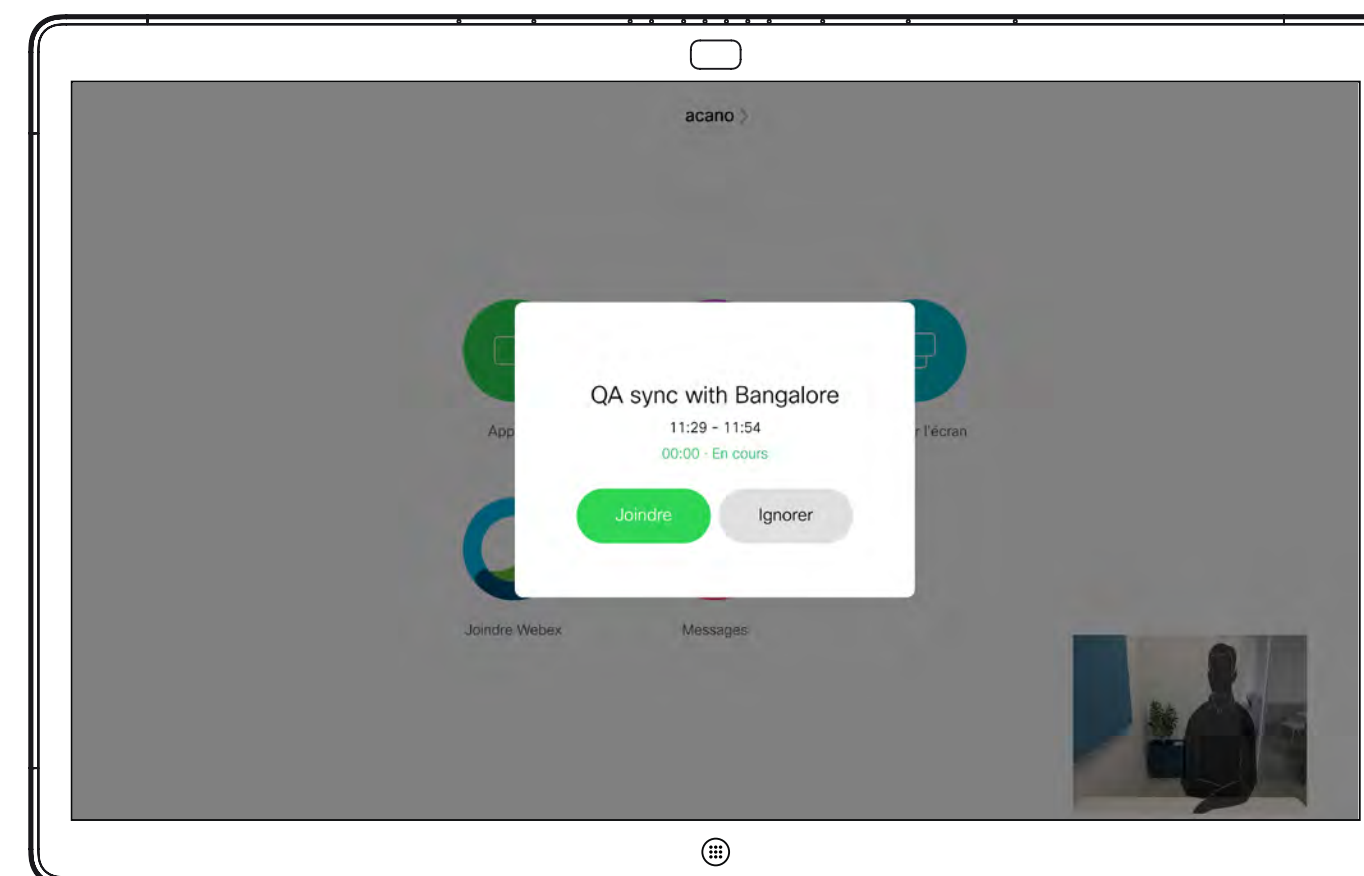
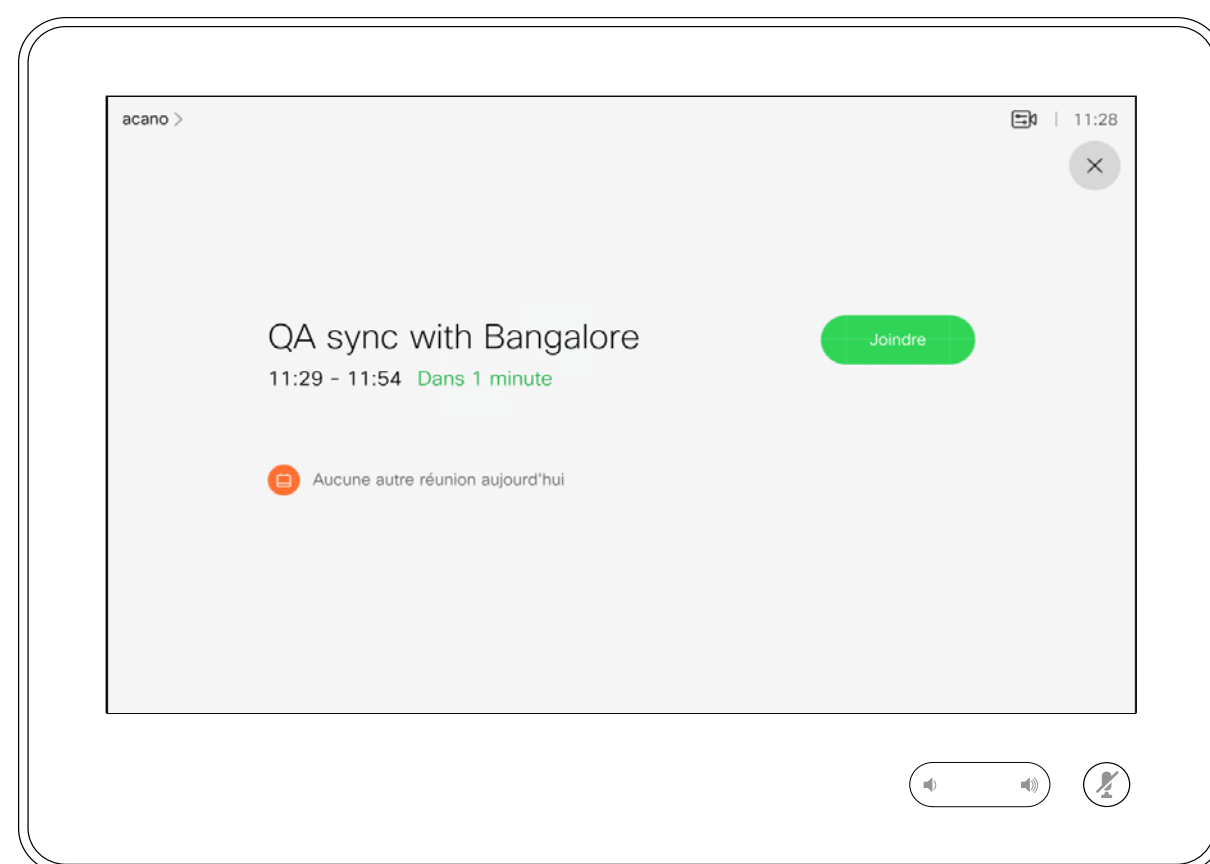
REMARQUE: cette fonctionnalité n'est disponible que sur les Webex Boards de la série S.

Réunions planifiées

Réunions planifiées

Rejoindre une réunion planifiée

Utilisez Touch 10 (en bas à gauche) ou Webex Board (en bas à droite).



Si la réunion est sur le point de commencer, vous êtes invité à y participer. Effleurez **Participer**.

Rejoindre une réunion

Votre périphérique vidéo peut être connecté à un système de gestion capable de planifier des vidéoconférences. Toutes les réunions planifiées s'affichent sur votre appareil.

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

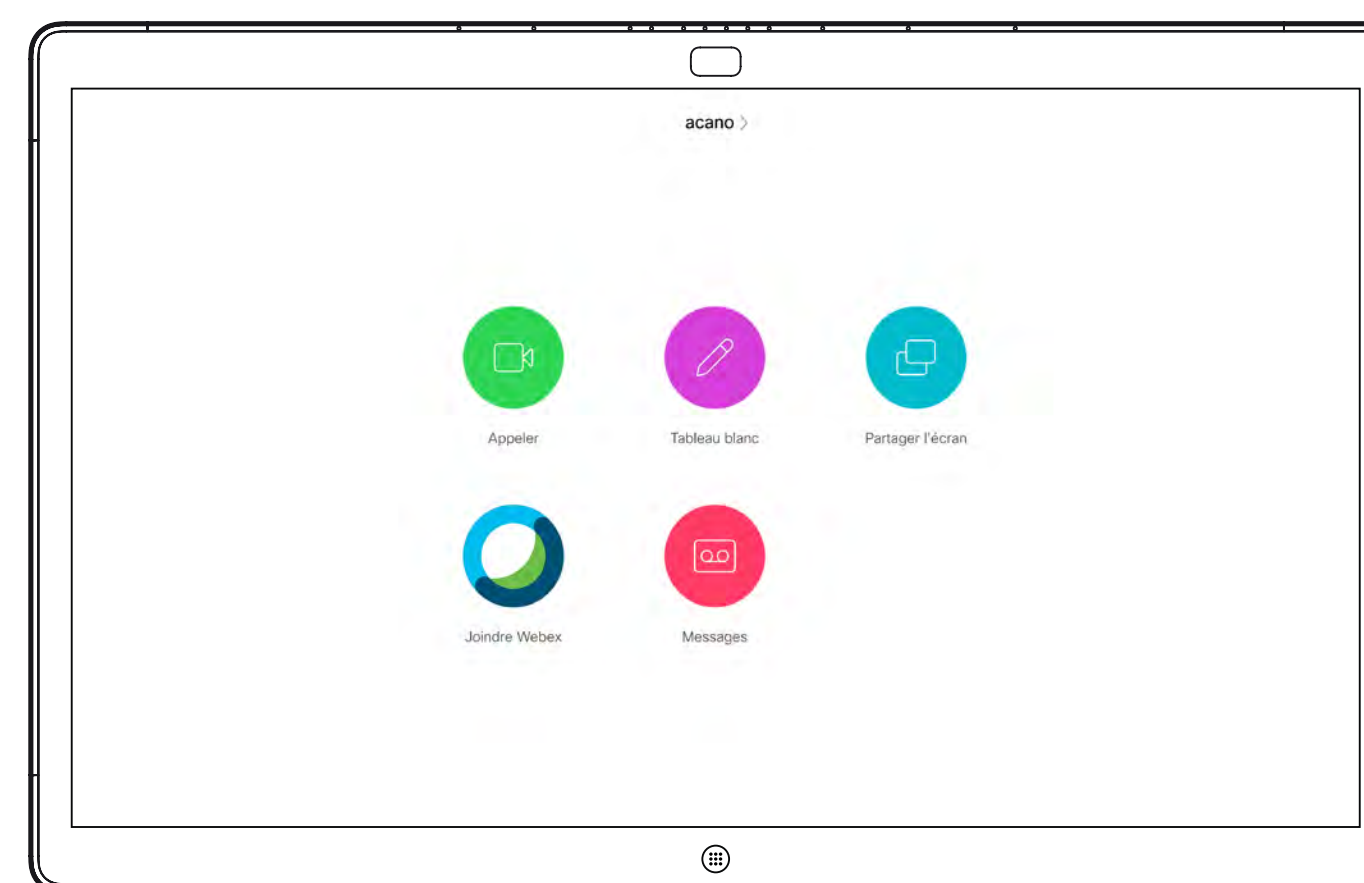
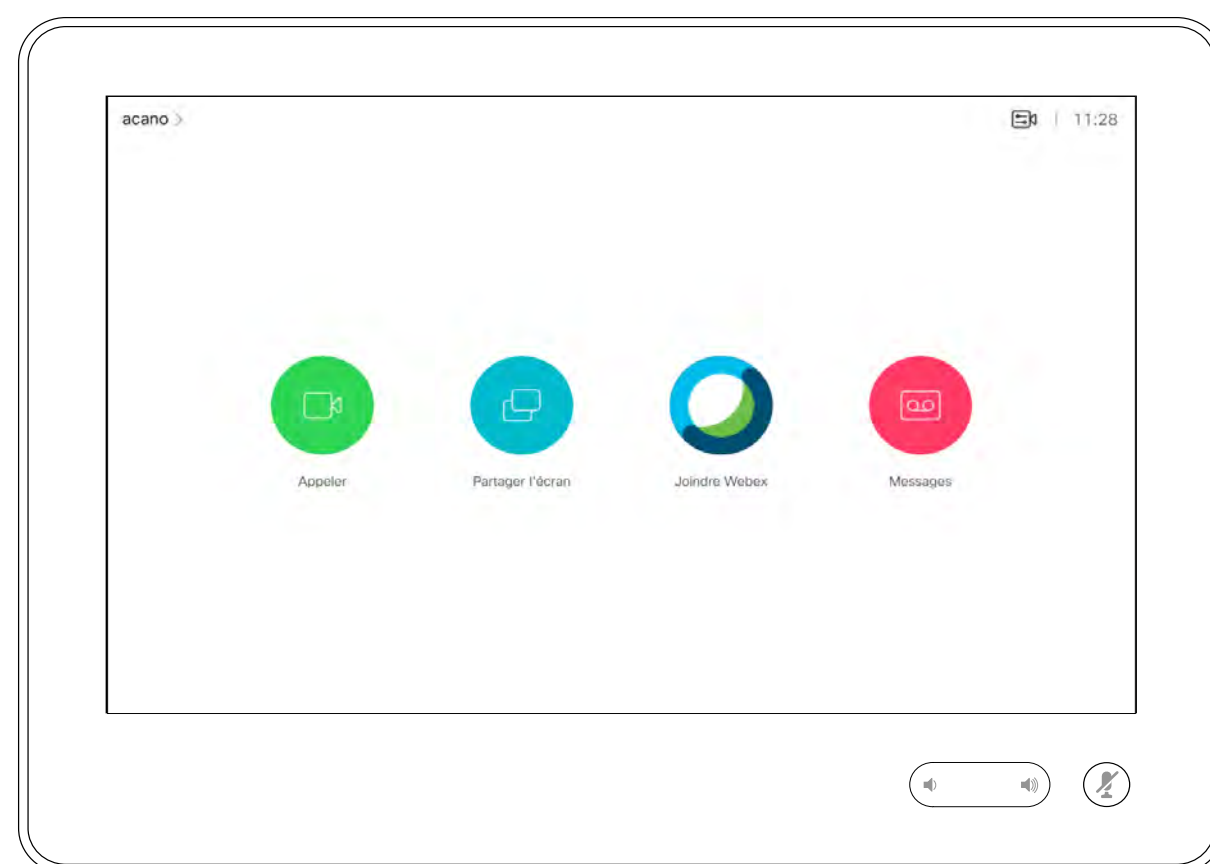
Si la réunion a déjà commencé, vous pouvez néanmoins la rejoindre.

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

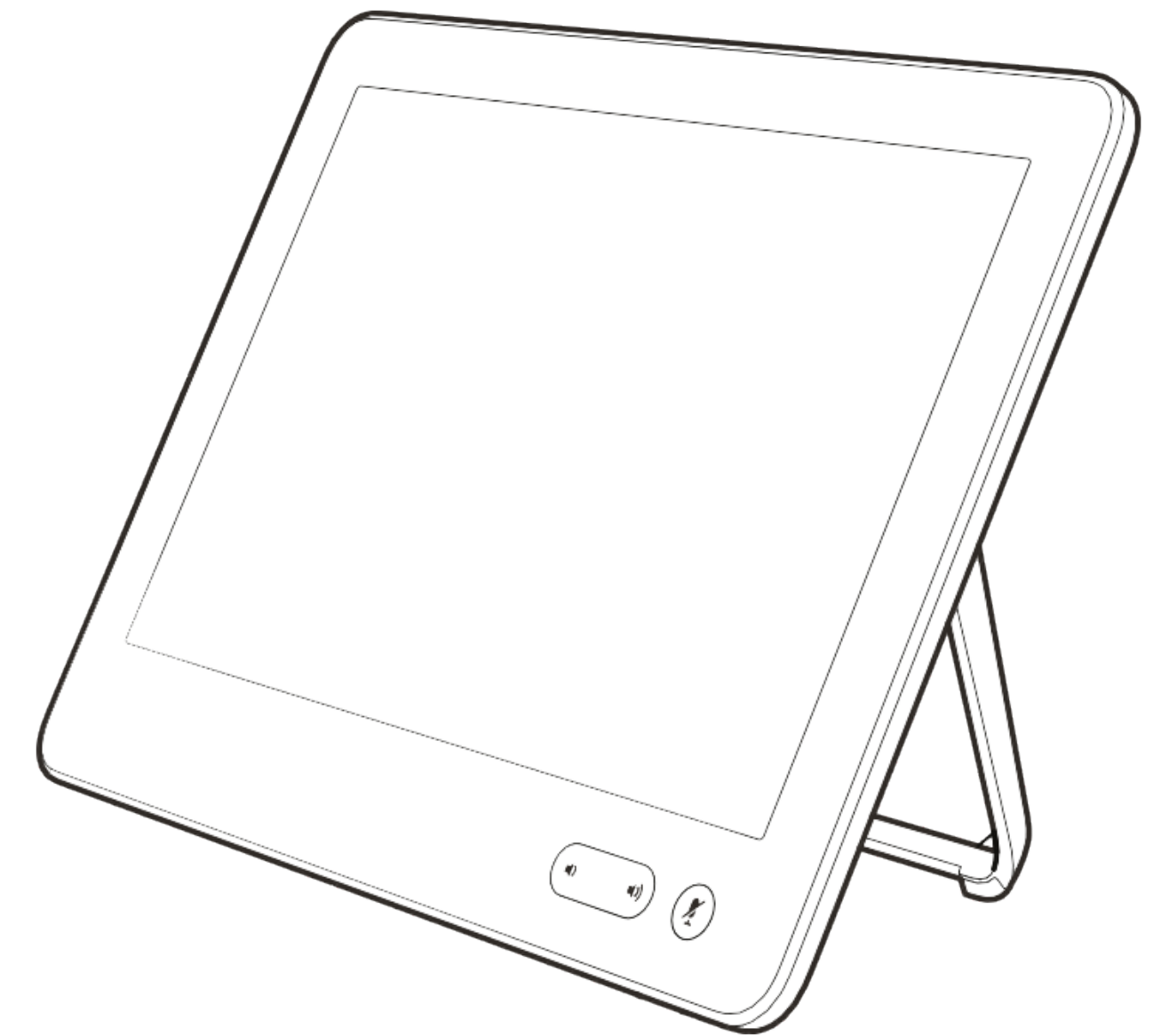
Rejoindre une réunion Webex

Rejoindre une réunion

Utilisez Touch 10 (en bas à gauche) ou Webex Board (en bas à droite).



Votre périphérique vidéo peut être connecté à un système de gestion connecté à Webex. Effleurez le bouton **Rejoindre Webex**. Vous êtes alors invité à saisir le numéro de la réunion que vous avez reçu dans l'invitation à la réunion. Appuyez sur **Rejoindre** pour participer à la réunion.



Contacts sur Touch 10

Favoris, Récents et Carnet d'adresses

À propos des listes de contacts

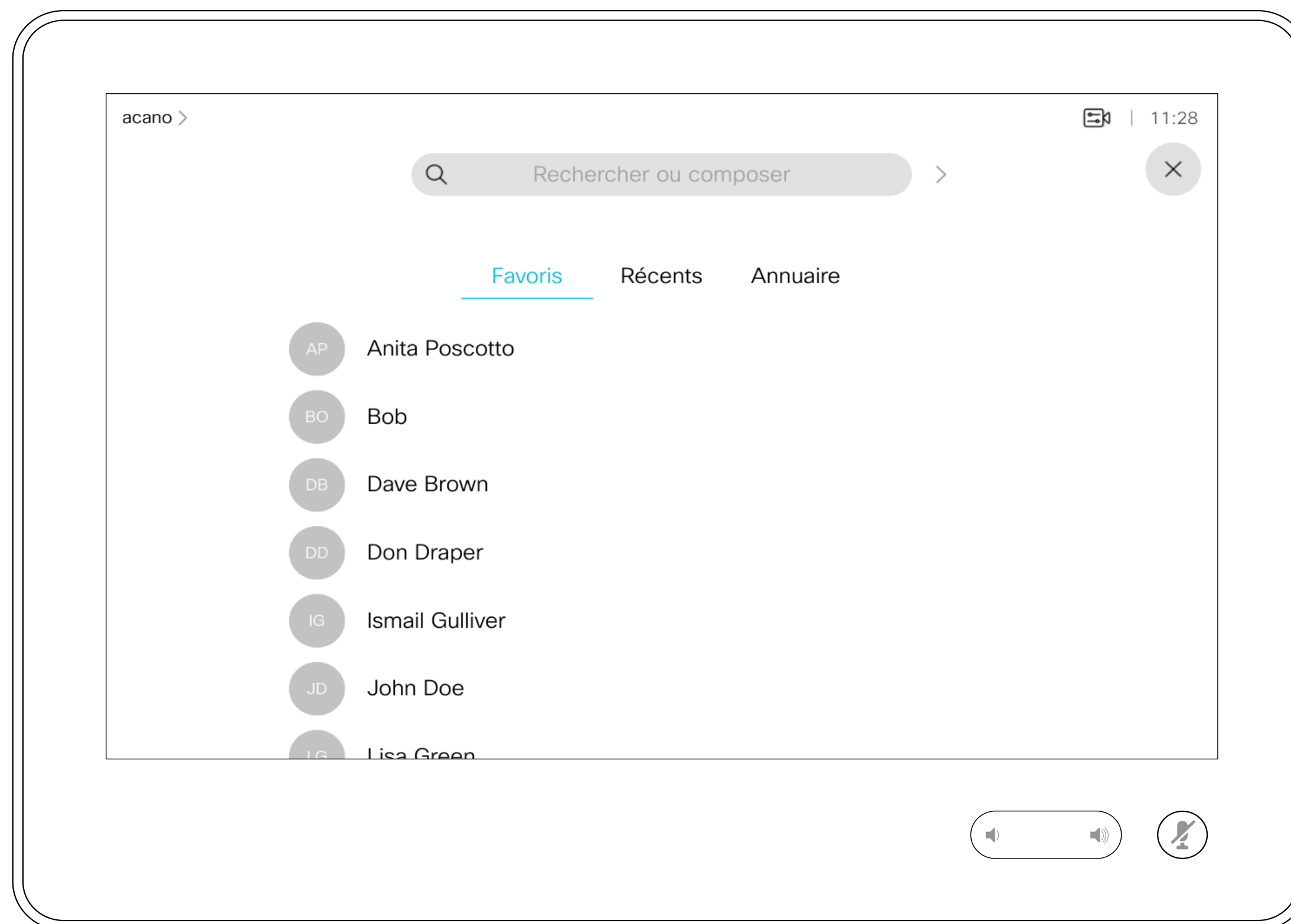
La liste de contacts comprend trois éléments:

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.

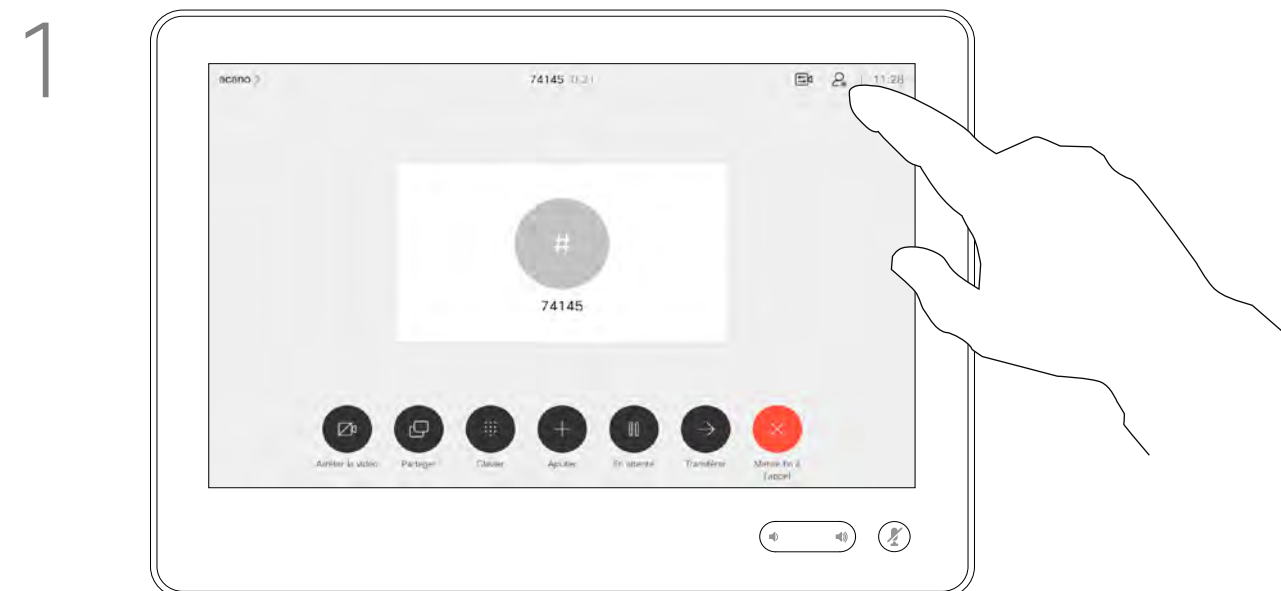
Les appels **Récents** correspondent aux appels que vous avez passés, reçus ou manqués.

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

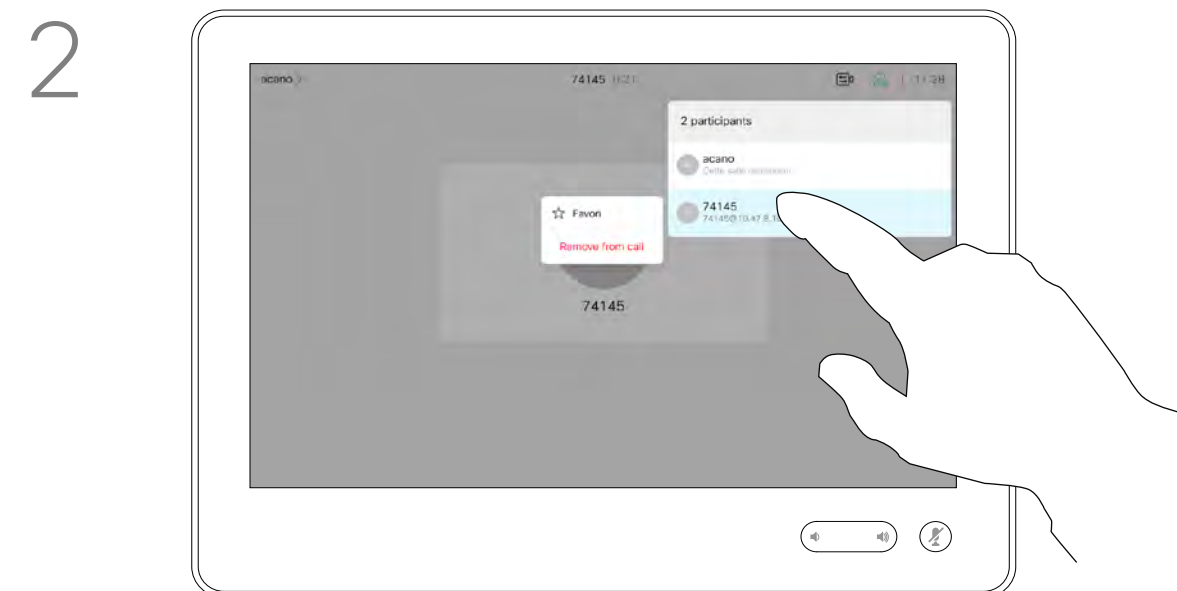


Ajouter un contact aux Favoris lors d'un appel

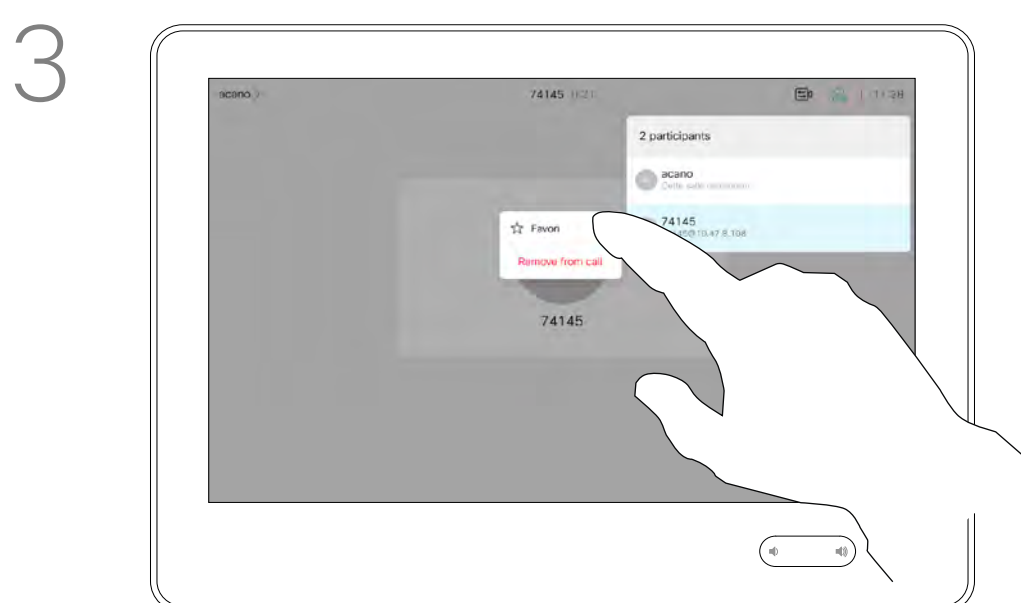
À propos des favoris



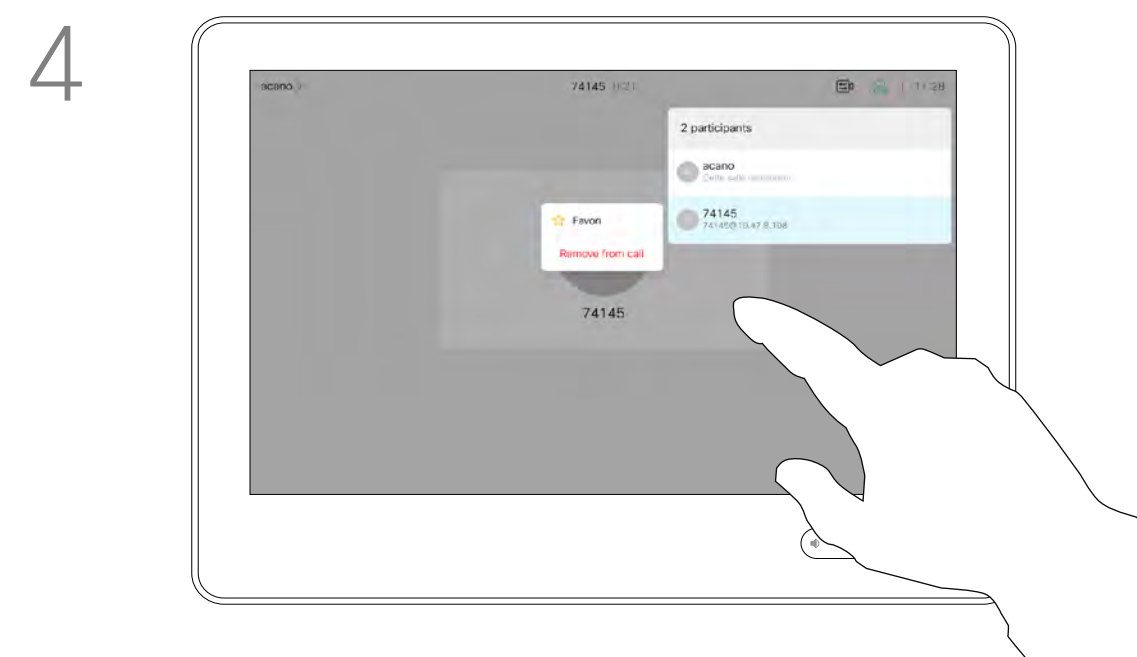
Lors d'un appel, effleurez l'icône **Participants** dans le coin supérieur droit, comme illustré, pour afficher la liste des participants.



Dans la liste des participants, effleurez celui qui va devenir un favori.



Effleurez **Favoris**.



Le participant est désormais ajouté à la liste des Favoris (l'étoile est devenue dorée).

Pour supprimer une entrée dans la liste, accédez à **Favoris** dans les listes Contacts et répétez la procédure.

Effleurez n'importe où en dehors du menu lorsque vous avez terminé.

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

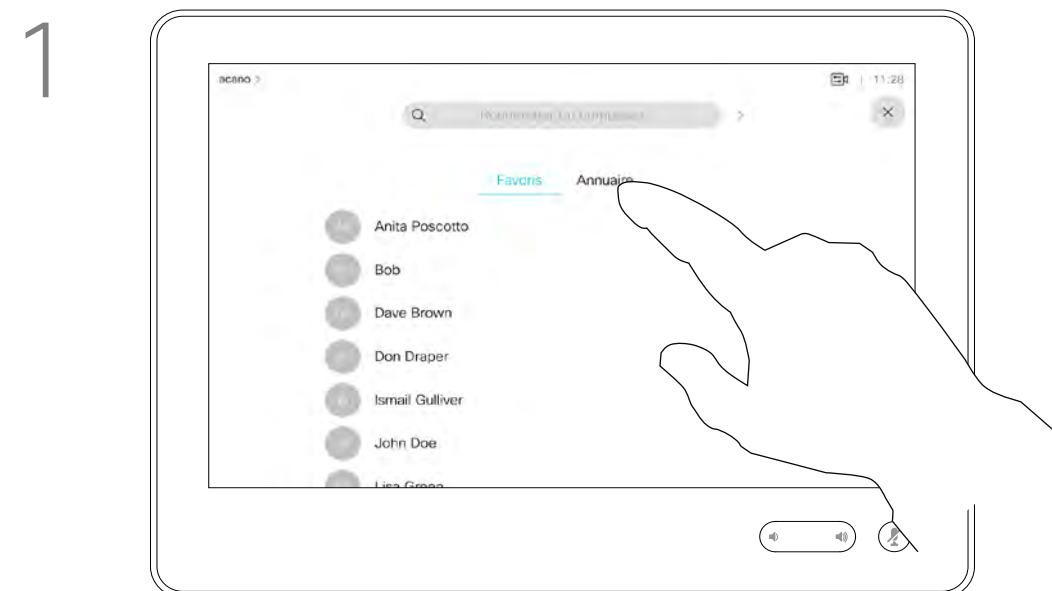
La liste *Favoris* peut être remplie à partir des listes *Récents* ou *Répertoire* ou par saisie manuelle.

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

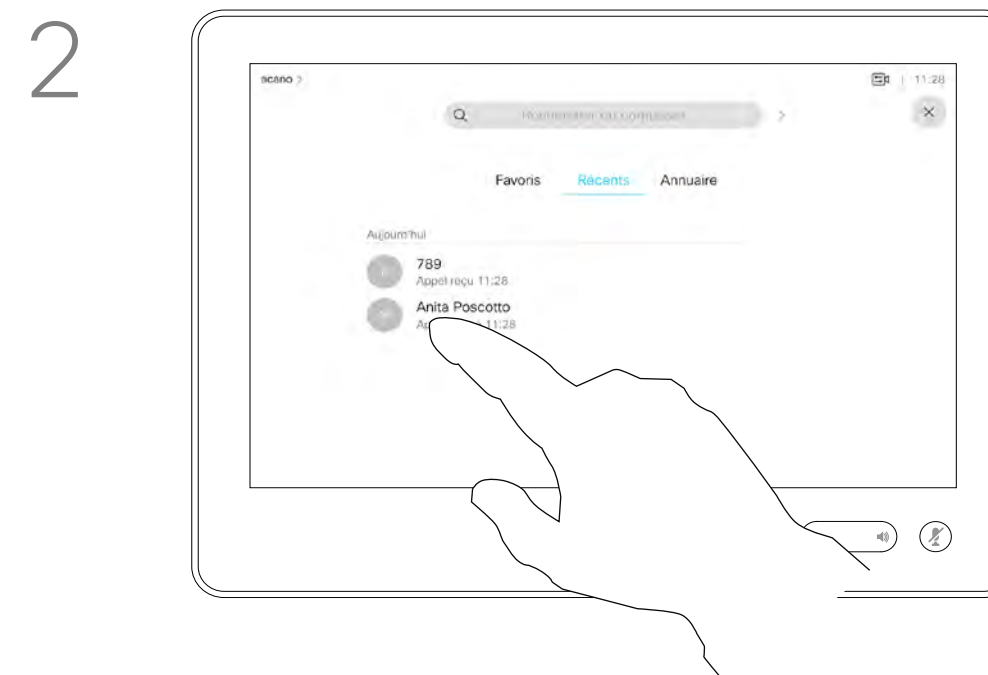
À propos de cette fonctionnalité

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

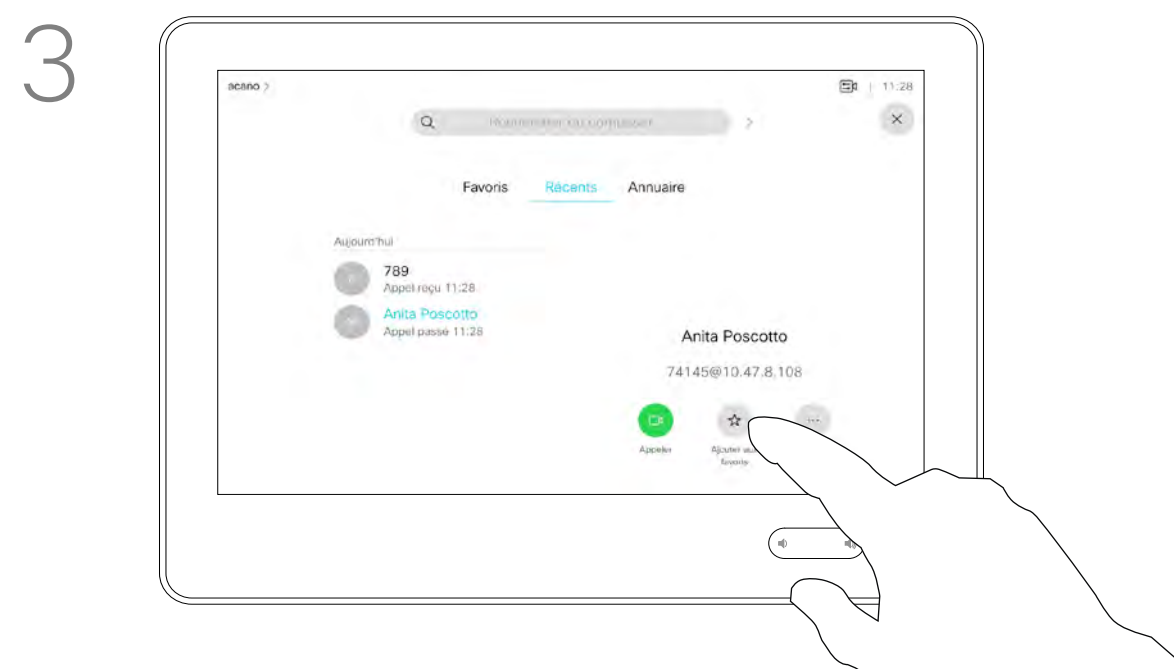
La liste Favoris peut être remplie à partir des listes Récents ou Répertoire ou par saisie manuelle.



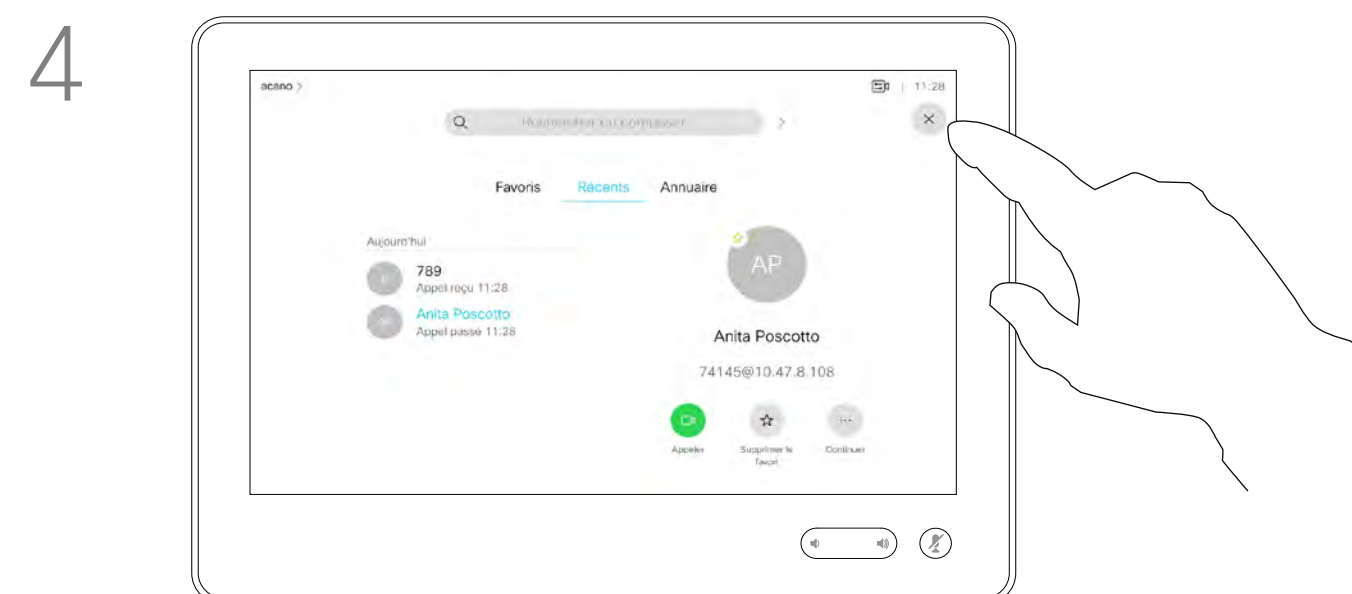
Appuyez sur **Appeler** (non illustré) pour ouvrir la liste Contacts, comme illustré. Effleurez **Récents** ou **Répertoire** et recherchez l'entrée à transformer en favori.



Effleurez l'entrée à transformer en favori. Cette opération ouvre l'écran ci-dessus.



Effleurez **Ajouter aux Favoris**. L'entrée sélectionnée a dorénavant le statut de favori.



Un favori est désigné par une étoile dorée, comme indiqué.

Pour supprimer une entrée de la liste des favoris, répétez la procédure.

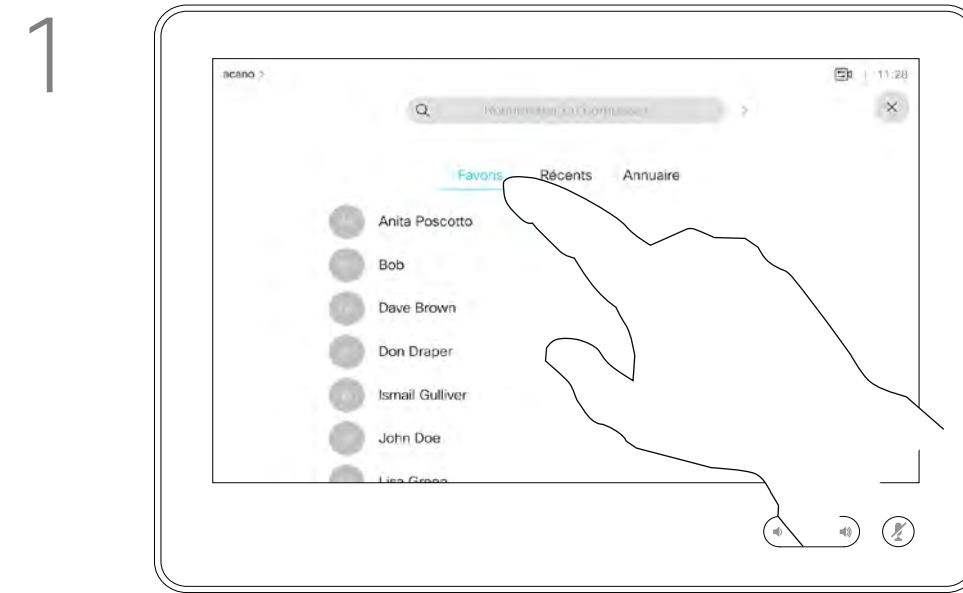
Pour quitter ce menu, effleurez le X, comme illustré.

Contacts: Touch 10

Modifier un favori existant

À propos de cette fonctionnalité

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



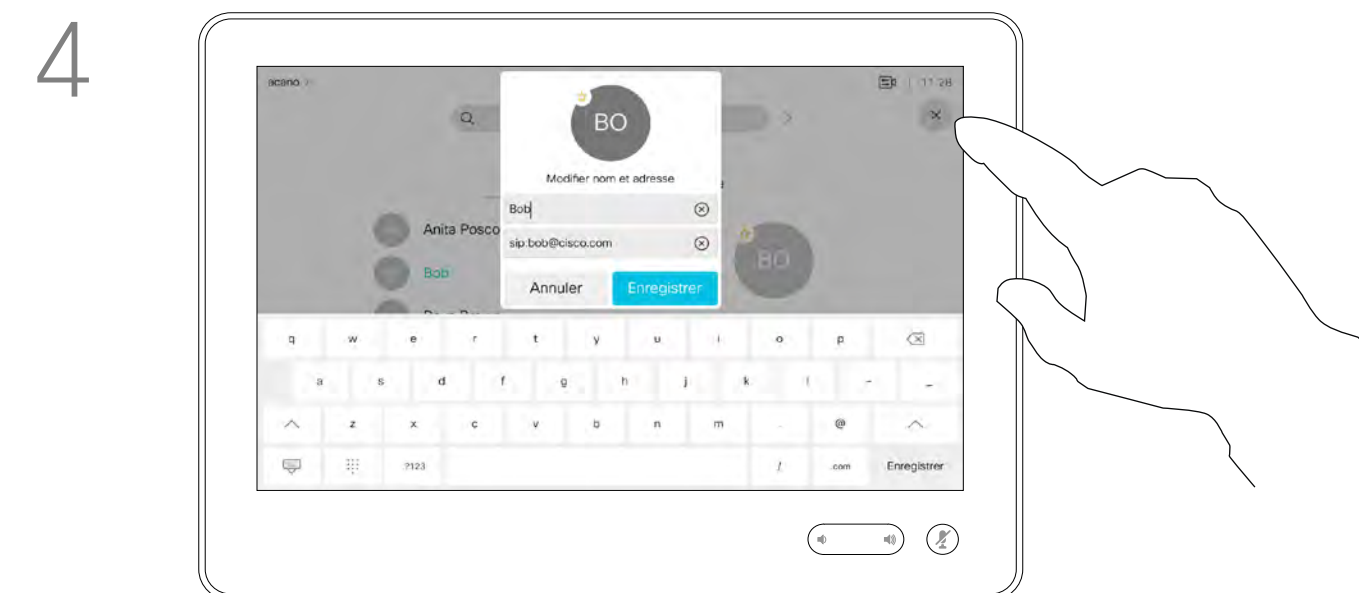
Effleurez **Appeler** (non illustré) pour ouvrir la liste Contacts, comme illustré. Effleurez **Favoris** pour accéder à la liste des favoris.



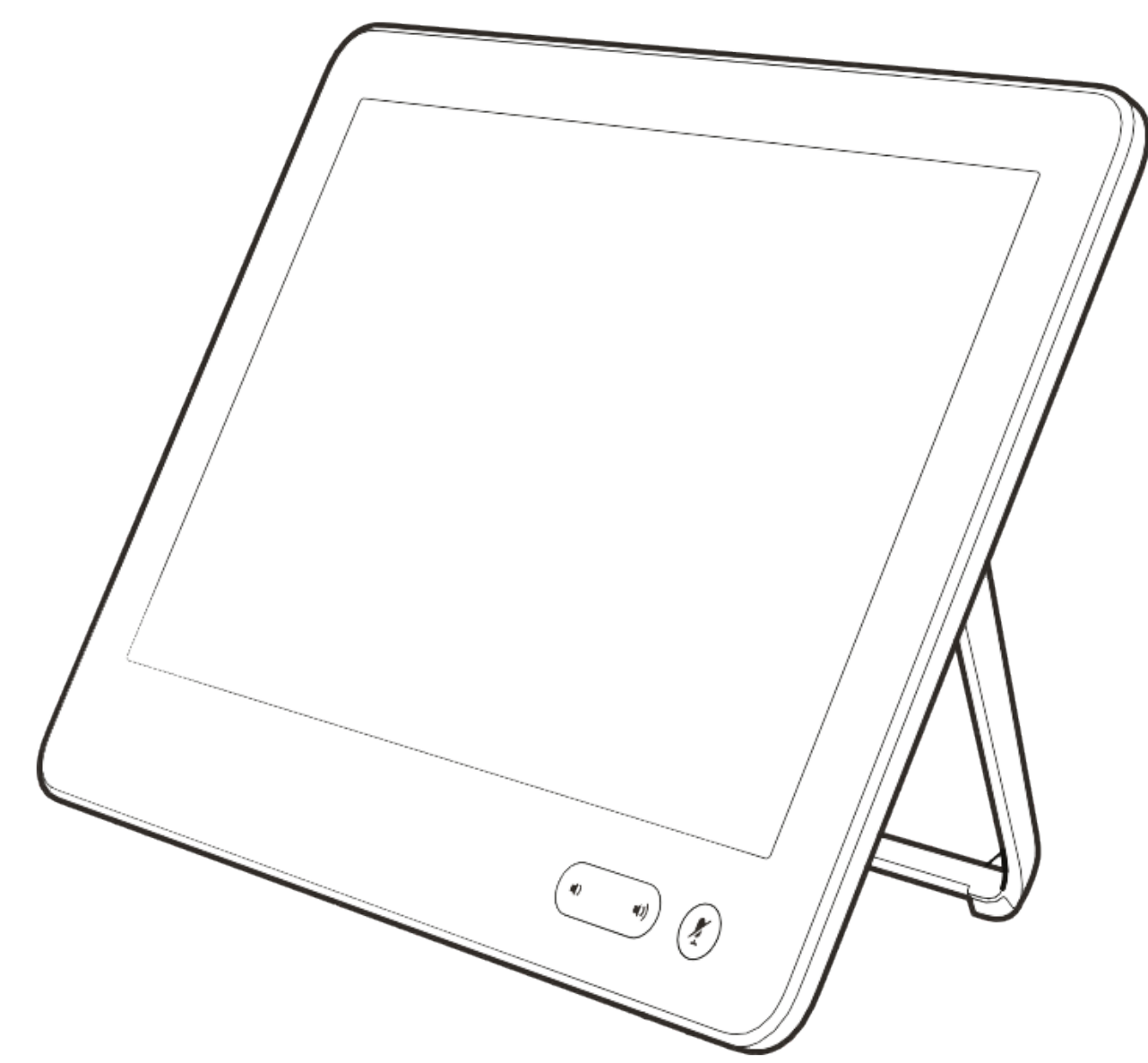
Effleurez le favori à modifier. Les options illustrées s'affichent. Effleurez maintenant **Autres**.



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**.



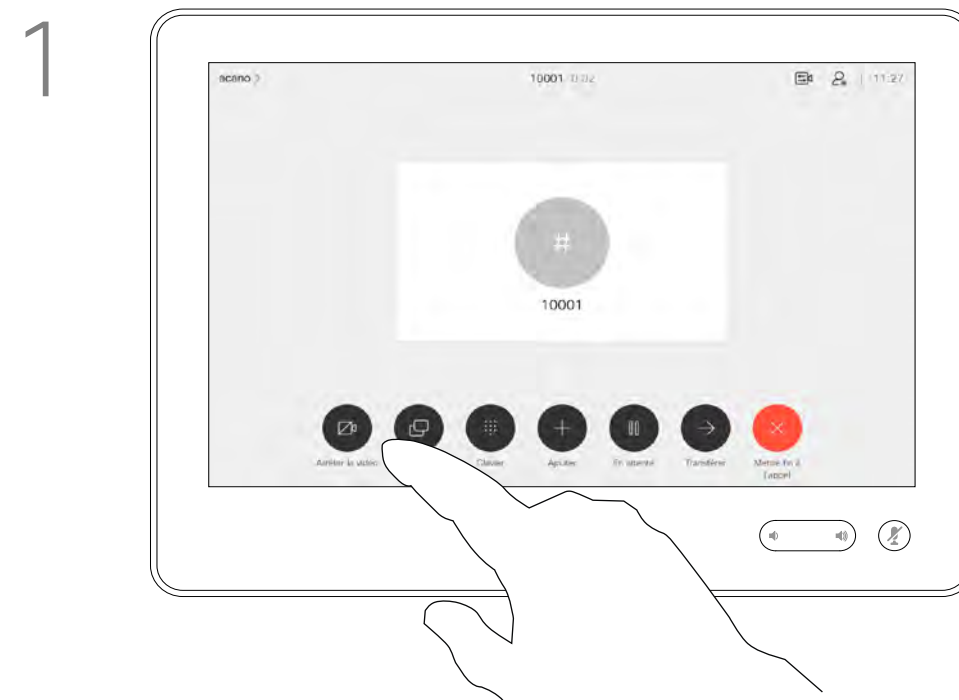
Caméra

Caméra: Touch 10

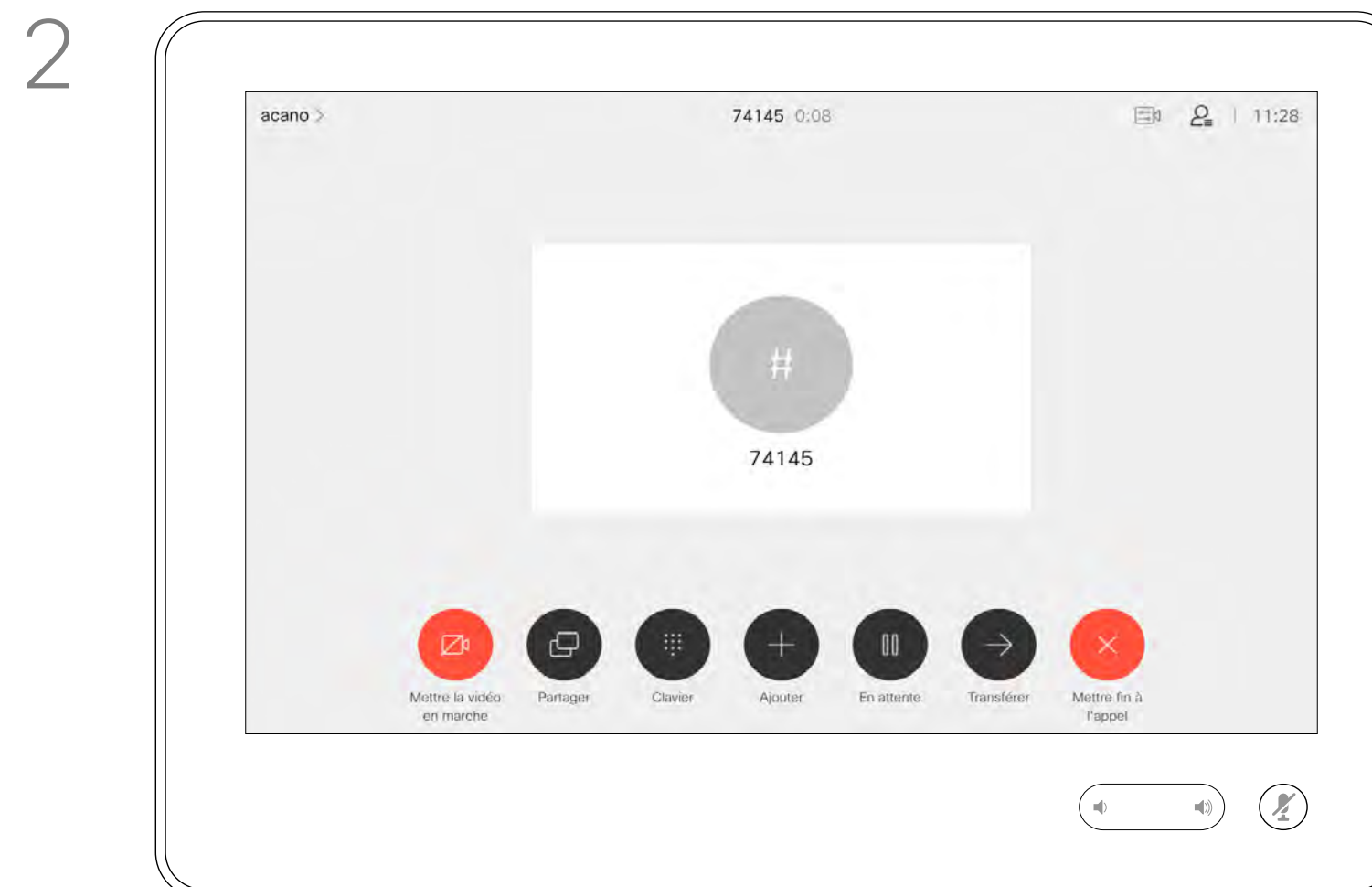
Activation ou désactivation de la caméra (Touch 10)

À propos de la désactivation de la vidéo

Avec la fonctionnalité de désactivation de la vidéo, vous pouvez contrôler la transmission vidéo à partir de votre caméra sur les appareils non équipés d'une option permettant de bloquer la caméra mécaniquement.



Effleurez **Désactiver la vidéo**, comme illustré.



L'icône devient rouge pour indiquer qu'aucune vidéo n'est envoyée à partir du système. Effleurez à nouveau pour désactiver la fonction.

Caméra: Webex Board

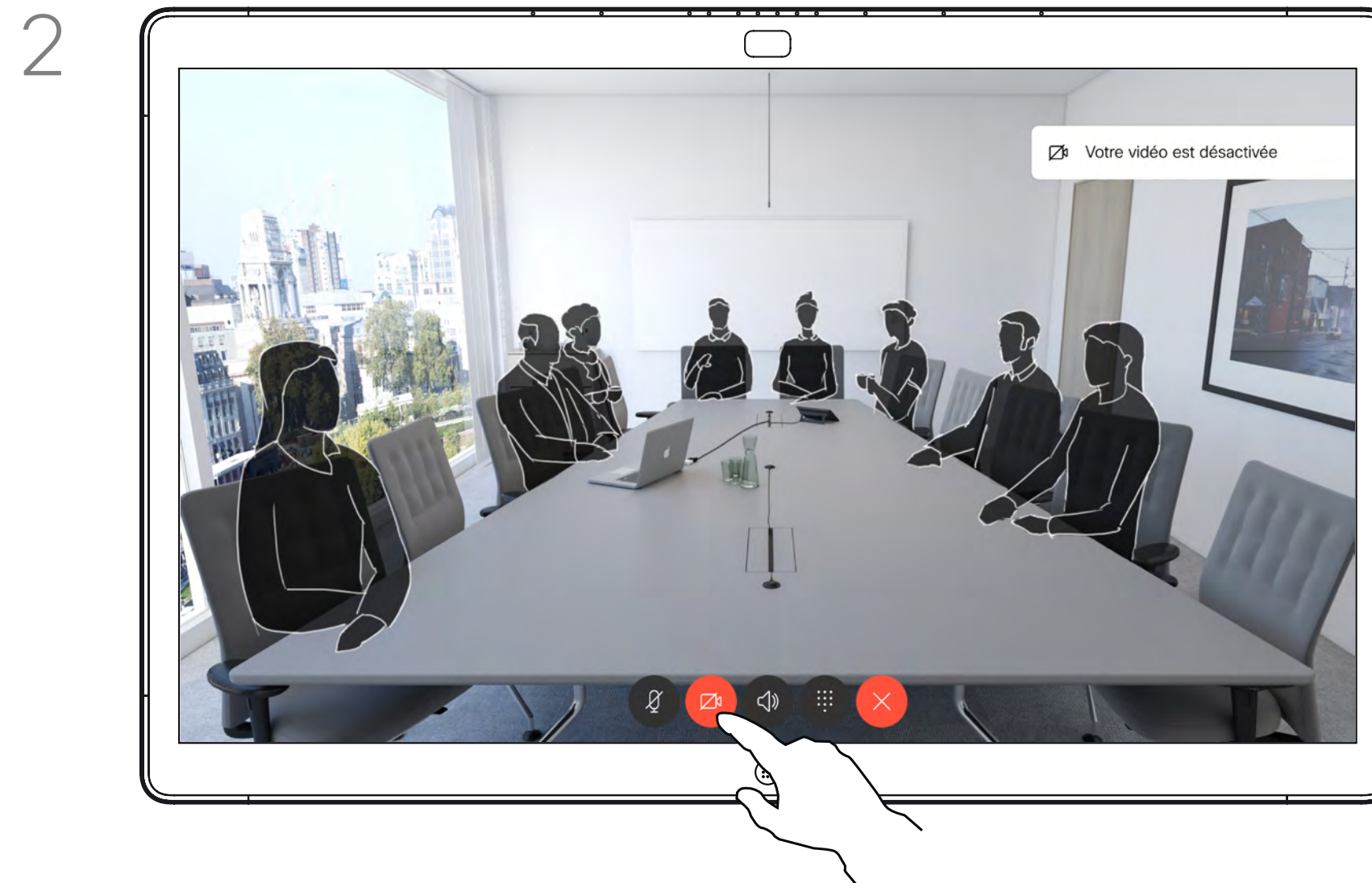
Activation ou désactivation de la caméra (Webex Board)

À propos de la désactivation de la vidéo

Avec la fonctionnalité de désactivation de la vidéo, vous pouvez contrôler la transmission vidéo à partir de votre caméra sur les appareils non équipés d'une option permettant de bloquer la caméra mécaniquement.



Effleurez à n'importe quel endroit de l'écran pour afficher les boutons présentés le long de la partie inférieure de l'écran, le cas échéant.



Effleurez le bouton de la **caméra**, comme illustré. Effleurez à nouveau pour réactiver la vidéo sortante.

Caméra : Touch 10

Déplacement de l'image locale en incrustation (PIP) (Touch10)

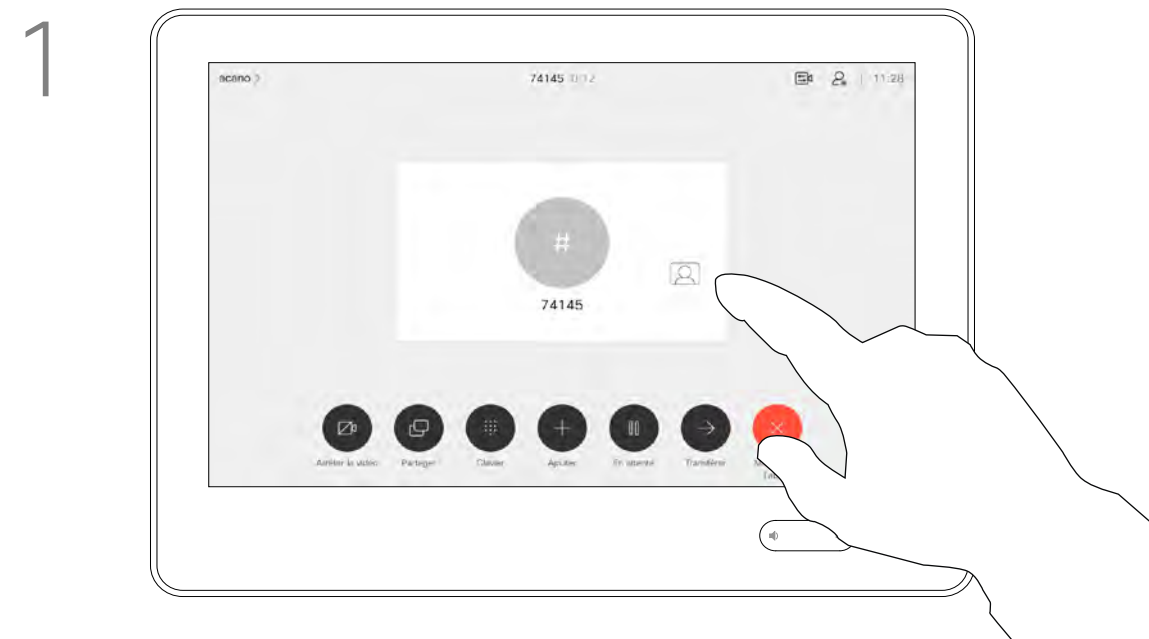
Pourquoi déplacer l'image locale ?

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

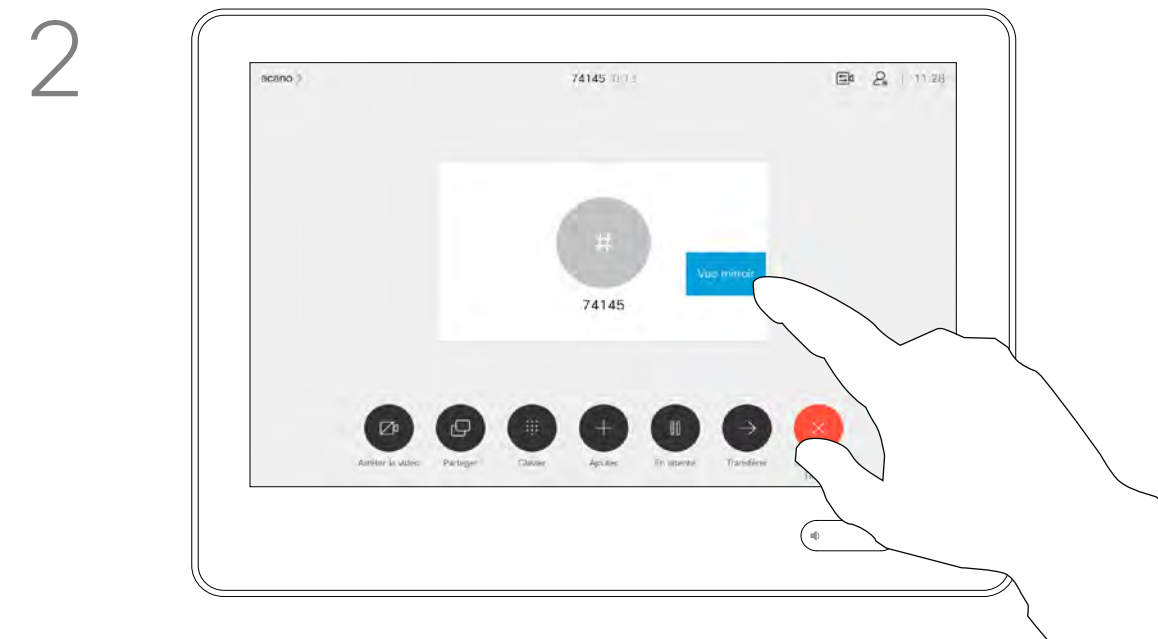
L'image locale apparaît en tant qu'image incrustée (PiP).

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.

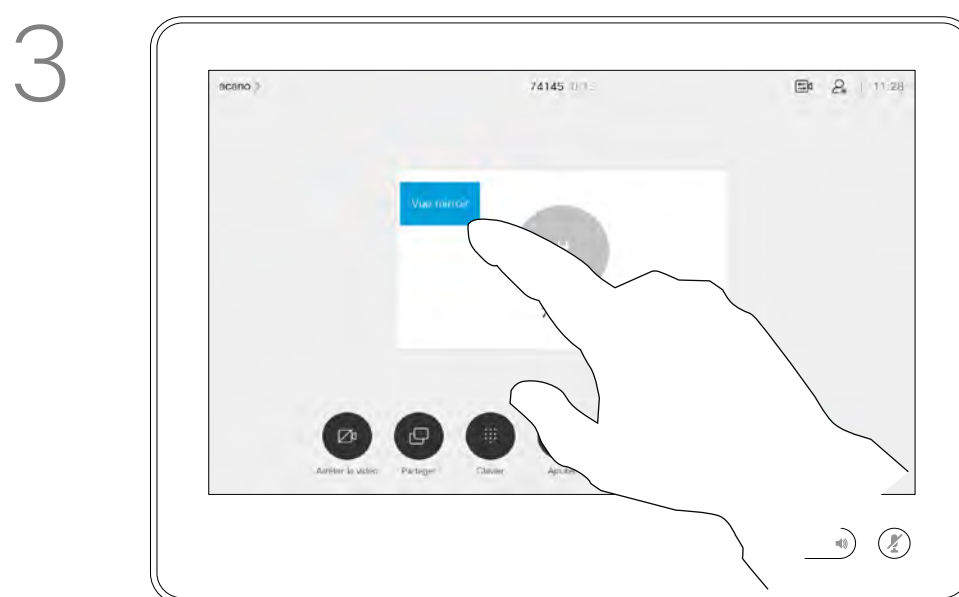
Il peut arriver que Selfview masque d'importantes parties de l'image affichée à l'écran. Vous pouvez la déplacer.



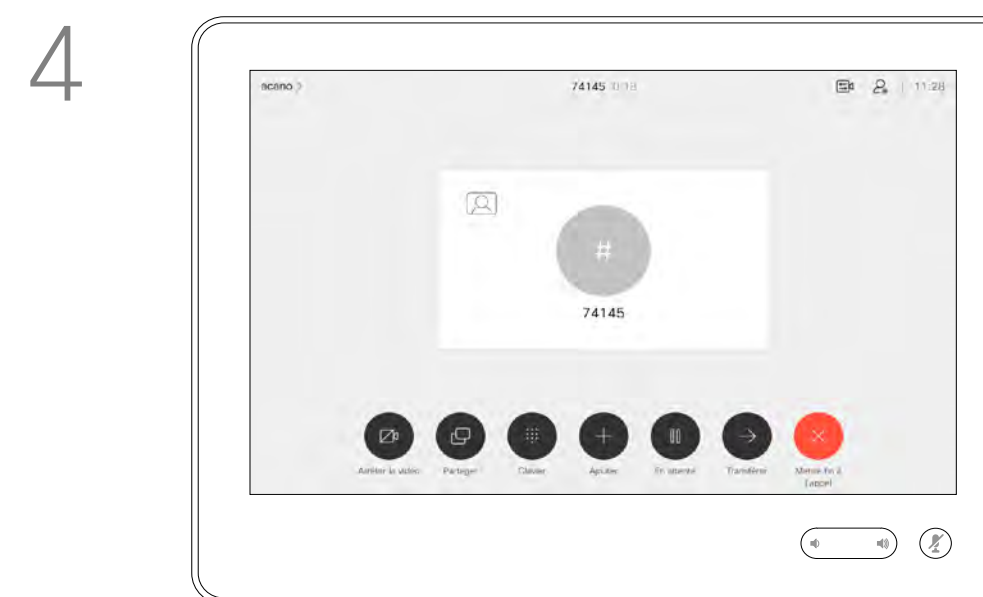
1 Effleurez et maintenez l'image locale.



2 L'image locale devient bleue. Vous voyez également les positions secondaires disponibles pour l'image Selfview. Maintenez l'image.



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

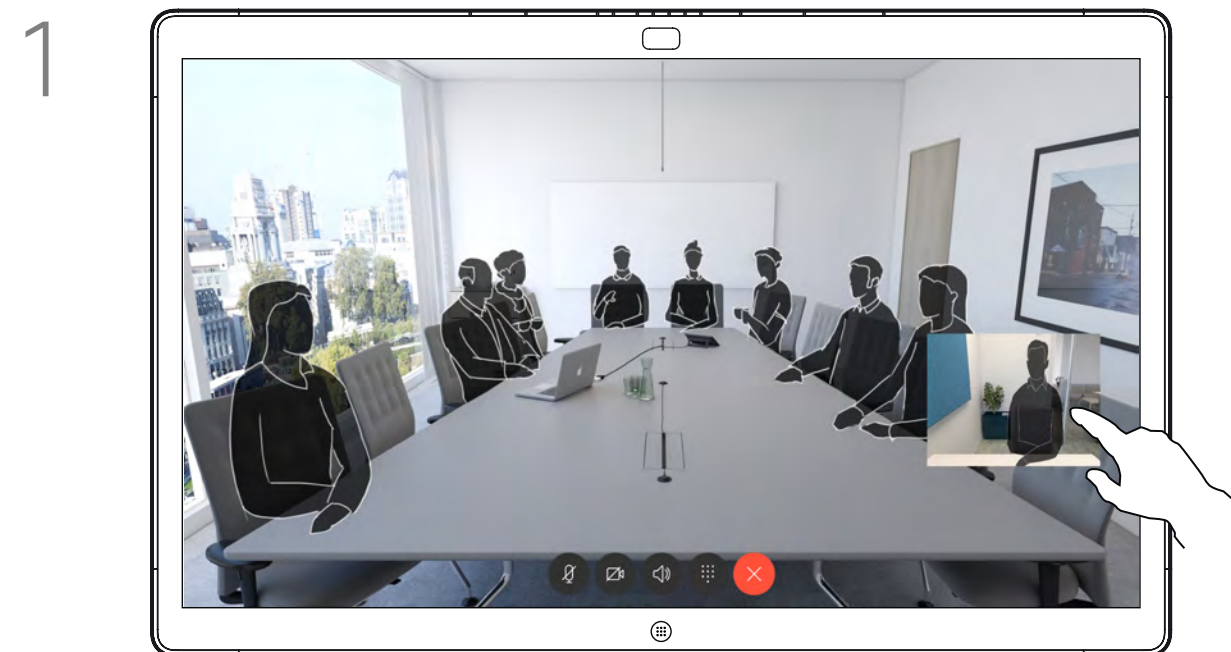


4 Libérez l'image en soulevant votre doigt de l'écran. L'image Selfview est désormais dans sa nouvelle position.

Caméra: Webex Board

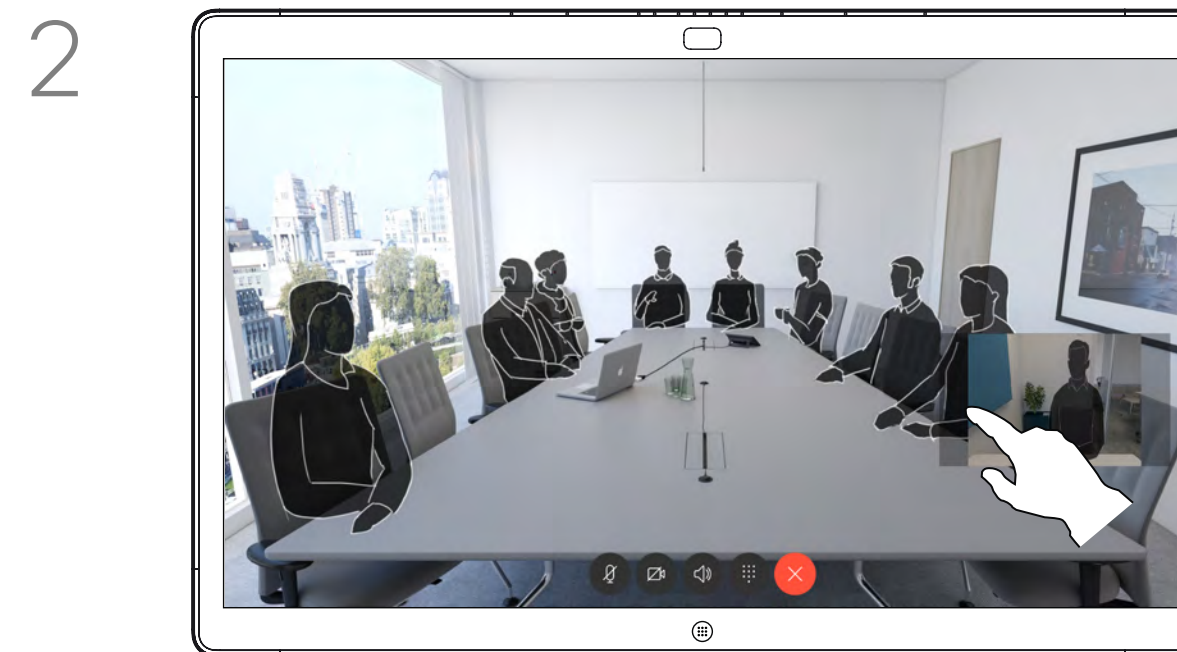
Déplacement de l'image locale en incrustation (PIP) (Webex Board)

Pourquoi déplacer l'image locale ?

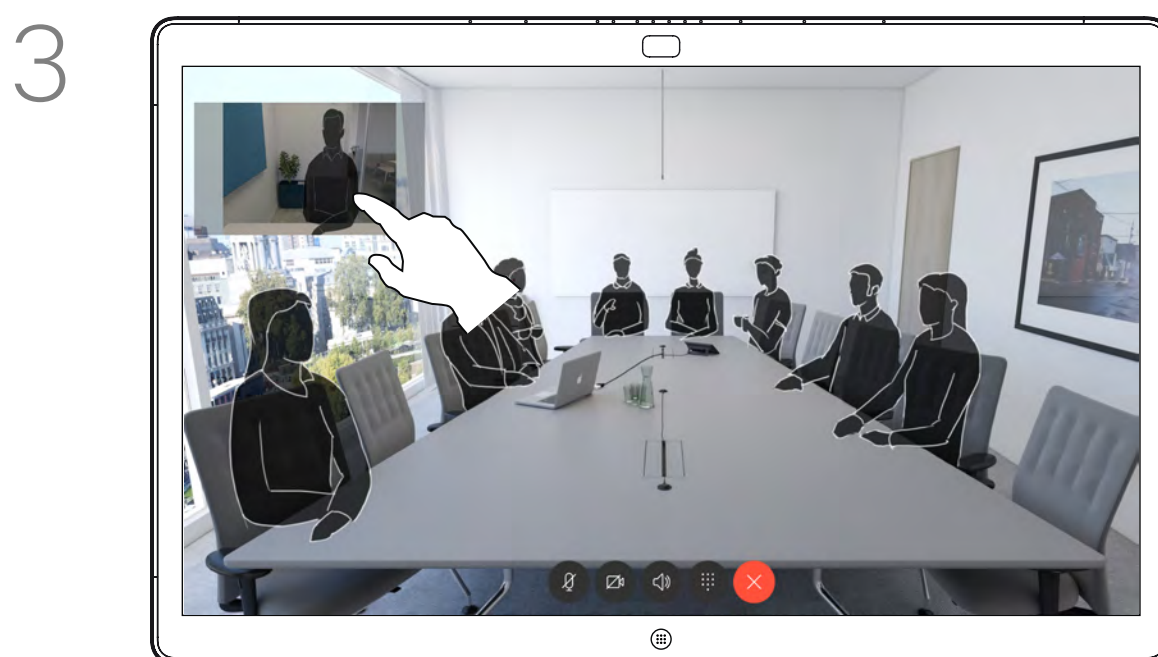


Sauf si vous avez rendu l'image locale permanente, l'image locale n'apparaît que lorsque la rangée de boutons est affichée. Effleurez l'écran pour créer ces boutons. Pour rendre l'image locale permanente, consultez le texte à droite.

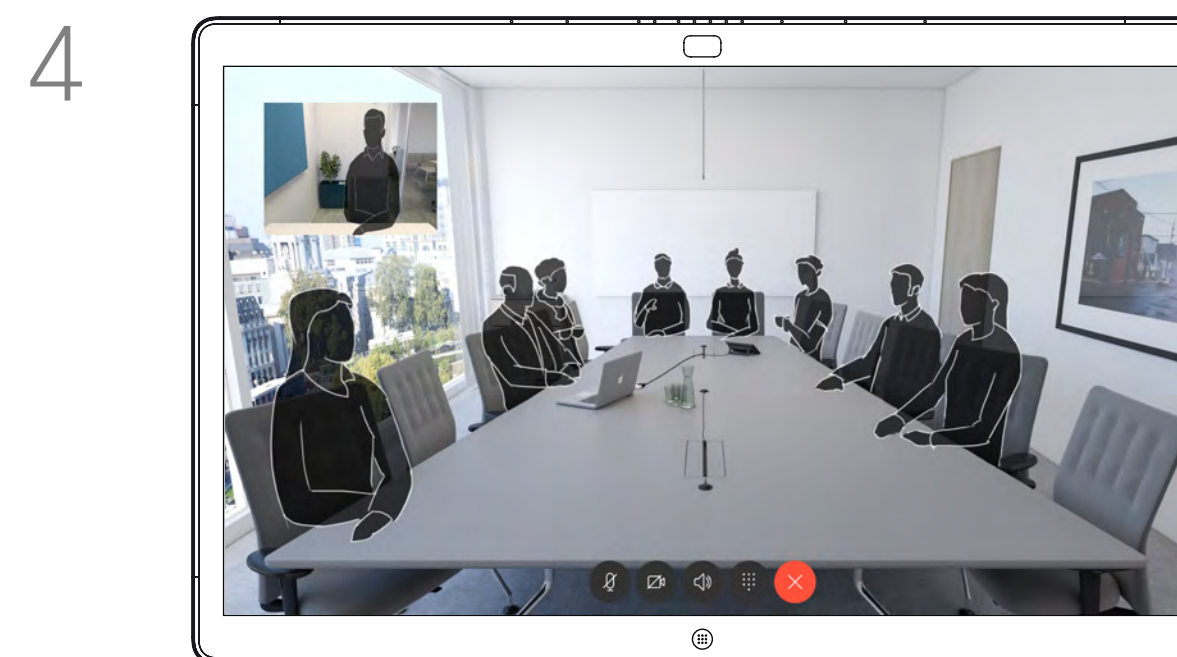
Effleurez et maintenez l'image locale.



Faites-la glisser vers le nouvel emplacement.



Ensuite, enlevez votre doigt de l'écran.



L'image locale est désormais dans sa nouvelle position.

L'image locale affiche ce que les autres personnes voient de votre appareil vidéo. 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. Vous pouvez la déplacer.

Rendre l'image locale permanente

Effleurez l'écran pour produire l'image locale.

Effleurez l'image locale elle-même. Puis, appuyez sur **Épingler l'image locale**.

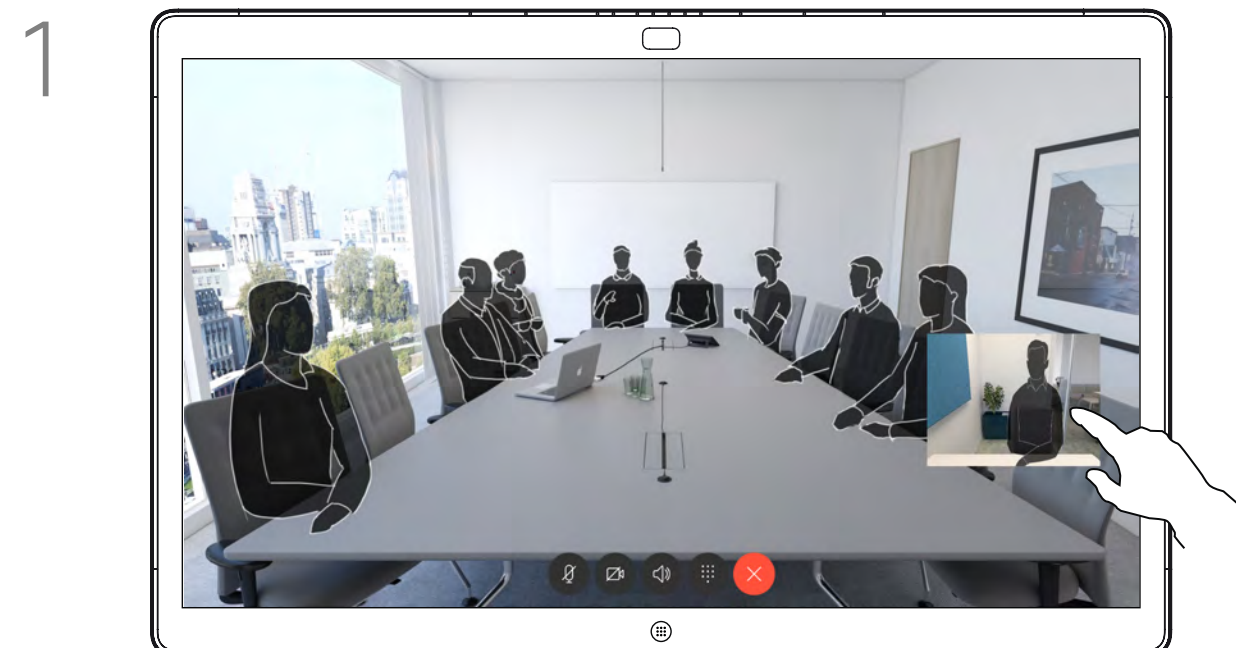
Pour désépingler, appuyez sur l'image locale, puis sur **Ne plus épingler l'image locale**.

Vous ne pouvez pas rendre l'image locale permanente si un Touch 10 est connecté au Board.

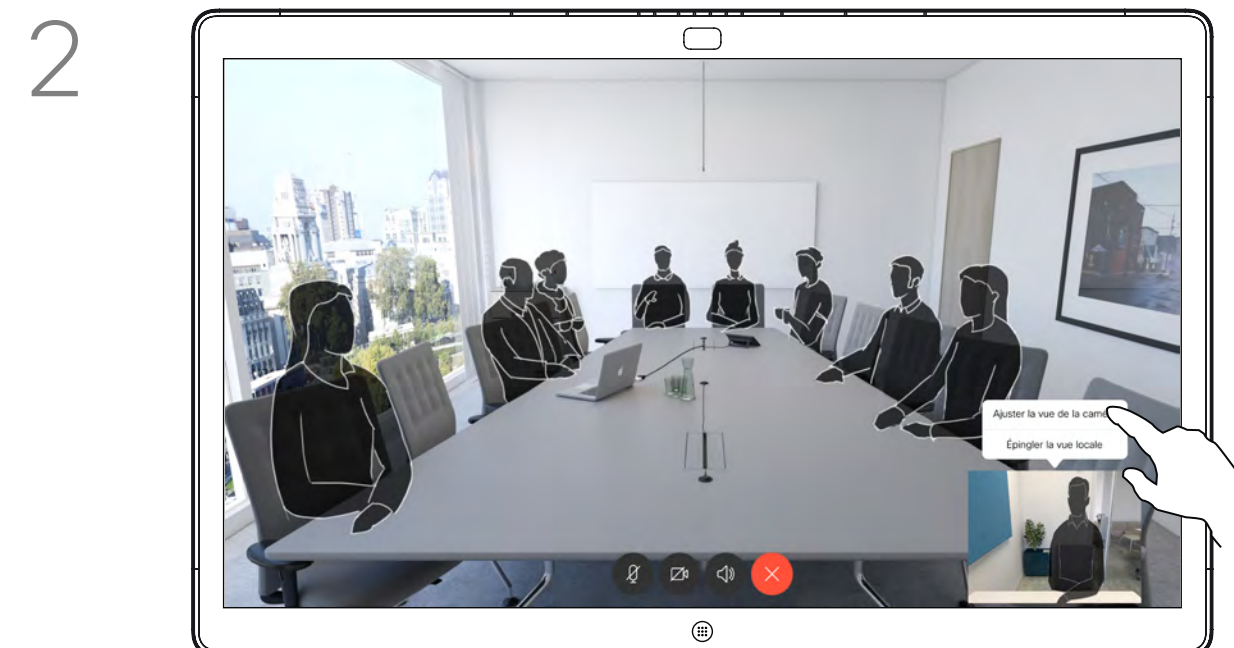
Caméra: Webex Board

Contrôler manuellement la caméra

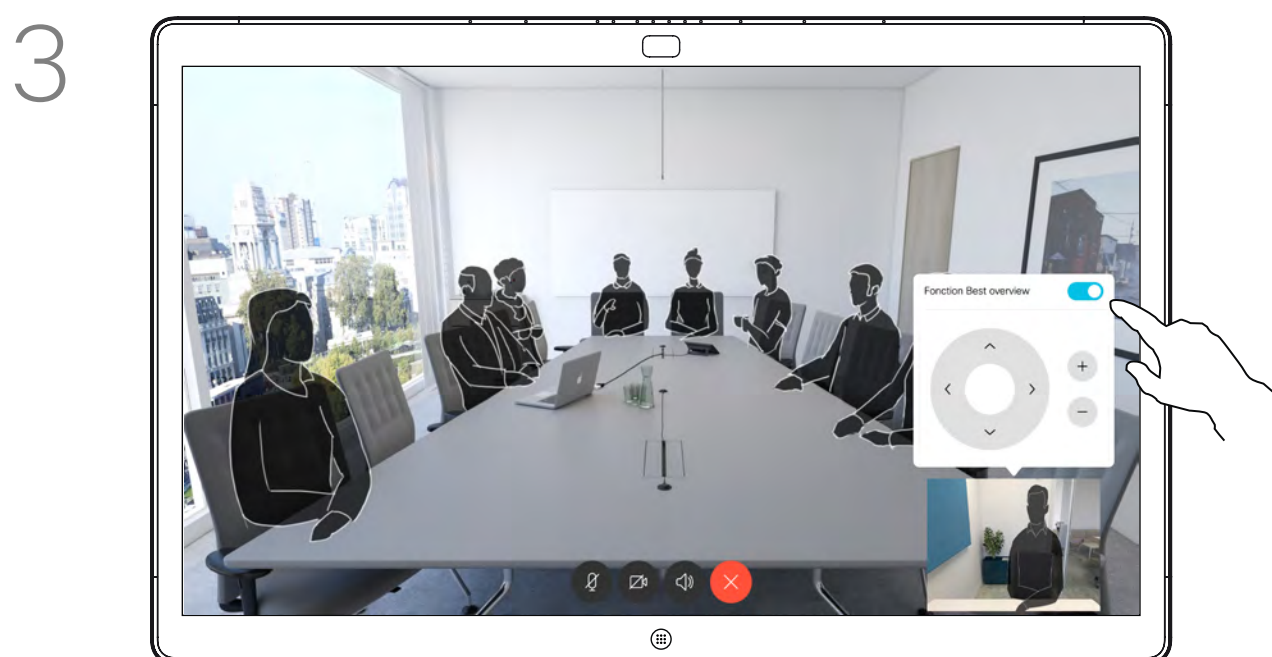
Pourquoi modifier la position de la caméra?



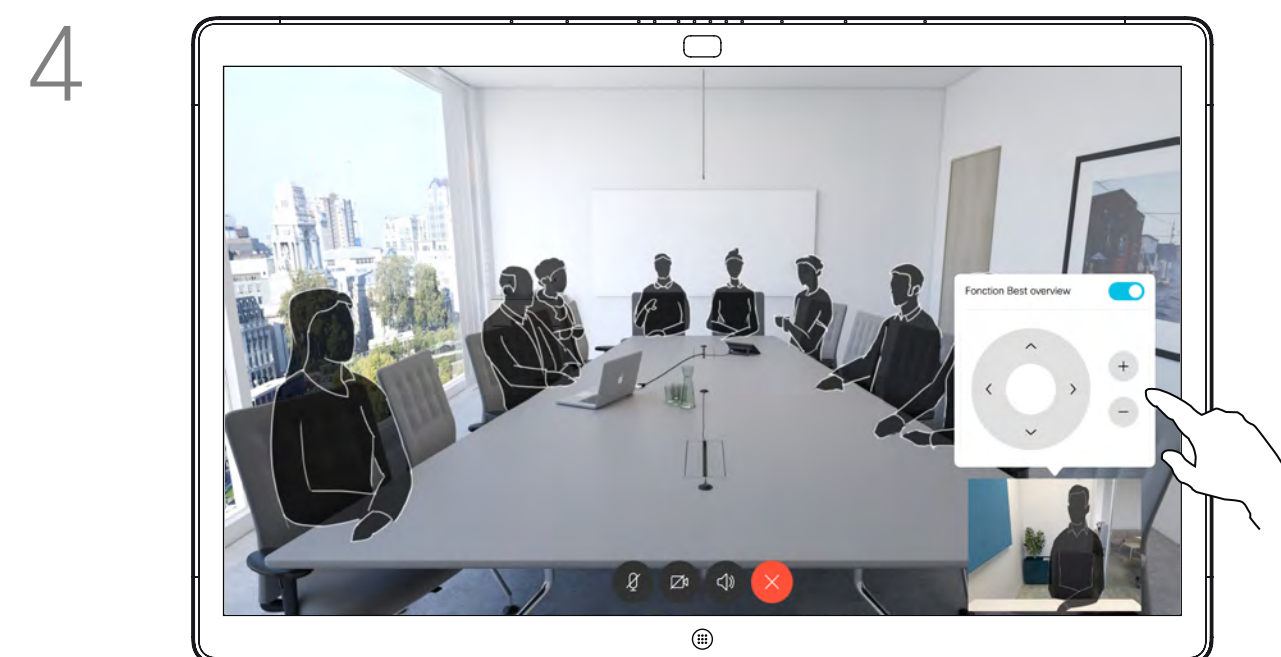
Lorsque vous êtes en communication, effleurez l'écran pour voir l'image locale.



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.

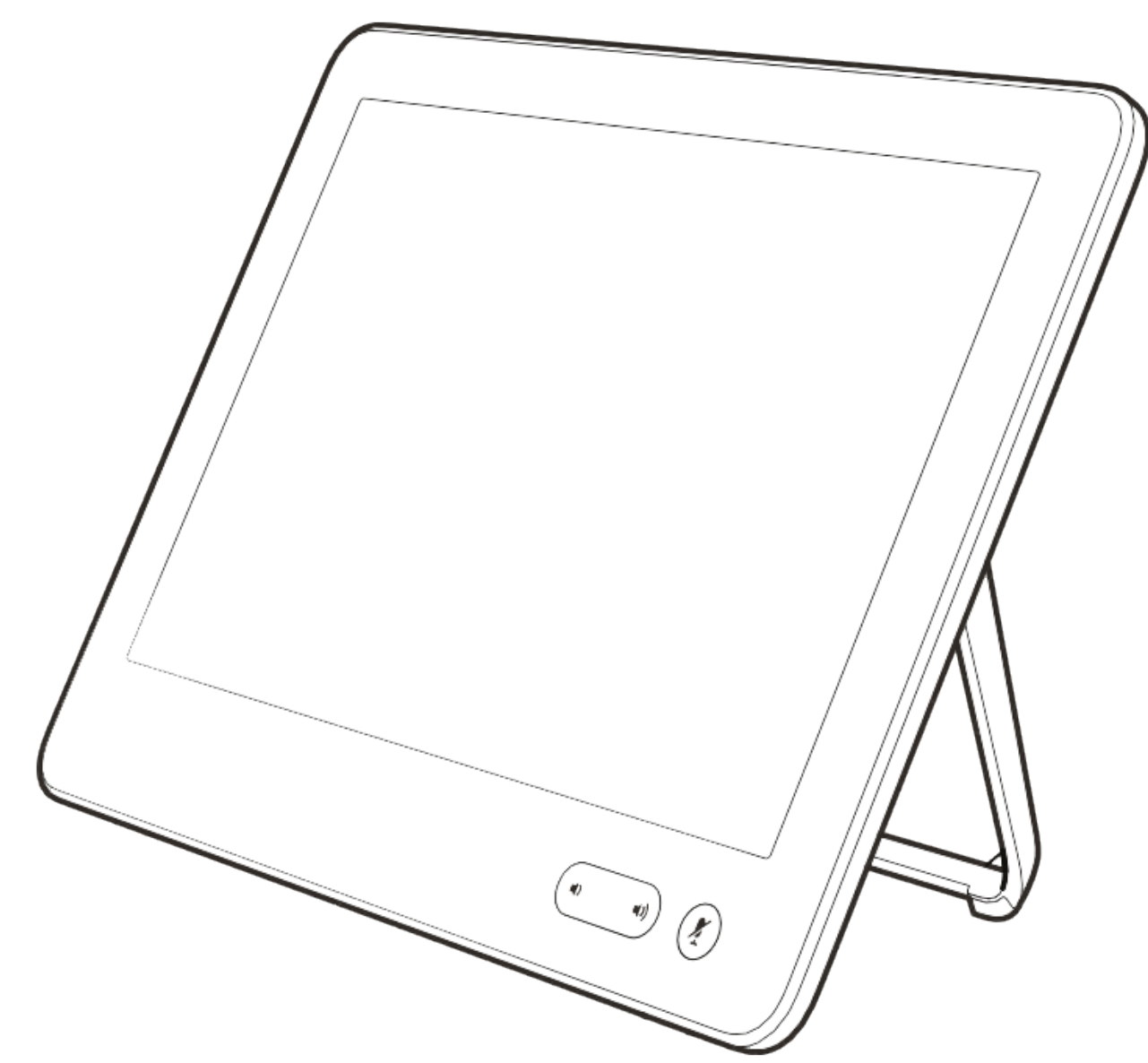
Tapez n'importe où hors du menu pour le fermer.

Votre Desk Pro vous cadre automatiquement avec la meilleure présentation. Dans certaines situations, toutefois, vous pouvez souhaiter régler le cadrage.

Zoom numérique jusqu'à 5x.

Remarque : vous ne pouvez modifier la position de la caméra que lorsque vous êtes en communication.

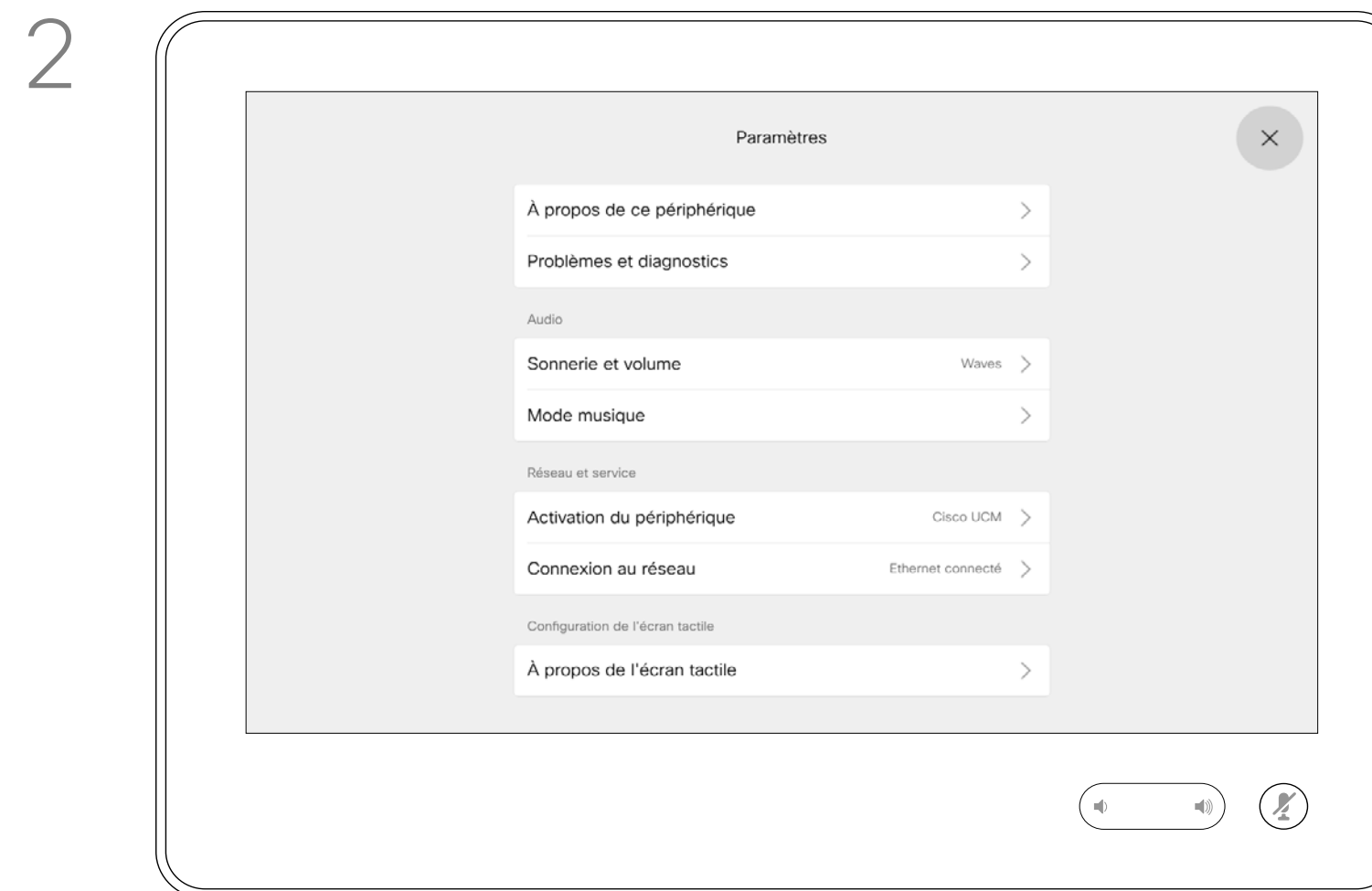
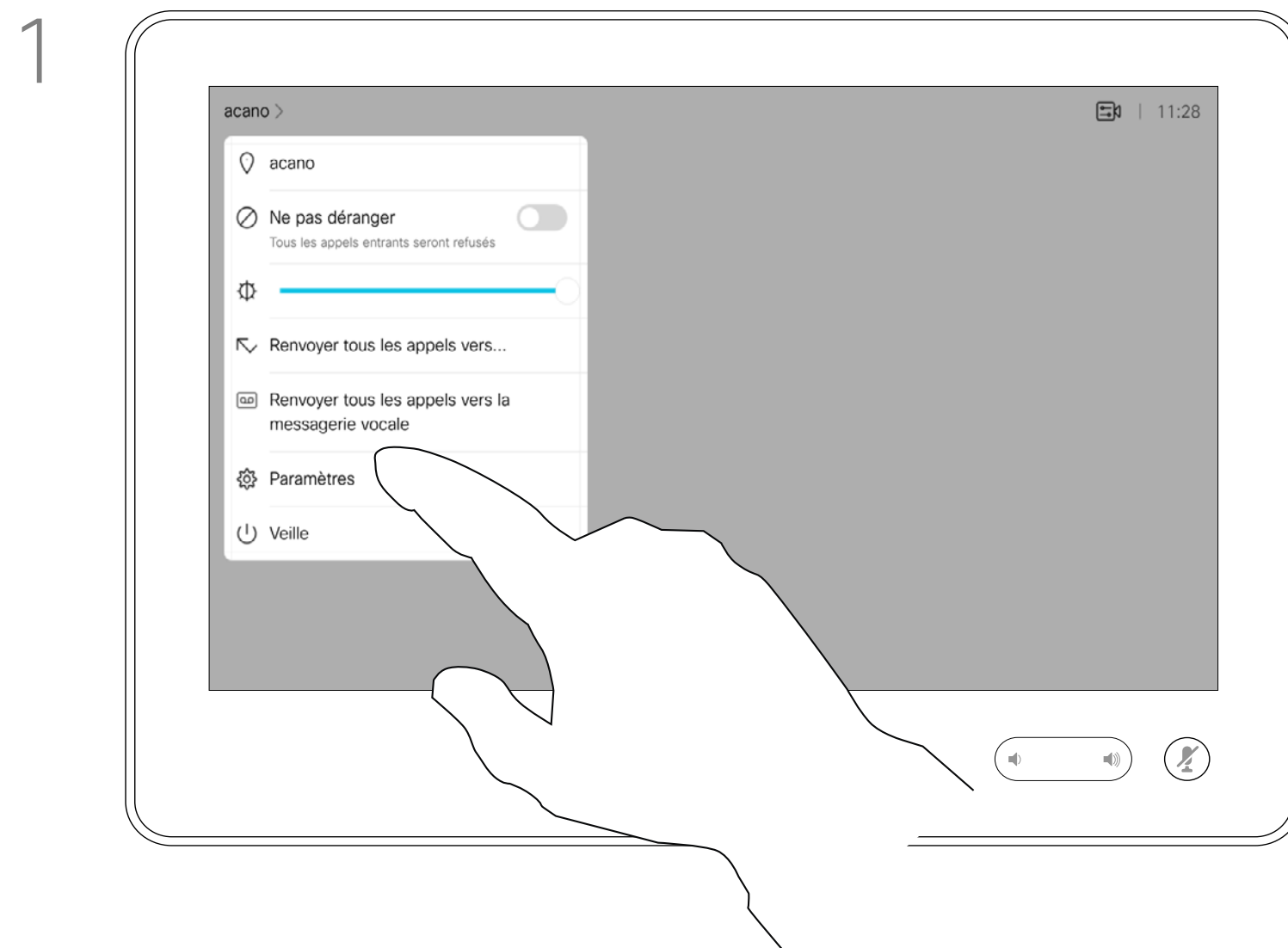
Si vous disposez d'un Touch 10 connecté à votre Webex Board, vous pouvez également utiliser le Touch 10 pour contrôler la vue de la caméra.



Paramètres

Accéder aux paramètres

À propos des 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.

Vous pouvez entre autres modifier la sonnerie et le volume, redémarrer l'appareil et rechercher des informations sur l'appareil.

Les paramètres disponibles dépendent de votre produit et de ce qui a été activé par votre administrateur.

Les informations sur l'étiquette d'évaluation de la salle sont disponibles dans le menu **Paramètres**. Pour les consulter, allez à **Paramètres > À propos de l'écran tactile > Règlement**.



Siège social aux États-Unis
Cisco Systems, Inc.
San Jose, CA

Siège social en Asie-Pacifique
Cisco Systems (USA) Pte. Ltd.
Singapour

Siège social en Europe
Cisco Systems International BV Amsterdam,
Pays-Bas

Cisco compte plus de 200 agences à travers le monde. Les adresses, numéros de téléphone et numéros de fax sont répertoriés sur le site de Cisco, à l'adresse www.cisco.com/go/offices.

Cisco et le logo Cisco sont des marques commerciales ou déposées de Cisco et/ou de ses filiales aux États-Unis et dans d'autres pays. Pour voir la liste des marques commerciales de Cisco, rendez-vous sur: www.cisco.com/go/trademarks. Les autres marques commerciales mentionnées dans le présent document sont la propriété de leurs détenteurs respectifs. L'utilisation du mot « partenaire » n'implique nullement une relation de partenariat entre Cisco et toute autre entreprise. (1110R)