

Polycom® RealPresence® Centro™ - Conseils pratiques





3725-84473-001A | 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 Effleurez  Clavier, puis  Clavier à l'écran, et saisissez le nom ou le numéro d'un contact.
- 3 Effleurez  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 via un numéro abrégé



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

Appeler un contact récent


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

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.

Ajouter un participant à un appel

- 1 En cours de conversation, effleurez  > **Plus**.
- 2 Effleurez **Ajouter**.
- 3 Sélectionnez  Vidéo ou  Audio à l'aide de la barre de curseur.
- 4 Terminez l'appel en utilisant votre méthode préférée.

Supprimer un participant à un appel

- 1 Effleurez **Plus > Participants > Vidéo** ou **Audio**.
- 2 Effleurez le nom du participant > **Plus >  Supprimer**.

Afficher les participants

- » Effleurez  > **Plus > Participants**.

Accepter un appel

Si le système n'est pas configuré pour répondre automatiquement aux appels, vous pouvez accepter un appel entrant. Effectuez l'une des actions suivantes :

- » Pour accepter un appel entrant, effleurez **Accepter**.
- » Pour accepter un appel lorsque vous êtes en 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.

- » En cours de conversation, effleurez **Plus >  Suspendre**.

Reprendre un appel en attente



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.


Effectuez l'une des actions suivantes :

- » En cours de conversation, 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**.
- » À l'écran d'accueil, effleurez une réunion, puis **Rejoindre** ou **...** pour saisir le numéro de la réunion au moyen du clavier.
- » Effleurez **Appeler** > **Calendrier**, puis **Rejoindre** pour participer à la réunion.

Régler le volume



- 1 Appuyez sur l'écran et 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 Lorsque vous êtes en communication, effleurez **...** **Plus**.
- 2 Effleurez **Disposition du médaillon PIP**. Sélectionnez l'une des présentations disponibles.

Démarrer la vidéo

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




Arrêter la vidéo

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

Accéder à VisualBoard

À tout moment vous pouvez accéder à l'application VisualBoard pour afficher et annoter du contenu.

Effectuez l'une des actions suivantes :

- » Effleurez  **Contenu** sur l'écran d'accueil.
- » Lorsque vous êtes en communication, effleurez  >  **Contenu**.

Annoter un contenu

Vous pouvez annoter le contenu affiché à l'écran.

Effectuez l'une des actions suivantes :

- » À l'aide du pointeur en forme de flèche, désignez les sections de la diapositive que vous avez choisies.
- » Sélectionnez la couleur et l'épaisseur de la ligne permettant d'écrire ou de dessiner sur le contenu.

Créer un nouveau tableau blanc ou tableau noir

Lorsque vous affichez un nouveau tableau blanc ou tableau noir, le tableau précédent est enregistré automatiquement.

- » Effleurez  **Tableau blanc** ou  **Tableau noir**.

Annuler des annotations


- » Effleurez  **Annuler** pour annuler une annotation précédente.

Effacer des annotations

- » Sélectionnez  **Effacer** et effacez une annotation existante avec votre doigt.
- » Appuyez sur  **Effacer** pendant une seconde pour supprimer toutes les annotations.

Quitter VisualBoard

Fermez l'application VisualBoard quand vous êtes prêt.

- » Effleurez .

Voyants d'état du système

L'utilisateur est renseigné sur l'état du système via les différents voyants suivants :

- Aucun voyant allumé : le système est éteint.
- Orange : veille ou attente.
- Bleu : système allumé mais pas en communication.
- Rouge : micros fermés.
- Vert : en cours d'appel audio ou vidéo.
- Clignotant, de couleurs bleu et orange : démarrage du système ou mise à jour logicielle.

En savoir plus

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

support.polycom.com.