

4 Envoi de messages instantanés

Procédure

Étape 1 Cliquez sur un nom dans la console Cisco Unified Personal Communicator.

Étape 2 Cliquez sur **Contacts > Envoyer un message instantané**. La fenêtre Message instantanés s'affiche.

Étape 3 Saisissez votre message.

Étape 4 Appuyez sur **Retour**.

5 Indication de votre disponibilité

Consultez l'état de disponibilité pour voir si des membres de votre liste de contacts sont disponibles. Par défaut, le système détermine automatiquement l'état de disponibilité de chaque personne.

L'état de disponibilité n'est affiché que pour les contacts internes à votre société, ou pour les contacts d'autres sociétés qui ont accepté que vous puissiez voir leur état de disponibilité.

Vous pouvez également définir votre propre état de disponibilité manuellement ou lors de la configuration de vos préférences.

Pour	Procédez comme suit
Choisir un état à afficher. Celui-ci s'affiche jusqu'à ce que vous le changiez ou que vous quittiez Cisco Unified Personal Communicator.	Cliquez sur votre état actuel près du haut de la console et sélectionnez une option.
Définir vos préférences concernant l'état	Choisissez Cisco UPC > Préférences , puis cliquez sur État et sélectionnez les options voulues.

Siège social aux États-Unis
Cisco Systems, Inc.
170 West Tasman Drive
San Jose, CA 95134-1706
États-Unis
<http://www.cisco.com>
Tél. : + 1 408 526-4000
+ 1 800 553-NETS (6387)
Fax : + 1 408 527-0883

Cisco, Cisco Systems, le logo Cisco et le logo Cisco Systems sont des marques déposées ou des marques de Cisco Systems, Inc. et/ou de ses filiales aux États-Unis et dans d'autres pays. Toutes les autres marques mentionnées dans ce document ou sur le site Web sont la propriété de leurs détenteurs respectifs. L'utilisation du terme « partenaire » n'implique nullement une relation de partenariat entre Cisco et toute autre entreprise. (0705R)

© 2006-2008 Cisco Systems, Inc. Tous droits réservés.

OL-17862-01



GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE



Cisco Unified Personal Communicator pour Macintosh

Version 7.0

Publié en août 2008

- 1 Établissement d'appels à l'aide de votre téléphone logiciel
- 2 Ajout d'une vidéo à un appel
- 3 Ajout de contacts à partir de votre répertoire d'entreprise
- 4 Envoi de messages instantanés
- 5 Indication de votre disponibilité

1 Établissement d'appels à l'aide de votre téléphone logiciel

- Appel passé à un collègue
- Appel d'une personne quelconque
- Composition d'un numéro à partir de votre carnet d'adresses Macintosh

Appel passé à un collègue

Procédure

Étape 1 Dans le champ de recherche, saisissez tout ou partie du nom, prénom, nom d'utilisateur ou numéro de téléphone de la personne cible.

Vous n'êtes pas obligé de respecter la casse ou de saisir les premières lettres. Par exemple, si vous saisissez « and », vous pouvez obtenir « André » et « Alexandre ». Le nom d'utilisateur peut correspondre à la partie du nom qui précède le signe « @ » de l'adresse email.

Étape 2 Appuyez sur **Retour**.

Étape 3 Effectuez un contrôle-clic sur un nom figurant dans le volet Rechercher et choisissez **Passer un appel audio**.

Appel d'une personne quelconque

Vous pouvez appeler un correspondant directement à partir de votre liste de contacts à l'aide de la fonction de recherche, ou suivre la procédure suivante pour passer un appel à partir du clavier de numérotation.

Procédure

Étape 1 Cliquez sur l'icône **Afficher/Masquer le clavier de numérotation** dans la console.

Étape 2 Saisissez le numéro de téléphone voulu.

Étape 3 Entrez le numéro exactement comme si vous le composiez sur votre téléphone. Par exemple, il se peut que vous deviez composer le chiffre 9 avant de composer un numéro pour appeler un correspondant à l'extérieur de votre société.

Étape 4 Cliquez sur l'icône **Composer** du clavier de numérotation.

Composition d'un numéro à partir de votre carnet d'adresses Macintosh

Procédure

Étape 1 Vérifiez que Cisco Unified Personal Communicator est en cours d'exécution ou qu'il est configuré pour vous connecter automatiquement.

Étape 2 Ouvrez votre carnet d'adresses Macintosh.

Étape 3 Choisissez un nom.

Étape 4 Effectuez un contrôle-clic sur l'étiquette située en regard du numéro à appeler.

Étape 5 Choisissez **Composer avec Cisco UPC**.

2 Ajout d'une vidéo à un appel

Procédure

Étape 1 Vérifiez que votre caméra est branchée et sélectionnez le mode **Téléphone logiciel**.

Étape 2 Sélectionnez **Conversation < Ajouter la vidéo à l'appel**, la fenêtre de conversation étant active.

Si vous participez à une téléconférence, chaque personne souhaitant ajouter de la vidéo doit exécuter cette action.

3 Ajout de contacts à partir de votre répertoire d'entreprise

Étape 1 Cliquez sur **Contacts > Ajouter un nouveau contact**.

Étape 2 Dans le champ de recherche, saisissez les premiers caractères ou la totalité d'un nom complet, d'un prénom, d'un nom de famille ou d'un numéro de téléphone.

Selon votre configuration, la casse sera respectée ou non lors des recherches.

Étape 3 Appuyez sur **Retour**.

Étape 4 Cliquez sur un nom figurant dans les **Résultats de la recherche**.

Étape 5 Cliquez sur **Ajouter**.
