



## **Guide de l'utilisateur pour Microsoft Outlook s'exécutant avec Cisco Unified MeetingPlace Express version 1.2**

17/10/2006

### **Siège social**

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 : +1 408 526-4100

Référence texte : OL-11887-01



LES SPÉCIFICATIONS ET INFORMATIONS RELATIVES AUX PRODUITS PRÉSENTÉS DANS CE MANUEL SONT SUSCEPTIBLES DE MODIFICATIONS SANS PRÉAVIS. TOUTES LES DÉCLARATIONS, INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS FOURNIES DANS CE MANUEL SONT EXACTES À NOTRE CONNAISSANCE, MAIS SONT PRÉSENTÉES SANS GARANTIE D'AUCUNE SORTE, EXPRESSE OU IMPLICITE. LES UTILISATEURS ASSUMENT L'ENTIÈRE RESPONSABILITÉ DE L'APPLICATION DE TOUT PRODUIT.

LA LICENCE DE LOGICIEL ET LA GARANTIE LIMITÉE DU PRODUIT CI-JOINT SONT DÉFINIES DANS LES INFORMATIONS FOURNIES AVEC LE PRODUIT ET SONT INTÉGRÉES AUX PRÉSENTES SOUS CETTE RÉFÉRENCE. SI VOUS NE TROUVEZ PAS LA LICENCE DE LOGICIEL OU LA GARANTIE LIMITÉE, CONTACTEZ VOTRE REPRÉSENTANT CISCO POUR EN OBTENIR UNE COPIE.

La mise en œuvre par Cisco de la technique de compression d'en-tête TCP est une adaptation d'un programme développé par l'UCB (University of California, Berkeley), effectuée dans le cadre de la version du domaine public de l'UCB du système d'exploitation UNIX. Tous droits réservés. Copyright © 1981, Regents of the University of California.

NONOBTANT TOUTE AUTRE GARANTIE EXPOSÉE DANS LES PRÉSENTES, TOUS LES DOCUMENTS INFORMATIQUES ET LOGICIELS DE CES FOURNISSEURS SONT FOURNIS « EN L'ÉTAT », AVEC TOUS LEURS DÉFAUTS ÉVENTUELS. CISCO ET LES FOURNISSEURS SUSMENTIONNÉS EXCLUENT TOUTES GARANTIES, EXPRESSES OU IMPLICITES, Y COMPRIS, DE MANIÈRE NON LIMITATIVE, LES GARANTIES DE QUALITÉ MARCHANDE, D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER ET DE NON-INFRACTION OU DES GARANTIES ÉMANANT D'UNE CONDUITE, D'UN USAGE OU D'UNE PRATIQUE COMMERCIALE.

EN AUCUN CAS CISCO OU SES FOURNISSEURS NE SAURAIENT ÊTRE TENUS POUR RESPONSABLES DE DOMMAGES INDIRECTS, SPÉCIAUX, CONSÉQUENTS OU ACCIDENTELS, Y COMPRIS ET SANS LIMITATION, LA PERTE DE PROFITS OU LA PERTE OU LES DOMMAGES DE DONNÉES CONSÉCUTIVES À L'UTILISATION OU À L'IMPOSSIBILITÉ D'UTILISER CE MANUEL, MÊME SI CISCO OU SES FOURNISSEURS ONT ÉTÉ AVERTIS DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES.

Le présent Logiciel contient des logiciels soumis à des licences Open Source, comme suit :

LAME 3.xx que vous pouvez trouver sur le site Web <http://www.mp3dev.org>.  
LAME n'est pas un encodeur MP3  
<http://www.mp3dev.org>  
mars 2001

Initialement développé par Mike Cheng ([www.uq.net.au/~zzmcheng](http://www.uq.net.au/~zzmcheng)),  
il est désormais géré par Mark Taylor ([www.mp3dev.org](http://www.mp3dev.org)).

Ce code est distribué sous le nom de licence publique générale GNU LESSER PUBLIC LICENSE (LGPL, voir [www.gnu.org](http://www.gnu.org)) avec la modification suivante :

Si vous déterminez que la distribution de LAME requiert une licence d'exploitation de brevet, et si vous obtenez une licence de ce type, vous pouvez distribuer LAME même si sa redistribution exige également une licence d'exploitation de brevet.

Vous reconnaissez ne pas appliquer de revendications de brevet pour tout aspect de la compression audio MPEG ou toutes autres techniques contenues dans le code source LAME.

LAME utilise le moteur de décodage MPGLIB, du package MPG123, développé par : Michael Hipp ([www.mpg123.de](http://www.mpg123.de)). MPGLIB est diffusé sous la licence GPL.

Copyrights (c) 1999, 2000, 2001 de Mark Taylor  
Copyrights (c) 1998 de Michael Cheng  
Copyrights (c) 1995, 1996, 1997 de Michael Hipp : mpglib

Ainsi que d'autres droits d'auteur comme indiqué dans le code source.

Si vous êtes dans l'impossibilité de trouver des copies des licences GPL référencées dans cette section, contactez la Free Software Foundation à l'adresse [licensing@fsf.org](mailto:licensing@fsf.org) ou 51 Franklin St., 5th Floor, Boston, MA 02110-1301. Pour plus d'informations sur l'obtention du code source des logiciels tiers, contactez le service juridique de Cisco Systems (Legal Department) en indiquant les détails sur le produit et en envoyant une copie de la licence à 300 E. Tasman Dr., San Jose, CA 95124.

Des parties de ce logiciel sont protégées par les droits d'auteur de

The Regents of the University of California, copyright (c) 1985, 1987, 1988. Tous droits réservés.

La redistribution et l'utilisation des formes source et binaire sont accordées à condition que la notice de Copyright ci-dessus et ce paragraphe apparaissent dans toutes les copies et que toute documentation, brochure publicitaire et autres documents relatifs à cette distribution et utilisation reconnaissent que le logiciel a été développé par l'Université de Californie à Berkeley. Le nom de l'université ne peut pas être utilisé pour approuver ou promouvoir des produits dérivés de ce logiciel sans autorisation écrite spécifique préalable.

CE LOGICIEL EST FOURNI « EN L'ÉTAT » ET SANS GARANTIE EXPRESSE OU IMPLICITE, NOTAMMENT, ENTRE AUTRES, LES GARANTIES IMPLICITES DE QUALITÉ ET D'ADÉQUATION À UN USAGE PARTICULIER.

Des parties de ce logiciel incluent la remarque suivante :

Ce fichier fait partie du domaine public, ainsi clarifié depuis le 05-06-1996 par Arthur David Olson (arthur\_david\_olson@nih.gov).

La technologie Adobe est utilisée dans ce produit.

CCVP, le logo Cisco et le logo Cisco Square Bridge sont des marques de Cisco Systems, Inc.; Changing the Way We Work, Live, Play, and Learn sont des marques de service de Cisco Systems, Inc.; Access Registrar, Aironet, BPX, Catalyst, CCDA, CCDP, CCIE, CCIP, CCNA, CCNP, CCSP, Cisco, le logo Cisco Certified Internetwork Expert, Cisco IOS, Cisco Press, Cisco Systems, Cisco Systems Capital, le logo Cisco Systems, Cisco Unity, Enterprise/Solver, EtherChannel, EtherFast, EtherSwitch, Fast Step, Follow Me Browsing, FormShare, GigaDrive, GigaStack, HomeLink, Internet Quotient, IOS, iPhone, IP/TV, iQ Expertise, le logo iQ, iQ Net Readiness Scorecard, iQuick Study, LightStream, Linksys, MeetingPlace, MGX, Networking Academy, Network Registrar, Packet, PIX, ProConnect, RateMUX, ScriptShare, SlideCast, SMARTnet, StackWise, The Fastest Way to Increase Your Internet Quotient et TransPath sont des marques déposées de Cisco Systems, Inc. et/ou de ses filiales aux États-Unis et dans certains 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. (0612R)

Adobe et Flash sont des marques déposées ou des marques d'Adobe Systems Incorporated aux États-Unis et/ou dans d'autres pays.

*Guide de l'utilisateur pour Microsoft Outlook s'exécutant avec Cisco Unified MeetingPlace Express version 1.2*  
Copyright © 2006 Cisco Systems, Inc. Tous droits réservés.





---

## CHAPITRE 1

### **Présentation de Microsoft Outlook avec Cisco Unified MeetingPlace Express 1-1**

Obtention de la documentation la plus récente 1-2

Autre documentation relative à Cisco Unified MeetingPlace Express 1-2

---

## CHAPITRE 2

### **Installation du plug-in Microsoft Outlook 2-1**

Téléchargement du plug-in Microsoft Outlook 2-2

Ajout ou modification d'un serveur Cisco Unified MeetingPlace Express 2-2

Travail hors ligne dans Microsoft Outlook 2-3

---

## CHAPITRE 3

### **Réservation de téléconférences 3-1**

Réservation d'une téléconférence future 3-1

Réservation d'une téléconférence non réservée 3-3

Modification d'une téléconférence 3-4

Association ou désassociation d'une téléconférence réservée 3-5

À propos des notifications de téléconférence 3-6

Enregistrement des notifications de téléconférence dans votre boîte de réception d'e-mails 3-6

---

## CHAPITRE 4

### **Connexion à une téléconférence 5-1**

---

## GLOSSAIRE

---

## INDEX





# Présentation de Microsoft Outlook avec Cisco Unified MeetingPlace Express

---

Cisco Unified MeetingPlace Express version 1.2 contient un plug-in qui vous permet de réserver, de gérer des téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express et d'y assister, directement à partir de votre calendrier Microsoft Outlook.



## Remarque

---

Il se peut que les options Cisco Unified MeetingPlace Express disponibles dans votre entreprise soient différentes des options décrites ici.

---

Cette documentation décrit uniquement les fonctions propres à l'utilisation de Microsoft Outlook avec Cisco Unified MeetingPlace Express.

Cette section inclut les rubriques suivantes :

- [Obtention de la documentation la plus récente, page 1-2](#)
- [Autre documentation relative à Cisco Unified MeetingPlace Express, page 1-2](#)

## Obtention de la documentation la plus récente

Cette documentation est disponible sur le site Cisco.com. Pour obtenir la version la plus récente, tapez l'adresse

[http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_documents.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd_products_support_translated_documents.html).

## Autre documentation relative à Cisco Unified MeetingPlace Express

Pour plus d'informations sur Cisco Unified MeetingPlace Express, consultez les liens renvoyant à l'aide en ligne, présents dans l'application, la version PDF de l'aide en ligne et les Guides de démarrage rapide. Pour plus d'informations, tapez l'adresse

[http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd\\_products\\_support\\_translated\\_documents.html](http://www.cisco.com/en/US/products/ps6533/tsd_products_support_translated_documents.html).





# Installation du plug-in Microsoft Outlook

---

Pour réserver des téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express à partir de Microsoft Outlook, vous devez avoir installé le plug-in Cisco Unified MeetingPlace Express pour Microsoft Outlook sur votre ordinateur, et l'onglet MeetingPlace doit s'afficher lorsque vous créez une demande de téléconférence dans Microsoft Outlook. Cet onglet vous permet d'accéder au formulaire de réservation de Cisco Unified MeetingPlace Express.

Il se peut que votre administrateur système ait déjà installé le plug-in Microsoft Outlook sur votre système. Pour vérifier si tel est le cas, ouvrez Microsoft Outlook, puis créez une demande de téléconférence. Si l'onglet MeetingPlace n'est pas affiché, votre système n'est pas configuré pour la réservation de téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express à partir de Microsoft Outlook.

En fonction de vos paramètres, vous pouvez télécharger vous-même le plug-in Microsoft Outlook. Reportez-vous aux rubriques suivantes :

- [Téléchargement du plug-in Microsoft Outlook, page 2-2](#)
- [Ajout ou modification d'un serveur Cisco Unified MeetingPlace Express, page 2-2](#)

Si vous ne pouvez pas télécharger le plug-in Microsoft Outlook, contactez votre administrateur système.

# Téléchargement du plug-in Microsoft Outlook

Le lien permettant de télécharger le plug-in Microsoft Outlook est situé dans l'angle inférieur droit des pages de participation et de réservation dans l'interface utilisateur final.

## Avant de commencer

- Vous devez fermer toutes les applications Microsoft Outlook et Microsoft Office.

## Procédure

- 
- Étape 1** Cliquez sur **Télécharger le plug-in Outlook**.
- Étape 2** Dans la boîte de dialogue Avertissement sur la sécurité du téléchargement du fichier, cliquez sur **Enregistrer**.
- Étape 3** Naviguez jusqu'à votre bureau, puis cliquez sur **Enregistrer**.
- Étape 4** Accédez à votre bureau, puis double-cliquez sur le fichier setup.exe.
- Étape 5** Dans la boîte de dialogue Cisco Unified MeetingPlace Express pour Outlook, cliquez sur **OK** pour démarrer l'installation.
- Étape 6** Dans la boîte de dialogue indiquant la fin de l'installation, cliquez sur **OK**.
- Étape 7** Redémarrez Microsoft Outlook.
- 


# Ajout ou modification d'un serveur Cisco Unified MeetingPlace Express

Le plug-in Microsoft Outlook est fourni préconfiguré avec un serveur par défaut. Néanmoins, vous pouvez ajouter ou modifier les informations sur le serveur en suivant cette procédure.

## Avant de commencer

- Fermez les rendez-vous éventuellement ouverts.

### Procédure

- 
- Étape 1** Dans Microsoft Outlook, sélectionnez **Outils > Options**.
- Étape 2** Cliquez sur l'onglet **MeetingPlace**.
- Étape 3** Pour ajouter un serveur Cisco Unified MeetingPlace Express, cliquez sur **Ajouter...** Pour modifier un serveur Cisco Unified MeetingPlace Express, mettez-le en surbrillance, puis cliquez sur **Modifier**.
- Étape 4** Entrez ou modifiez les informations suivantes :
- Dans le champ Nom, le nom de votre connexion réseau.
  - Dans le champ URL du serveur, l'URL du serveur Cisco Unified MeetingPlace Express que vous voulez utiliser pour réserver vos téléconférences. Elle doit être au format `http://<nom du serveur>/outlook/mpe`.
-  **Remarque** Contactez votre administrateur système si vous ne connaissez pas l'URL de votre serveur Cisco Unified MeetingPlace Express.
- 
- Étape 5** Cliquez sur **OK**.
- Étape 6** Cliquez de nouveau sur **OK**.
- 

## Travail hors ligne dans Microsoft Outlook

Vous pouvez réserver des téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express dans Microsoft Outlook alors que vous êtes hors ligne. Toutefois, vous devez être connecté au réseau de votre entreprise et Microsoft Outlook doit avoir été configuré pour un accès hors ligne. Pour configurer Microsoft Outlook de manière à pouvoir travailler hors ligne, reportez-vous à la documentation fournie avec Microsoft Outlook.

Lorsque vous réservez une téléconférence alors que vous travaillez hors ligne, la notification correspondante reste dans votre boîte d'envoi jusqu'à ce que vous vous connectiez à votre serveur Microsoft Exchange. Une fois que vous vous êtes reconnecté, les notifications sont envoyées aux personnes que vous avez invitées.





# Réservation de téléconférences

---

Cette section inclut les rubriques suivantes :

- [Réservation d'une téléconférence future, page 3-1](#)
- [Réservation d'une téléconférence non réservée, page 3-3](#)
- [Modification d'une téléconférence, page 3-4](#)
- [Association ou désassociation d'une téléconférence réservée, page 3-5](#)
- [À propos des notifications de téléconférence, page 3-6](#)

## Réservation d'une téléconférence future

### Avant de commencer

- Vous devez avoir installé le plug-in sur votre système.

### Restrictions

- Vous ne pouvez pas réserver une téléconférence plus de deux ans à l'avance. Votre administrateur système définit la limite exacte pour votre système.
- Vous ne pouvez réserver que les téléconférences antérieures à moins de 30 minutes.

### Procédure

- 
- Étape 1** Ouvrez votre calendrier Microsoft Outlook, puis double-cliquez sur n'importe quelle heure.

**Étape 2** Cliquez sur l'onglet **MeetingPlace**.

**Étape 3** Entrez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe Cisco Unified MeetingPlace Express. Cliquez sur **Connexion**.

**Étape 4** Cochez la case **Oui, créer une nouvelle téléconférence**.

**Étape 5** Entrez les informations relatives à la téléconférence.

- Vous devez entrer un objet. Il s'agit du seul champ obligatoire.
- Si vous ne précisez pas d'ID de la téléconférence, le système en génère un automatiquement.

**Étape 6** Pour définir d'autres paramètres, cliquez sur **Autres options**.

- Si plusieurs serveurs sont répertoriés, ne changez pas le serveur par défaut, sauf si vous avez une bonne raison de le faire (par exemple, vous n'arrivez pas à réserver une téléconférence avec le serveur par défaut).
- Si vous n'en spécifiez pas une ici, la langue indiquée dans votre profil est utilisée lors de la téléconférence. Ce paramètre affecte uniquement les invites vocales et la langue de la salle de téléconférence Web pour la téléconférence que vous avez réservée.

**Étape 7** Pour inviter des participants, cliquez sur l'onglet **Réservez**, puis entrez leurs noms dans la colonne Tous les participants.

**Étape 8** Pour réserver une téléconférence périodique, cliquez sur le bouton **Périodicité...**




---

**Remarque** Vous ne pouvez pas utiliser l'option **Pas de date de fin** sous **Plage de périodicité**, car le système Cisco Unified MeetingPlace Express ne vous permet pas de réserver de téléconférences plus de deux ans à l'avance. Vous devez utiliser l'option **Fin le :** ou l'option **Fin après :** et vérifier que la dernière téléconférence est réservée dans les deux ans.

---

**Étape 9** Pour insérer un message, cliquez sur l'onglet **Rendez-vous**.

**Étape 10** Lorsque vous avez terminé, cliquez sur **Envoyer**.

---

Le système réserve la téléconférence, envoie les notifications correspondantes aux invités, puis renseigne automatiquement votre calendrier Microsoft Outlook à l'aide des détails de la téléconférence. Le système vous envoie une réponse chaque fois qu'un invité accepte ou refuse l'invitation, comme pour toutes les téléconférences réservées avec Microsoft Outlook.

### Dépannage

- Pour vous connecter sous un autre nom d'utilisateur et avec un autre mot de passe (par exemple, si vous pouvez vous connecter en tant qu'administrateur système et utilisateur standard), vous devez effacer les cookies dans Microsoft Internet Explorer. Dans le cas contraire, vous serez toujours connecté avec le nom d'utilisateur et le mot de passe avec lesquels vous vous êtes connecté la première fois.

## Réservation d'une téléconférence non réservée

Vous pouvez également utiliser Microsoft Outlook pour planifier des téléconférences Cisco Unified MeetingPlace Express non réservées. Il s'agit de téléconférences qui ne sont pas réservées à l'avance et que vous pouvez démarrer en cas de besoin. Pour ces téléconférences, le système utilise l'ID de téléconférence non réservée de l'organisateur.

### Avant de commencer

- Vous devez avoir installé le plug-in sur votre système.

### Procédure

- 
- |                |  |
|----------------|--|
| <b>Étape 1</b> | Suivez la procédure décrite à la <a href="#">section « Réservation d'une téléconférence future »</a> , page 3-1. |
| <b>Étape 2</b> | Cochez la case <b>Oui, utiliser ma téléconférence non réservée</b> .   |
| <b>Étape 3</b> | Entrez l'objet de la téléconférence. Vous ne pouvez pas entrer de valeurs dans un autre champ.                   |
| <b>Étape 4</b> | Réglez l'heure et la date de la téléconférence pour qu'elle ait lieu tout de suite.                              |
- 

Le système planifie la téléconférence et renseigne automatiquement votre calendrier Microsoft Outlook à l'aide des détails de la téléconférence.

# Modification d'une téléconférence

Vous pouvez modifier les paramètres de toutes vos téléconférences en suivant cette procédure.

## Restrictions

- Il est impossible de faire d'une téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express réservée standard une téléconférence non réservée.
- Il est impossible de faire d'une téléconférence non réservée une téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express réservée standard.

## Procédure

- 
- Étape 1** Recherchez la téléconférence à modifier.
- Étape 2** Dans votre calendrier Microsoft Outlook, double-cliquez sur l'entrée de la téléconférence.
- Étape 3** Si vous modifiez une téléconférence périodique, sélectionnez l'une des options suivantes, puis cliquez sur **OK** :
- Ouvrez cette occurrence ;
  - Ouvrez la série.
- Étape 4** Cliquez sur l'onglet **MeetingPlace**.
- Étape 5** Faites les modifications souhaitées au niveau des informations sur la téléconférence.
- Étape 6** Cliquez sur **Enregistrer et fermer** pour enregistrer vos modifications et envoyer les notifications mises à jour aux personnes invitées à la téléconférence.



---

**Remarque** Si vous réservez une téléconférence à l'aide de Microsoft Outlook, que vous modifiez ou annulez par la suite via l'interface utilisateur final (et non Microsoft Outlook), le système n'envoie pas de notification mise à jour aux invités. Cependant, si vous réservez une téléconférence à l'aide de Microsoft Outlook, puis que vous la modifiez ou la supprimez dans Microsoft Outlook, le système envoie une notification mise à jour.

---



# Association ou désassociation d'une téléconférence réservée

Vous pouvez associer Cisco Unified MeetingPlace Express à une téléconférence réservée avec Microsoft Outlook, même si vous ne l'avez pas réservée à l'origine pour utiliser les ressources Cisco Unified MeetingPlace Express.

Si vous n'avez plus besoin de ressources Cisco Unified MeetingPlace Express pour une téléconférence que vous avez réservée avec Microsoft Outlook, vous pouvez dissocier Cisco Unified MeetingPlace Express de cette téléconférence. La téléconférence devient une téléconférence Microsoft Outlook seule.

## Procédure

---

- Étape 1** Recherchez la téléconférence à associer ou dissocier.
- Étape 2** Dans votre calendrier Microsoft Outlook, double-cliquez sur l'entrée de la téléconférence.
- Étape 3** Si vous effectuez l'association ou la désassociation d'une téléconférence périodique, sélectionnez l'une des options suivantes, puis cliquez sur **OK** :
- Ouvrez cette occurrence ;
  - Ouvrez la série.
- Étape 4** Cliquez sur l'onglet **MeetingPlace**.
- Étape 5** Procédez comme suit :
- Sélectionnez **Oui, créer une nouvelle téléconférence** si vous procédez à l'association d'une téléconférence.
  - Sélectionnez **Non** si vous procédez à la désassociation d'une téléconférence.
- Étape 6** Cliquez sur **Enregistrer et fermer** pour enregistrer vos modifications et envoyer les notifications mises à jour aux personnes invitées à la téléconférence.
-

## À propos des notifications de téléconférence

Si vous réservez une téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express à l'aide de Microsoft Outlook, le système envoie une notification de téléconférence à tous les invités, dans la langue par défaut de l'organisateur de cette téléconférence. Les invités peuvent accepter ou refuser cette invitation. S'ils l'acceptent, les détails de la téléconférence sont ajoutés dans leur calendrier Microsoft Outlook.

Le système Cisco Unified MeetingPlace Express envoie également des notifications de téléconférence à chaque fois que vous modifiez ou supprimez une téléconférence.

## Enregistrement des notifications de téléconférence dans votre boîte de réception d'e-mails

Par défaut, les notifications de téléconférence sont supprimées de votre boîte de réception d'e-mails une fois que vous acceptez ou refusez les téléconférences correspondantes. En cas d'acceptation, les informations afférentes qui se trouvaient dans les notifications s'affichent dans votre calendrier Microsoft Outlook. Vous pouvez utiliser la procédure suivante pour enregistrer les notifications de téléconférence dans votre boîte de réception d'e-mails.

### Procédure

- 
- Étape 1** Dans Microsoft Outlook, sélectionnez **Outils > Options**.
  - Étape 2** Cliquez sur l'onglet **Préférences**, puis sur **Options de la messagerie**.
  - Étape 3** Cliquez sur **Options avancées de la messagerie**.
  - Étape 4** Décochez la case **Supprimer la demande de réunion de la boîte de réception lors de la réponse**.
  - Étape 5** Cliquez trois fois sur **OK** pour retourner dans Microsoft Outlook.
-



# Connexion à une téléconférence

---

Vous pouvez rejoindre une téléconférence à partir de Microsoft Outlook ou de la notification de téléconférence.

## Restrictions

- Vous pouvez suivre cette procédure uniquement pour participer aux téléconférences réservées avec Microsoft Outlook qui utilisent des ressources Cisco Unified MeetingPlace Express.
- Vous devez avoir accepté la téléconférence avant d’essayer de vous y connecter.

## Procédure

---

**Étape 1** Ouvrez votre calendrier Microsoft Outlook, puis double-cliquez sur l’entrée de la téléconférence.

**Étape 2** Si vous assistez à une téléconférence périodique, cliquez sur **Ouvrir cette occurrence**, puis sur **OK**.



---

**Remarque** Pour rejoindre une téléconférence à partir d’une notification envoyée par e-mail, ouvrez cet e-mail au lieu d’exécuter les étapes 1 et 2.

---

**Étape 3** Cliquez sur l’URL pour assister à la téléconférence.

Votre navigateur Web s’ouvre et la page Détails de la téléconférence de Cisco Unified MeetingPlace Express s’affiche.

**Remarque**

Si vous rejoignez la téléconférence plus tôt, vous devrez peut-être attendre dans une salle d'attente jusqu'à l'arrivée de l'organisateur de la téléconférence.



---

## A

**association** Modification d'une téléconférence Microsoft Outlook seule de manière à ce qu'elle puisse utiliser les ressources Cisco Unified MeetingPlace Express.

---

## D

**délégué** Personne autorisée à réserver et replanifier des téléconférences pour votre compte. C'est l'administrateur système qui détermine qui peut être délégué.

**désassociation** Modification d'une téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express réservée avec Microsoft Outlook qui n'utilise plus les ressources Cisco Unified MeetingPlace Express.

---

## I

**ID de la téléconférence** Numéro d'identification unique d'une téléconférence, indiquant la date, l'heure et la durée auxquelles elle est réservée.

**ID de téléconférence non réservée** Chaque téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express possède un ID de la téléconférence qui l'identifie de façon unique en fonction de sa date, de son heure et de sa durée.

**ID utilisateur** Tout utilisateur système de Cisco Unified MeetingPlace Express possède un nom d'utilisateur pour le Web.

---

## M

**mot de passe** Mot de passe d'utilisateur système associé à son nom d'utilisateur (utilisé pour se connecter aux pages Web de Cisco Unified MeetingPlace Express). Un mot de passe peut également être affecté à une téléconférence si l'organisateur en a spécifié un au moment de la réservation.

---

## N

**nom d'utilisateur** Nom d'utilisateur que vous utilisez pour vous connecter à Cisco Unified MeetingPlace Express via un navigateur Web.

**notification** Invitation envoyée par e-mail que vous recevez lorsque vous êtes invité à une téléconférence Cisco Unified MeetingPlace Express. Vous pouvez aussi recevoir des invitations à des téléconférences que vous avez réservées. Aucune invitation n'est envoyée dans le cadre des téléconférence non réservées.

---

## O

**organisateur** L'organisateur d'une téléconférence est celui qui la réserve. Il s'agit en général de la même personne que le propriétaire de la téléconférence. Cependant, si un délégué la réserve pour le compte d'un autre utilisateur, l'organisateur est la personne déléguée.

---

## P

**participant** Quiconque assistant à une téléconférence.

**profil**

Certaines personnes de votre entreprise, la plupart ou toutes ont un profil défini dans Cisco Unified MeetingPlace Express. Ce profil contient des informations telles que vos ID utilisateur et mots de passe, des coordonnées et les privilèges définis par l'administrateur système.

Lorsque vous vous connectez à Cisco Unified MeetingPlace Express en utilisant les ID utilisateur et mots de passe indiqués dans votre profil, vous avez accès à toutes les fonctions disponibles pour les utilisateur systèmes, à l'exception des fonctions pour lesquelles vos droits d'accès sont restreints par l'administrateur système.

**propriétaire**

Correspond habituellement à l'organisateur de la téléconférence. Cependant, si la réservation a été déléguée, le propriétaire est celui qui délègue et non celui qui a réservé la téléconférence.

---

**S****salle d'attente**

Salle dans laquelle les participants à une téléconférence non réservée doivent attendre avant qu'elle ne débute.

**salle de  
téléconférence Web**

Partie de l'application Cisco Unified MeetingPlace Express qui s'affiche dans votre navigateur Web.

---

**T****téléconférence  
immédiate**

Téléconférence qui doit commencer immédiatement. Tout utilisateur système peut réserver des téléconférences immédiates via un navigateur Web. Une téléconférence immédiate organisée par le biais d'un navigateur Web donne autant de flexibilité qu'une téléconférence réservée. Comparer avec la téléconférence non réservée.

Les téléconférences immédiates qui débutent par un appel entrant sont semblables aux téléconférence non réservées, mais seuls les utilisateur systèmes n'ayant pas l'autorisation de démarrer des téléconférences non réservées peuvent y accéder.

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>téléconférence non réservée</b> | Téléconférence qui n'est pas réservée à l'avance. Démarrez une téléconférence non réservée en cas de besoin.   |
| <b>téléconférence périodique</b>   | Série de téléconférences programmées à une fréquence régulière. Par exemple, tous les jours ou une fois toutes les trois semaines.   |
| <b>téléconférence publiée</b>      | Téléconférence qui figure dans la liste des téléconférences publiées et qu'il est possible de retrouver en effectuant une recherche dans la page Rechercher une téléconférence. Une téléconférence réservée devient une téléconférence publiée si son organisateur coche la case correspondante lorsqu'il en définit les paramètres. Si cette case n'est pas cochée, seul l'organisateur et ses invités peuvent retrouver la téléconférence à l'aide de l'option Mes téléconférences. Toutes les téléconférence non réservées sont des téléconférences publiées. |

---

## U

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>utilisateur invité</b>  | Utilisateur qui ne possède pas de profil Cisco Unified MeetingPlace Express ou qui ne se connecte pas à une téléconférence ou au système Cisco Unified MeetingPlace Express avec son nom d'utilisateur et son mot de passe Cisco Unified MeetingPlace Express. |
| <b>utilisateur système</b> | Personne dont le profil est défini dans Cisco Unified MeetingPlace Express.  |





---

## A

Applications Microsoft Office [2-2](#)

Association

définie [GL-1](#)

téléconférences [3-5](#)

---

## D

Délégué

défini [GL-1](#)

Désassociation

définie [GL-1](#)

téléconférences [3-5](#)

Documentation

à propos de [1-1](#)

obtention d'une documentation  
actualisée [1-2](#)

---

## I

ID de la téléconférence

défini [GL-1](#)

saisie lors de la réservation d'une  
téléconférence [3-2](#)

ID de téléconférence non réservée

défini [GL-1](#)

ID utilisateur

défini [GL-1](#)

Invitation d'utilisateurs [3-2](#)

---

## L

Langue de téléconférence

par défaut pour les téléconférences [3-2](#)

---

## M

Mot de passe

défini [GL-2](#)

utilisation pour se connecter [3-2](#)

---

## N

Nom d'utilisateur

défini [GL-2](#)

utilisation pour se connecter [3-2](#)

## Notifications

- à propos de [3-6](#)
- définies [GL-2](#)
- enregistrement dans votre boîte de réception [3-6](#)
- utilisation pour rejoindre une téléconférence [5-1](#)

## O

### Onglet MeetingPlace

- utilisation pour modifier une téléconférence [3-4](#)
- utilisation pour réserver une téléconférence [3-2](#)

### Onglet Rendez-vous [3-2](#)

### Onglet Réservation [3-2](#)

### Organisateur

- défini [GL-2](#)

## P

### Participant

- défini [GL-2](#)

### Participation aux téléconférences [5-1](#)

### Plug-in

- configuration [2-2](#)
- installation [2-1](#)
- téléchargement [2-2](#)

### Profil

- défini [GL-3](#)

## Propriétaire d'une téléconférence

- défini [GL-3](#)

## R

### Réservation de téléconférences [3-1](#)

## S

### Salle d'attente

- définie [GL-3](#)
- lors de la connexion aux téléconférences [5-2](#)

### Salle de téléconférence Web

- définie [GL-3](#)

### Série de téléconférences

- voir téléconférence périodique

### Serveur

- ajout [2-2](#)

## T

### Téléconférence immédiate

- définie [GL-3](#)

### Téléconférence non réservée

- définie [GL-4](#)
- réservation [3-3](#)

### Téléconférence publiée

- définie [GL-4](#)

## Téléconférences

modification [3-4](#)

participation [5-1](#)

réservation [3-1](#)

## Téléconférences périodiques

définies [GL-4](#)

---

## U

### Utilisateur invité

défini [GL-4](#)

### Utilisateur système

défini [GL-4](#)