



RoomOS 11.1

Cisco Board et Board Pro

Guide de l'utilisateur

Contenu de ce guide

Introduction

RoomOS 11 : navigation de base	4
Connectez-vous avec vos propres informations d'authentification.	5

Appels vidéo

RoomOS 11 : commandes d'appel.....	7
Paramètres audio.....	8
Établissement d'un appel à partir de votre liste de contacts.....	9
Modifier un contact avant d'appeler.....	10
Établissement d'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
Activer Ne pas déranger.....	17
Transfert automatique de tous les appels.....	18
Ouvrir le clavier lors d'un appel.....	19
Ajout de participants à un appel en cours.....	20
Déconnecter un participant d'une conférence.....	21
Admettre un participant à une réunion.....	22
Épingler un interlocuteur lors d'une réunion.....	23
Lever la main en réunion.....	24
Rechercher des informations détaillées relatives aux appels récents	25

Proximité de Cisco

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

Partage de contenu

Partager du contenu lors d'un appel.....	29
Tableau blanc.....	30
Mettre fin à la session pour effacer votre Board.....	31
Annoter du contenu partagé.....	32
Envoyer des annotations ou des dessins par email.....	33
Redirection tactile câblée.....	34
Web Apps.....	35

Réunions planifiées

Rejoindre une réunion planifiée.....	37
Rejoindre une réunion Webex.....	38

Contacts

Favoris, Récents et Carnet d'adresses	40
Ajouter quelqu'un aux Favoris, lors d'un appel.....	41
Ajouter quelqu'un aux Favoris, en dehors d'un appel	42
Modifier un favori.....	43

Contrôle de la caméra

Activation ou désactivation de la caméra.....	45
Accéder à selfview (l'image locale) et la déconnecter de l'appel	46
Déplacer l'image locale.....	47
Sélectionner un mode de caméra automatique	48
Contrôler votre caméra manuellement.....	49
Contrôle de la caméra distante	50

Paramètres

Panneau de contrôle et paramètres du périphérique.....	52
--	----

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

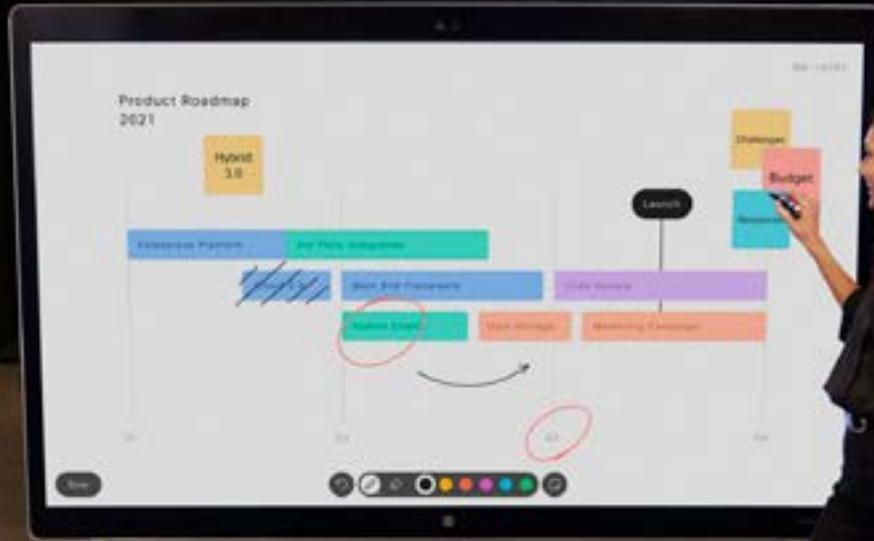
Pour passer d'un chapitre à l'autre, vous pouvez également cliquer sur les icônes de la barre latérale.

Dans ce guide de l'utilisateur, le terme **Board** se réfère à un **Cisco Board ou Board Pro enregistré auprès d'un service sur site**.

Un Board Cisco peut être utilisé en tant que périphérique autonome ou être contrôlé à l'aide d'un Touch 10 ou d'un Room Navigator. Ce guide traite de l'utilisation du Board en tant que périphérique autonome.

Si vous utilisez un contrôleur tactile avec votre Board, Découvrez les caractéristiques et fonctionnalités des contrôleurs tactiles dans le *Guide de l'utilisateur de la série de salles de Cisco*.

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.

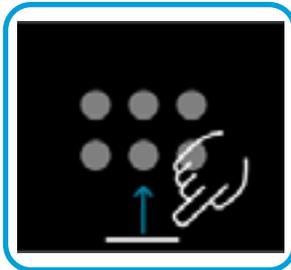


Introduction

RoomOS 11 : navigation de base

Appuyez sur le nom du périphérique pour afficher ses coordonnées.

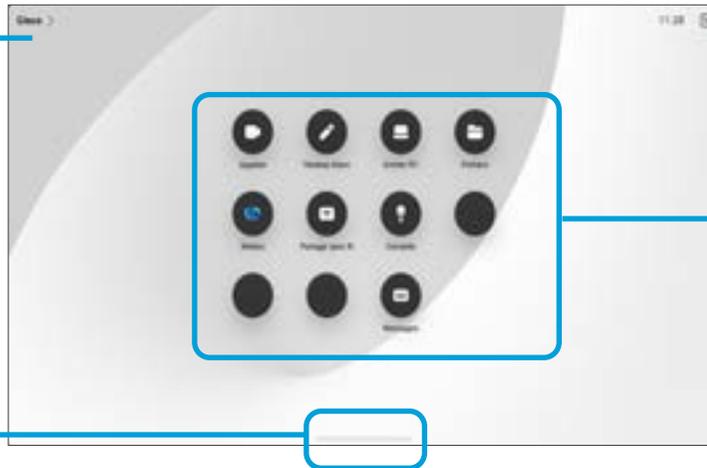
Pour accéder à l'écran d'accueil et à toutes les applications ouvertes, balayez avec la barre inférieure. Le sélecteur de tâches s'ouvre.



Le sélecteur de tâches affiche toutes les applications ouvertes, que vous soyez en communication ou non. Si votre ordinateur portable est connecté, son écran apparaît dans le sélecteur de tâches.

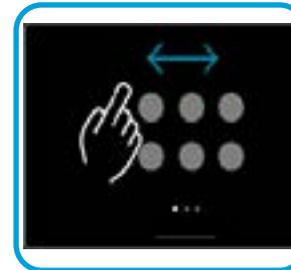
Les tableaux blancs que vous créez au cours d'une session sont ouverts en tant qu'applications distinctes dans le sélecteur de tâches.

Appuyez sur le bouton Fichiers pour afficher tous les tableaux blancs que vous avez créés sur l'appareil et tous les autres fichiers disponibles sur votre appareil.



Effleurez le bouton ou balayez le côté droit pour ouvrir le panneau de contrôle.

Les points situés sous les boutons signifient que d'autres boutons n'apparaissent pas à l'écran. Balayez pour les afficher.



Certaines applications sont ouvertes sous forme de boîtes de dialogue. Appuyez longuement sur le bord supérieur d'une boîte de dialogue et maintenez-le enfoncé pour le déplacer. Appuyez en dehors d'une boîte de dialogue pour la fermer.

Pour fermer une application plein écran, balayez vers le haut depuis le bas de l'écran. Balayez ensuite l'image d'aperçu de l'application que vous souhaitez fermer.

Présentation de RoomOS 11

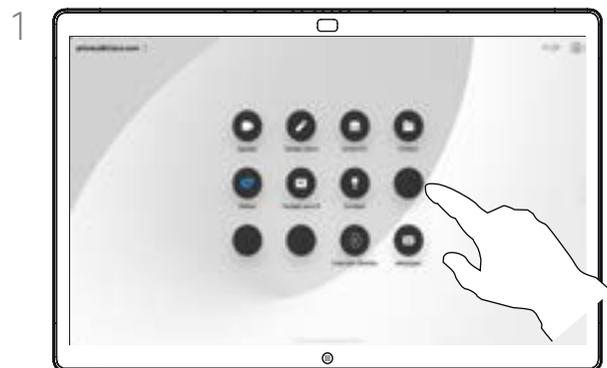
Cisco Board Series et Board Pro prennent en charge le nouveau système d'exploitation RoomOS 11.

Bien que la plupart des fonctionnalités familières fonctionnent sur RoomOS 11 de la même manière qu'auparavant, certaines ont changé, ou vous y accédez à des endroits différents. De nouvelles fonctionnalités sont également disponibles.

Ce guide présente certaines des nouvelles fonctionnalités et des modifications apportées aux fonctionnalités existantes que vous trouverez dans l'interface utilisateur RoomOS 11 sur les Board Series et Board Pro.

Renseignez-vous à propos de l'expérience utilisateur de RoomOS 11 à l'adresse <https://help.webex.com/n01kjh1/>.

Connectez-vous avec vos propres informations d'authentification.

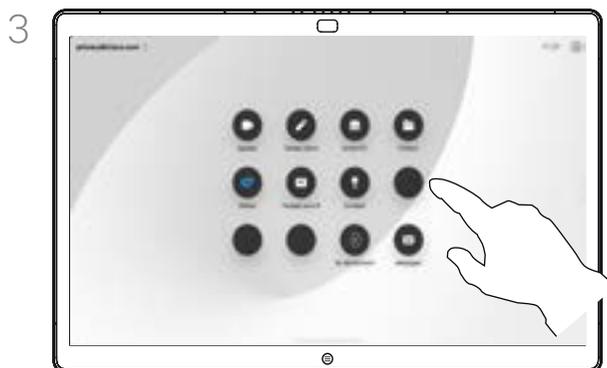


Effleurez le bouton **Extension Mobility**.

Si le bouton n'est pas visible, faites glisser les boutons de l'écran d'accueil vers la gauche.



Saisissez votre nom d'utilisateur et votre code PIN, puis effleurez **Connexion**. Vous obtiendrez une confirmation que votre connexion a réussi.



Pour vous déconnecter de nouveau, appuyez sur **Se déconnecter**. Si le bouton n'est pas visible, faites glisser les boutons de l'écran d'accueil vers la gauche.

À propos d'Extension Mobility

Vous pouvez peut-être vous connecter à des 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.



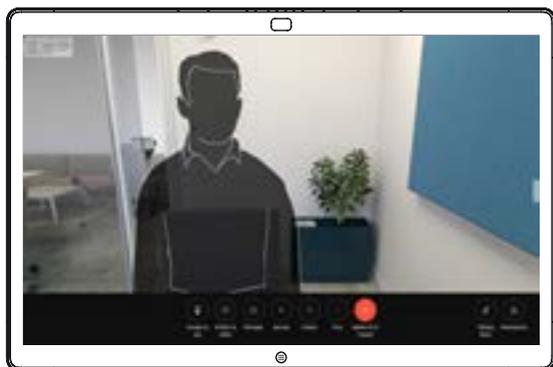
Appels vidéo

Appels vidéo

RoomOS 11 : commandes d'appel

Appuyez sur l'écran pour afficher les contrôles d'appel au cours d'un appel.

Outre les boutons standards tels que **Couper/Rétablir le son**, **Volume**, **Démarrer/Arrêter la vidéo** et **Quitter la réunion**, tous les autres contrôles dont vous avez besoin au cours de l'appel sont au même emplacement au bas de l'écran.



- **Menu Disposition.** Choisissez une disposition adaptée à votre type de réunion.
- **Selfview.** Ouvre les contrôles de la caméra manuels et les options pour modifier et déplacer votre selfview.
- **Partager.** Ouvre les options de partage.
- **Liste des participants.** Ouvre la liste des personnes dans l'appel en cours. Si vous appuyez sur un participant, les options disponibles s'affichent, telles que Marquer comme favori. Les organisateurs/coorganisateurs disposent d'options supplémentaires telles que Supprimer de l'appel, Admettre et des options de coupure du son.
- **Plus.** Effleurez plus pour obtenir des options supplémentaires telles que **Verrouiller la réunion**, des paramètres du microphone (disponibles également dans le panneau de configuration), **ajouter** des participants et ouvrir le **clavier**.

Afficher l'écran de votre ordinateur portable durant l'appel

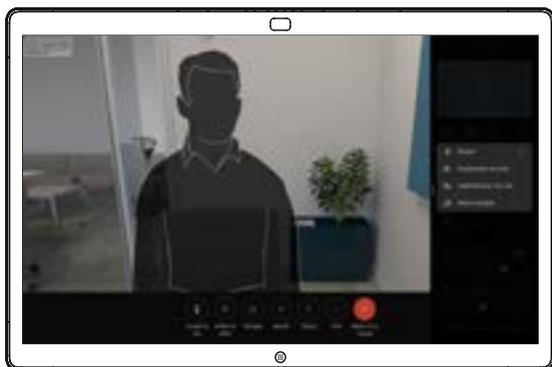
Pour utiliser votre périphérique de bureau en tant qu'extension de l'écran de votre ordinateur portable, connectez votre ordinateur portable à l'aide du câble HDMI-C ou USB. L'écran de l'ordinateur portable s'affiche dans le sélecteur de tâches.

Pour afficher l'écran de votre ordinateur portable au cours d'un appel, sélectionnez-le dans le sélecteur de tâches. Vous verrez l'appel et la présentation dans une pellicule. Pour rendre l'aperçu de l'ordinateur portable plus petite et l'appel plus grand, faites glisser vers le bas depuis la barre en haut de l'aperçu de l'ordinateur portable. Appuyez et faites glisser la pellicule pour la transformer en une petite fenêtre flottante, que vous pouvez faire glisser et déposer sur des zones désignées à l'écran.

Appels vidéo

Paramètres audio

Les paramètres audio suivants sont à votre disposition en cours d'appel ou hors appel, à partir des options du micro. Pour activer l'un de ces paramètres, ouvrez le panneau de configuration de votre appareil, puis effleurez **Microphone**. Effleurez l'option souhaitée. Effleurez **Neutre** si vous ne souhaitez pas utiliser l'une d'entre elles.



Suppression du bruit

Vous pouvez utiliser la fonction de suppression de bruit pour filtrer les bruits parasites de votre environnement lors d'un appel. La suppression du bruit est particulièrement utile dans un espace partagé ou dans un bureau à domicile.

Optimise pour ma voix

Supprimez les bruits de fond lors d'un appel. Seule votre voix est détectée et les voix des autres personnes parlant à proximité sont supprimées.

Tester le microphone

Répétez et écoutez votre voix, pour vérifier que le périphérique la capte correctement, et testez l'efficacité du paramètre de suppression du bruit.

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.

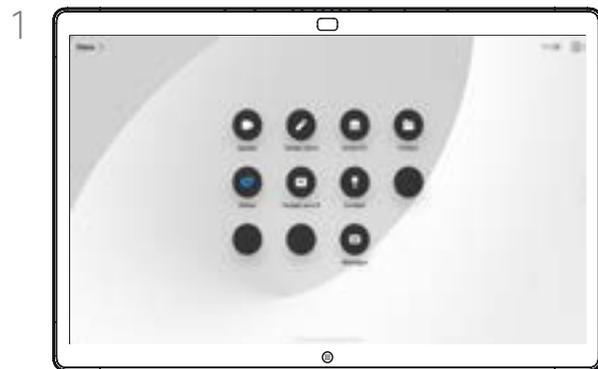
pour utiliser le mode musique, activez d'abord le panneau de configuration et effleurez Paramètres du périphérique. Faites défiler la page et sélectionnez **Mode musique**. Activez-le ou désactivez-le.

Remarque : le Mode musique et la Suppression de bruit ne peuvent pas être utilisés en même temps.

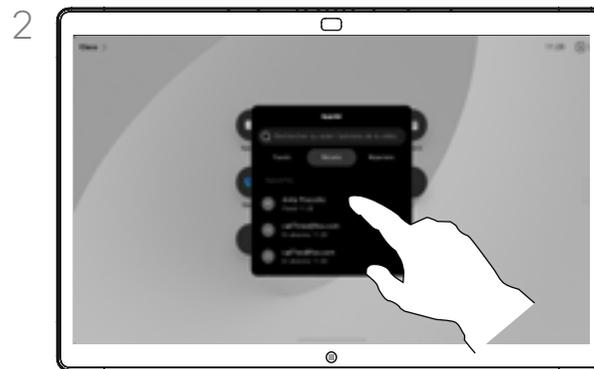
Sonnerie et volume

Pour modifier la sonnerie et régler le volume de sonnerie, ouvrez le panneau de configuration de votre Board, puis effleurez **Paramètres du périphérique**. Faites défiler l'écran jusqu'à **Sonnerie et volume**. Sélectionnez une sonnerie dans la liste et utilisez le curseur pour définir le niveau sonore.

Établissement d'un appel à partir de votre liste de contacts



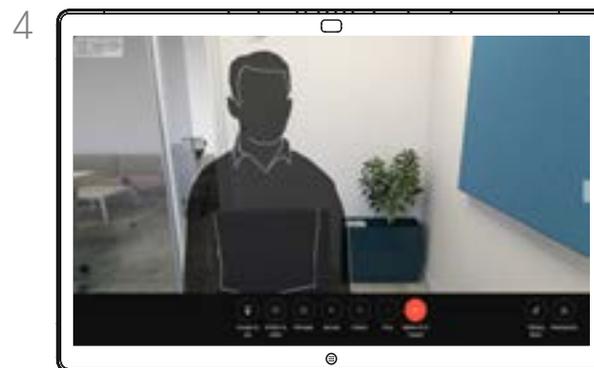
Appuyez sur le bouton **Appeler**.



Effleurez **Favoris**, **Récents** ou **Répertoire**, puis faites défiler la liste vers le bas pour localiser l'entrée que vous souhaitez appeler.



Appuyez sur cette entrée puis sur le bouton vert **Appeler**.



L'appel est passé. Pour mettre fin à l'appel, appuyez sur le bouton rouge **Mettre fin à l'appel**.

À propos des listes de contacts

La liste de contacts comprend trois éléments :

Favoris. Ces contacts sont ajoutés à cette liste par vous-même. Il s'agit d'entrées que vous appelez fréquemment ou auxquelles vous devez accéder rapidement et commodément de temps à autre.

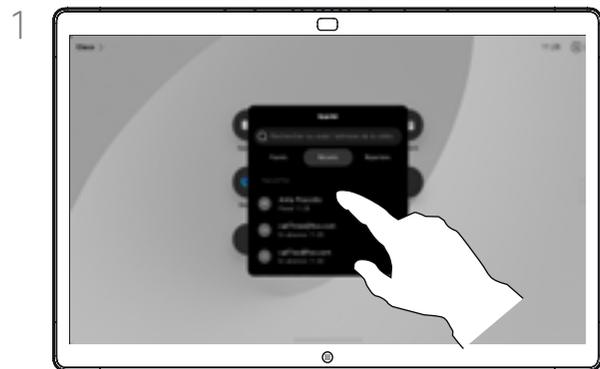
Le **Carnet d'adresses** est généralement un répertoire d'entreprise installé sur votre appareil par votre service d'assistance vidéo.

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

Les options suivantes s'appliquent :

- Vous pouvez saisir un nom, un numéro ou une URL et le périphérique recherche dans toutes les listes pour vous.
- 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*.

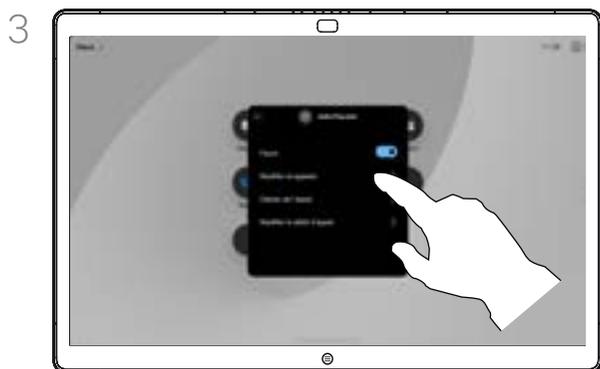
Modifier un contact avant d'appeler



Effleurez le bouton **Appeler**. Repérez ensuite l'entrée que vous souhaitez modifier et effleurez-la.



Effleurez le bouton **Autres (...)** de la fiche de contact.



Effleurez **modifier** et numéroté.

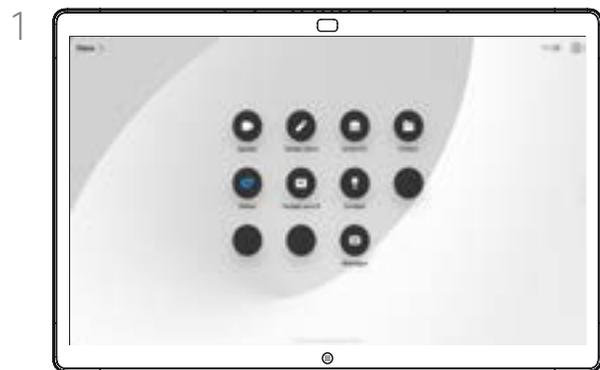


Modifiez l'entrée à l'aide du clavier et appuyez sur le bouton vert **Appeler** pour passer l'appel.

À propos de la modification d'entrées

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.

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



Appuyez sur le bouton **Appeler**.



Effleurez le champ de **recherche**. 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, appuyez dessus, sinon poursuivez la saisie.



Une fois que vous avez localisé et sélectionné votre contact, effleurez le bouton vert **Appeler** pour passer l'appel.

À propos de l'émission des appels

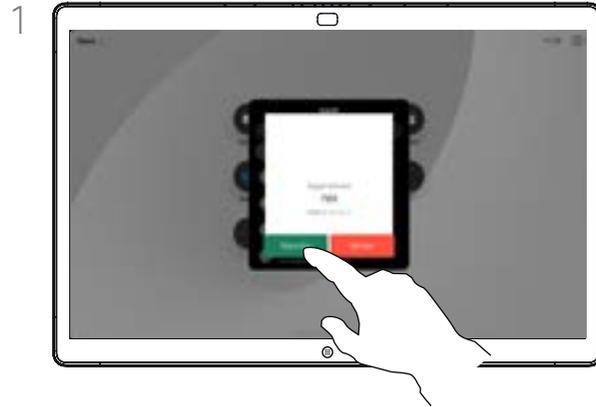
Pour appeler une personne qui ne figure pas dans vos contacts, vous devez saisir son nom, son adresse ou son numéro sur un clavier virtuel qui s'ouvre sur votre écran.

Les personnes qui vous ont déjà appelées ou que vous avez appelées sont visibles dans la liste des appels *Récents* et vous pouvez alors ajouter les entrées correspondantes vers votre liste de *Favoris*. Cette procédure est décrite à la section *Contacts*.

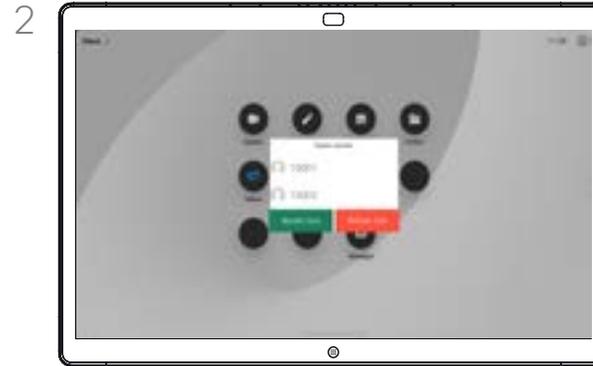
Il faudra parfois saisir des numéros lors d'un appel, généralement pour joindre des numéros de poste ou pour entrer un code PIN. Effleurez le bouton **Clavier** dans les commandes d'appel pour ouvrir le clavier.

Remarquez que vous ne pouvez supprimer des entrées des appels *Récents* qu'à partir de l'interface Web.

Appels entrants



Effleurez pour **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

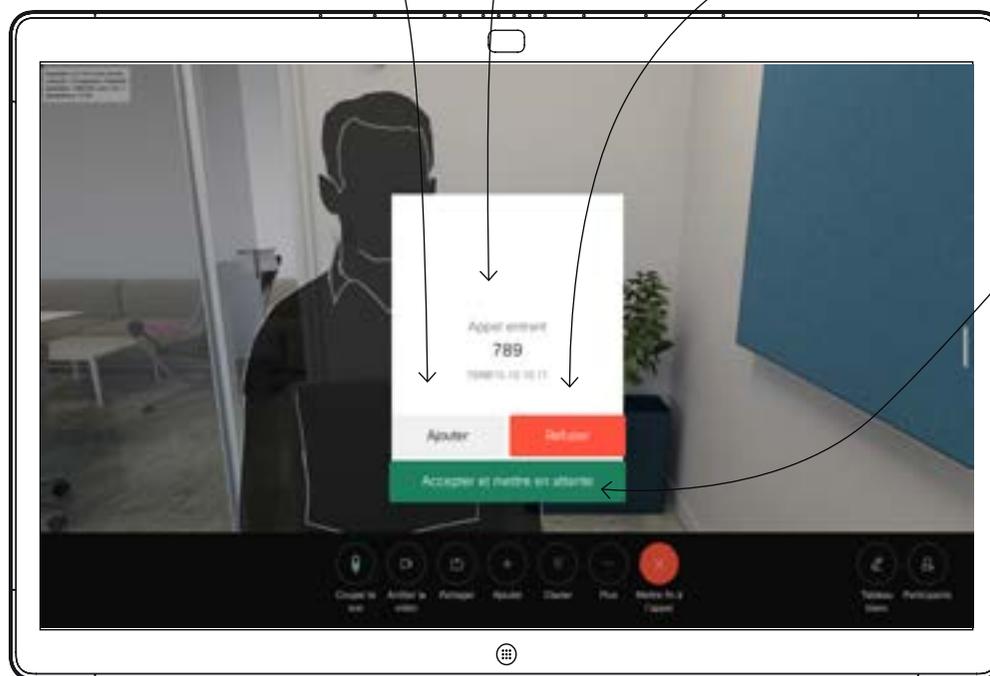
- Lorsqu'une personne vous appelle, vous pouvez accepter, refuser ou ignorer l'appel.
- Si vous refusez l'appel, l'appelant entend le signal occupé.
- Si vous ignorez l'appel, l'appelant pense que vous êtes absent (vous ne prenez pas l'appel).
- Il se peut que votre infrastructure vidéo vous permette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

Recevoir l'appel au cours d'un autre appel

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.

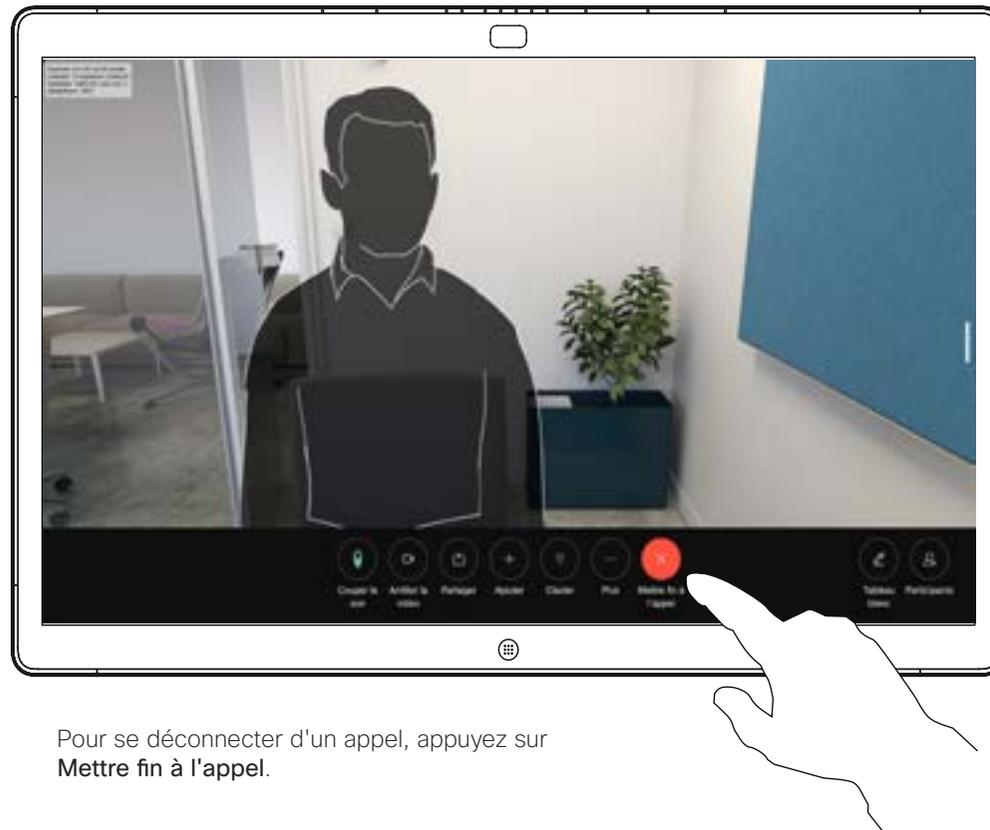


Accepter et mettre en attente : répondre à l'appel et mettre l'appel en cours en attente.

À propos des options

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

Se déconnecter d'un appel



Pour se déconnecter d'un appel, appuyez sur **Mettre fin à l'appel**.

À propos de la déconnexion

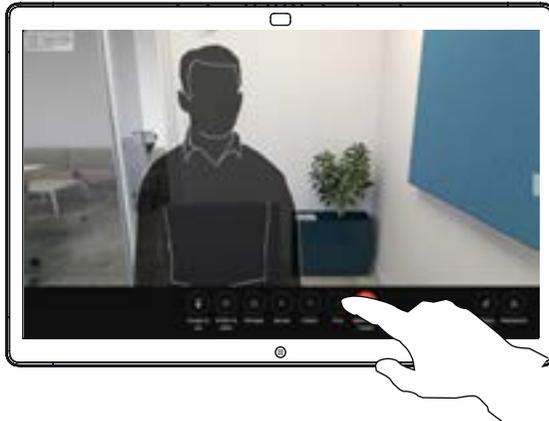
Appuyez sur **Mettre fin à l'appel** au cours d'un appel vous déconnecte de l'appel. Au cours d'un appel avec deux participants, cette opération met fin à l'appel.

Au cours d'une téléconférence impliquant plus de deux participants, le fait d'appuyer sur **Mettre fin à 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'appuyer sur **Mettre fin à l'appel** met fin à l'ensemble de la conférence, pour certains types de conférences.

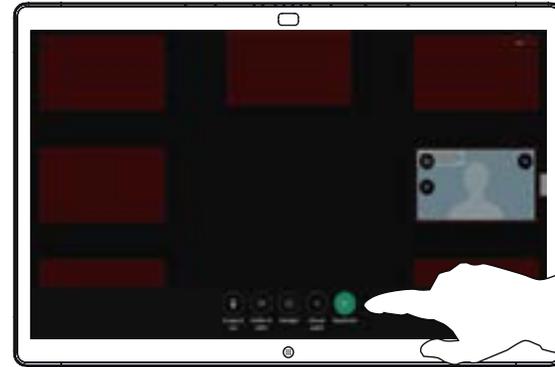
Mise en attente d'un appel ou reprise d'un appel en attente

1



Pendant un appel, effleurez **En attente**. Il se peut que vous deviez au préalable effleurez Autres.

2



Appuyez sur **Reprendre** pour revenir au premier appel.

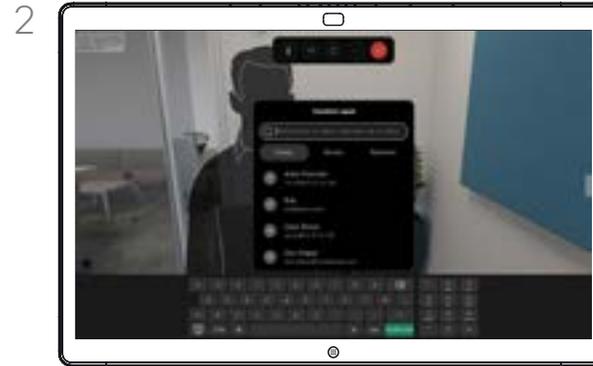
À propos de la mise en attente

La mise en attente d'une personne est généralement la première étape lors du transfert de l'appel à une autre personne. C'est également une alternative à la mise en sourdine lorsque vous souhaitez également arrêter la transmission vidéo.

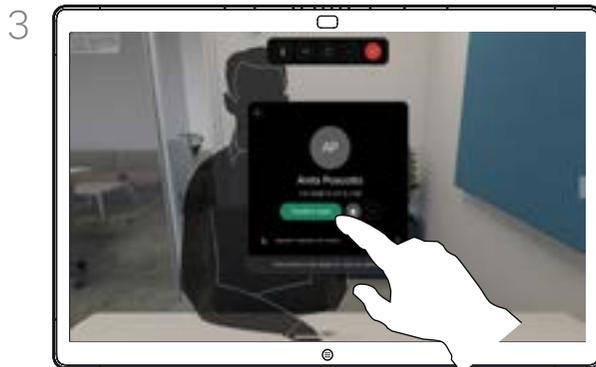
Transférer un appel en cours



Effleurez **Autres**, puis effleurez **Transférer**. L'appel en cours est mis en attente.



Recherchez un contact.



Appuyez sur le bouton vert **Transférer l'appel**. Parlez au destinataire pour confirmer qu'il accepte le transfert. La personne à transférer est toujours en attente.

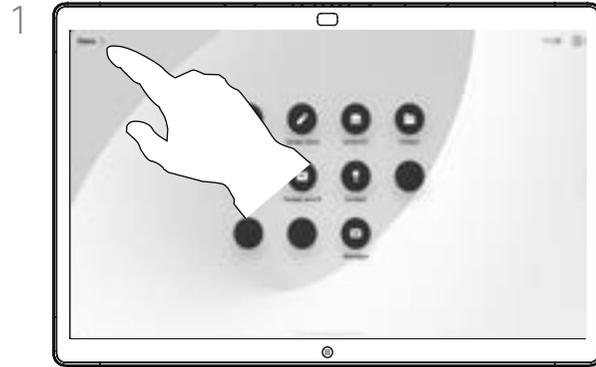


Appuyez sur **Achever le transfert**.

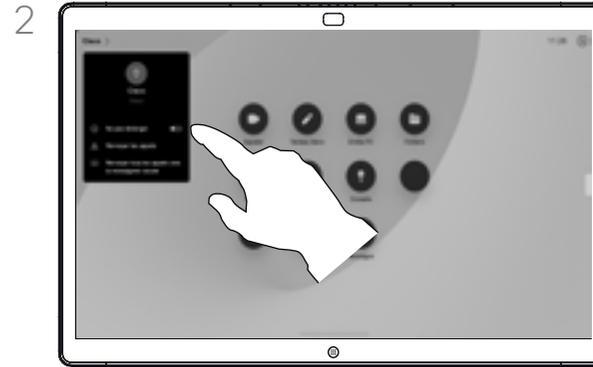
À propos des transferts

Vous pouvez transférer un appel en cours vers un autre interlocuteur. Le transfert est toujours facultatif, 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.

Activer Ne pas déranger



Appuyez sur le nom du périphérique dans le coin supérieur gauche de l'écran d'accueil.



Activer ou désactiver la fonction **Ne pas déranger**. Appuyez à nouveau pour désactiver le paramètre.

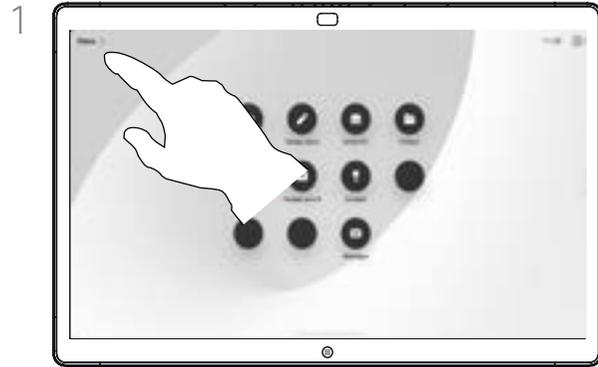
À propos de la fonctionnalité Ne pas déranger

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



Appuyez sur le nom du périphérique dans le coin supérieur gauche de l'écran d'accueil.



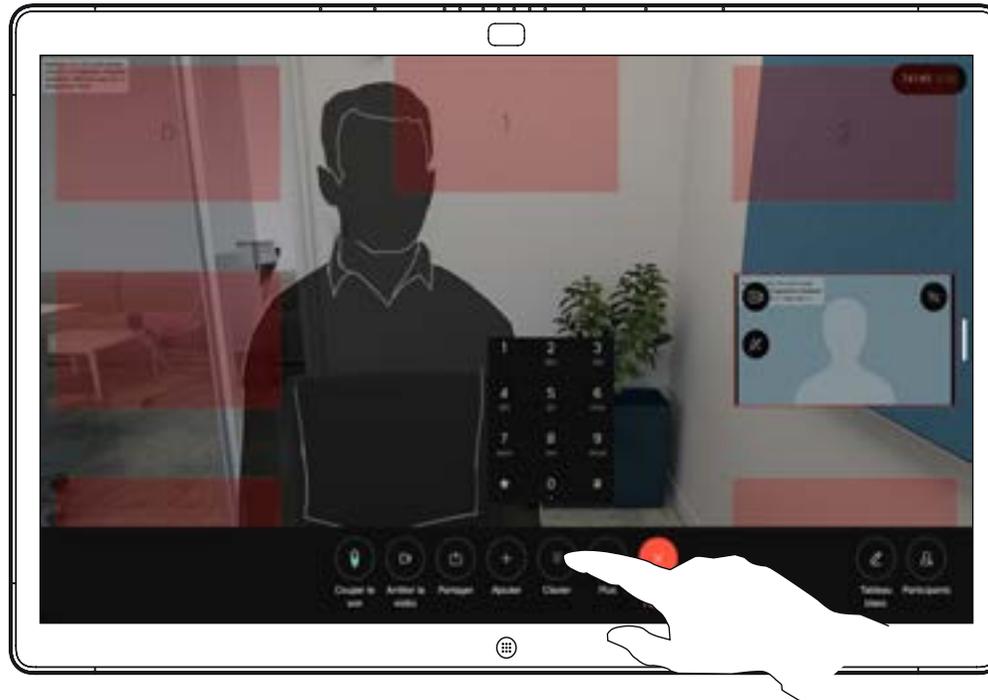
Sélectionnez l'entrée **Transfert de tous les appels** à cet endroit. Recherchez et sélectionnez un contact. Puis effleurez le bouton vert **Transfert**. Pour arrêter le transfert d'appels, ouvrez le même menu et sélectionnez l'option **Arrêter le transfert**.

À propos du transfert d'appels

Si cette fonction est activée sur votre périphérique, vous pouvez transférer tous les appels, en choisissant la messagerie vocale ou un autre destinataire.

Votre administrateur peut désactiver l'accès à l'ensemble des menus et options affichés.

Ouvrir le clavier lors d'un appel



Lors d'un appel, effleurez l'écran pour ouvrir les commandes d'appel. Effleurez le bouton **clavier**.

Utilisation du clavier lors d'un appel

Lors d'un appel, vous pourriez 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).

Pour saisir des chiffres, ouvrez le clavier sur l'écran tactile.

Ajout de participants à un appel en cours



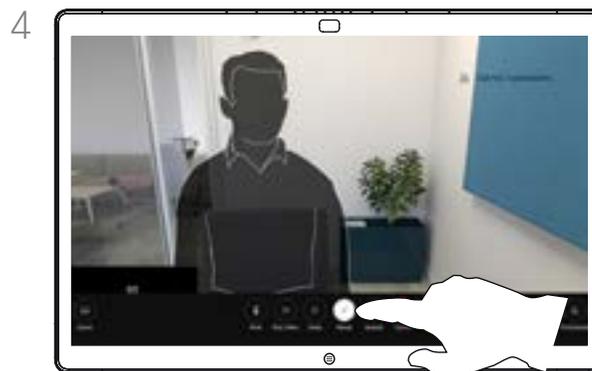
Effleurez l'écran pour accéder aux commandes d'appel au cours d'un appel et effleurez **Ajouter**.



Localisez la prochaine personne que vous souhaitez appeler.



Effleurez **Ajouter** sur la fiche du contact.



Effleurez **Fusionner** dans les commandes d'appel pour ajouter le nouvel appel à l'élément existant. Vous venez de mettre en place une conférence.

Vous pouvez répéter cette procédure autant de fois que votre système vidéo le permet.

À propos des conférences vidéo

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.

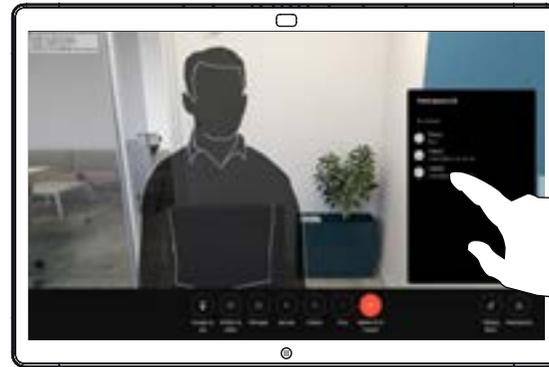
Déconnecter un participant d'une conférence

1



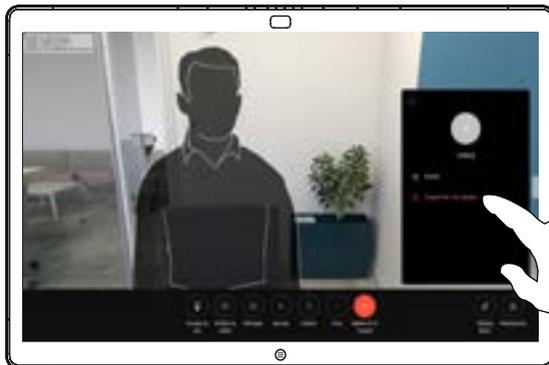
Lors d'un appel, effleurez l'écran pour obtenir les commandes d'appel. Effleurez le bouton **Participants**.

2



Effleurez le participant à supprimer de la conférence.

3



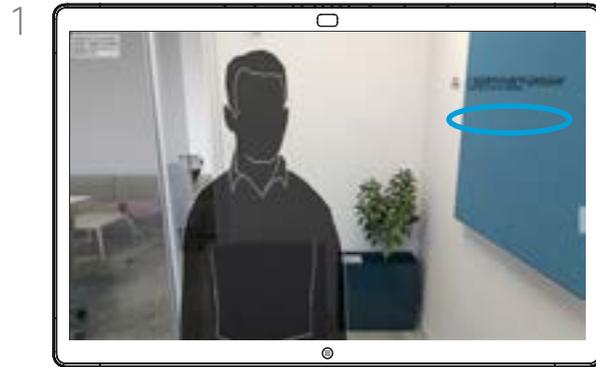
Appuyez sur **Supprimer de l'appel**.

À propos des conférences vidéo

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.

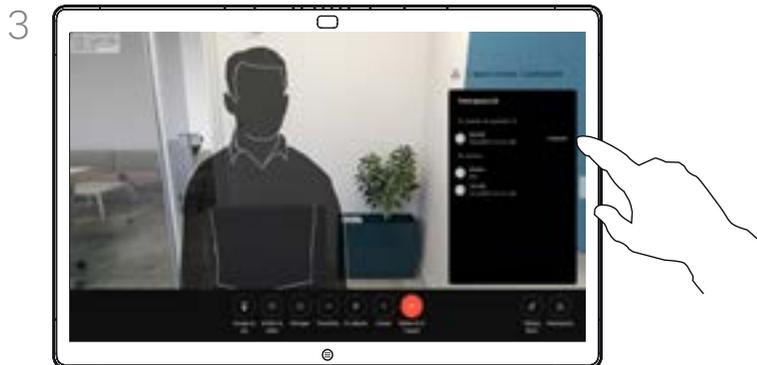
Admettre un participant à une réunion



Vous serez averti lors d'un appel lorsqu'une personne attend dans la salle d'attente.



Effleurez l'écran pour obtenir les commandes d'appel.
Effleurez le bouton **Participants**.

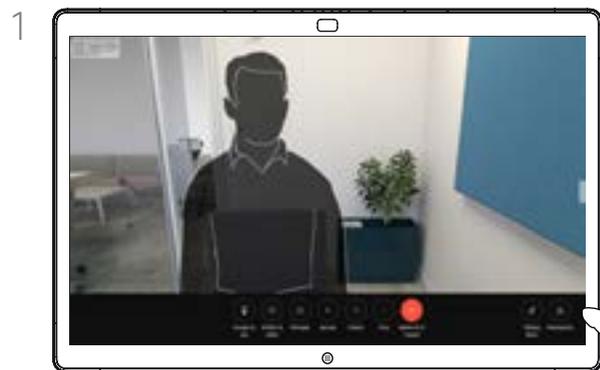


Appuyez sur **Autoriser à entrer** pour autoriser le participant en attente à participer à la réunion.

À propos de l'admission du participant

Dans une réunion CMS qui est restreinte, vous pouvez permettre à un participant de rejoindre la réunion à partir de la liste des participants.

Épingler un interlocuteur lors d'une réunion



Lors d'un appel, effleurez l'écran pour obtenir les commandes d'appel. Effleurez le bouton **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.

Lever la main en réunion



Lors d'une réunion, effleurez l'écran pour ouvrir les commandes d'appel. Effleurez le bouton **Lever la main**.



Effleurez le bouton **Abaisser la main** pour abaisser votre main. Cette action supprime également l'icône de la liste des participants en regard de votre nom.

À propos de la fonction Lever la main

Utilisez le bouton Lever la main pour permettre aux autres personnes de savoir que vous avez une question ou un commentaire sans interrompre la conversation.

L'hôte et d'autres participants à la réunion voient une notification à l'écran indiquant que quelqu'un a levé la main. La notification accompagnée d'un nom complet apparaît pour la première main levée.

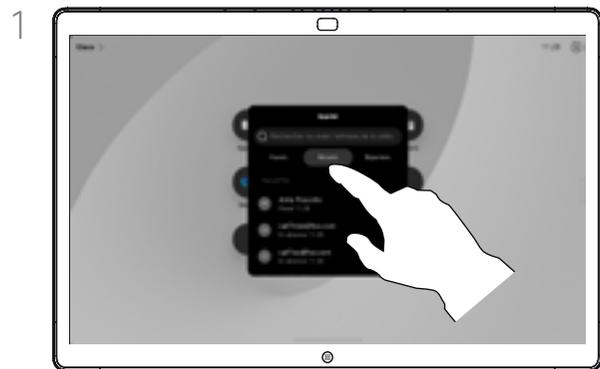
Ensuite, l'icône Lever la main indique combien de personnes ont levé la main.

Ouvrez la liste des participants pour voir quels participants ont levé la main. Ils apparaissent en haut de la liste dans un ordre chronologique. Il est donc facile de voir qui a levé la main en premier.

La fonction Lever la main est disponible en réunion avec plus de deux participants.

La fonction Lever la main est disponible dans les réunions du CMS.

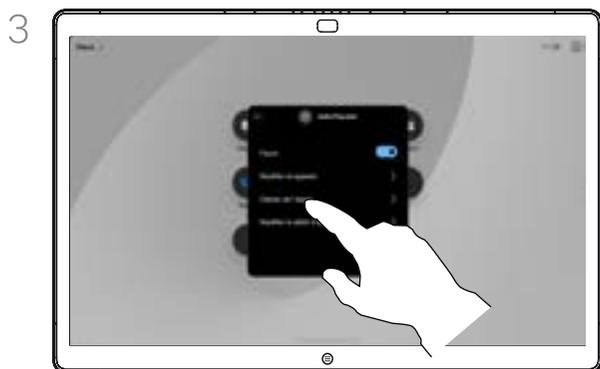
Rechercher des informations détaillées relatives aux appels récents



Effleurez le bouton **Appeler** et sélectionnez une entrée dans la liste **Récents**.



Effleurez **Autres**.



Dans l'écran suivant, effleurez **Détails de l'appel**.



Faites défiler la liste pour afficher les détails de l'appel. Effleurez la flèche Retour pour quitter l'écran des détails.

À propos des informations relatives à un appel

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



Proximité de Cisco

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 120 dB 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.

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 Cisco Proximity (Proximité de Cisco)

La fonctionnalité Cisco Proximity vous permet de partager le contenu d'un ordinateur, sans fil, sur le périphérique Cisco. 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 devez 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 équipe d'assistance vidéo peut n'avoir activé aucune, certaines ou toutes les fonctionnalités disponibles.

Proximity utilise les ultrasons pour connecter les utilisateurs (voir à gauche). Ne bloquez pas le micro de votre ordinateur, téléphone ou tablette.

Proximity ne fonctionne pas en dehors des salles de réunion lorsque les portes sont fermées. Vous devez être près du point de terminaison vidéo pour utiliser Proximity.

Pour des raisons de confidentialité, maintenez les portes des salles de réunion fermées pour éviter les éventuelles écoutes.

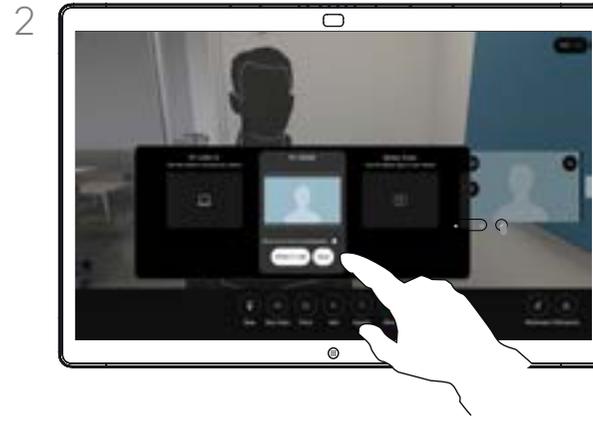


Partage de contenu

Partager du contenu lors d'un appel



Si vous utilisez un câble, branchez votre source et assurez-vous qu'elle est allumée. Lors d'un appel, effleurez l'écran pour obtenir les commandes d'appel, puis effleurez le bouton **Partager**.



Sélectionnez votre source. Effleurez **Afficher** pour obtenir un aperçu. Personne ne peut encore voir l'écran de votre ordinateur - effleurez **Partager** lorsque vous êtes prêt. Ou effleurez **Partager durant l'appel** pour partager du contenu immédiatement.



Pour arrêter le partage du contenu, appuyez sur **Arrêter le partage**.

À propos du partage de contenu

Partagez du contenu sur votre périphérique Cisco en connectant votre PC au périphérique avec un câble USB-C ou HDMI, ou, partagez sans fil avec votre application Webex, Cisco Proximity, ou Miracast®. Vous pouvez également partager des tableaux blancs avec des participants à l'appel.

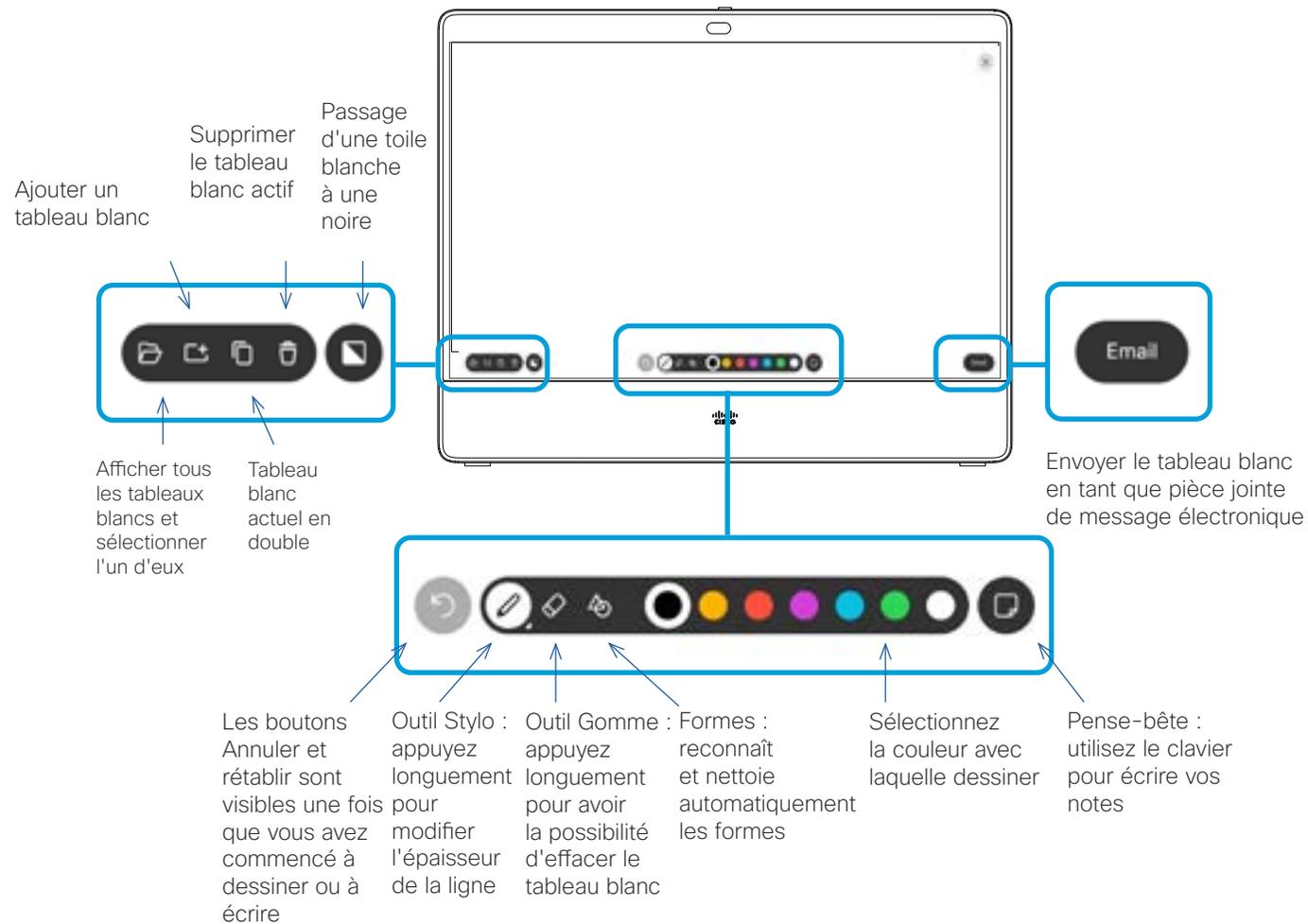
Lorsque Miracast est activé, vous pouvez partager du contenu sans fil de votre ordinateur portable à un périphérique Cisco sans avoir besoin d'un client. Cela fonctionne à la fois pendant et en dehors des appels : pour partager l'appel en cours, commencez par passer l'appel. Pour en savoir plus sur Miracast, consultez la page <https://help.webex.com/kfdwufb/>.

Reportez-vous à « 'Proximité de Cisco » à la page 26 de ce guide sur le partage sans fil.

Lorsque votre caméra est allumée, vous pouvez vous présenter devant votre contenu, comme si vous faisiez une présentation dans une salle de réunion. Il suffit de brancher votre ordinateur portable avec le câble HDMI ou USB-C. Appuyez sur le bouton **Partager** dans les commandes d'appel. Activez l'option **M'afficher au premier plan de la présentation** puis appuyez sur **Partager durant l'appel**. Faites glisser-déposer votre image sur l'écran vers votre emplacement préféré, puis pincer et zoomer sur votre image pour changer sa taille.

Pour partager un appel à l'aide d'un câble, branchez votre source et assurez-vous qu'elle est allumée. L'écran de votre ordinateur s'affiche sur le périphérique. Pour arrêter le partage, balayez vers le haut depuis la partie inférieure de l'écran du périphérique et sélectionnez un autre écran, ou déconnectez votre source.

Partage de contenu Tableau blanc



À propos des tableaux blancs

Vous pouvez utiliser votre appareil Cisco Board Series ou Board Pro pour le tableau blanc numérique.

Pour ouvrir le tableau blanc, effleurez le bouton **Tableau blanc** sur l'écran Accueil.

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. Si votre périphérique est configuré pour cette opération, effleurez le bouton Courrier électronique, puis saisissez les adresses des destinataires. Les tableaux blancs sont envoyés au format PDF.

N'oubliez pas que le balayage vers le haut en bas de l'écran ouvre le sélecteur de tâches. Vous y verrez toutes les applications ouvertes, les autres tableaux blancs en cours et l'écran d'accueil, et vous pourrez passer de l'un à l'autre.

pour supprimer tous les tableaux blancs, ouvrez le panneau de configuration et effleurez **Fin de Session**.

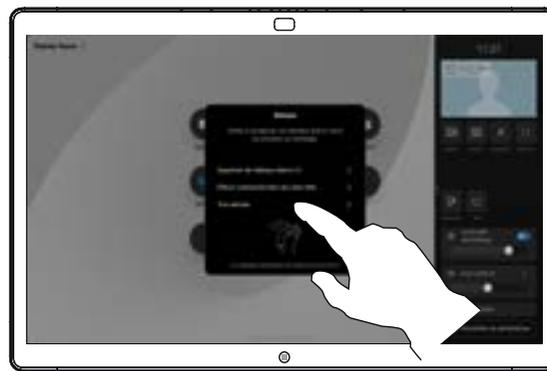
Mettre fin à la session pour effacer votre Board

1



Lorsque vous avez terminé, ouvrez le panneau de configuration et effleurez **Fin de session**.

2



Choisissez d'effacer tous les tableaux blancs, toutes les données de sites Web ou les deux. L'option permettant de supprimer les données du site Web ne s'affiche que si le moteur Web est activé.

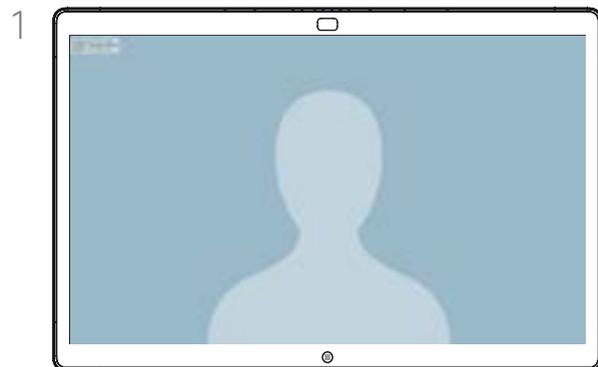
À propos des sessions

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.

Annoter du contenu partagé



Lorsque vous n'êtes pas en communication, partagez l'écran de votre ordinateur avec le Board. Effleurez l'écran pour obtenir le bouton **Annotation** et effleurez ce dernier.



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 tableau blanc. Balayez vers le haut pour afficher tous vos tableaux blancs actuels. Vous pouvez maintenant ajouter un autre tableau blanc ou en supprimer un. Les tableaux blancs sont supprimés lorsque votre session est terminée.

À propos des annotations

Vous pouvez annoter une présentation en dehors des appels vidéo.

Lorsque vous annotez une image, un instantané de cette image est généré, de sorte que vos modifications ne se répercutent pas sur la présentation.

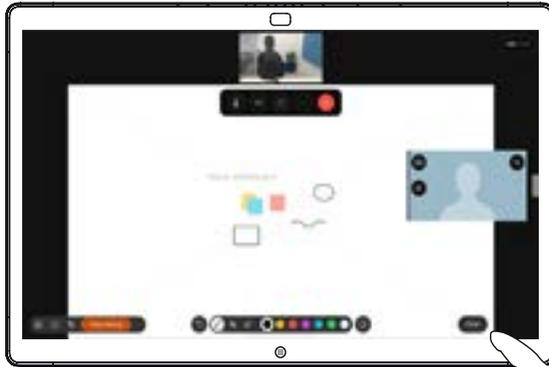
Lorsque vous avez terminé, l'image annotée existe en tant que page du tableau blanc. Notez que les tableaux blancs sont supprimés du périphérique après un certain temps pour des raisons de confidentialité.

Pour conserver vos annotations, envoyez-les par e-mail, si votre Board est configuré pour cela.

Les annotations sont envoyées au format PDF.

Envoyer des annotations ou des dessins par e-mail

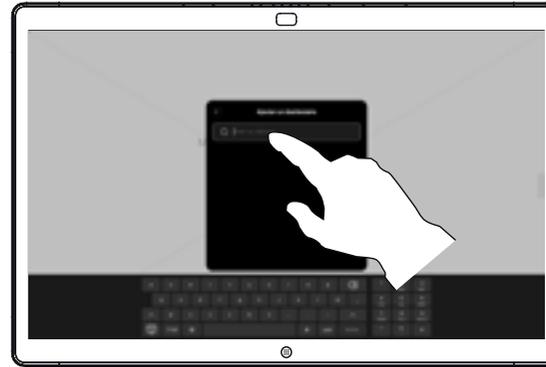
1



effleurez le bouton **E-mail** sur le tableau blanc.

Si vous disposez de plusieurs tableaux blancs, sélectionnez celui à envoyer par e-mail. Appuyez ensuite sur la flèche **Suivant**.

2



Effleurez pour ajouter des destinataires et saisir les adresses. Effleurez **Envoyer**.

À propos des annotations

Vous pouvez envoyer un ou plusieurs tableaux blancs en tant que pièces jointes aux destinataires de votre choix, à condition que votre Board soit configuré pour cela.

Les tableaux blancs sont envoyés au format PDF.

Il s'agit de la seule façon de conserver un tableau blanc une fois votre session terminée.

Redirection tactile câblée

Vous pouvez contrôler votre ordinateur portable à partir de l'écran Cisco Board. Cela fonctionne lorsque vous avez connecté votre ordinateur portable Windows 10 au 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 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 Board est connecté à un contrôleur Touch 10 ou un navigateur de salle, 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.

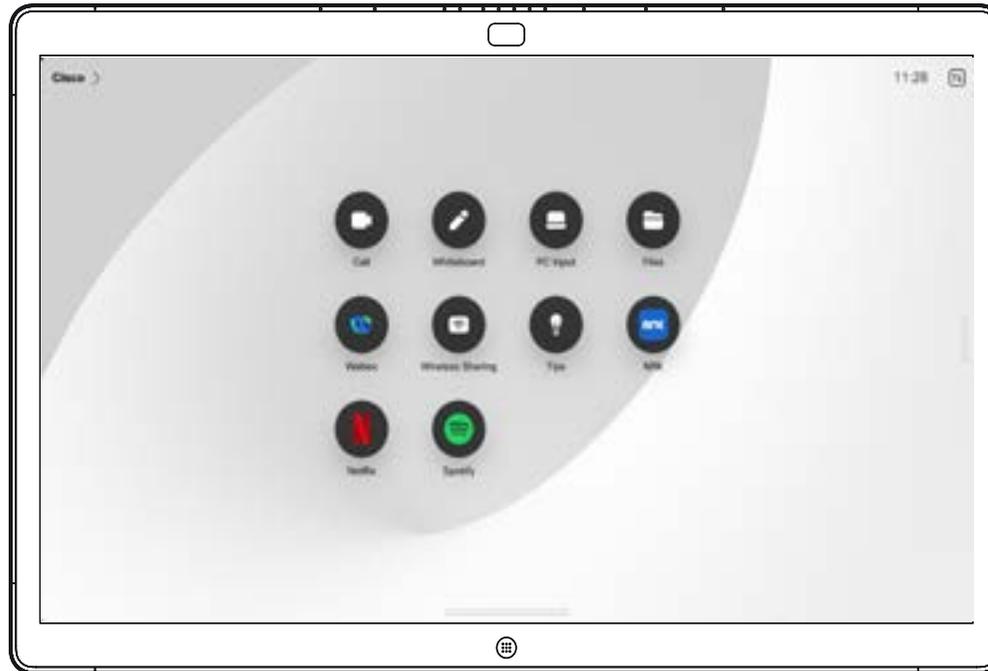
- Chrome : rendez-vous sur **chrome://flags/#touch-events** et sélectionnez **Activé**.
- Firefox : accédez à **about:config** et définissez **Dom.w3c_touch_events_legacy_apis.enabled = true**.
- Edge : accédez à **about:flags** et définissez **Enable Touch Events = always on**.

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 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 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 Board pendant que vous utilisez la fonction de redirection tactile, balayez vers le haut à partir du bas de l'écran et ouvrez un autre écran ou application.

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



À propos des Web Apps

Une application Web est une page ou une application Web à laquelle vous accédez depuis l'écran d'accueil du périphérique. Vous pouvez partager et travailler sur une application web en local ou lors d'un appel.

Les applications Web se lancent en mode plein écran et s'arrêtent au bout de 15 minutes si elles ne sont pas utilisées. La Web App peut être interactive.

Lorsque vous ouvrez une application Web lors d'un appel, celle-ci est automatiquement partagée. Vous ne pouvez pas prévisualiser l'application Web lorsque vous êtes en communication.

Lors de la présentation d'une Web App qui diffuse de l'audio mais n'autorise pas la commande de volume, vous ne pouvez pas régler le son partagé avec les participants.

Les données, telles que cache, cookies et stockage local, sont automatiquement supprimées à la fin de la session.

Vous pouvez ajouter, supprimer et modifier des Web Apps directement à partir du menu paramètres de votre périphérique.

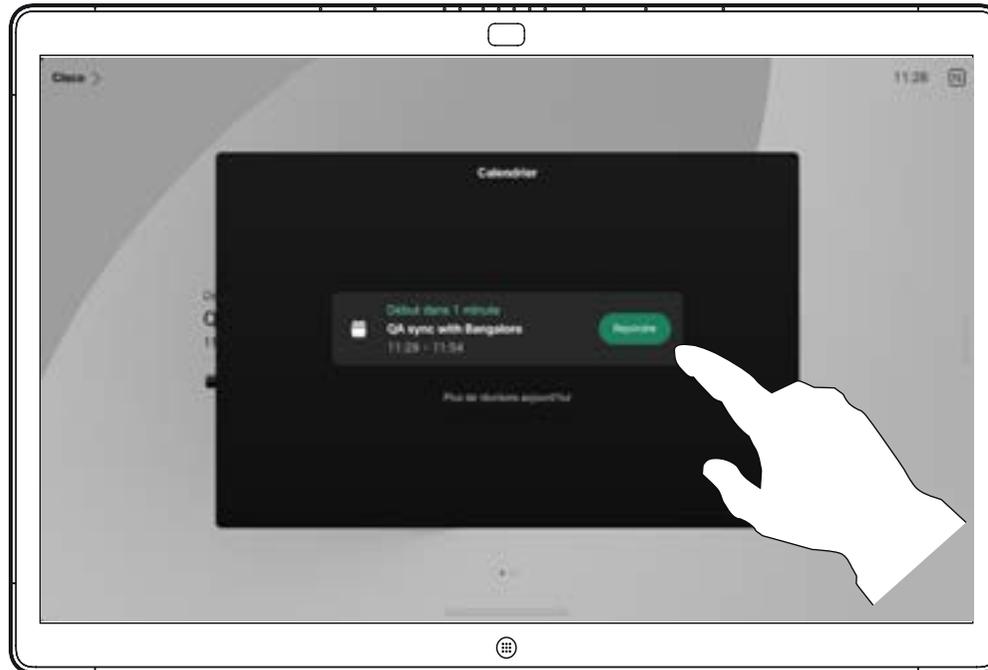
Ouvrez le panneau de contrôle et effleurez **Paramètres du périphérique**. Faites défiler la liste jusqu'à effleurez **Gérer les applications Web**. Vous pouvez ajouter une application Web, et modifier ou supprimer celles qui sont déjà présentes.

Toutes les applications Web configurées dans l'éditeur d'extension d'interface utilisateur sont visibles dans la liste des applications Web sous Applications Web gérées en externe, mais il n'est pas possible de les modifier ou de les supprimer à partir du périphérique.



Réunions planifiées

Rejoindre une réunion planifiée



Lorsqu'une conférence est sur le point de commencer, vous êtes invité à la rejoindre. Effleurez **Rejoindre**.

Rejoindre une réunion

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

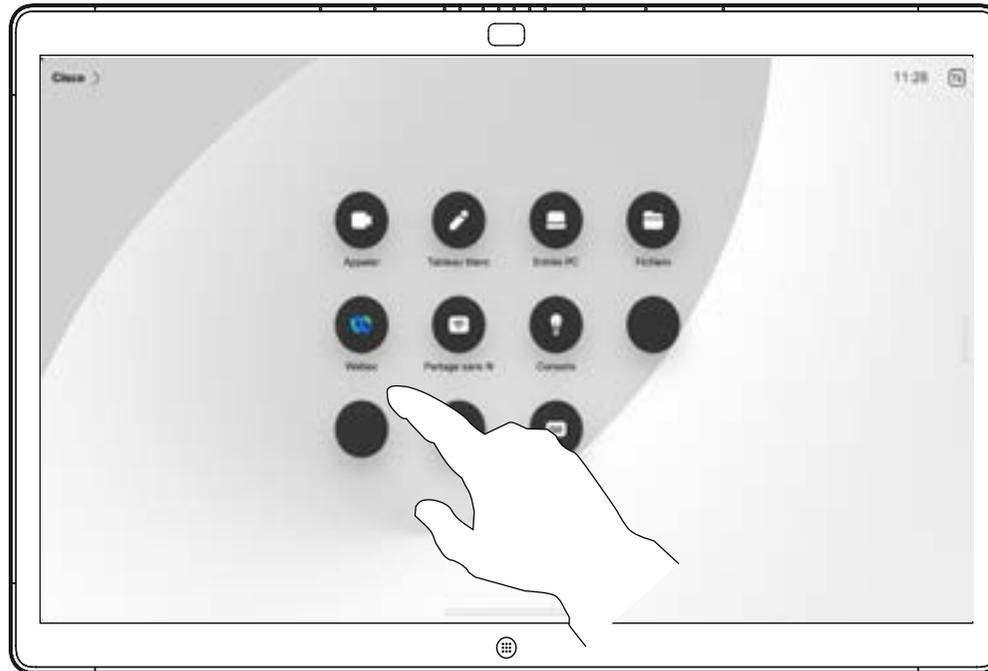
Effleurez **Rejoindre** pour participer à la réunion.

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

Lorsqu'une réunion planifiée s'affiche sur l'écran d'un périphérique, ce dernier sort de sa mise en veille.

Réunions planifiées

Rejoindre une réunion Webex



Rejoindre une réunion

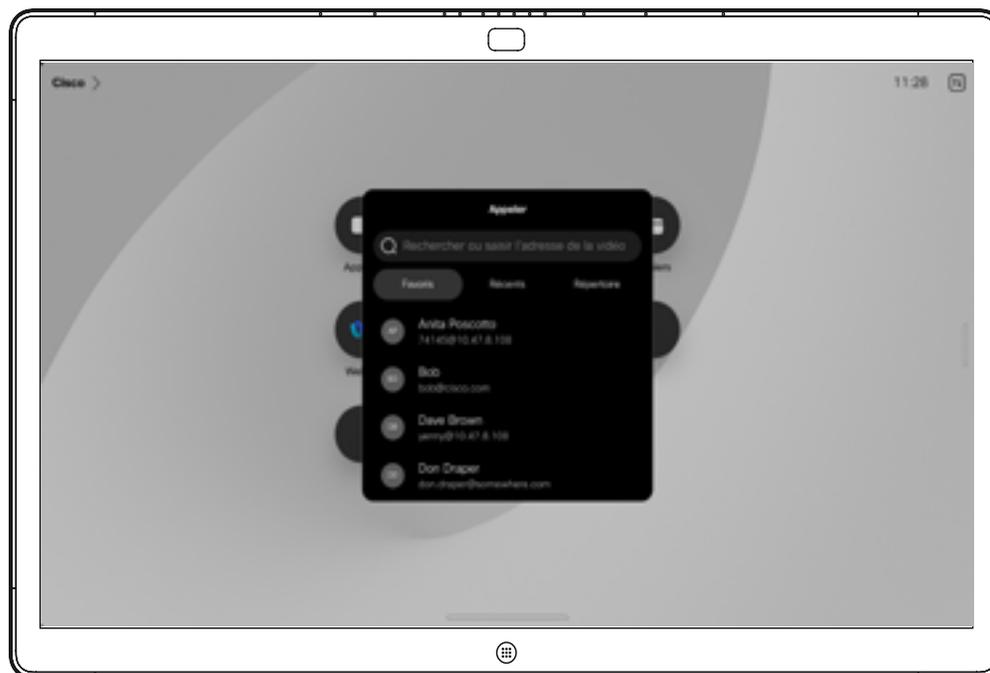
Votre Board peut être connecté à un système de gestion connecté à Webex. Effleurez le bouton **Webex**. Vous êtes alors invité à saisir le numéro de la réunion que vous avez reçu dans l'invitation à la réunion. Appuyez sur **Rejoindre** pour participer à la réunion.



Q1
Digital
Marketing
Report

Contacts

Favoris, Récents et Carnet d'adresses



À propos des listes de contacts

Effleurez le bouton **Appeler** pour ouvrir vos listes de contacts. La liste de contacts comprend trois éléments :

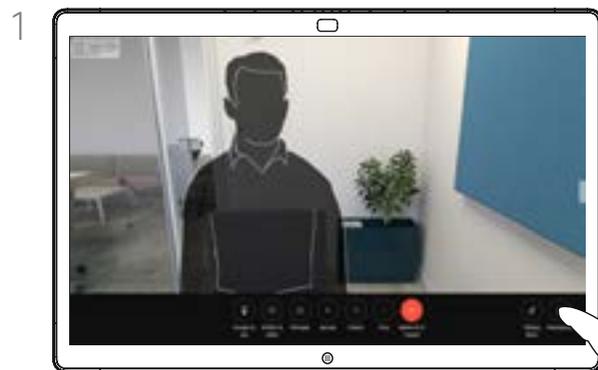
Favoris. Ces contacts sont ajoutés à cette liste par vous-même. Ces entrées correspondent aux personnes que vous appelez fréquemment ou que vous devez parfois joindre rapidement.

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

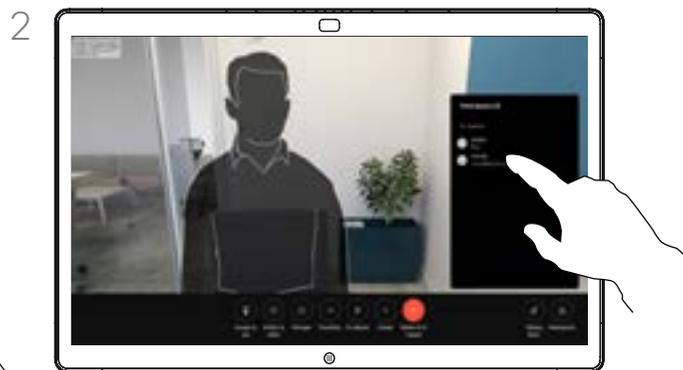
Les appels **Récents** correspondent aux appels que vous avez passés, reçus ou manqués.

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

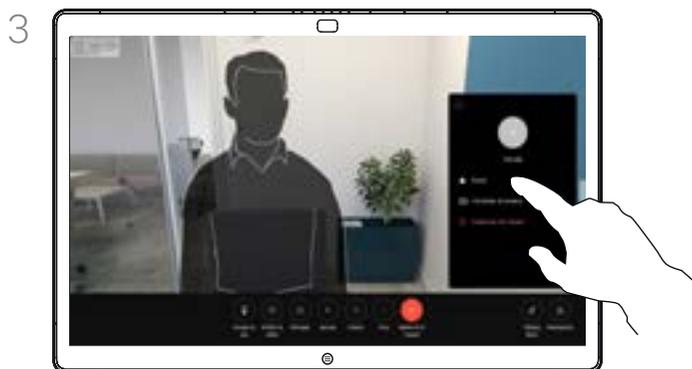
Ajouter quelqu'un aux Favoris, lors d'un appel



Lors d'un appel, effleurez l'écran pour obtenir les commandes d'appel, puis effleurez le bouton **Participants**.



Effleurez le participant à ajouter aux *Favoris*.



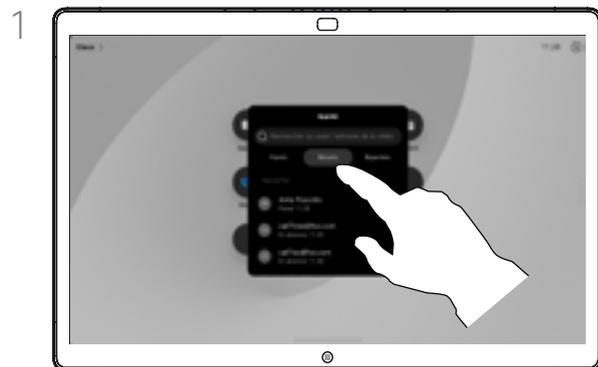
Appuyez sur **Favori**. Effleurez n'importe où hors du menu pour le fermer.

À propos des favoris

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.

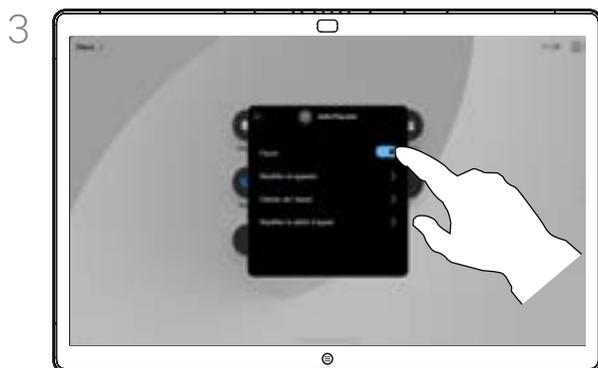
Ajouter quelqu'un aux Favoris, en dehors d'un appel



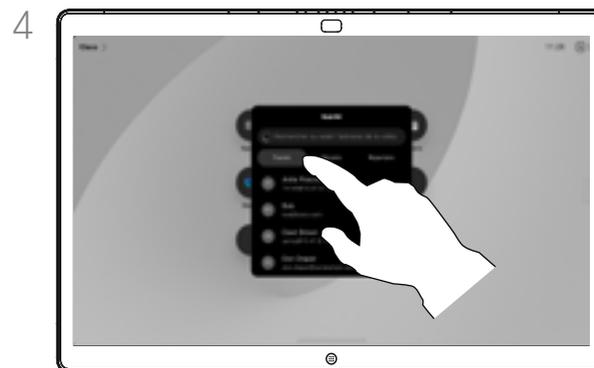
Si vous n'êtes pas en communication, effleurez **Appeler** pour ouvrir la liste des *Contacts*. Appuyez sur **Récents** ou **Répertoire** et recherchez l'entrée à ajouter à vos *Favoris*.



Appuyez sur l'entrée que vous souhaitez ajouter à la liste *Favoris*. Effleurez le bouton étoile sur la fiche du contact pour ajouter aux Favoris la personne immédiatement. Appuyez sur le bouton **Autres**.



Activer ou désactiver les Favoris. Effleurez n'importe quel endroit en dehors du menu pour quitter ce dernier.



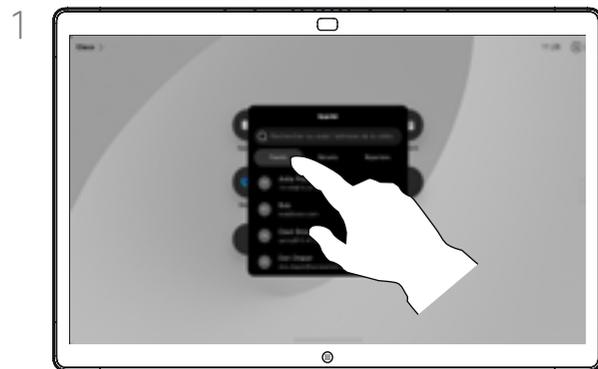
Pour supprimer une entrée dans la liste des *Favoris*, accédez à **Favoris** dans les listes *Contacts* et répétez la procédure.

À propos des favoris

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.

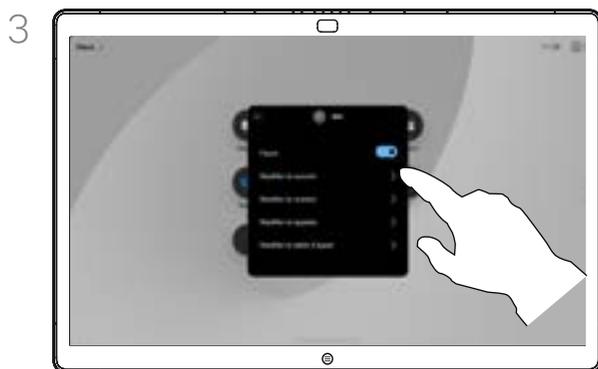
Modifier un favori



Effleurez **Appeler** pour ouvrir la liste des contacts. Effleurez ensuite **Favoris**.



Effleurez la personne à modifier. Effleurez maintenant **Autres**.



Modifiez l'entrée et effleurez **Enregistrer** sur le clavier pour quitter. Sinon effleurez la flèche Retour de la fiche du contact, ou n'importe où en dehors de la fiche pour quitter.

À propos des favoris

Vous pouvez mettre à jour un favori à tout moment.

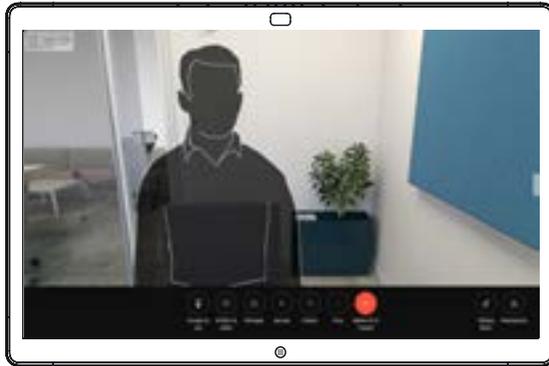


Contrôle de la caméra

Contrôle de la caméra

Activation ou désactivation de la caméra

1



Lors d'un appel, effleurez l'écran pour obtenir les commandes d'appel.

2

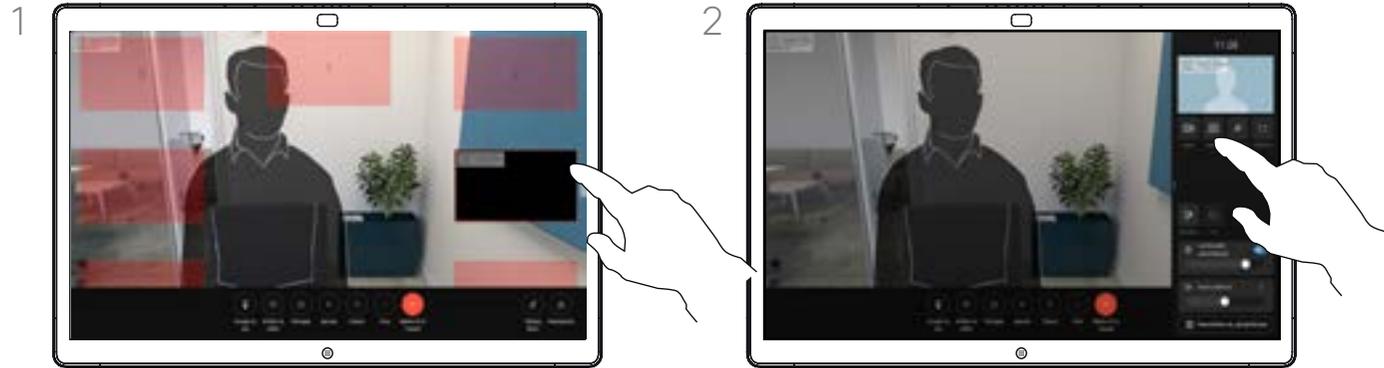


Effleurez le bouton **Arrêter la vidéo**. Effleurez **Démarrer la vidéo** pour réactiver la vidéo sortante.

À propos de la désactivation de la vidéo

Contrôlez la transmission vidéo de votre caméra sur les périphériques qui n'ont pas la possibilité de bloquer mécaniquement celle-ci.

Accéder à selfview (l'image locale) et la déconnecter de l'appel



Assurez-vous que votre caméra est sous tension. Au cours d'un appel, effleurez l'écran pour ouvrir l'image locale en haut de l'écran d'appel. Effleurez le bouton dans le coin droit de l'image locale et modifiez la visibilité pour **Masquer**, **Afficher durant l'appel** ou **Toujours afficher**.

Lors d'un appel ou non, ouvrez le panneau de contrôle et appuyez sur le bouton **Image locale** pour obtenir les mêmes paramètres.

Même lorsque vous choisissez de la masquer, votre image locale apparaît toujours dans le panneau de configuration avec les mêmes options disponibles.

À propos de l'image locale

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.

Vous pouvez voir, régler et déplacer votre image locale sur l'écran, à la fois en cours d'appel et hors appel.

Pour vérifier votre image locale à tout moment, ouvrez le panneau de configuration. Tant que votre caméra est ouverte/allumée, vous verrez votre image locale à cet endroit et vous pouvez la développer en **plein écran** si vous le souhaitez. Pour quitter le mode Plein écran, ouvrez le panneau de contrôle, puis effleurez de nouveau Plein écran.

Effleurez le bouton **Image locale** dans le panneau de configuration pour définir la visibilité de votre image locale sur **Masquer**, **Afficher durant un appel**, ou **Toujours afficher**.

Déplacer l'image locale



Effleurez et maintenez l'image locale. Faites-la glisser et déposez-la vers un nouvel emplacement sur votre écran.



Soulevez votre doigt pour libérer l'image au nouvel emplacement.

À propos de l'image locale

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.

Vous pouvez voir, régler et déplacer votre image locale sur l'écran, à la fois en cours d'appel et hors appel.

Sélectionner un mode de caméra automatique



Lors d'un appel ou non, ouvrez le panneau de contrôle et appuyez sur le bouton **Caméra**. Sélectionnez **Automatique** sous **Mode caméra**.



Choisir un mode de caméra. Effleurez en dehors du panneau de contrôle pour quitter.

À propos des modes de caméra

En sélectionnant un mode de caméra automatique, vous obtiendrez la meilleure vue pour votre périphérique et votre réunion, sans avoir à contrôler manuellement les caméras vous-même pendant les réunions. Vous pouvez modifier les modes de caméra, que vous soyez en communication ou non.

Les modes automatiques disponibles dépendent des configurations définies par votre administrateur :

- **Groupe.** La caméra s'ajuste pour afficher tout le monde.
- **Cadrages.** La caméra effectue un zoom et affiche les personnes individuellement ou en petits groupes.
- **Intervenant.** La caméra suivra la personne qui parle. La distance maximale pour que le suivi de l'intervenant fonctionne est de 7,5 mètres.

Si vous avez un Touch 10 ou un Room Navigator connecté à votre Board, vous pouvez également l'utiliser pour contrôler la vue de la caméra.

Contrôler votre caméra manuellement



Lors d'un appel ou non, ouvrez le panneau de contrôle et appuyez sur le bouton **Caméra**. Sélectionnez **Manuel** sous **Mode caméra**.

Sinon, effleurez l'image locale, puis effleurez le bouton **Caméra**.



Utilisez les commandes pour ajuster le champ, l'inclinaison et le zoom de la caméra. Effleurez n'importe quel endroit de l'écran pour quitter.

À propos du contrôle manuel de la caméra

Vous pouvez contrôler manuellement le zoom, le panoramique et l'inclinaison de la caméra.

Lorsque vous réglez la caméra manuellement, si vous appréciez le résultat, il se peut que vous souhaitiez l'enregistrer pour le réutiliser. Pour créer et enregistrer des vues personnalisées avec un zoom et une direction de caméra prédéfinis, vous devez utiliser un contrôleur tactile connecté à votre Board. Si vous disposez d'un contrôleur tactile connecté à votre Board, reportez-vous au *Guide de l'utilisateur de la série RoomOS 11.1*, pour plus d'informations.

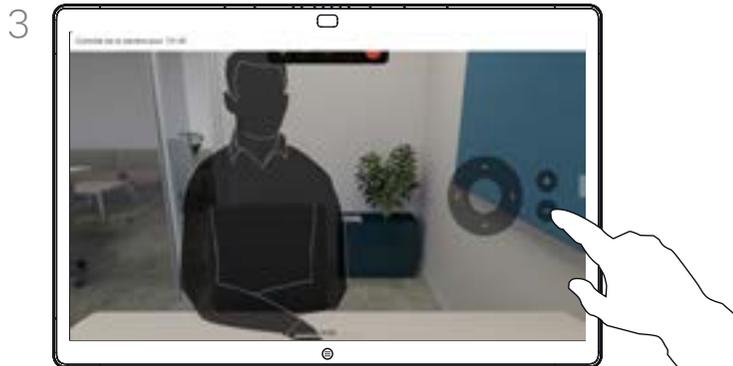
Contrôle de la caméra distante



Lors d'un appel, effleurez l'écran pour obtenir les commandes d'appel. Effleurez le bouton **Participants**.



Sélectionnez le participant dont la caméra vous intéresse. puis effleurez **Contrôler la caméra**.



Réglez l'inclinaison, le panoramique et le zoom de la caméra distante à l'aide des boutons de commande de la caméra. Effleurez n'importe où en dehors des commandes lorsque vous avez terminé.

À propos des caméras distantes

Lorsque vous êtes en communication vidéo et qu'un ou plusieurs des autres périphériques disposent d'une caméra contrôlable à distance, vous pouvez contrôler ces caméras à partir de votre propre périphérique.

Si le périphérique distant a activé le mode **Intervenant** où la caméra suit l'intervenant actif ou utilise **Meilleure vue**, vous ne pouvez pas contrôler la caméra à distance.

Vous n'avez pas accès à des présélections de caméra distante.



Paramètres

Panneau de contrôle et paramètres du périphérique

Dans le menu **Paramètres**, vous pouvez consulter les informations relatives à l'appareil et modifier plusieurs paramètres.

- À propos de : fournit des informations sur l'adresse vidéo, les adresses IP et MAC, le proxy SIP et la version actuelle du logiciel.
- Les problèmes et diagnostics
- Activer et désactiver Bluetooth
- Sélectionner la sonnerie et définir son volume
- Activer ou désactiver le mode Musique.
- Activer/désactiver l'aspect du tableau blanc
- Choisissez un service d'appel
- Sélectionner une connexion filaire ou sans fil (Wi-Fi)
- 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



Accédez aux paramètres

Pour ouvrir le panneau de contrôle, balayez depuis la droite de l'écran, ou appuyez sur le bouton situé dans l'angle supérieur droit de l'écran d'accueil. Tant que votre caméra est ouverte, vous verrez votre image locale dans la partie supérieure. Dans le panneau de contrôle, vous pouvez trouver :

- Contrôles de la caméra
- Vue miroir
- Arrière-plan
- Options du micro
- Standby
- Luminosité de l'écran
- Volume du périphérique/haut-parleurs
- Accéder aux paramètres du périphérique
- Mettre fin à la session (lorsque vous avez créé des tableaux blancs ou des annotations)

Pour accéder au menu Paramètres, ouvrez le panneau de contrôle. Puis, effleurez sur **Paramètres du périphérique**. Le menu s'ouvre et vous pouvez le faire défiler. Si vous êtes en communication, le menu s'ouvre sous la forme d'une boîte de dialogue située en haut de l'appel.

Les paramètres disponibles peuvent avoir été restreints par votre administrateur.



Siège social aux États-Unis
Cisco Systems Inc.
San José, Californie

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 Web 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 Cisco, visitez le site 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)