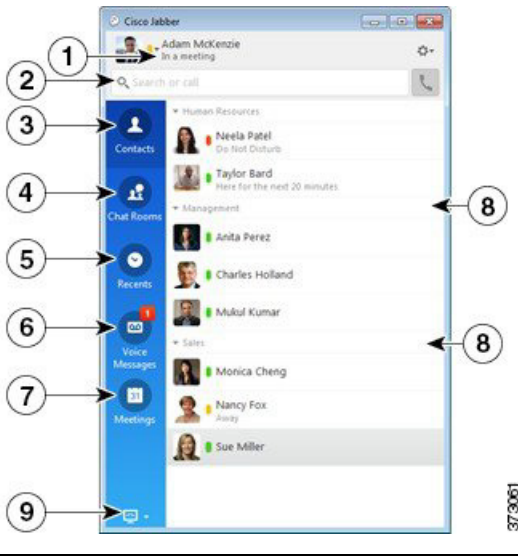


Guide de démarrage rapide de Cisco Jabber pour Windows 10.5

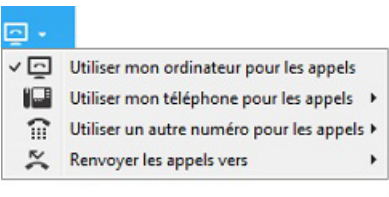
Remarque : Ce document peut comprendre des fonctionnalités et des commandes qui ne sont pas disponibles dans le déploiement de Cisco Jabber pour Windows que vous utilisez.

Fenêtre du concentrateur



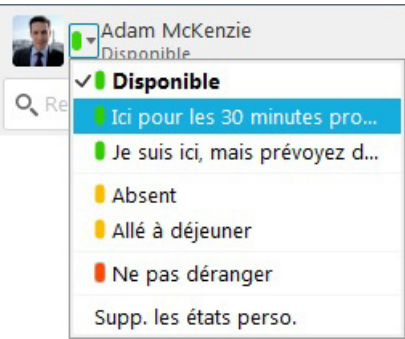
1. Message d'état	6. Messages vocaux
2. Barre Rechercher / appeler	7. Réunions
3. Contacts	8. Groupes personnalisés
4. Salles de discussion	9. Commandes relatives au téléphone
5. Appels récents	

Commandes relatives au téléphone



Les commandes relatives au téléphone permettent de sélectionner un téléphone disponible et de configurer le transfert d'appel.

Messages d'état personnalisés



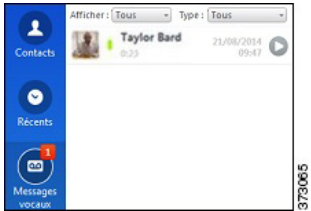
Vous pouvez créer jusqu'à trois messages d'état personnalisés pour chaque état de disponibilité. Insérez le curseur dans le champ de message d'état et saisissez votre nouveau message d'état.

Récents



L'onglet Récents contient la liste des appels récents et en absence. Placez le curseur sur un appel en absence et sélectionnez l'icône Appel pour rappeler l'appelant. Effectuez un clic droit sur les éléments pour les effacer.

Messages vocaux

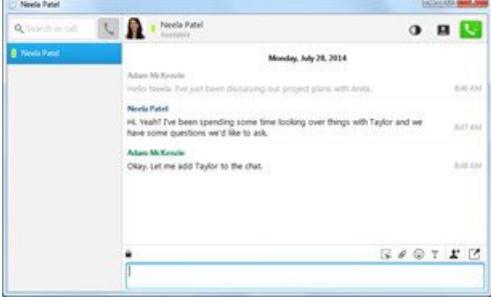


L'onglet Messages vocaux vous permet d'accéder à vos messages vocaux, de les écouter et de les gérer. Effectuez un clic droit sur un message vocal pour le supprimer ou pour rappeler la personne qui l'a laissé.

Remarque

Des notifications s'affichent dans la fenêtre du concentrateur lorsque vous avez des appels en absence ou recevez de nouveaux messages vocaux.

Fenêtre de discussion



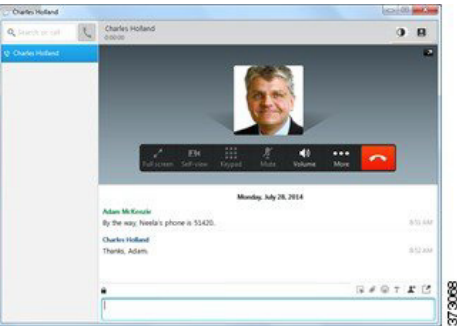
- La fenêtre de discussion contient :
- La barre Rechercher / appeler
 - Des onglets correspondant aux diverses discussions
 - La photo et l'état de disponibilité du contact
 - Des commandes relatives aux discussions et à la collaboration

Commandes relatives aux discussions



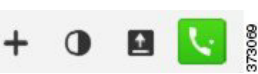
- Utilisez les commandes relatives aux discussions pour :
- Envoyer une capture d'écran
 - Envoyer un fichier
 - Insérer une émoticône
 - Modifier la taille et la couleur de la police
 - Ajouter des participants pour créer des discussions de groupe
 - Ouvrir une nouvelle fenêtre dans laquelle afficher la discussion

Établissement d'un appel



- Pour passer des appels, vous pouvez :
- Entrer un numéro de téléphone dans la barre Rechercher / appeler
 - Effectuer un clic droit sur le nom d'un contact dans votre liste de contacts.
 - Sélectionner l'icône Appeler dans une fenêtre de discussion contenant l'utilisateur

Commandes relatives à la collaboration



- Les fenêtres de discussion peuvent également comprendre des commandes pour :
- Ajouter des personnes à votre liste de contacts
 - Commencer une réunion
 - Partager votre écran
 - Initier un appel téléphonique

Commandes relatives aux appels



- Les commandes relatives aux appels permettent d'accomplir les actions suivantes :
- Passer en mode plein écran
 - Afficher le retour d'image
 - Ouvrir un clavier afin de saisir des numéros
 - Couper le son
 - Régler le volume
 - Accéder aux commandes supplémentaires suivantes :
 - Mise en attente d'appels
 - Transfert d'appels
 - Fusion d'appels
 - Création de conférences téléphoniques
 - Mettre fin aux appels

Appels entrants



Lorsque vous recevez un appel entrant, vous pouvez y répondre par un message de discussion, prendre l'appel ou le refuser.