

Polycom® RealPresence® Group Series avec écran tactile - Conseils pratiques








3725-84411-001A | 6.0.0 | Septembre 2016

Activer le système


Pour sortir de veille le système, touchez l'écran ou bougez la télécommande.

Passer un appel vidéo



Saisir un nom ou un numéro

- 1 À l'écran d'accueil, effleurez  **Appeler**.
- 2 À partir de l'écran **Appeler**, sélectionnez  pour les appels vidéo ou  pour les appels audio.
- 3 Effleurez  **Clavier**, puis  **Clavier à l'écran**. Saisissez le nom ou le numéro d'un contact.
- 4 Effleurez  ou  pour terminer l'appel.



Appeler un contact

- 1 À l'écran d'accueil, effleurez  **Appeler**, puis  **Contacts**.
- 2 Effectuez l'une des actions suivantes :
 - » Sélectionnez le contact de votre choix dans la liste des contacts, puis effleurez **Appel**.
 - » Effleurez un groupe et sélectionnez un contact.
 - » À l'aide du clavier à l'écran, entrez le nom de votre contact et sélectionnez-le dans les résultats de la recherche.

Appeler un contact récent



- 1 À l'écran d'accueil, effleurez  **Appeler**, puis  **Récent**.
- 2 Effleurez un appel effectué récemment ou un appel reçu.

Appeler un contact via un numéro abrégé




- 1 À l'écran d'accueil, effleurez  **Appeler**, puis  **Compo. rapide**.
- 2 Effleurez un contact à l'écran **Compo. rapide**.

Passer un appel audio simple


Si votre administrateur a activé la fonction d'appel audio simple, vous pouvez passer un appel audio simple.

- 1 À l'écran d'accueil, choisissez **Appeler**.
- 2 Sur le **clavier**, positionnez la barre de curseur sur  audio.
- 3 Entrez le numéro et effleurez .

Passer un appel en conférence

- 1 Passez un appel en utilisant votre méthode préférée.
- 2 En cours de conversation, effleurez  >  **Plus**.
- 3 Effleurez  **Ajouter un appel**.
- 4 Terminez l'appel en utilisant votre méthode préférée.

Supprimer un participant à un appel

- 1 Effleurez  >  **Raccrocher**.
- 2 À côté du nom du participant, effleurez **Raccrocher**.

Accepter un appel

Si le système n'est pas configuré pour répondre automatiquement aux appels, vous pouvez accepter un appel entrant.

Pour accepter un appel, effectuez l'une des actions suivantes :

- » Pour accepter un appel entrant, effleurez **Accepter**.
- » Pour accepter un appel lorsque vous êtes en cours de communication, effleurez **Ajouter à l'appel**, **Suspendre + Accepter** ou **Raccrocher + Accepter**.




Refuser un appel

Si votre système est configuré pour accepter automatiquement les appels, l'appel aboutit sauf si vous refusez.

- » Lorsque vous recevez un appel entrant, effleurez **Refuser**.

Mettre un appel en attente

Placez un appel actif en attente afin de répondre à un appel entrant, passez un appel ou basculez d'un appel à l'autre.

- 1 En cours de communication, effleurez  >  **Plus**.
- 2 Effleurez  **Suspendre**.

Reprendre un appel en attente



Reprenez un appel en attente lorsque vous êtes prêt. Si vous avez mis fin à un appel alors qu'un autre appel était en attente, ce dernier n'est pas automatiquement rétabli.

- » À l'écran d'accueil, effleurez **Reprendre l'appel**.


Terminer un appel

Seuls les appels actifs peuvent être terminés. Reprenez tous les appels en attente avant d'y mettre fin.


Pour terminer un appel, effectuez l'une des actions suivantes :

- » En cours de communication, effleurez  >  **Raccrocher**.
- » Sélectionnez **Raccrocher** pour mettre fin à un appel ou **Quitter la conférence** pour raccrocher tous les appels.

Désactiver le microphone




- 1 En cours d'appel, appuyez sur l'écran.
- 2 Effleurez  **Secret**.

Réactiver le microphone


- 1 En cours d'appel, appuyez sur l'écran.
- 2 Effleurez  **Restaurer**.

Rejoindre une réunion

Vous pouvez rejoindre une réunion à partir du rappel de la réunion, de l'écran d'accueil ou de l'écran Appeler. Effectuez l'une des actions suivantes :


- » Sur un rappel de réunion, effleurez **Rejoindre**.
- » Sur le calendrier de l'écran d'accueil, effleurez **Rejoindre**.
- » Effleurez **Appeler** >  **Calendrier**. Effleurez **...** **Plus**. Entrez le numéro de la réunion et effleurez  ou  pour participer.

Régler le volume

- 1 Effleurez  **Volume**.
- 2 Sur la barre de curseur du volume, déplacez le curseur vers la droite pour augmenter le volume ou vers la gauche pour le diminuer. Effleurez n'importe quelle partie de la barre pour régler le volume.


Régler la présentation vidéo en cours de conversation

Contrôlez le mode d'affichage de la vidéo pendant un appel.


- 1 En cours de communication, effleurez  > **...** **Plus**.
- 2 Effleurez **Disposition du médaillon PIP**. Sélectionnez l'une des présentations disponibles.

Sélectionner un préréglage de la caméra


Vous pouvez choisir une autre position pour votre caméra (préréglage).

- 1 Effleurez  **Caméra**, puis **Préréglages**.
- 2 Touchez et maintenez le doigt appuyé sur l'une des positions de caméra à enregistrer comme préréglage.
- 3 Entrez une étiquette à côté du numéro prédéfini et effleurez **Terminé** (facultatif).

Démarrer la vidéo




- » Pour démarrer la vidéo, effleurez  **Caméra activée**.

Arrêter la vidéo

- » Pour arrêter la vidéo, effleurez  **Caméra désactivée**.

Sélectionner une caméra

Effectuez l'une des actions suivantes :

- » À l'écran d'accueil, effleurez  **Caméra**.
- » En cours de communication, effleurez  >  **Caméra**.

Régler une caméra

- 1 Accédez à  **Contrôle des caméras**.
- 2 Effleurez  pour faire un zoom avant ou  pour faire un zoom arrière. Pour faire un panoramique ou incliner la caméra, effleurez les touches de navigation Gauche, Droite, Haut, Bas. Disponible sur certaines caméras seulement.
- 3 Effleurez **Caméras locales** ou **Caméras distantes** pour passer d'une caméra à l'autre en cours d'appel.

Étiquette d'appel vidéo

- Assurez-vous de disposer du nom ou du numéro du site que vous souhaitez appeler.
- Connectez-vous et testez les éventuels équipements annexes avant la réunion.
- Évitez de porter des couleurs vives, des ensembles entièrement clairs ou sombres ou à motifs complexes. Les tons pastel unis et les couleurs neutres passent mieux à l'écran.
- Veillez à ce que vos interlocuteurs du site distant vous entendent.
- Désactivez le microphone quand vous ne parlez pas.
- Réglez vos paramètres de manière à voir et entendre les participants du site distant.
- Au début de la réunion, pensez à présenter chacun des participants. Parlez et comportez-vous de manière naturelle.

En savoir plus

Pour de plus amples informations sur la configuration et l'utilisation du système, reportez-vous au site support.polycom.com.