



GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE



Cliquez pour appeler, version 7.0

- 1 Préparation à l'utilisation de Cliquez pour appeler
- 2 Appel à partir d'Internet Explorer, de Mozilla Firefox et de Microsoft Excel, PowerPoint et Word
- 3 Appel à partir de Microsoft Outlook et Sharepoint
- 4 Appel d'un numéro saisi ou copié
- 5 Utilisation de l'historique d'appels
- 6 Commutation d'un téléphone à un autre
- 7 Où trouver plus d'informations

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



Cisco, Cisco Systems, the Cisco logo, and the Cisco Systems logo are registered trademarks or trademarks of Cisco Systems, Inc. and/or its affiliates in the United States and certain other countries. All other trademarks mentioned in this document or Website are the property of their respective owners. The use of the word partner does not imply a partnership relationship between Cisco and any other company. (0705R)

© 2008 Cisco Systems, Inc. All rights reserved.

1 Préparation à l'utilisation de Cliquez pour appeler

Vérifiez auprès de votre administrateur que votre système répond aux conditions d'utilisation de la fonction Cliquez pour appeler et demandez-lui une liste des versions compatibles des applications à partir desquelles vous passerez des appels. Pour installer l'application, vous devez avoir des privilèges d'administrateur et au moins 80 Mo d'espace disponible sur votre ordinateur.

-
- Étape 1** Demandez à votre administrateur système le programme d'installation (fichier .exe) et les instructions de configuration pertinentes.
- Étape 2** Double-cliquez sur le programme d'installation, puis suivez les instructions à l'écran.
- Étape 3** Terminez la configuration de la connexion et sélectionnez le téléphone à utiliser. Pour effectuer ces tâches, suivez les instructions fournies par votre administrateur et reportez-vous à l'aide en ligne de Cliquez pour appeler.
-

2 Appel à partir d'Internet Explorer, de Mozilla Firefox et de Microsoft Excel, PowerPoint et Word

-
- Étape 1** Sélectionnez (mettez en surbrillance) le numéro de téléphone dans l'application.
- Étape 2** Cliquez avec le bouton droit de la souris pour afficher le menu.
- Étape 3** Procédez comme suit :
- Cliquez sur **Appeler** pour composer le numéro de téléphone.
 - Cliquez sur **Appeler avec modif.** pour modifier le numéro de téléphone puis appeler.
-

3 Appel à partir de Microsoft Outlook et Sharepoint

-
- Étape 1** Cliquez avec le bouton droit de la souris sur le nom du contact pour afficher le menu de balises actives.
- Étape 2** Procédez comme suit :
- Sélectionnez **Actions supplémentaires > Appeler [Téléphone]** pour appeler le contact.
 - Sélectionnez **Actions supplémentaires > Appeler avec modif.** pour modifier le numéro de téléphone puis appeler le contact.
-

4 Appel d'un numéro saisi ou copié

Vous pouvez appeler un numéro saisi ou copié dans le presse-papiers.

-
- Étape 1** (Facultatif) Copiez un numéro dans le presse-papiers.
- Étape 2** Double-cliquez sur  dans la barre des tâches Windows.
- Étape 3** Procédez comme suit dans la fenêtre Appeler avec modif. :
- Si nécessaire, modifiez le numéro collé à partir du presse-papiers.
 - Saisissez le numéro de téléphone.
- Étape 4** Cliquez sur OK.
-

5 Utilisation de l'historique d'appels

La fonction Cliquez pour appeler enregistre les numéros composés précédemment afin de vous permettre de les appeler à nouveau facilement.

-
- Étape 1** Cliquez avec le bouton droit de la souris sur  dans la barre des tâches Windows.
- Étape 2** Sélectionnez **Appeler > [Numéro de téléphone]**.
-

6 Commutation d'un téléphone à un autre

-
- Étape 1** Cliquez avec le bouton droit de la souris sur  dans la barre des tâches Windows.
- Étape 2** Sélectionnez **Sélectionner téléphone** et cochez le téléphone à utiliser.
-

7 Où trouver plus d'informations

Pour de plus amples informations sur l'utilisation de la fonction Cliquez pour appeler, reportez-vous à l'aide en ligne.

Utilisez l'une des méthodes suivantes pour accéder à l'aide :

- Cliquez avec le bouton droit de la souris sur  dans la barre des tâches Windows et sélectionnez **Aide**.
- Cliquez sur **Aide** dans l'écran des préférences de la fonction Cliquez pour appeler.