

# zoom Workplace

Votre premier jour avec la téléphonie Zoom



UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE

# Instructions

Bonjour et bienvenue,

C'est votre 1<sup>er</sup> jour sur le nouveau service **Téléphonie Zoom** de l'Université de Genève.

Plusieurs tâches de configuration sont nécessaires. Avant tout, assurez vous que votre application Zoom Workplace est bien installée sur votre ordinateur. Dans le cas contraire, veuillez trouver le lien suivant pour son installation :

- **Windows** [Lien de téléchargement](#)
- **macOS** [Lien de téléchargement](#)
- **Linux** [Lien de téléchargement](#)

L'application Zoom Workplace doit être ouverte sur votre ordinateur pour pouvoir recevoir vos appels téléphoniques.

# Sommaire

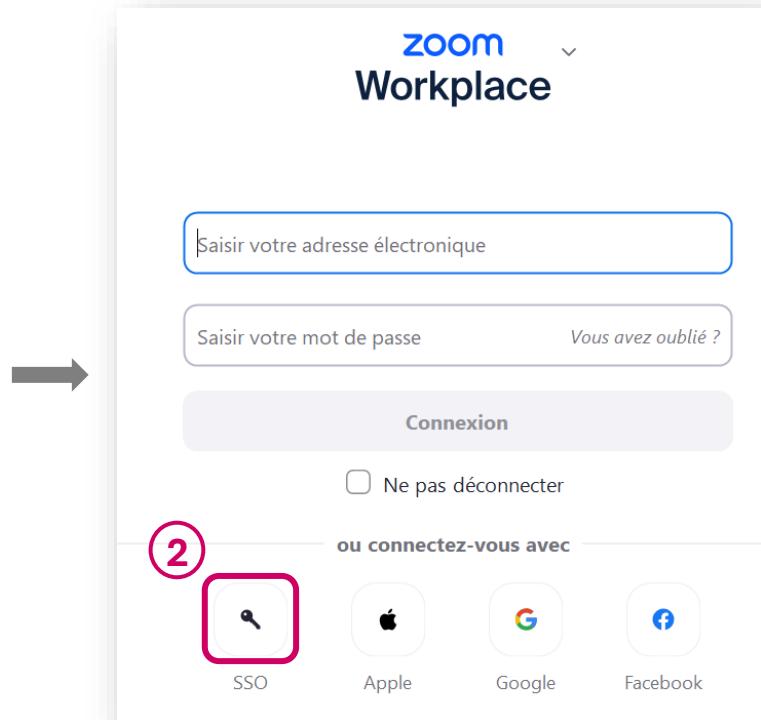
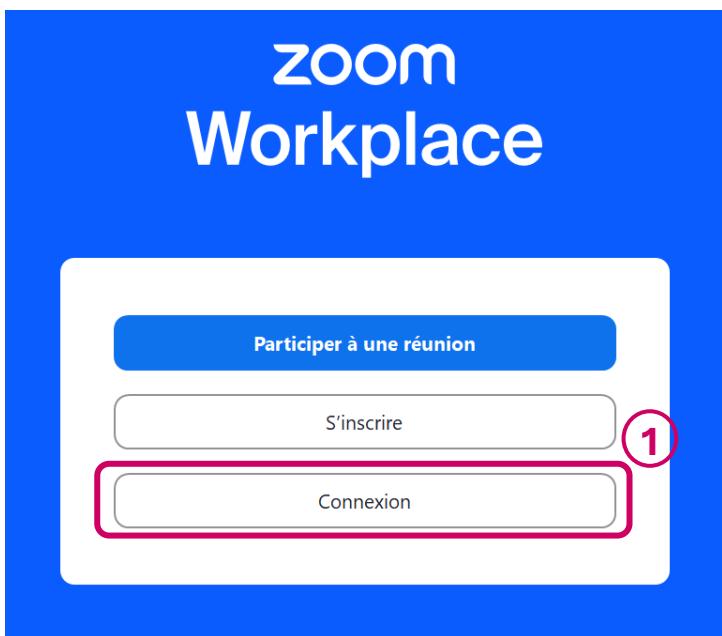
- **Installation et connexion Zoom Workplace**
  - + [Se connecter sur l'Application Zoom Workplace](#)
  - + [Aperçu de l'interface – Onglet Téléphone](#)
  - + [Interopérabilité entre la Téléphonie Zoom et Cisco](#)
- **Personnaliser ses paramètres Zoom Workplace**
  - + [Paramétriser ses préférences audio \(faire sonner le casque et le haut-parleur\)](#)
  - + [Dévier ses appels vers la messagerie vocale ou un numéro interne UNIGE](#)
  - + [Intégrer Zoom à Outlook \(statut, discussion, téléphone\)](#)
  - + [Initialisation de vos paramètres téléphoniques \(première connexion\)](#)
  - + [Synchroniser automatiquement son statut avec son calendrier UNIGE](#)
- **Service de chat**
  - + [Interopérabilité entre le Chat Zoom et Cisco](#)
  - + [Créer un canal de discussion \(Groupe de discussion\)](#)

# Installation et connexion Zoom Workplace

- [Se connecter sur l'Application Zoom Workplace](#)
- [Aperçu de l'interface – Onglet Téléphone](#)
- [Interopérabilité entre la Téléphonie Zoom et Cisco](#)

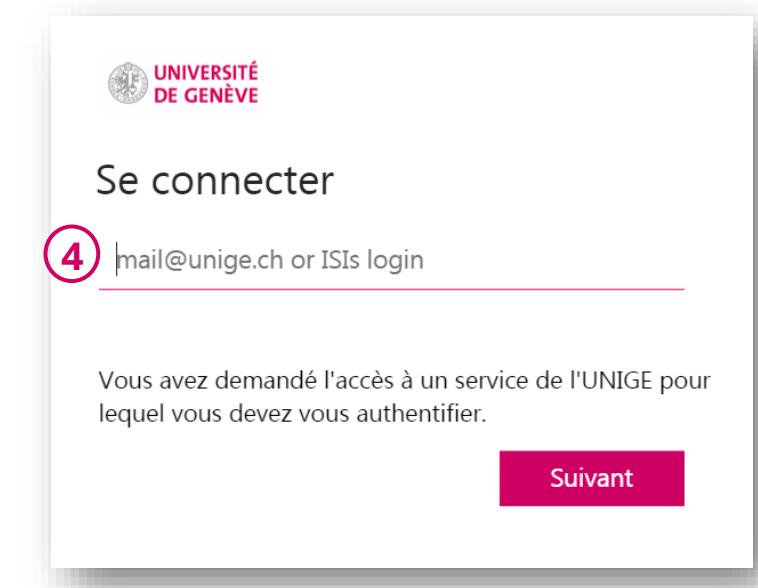
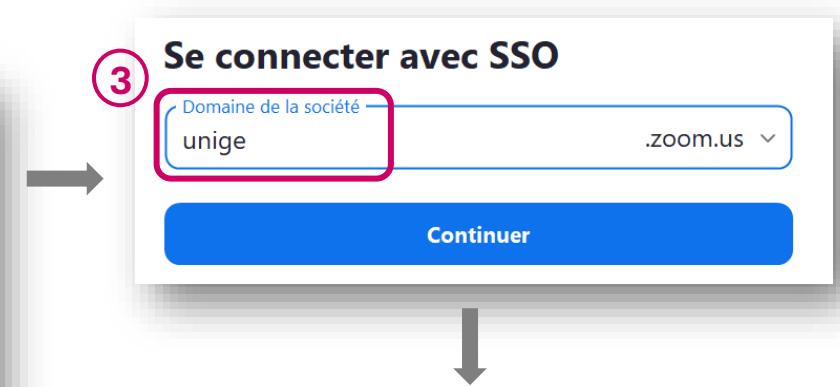
# Se connecter sur l'Application Zoom Workplace

Si vous n'êtes pas déjà connecté-e à votre application Zoom Workplace, veuillez procéder de la manière suivante :



Cliquez uniquement sur **SSO** (Ne pas saisir votre adresse électronique et votre mot de passe)

Votre **login ISIs** et votre **mot de passe** doit être saisi sur la fenêtre de votre navigateur comme indiqué sur la figure 4

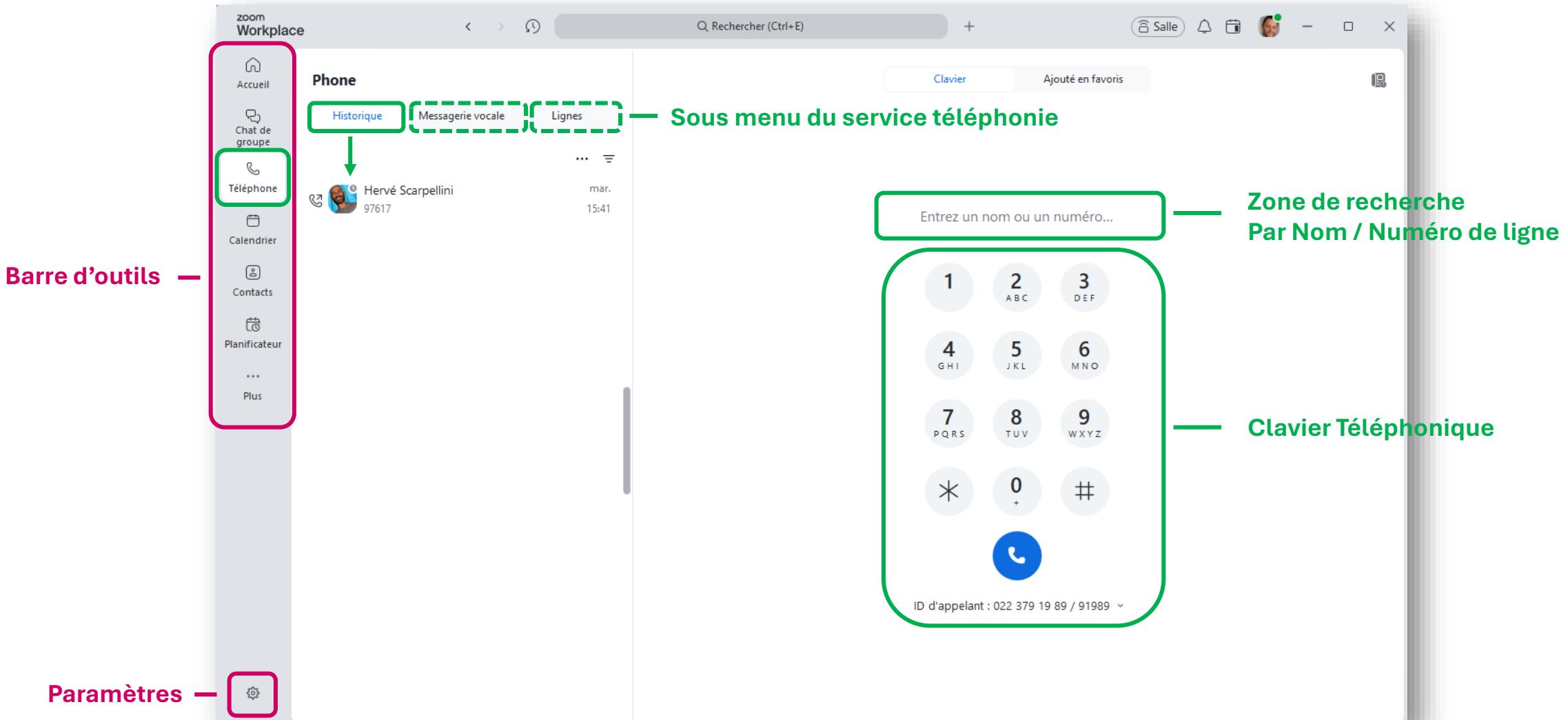


# Aperçu de l'interface – Onglet Téléphone

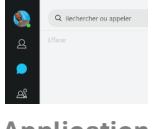
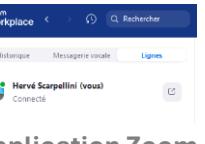
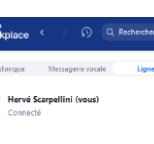
Votre application ne change pas, mise à part l'apparition d'une icône « Téléphone ».

*Si cette icône n'apparaît pas, veuillez déposer un ticket auprès du CAD (incident) en cliquant sur le [lien suivant](#)*

**Votre numéro de ligne téléphonique UNIGE ne change pas :** format interne **9XXXX** et externe **+41 22 379 XX XX**



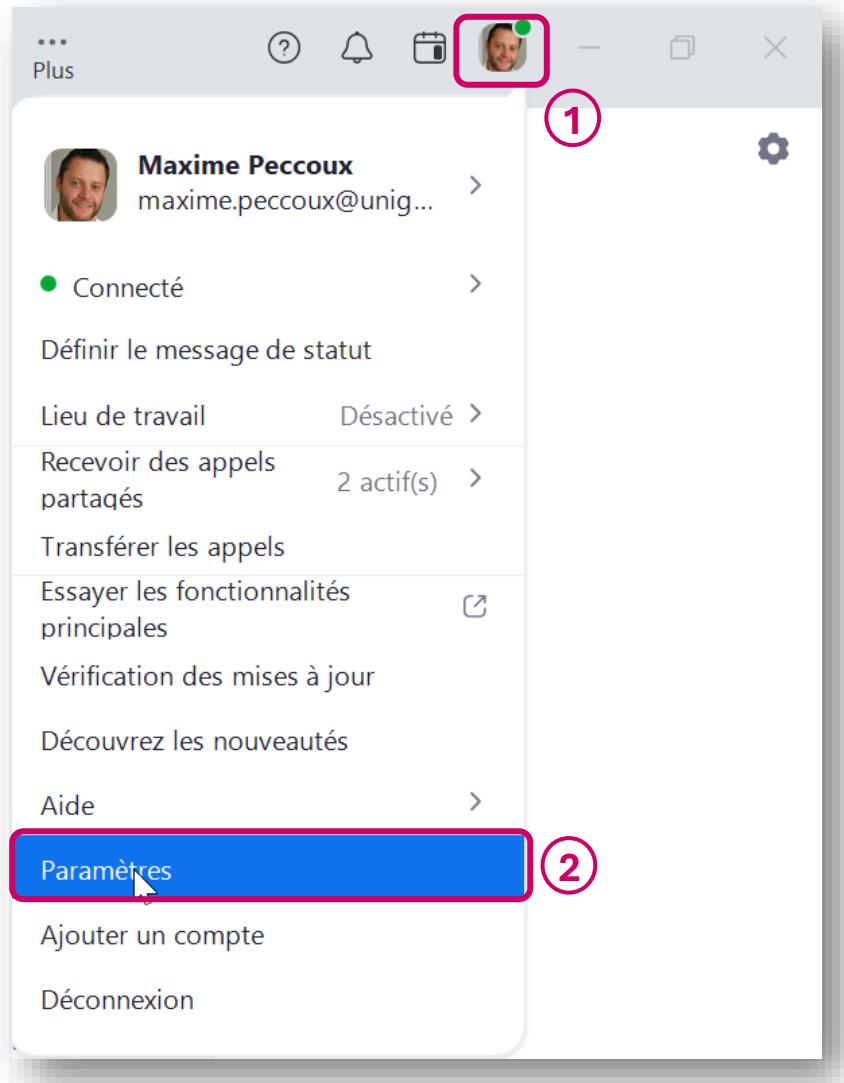
# Interopérabilité entre la Téléphonie Zoom et Cisco

À destination de	Téléphonie Cisco	Téléphonie Zoom
J'appelle depuis	Cisco 8945 Application Cisco Jabber	Poly Edge E220 Application Zoom Workplace
Téléphonie Cisco	 Cisco 8945  Application Cisco Jabber	 Poly Edge E220  Application Zoom Workplace
Téléphonie Zoom	 Poly Edge E220  Application Zoom Workplace	 Audio + Vidéo  Audio  Audio  Audio + Possibilité de passer en vidéo via Zoom meeting

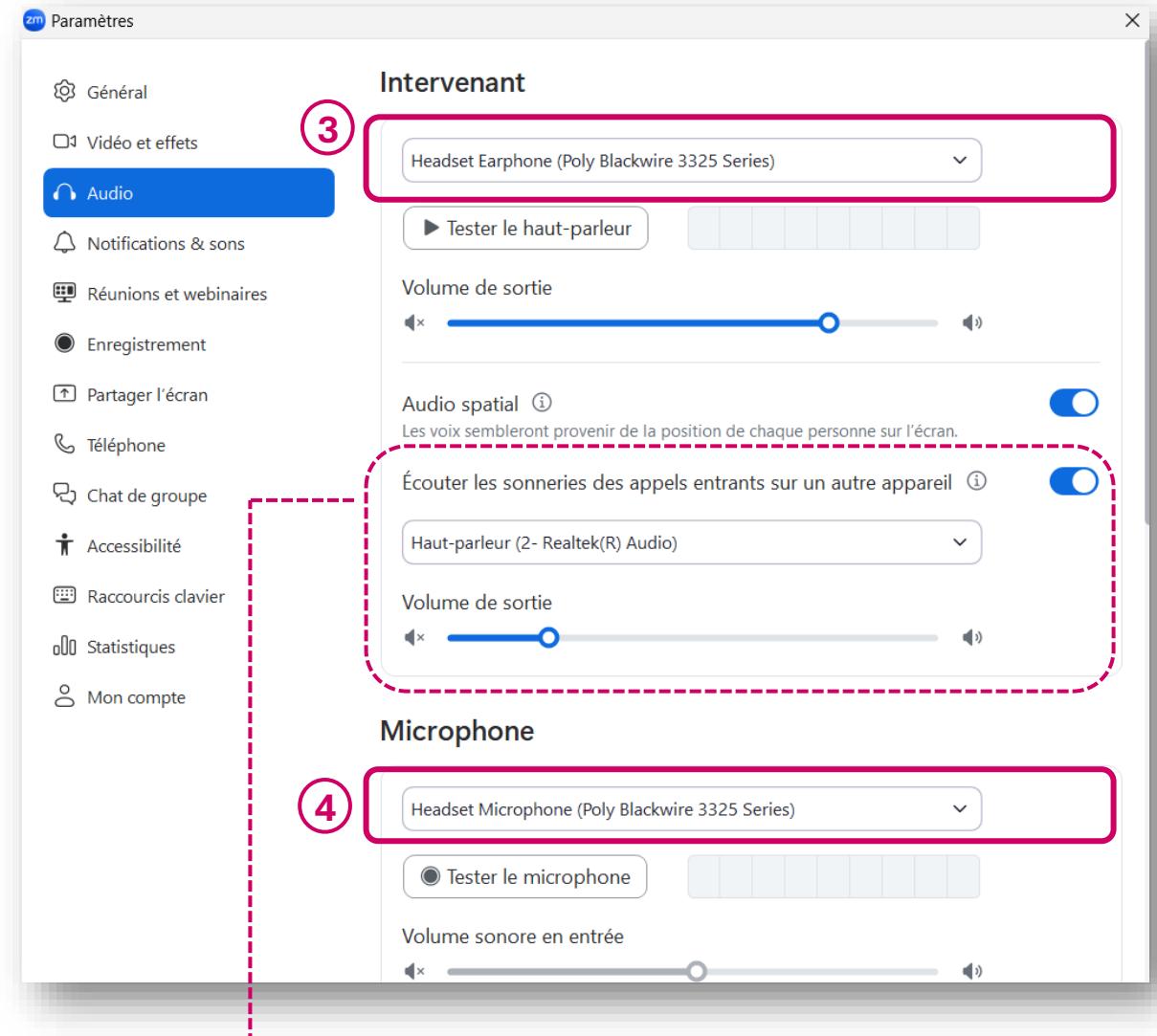
# Personnaliser ses paramètres généraux

- Paramétrier ses préférences audio (faire sonner le casque et le haut-parleur)
- Dévier ses appels vers la messagerie vocale ou un numéro interne UNIGE
- Intégrer Zoom à Outlook (statut, discussion, téléphone)
- Initialisation de vos paramètres téléphoniques (première connexion)
- Synchroniser automatiquement son statut avec son calendrier UNIGE

# Paramétrer ses préférences audio

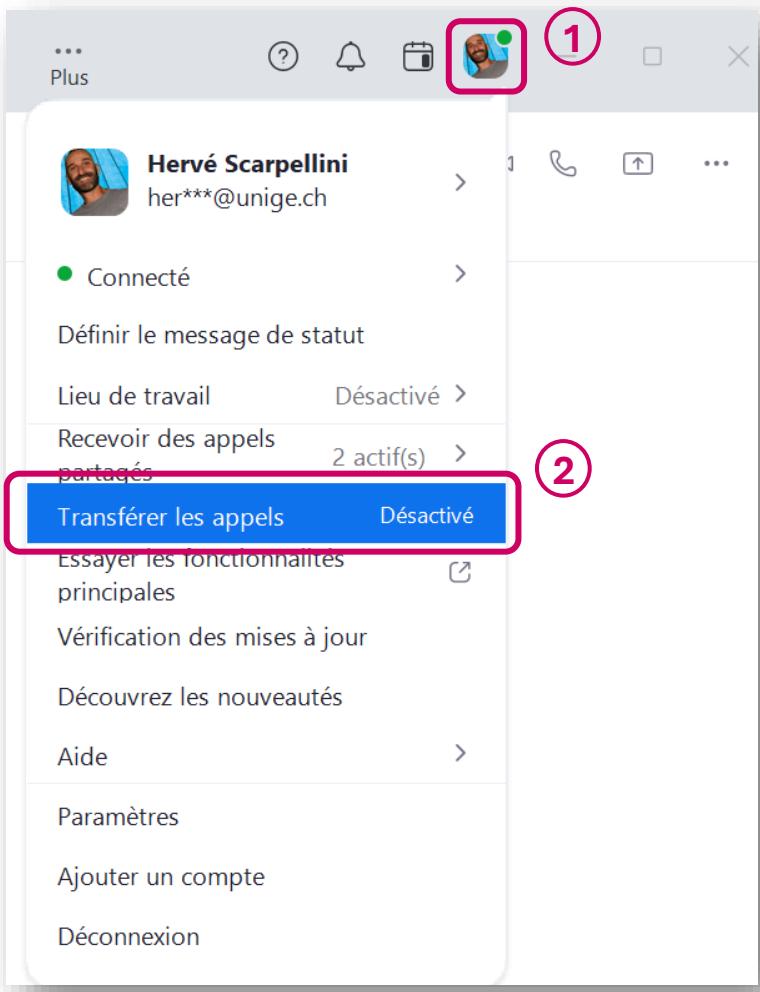


Cliquer sur l'icône de Présence

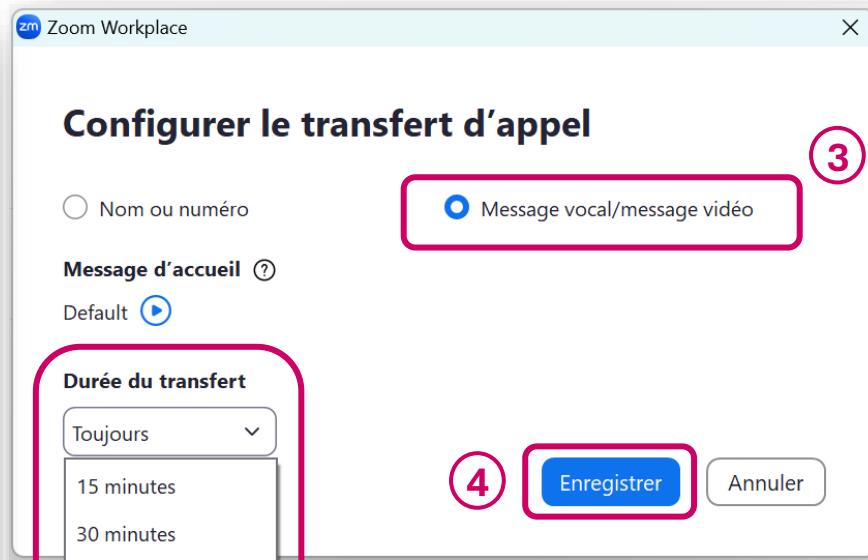


Cette fonction permet de faire sonner simultanément un autre appareil audio en plus du casque.

# Dévier ses appels vers la messagerie vocale ou un numéro interne UNIGE

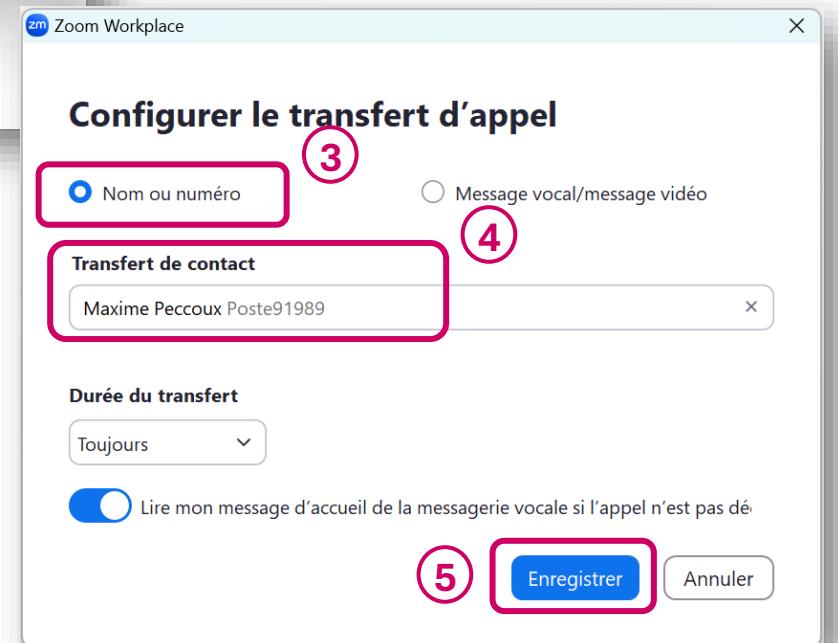


Cliquez sur l'icône de Présence



La sélection d'une **durée de transfert** est optionnelle

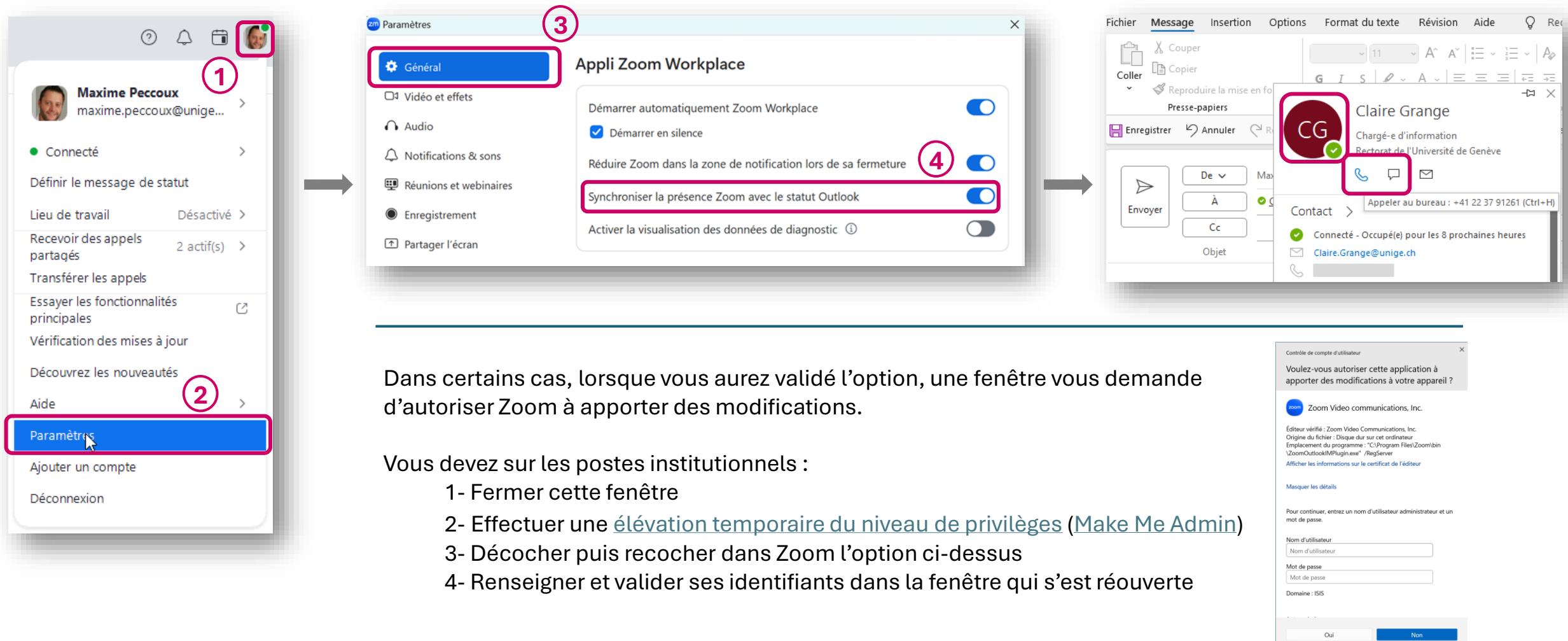
Sinon, si vous souhaitez transférer tous vos appels vers une ligne UNIGE interne, sélectionnez **Nom ou numéro**, puis saisissez le nom du collaborateur-trice, puis **Enregistrer**



Si vous souhaitez transférer tous vos appels sur votre messagerie vocale, sélectionnez **Message vocal/message vidéo** puis **Enregistrer**

# Intégrer Zoom à Outlook (statut, discussion, téléphone)

Cette option permet d'intégrer Zoom avec votre client de messagerie Outlook UNIGE pour pouvoir voir le statut de vos contacts, effectuer des appels et des discussions directement depuis Outlook.



# Initialisation de vos paramètres téléphoniques (première connexion)

1. Connectez-vous à Zoom Web Portal : <https://unige.zoom.us/signin>
2. Dans le menu de navigation, cliquez sur **Téléphone**

The screenshot shows the Zoom Web Portal interface for setting up a phone line. On the left, a sidebar lists navigation options: Logo, Produits, Solutions, Ressources, Forfaits et tarification, PERSONNEL (Profil, Réunions, Webinaires), Événements et sessions (marked with a red circle containing the number 1), Téléphone (highlighted with a blue box and red circle containing the number 1), Contacts personnels, Appareils personnels, Tableaux blancs, and Notes. The main content area is titled "Réglage rapide de votre poste pour Zoom Phone". It displays the phone number 97603 and a dropdown menu set to "Suisse" with a placeholder "Saisissez entre 0 à 6 chiffres" (Enter 0 to 6 digits). Below this, it says "Choisissez votre fuseau horaire. Vous pouvez le modifier ultérieurement dans le profil" and shows "(GMT+1:00) Zurich" in a dropdown. A red box highlights the "Saisir" input field for defining a PIN, with the instruction "Le code PIN doit comprendre de 4 à 20 chiffres" (The PIN must consist of 4 to 20 digits) and a "Configuration" button below it. A red circle containing the number 2 is placed over the PIN input field, and a red circle containing the number 3 is placed over the "Configuration" button. A large red text at the bottom right reads "Ne pas modifier les autres paramètres" (Do not modify other parameters).

Logo    Produits    Solutions    Ressources    Forfaits et tarification

PERSONNEL

Profil

Réunions

Webinaires

Événements et sessions 1

**Téléphone**   1

Contacts personnels

Appareils personnels

Tableaux blancs

Notes

**Réglage rapide de votre poste pour Zoom Phone**

Numéro de poste 97603

Sélectionnez le pays et l'indicatif

Suisse ▼ Saisissez entre 0 à 6 chiffres

Choisissez votre fuseau horaire. Vous pouvez le modifier ultérieurement dans le profil

(GMT+1:00) Zurich ▼

Définir le code PIN pour écouter la messagerie vocale sur votre téléphone Saisir 2

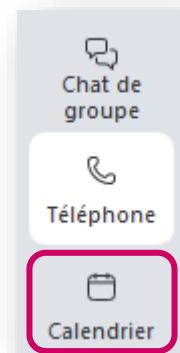
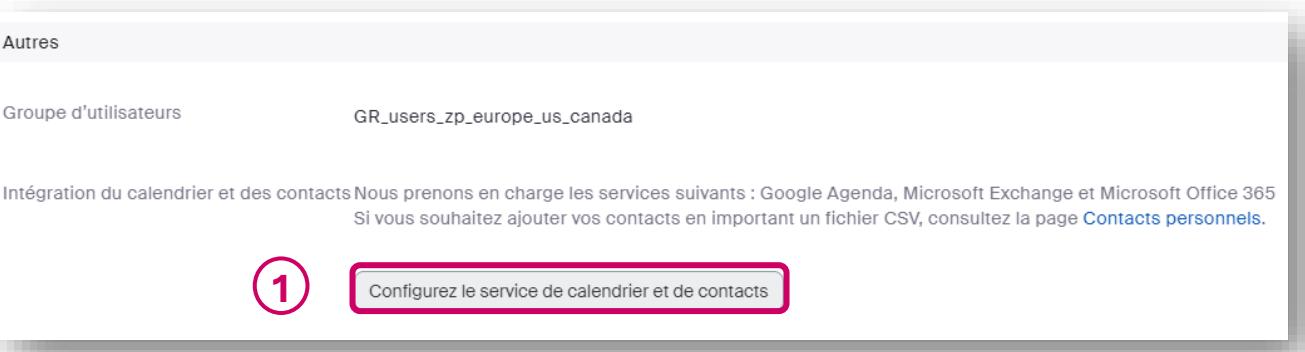
Le code PIN doit comprendre de 4 à 20 chiffres

Configuration 3

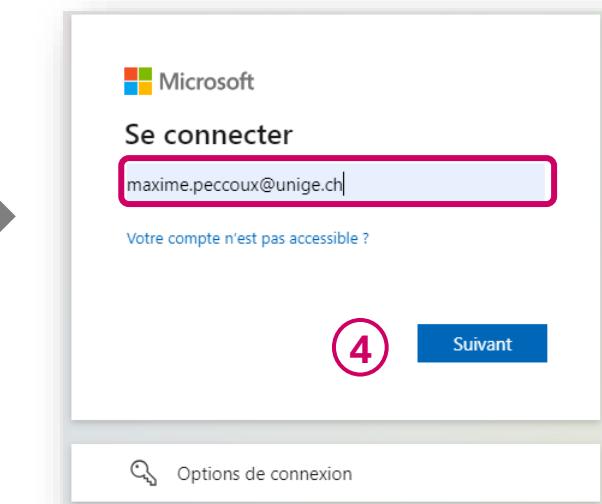
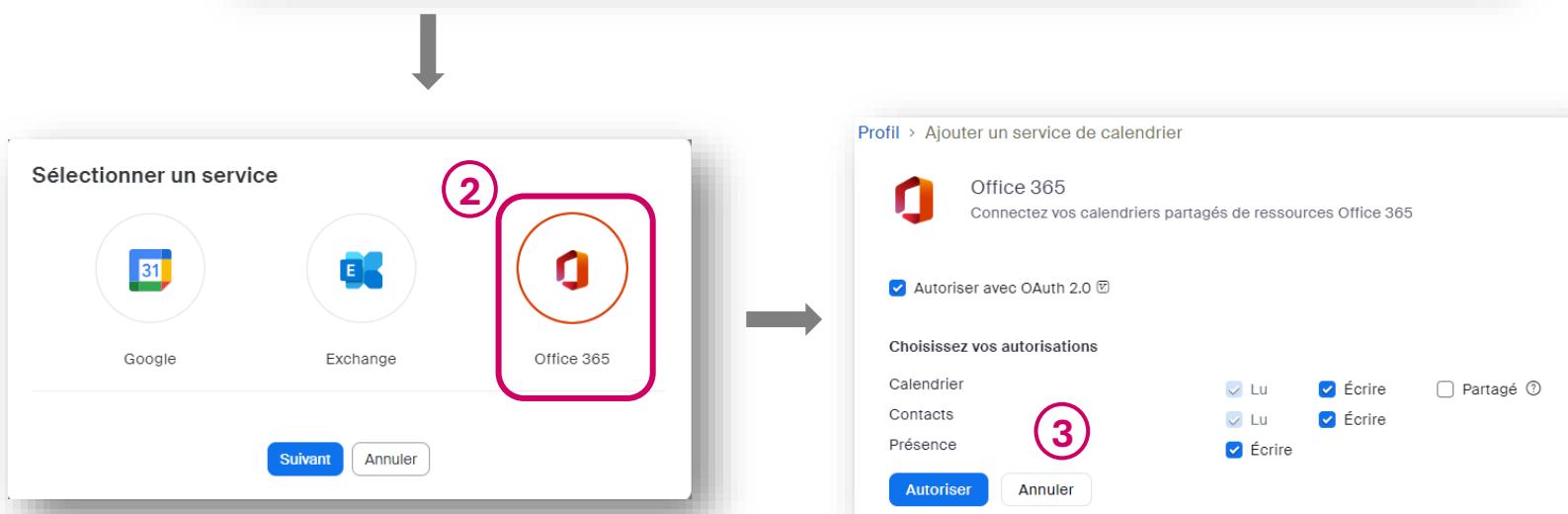
Ne pas modifier les autres paramètres

# Synchroniser automatiquement son statut avec son calendrier UNIGE

1. Connectez-vous à Zoom Web Portal : <https://unige.zoom.us/signin>
2. Dans le menu de navigation, cliquer sur **Profil**, puis dans la section **Autres** :



Votre client Zoom affiche un onglet **Calendrier**.



Votre statut de présence est **automatiquement** mis à jour suivant les évènements de votre calendrier Outlook UNIGE

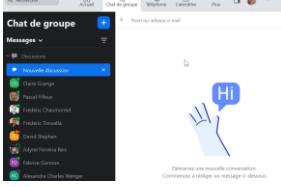
# Service de Chat

- Interopérabilité entre le Chat Zoom et Cisco
- Créer un canal de discussion (Groupe de discussion)

# Interopérabilité entre le Chat Zoom et Cisco

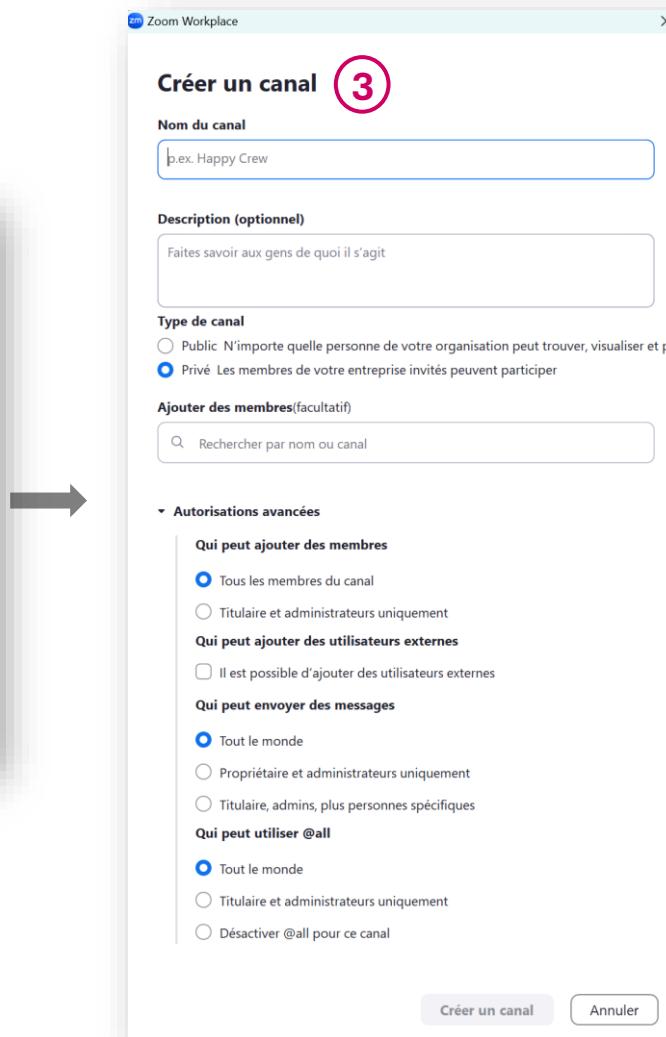
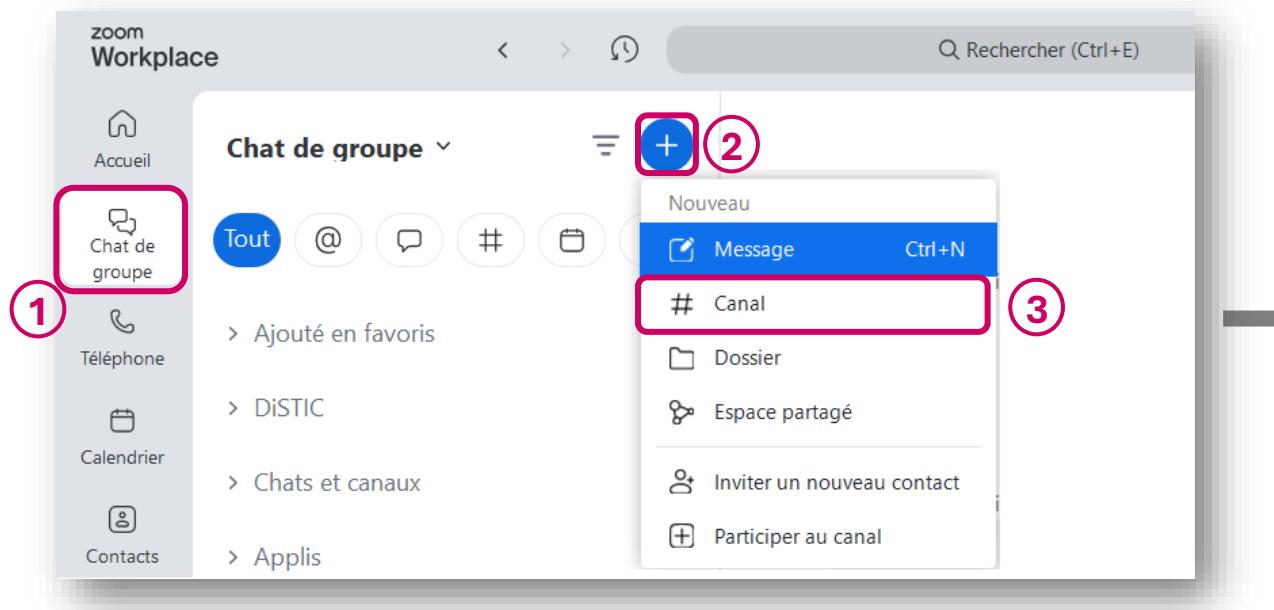
Les utilisateurs/trices qui ont migré sur la téléphonie Zoom ne peuvent plus chatter avec les utilisateurs/trices de Cisco (pas encore migré-es).

Nous vous conseillons de **garder les 2 applications ouvertes** si vous souhaitez conserver la possibilité de chatter avec les personnes qui n'ont pas encore migré sur Zoom.

À destination de	Application Cisco Jabber	Application Zoom Workplace
Je chatte depuis		
Application Cisco Jabber		
Application Zoom Workplace		

# Créer un canal de discussion (Groupe de discussion)

Le(s) groupe(s) de discussion dont vous faisiez éventuellement partie sur **Cisco Jabber** ne sont pas recréés automatiquement sur l'application **Zoom Workplace**. Il faut les créer sur Zoom à l'aide d'**un canal** (équivalent au groupe de discussion de Cisco Jabber) comme indiqué ci-dessous :



**Saisissez les informations** requises pour créer un nouveau canal :

**Nom du canal** : saisissez un nom d'affichage pour aider les autres à trouver votre canal.

**Type de canal** : sélectionnez le type de canal.

Public : tout le monde dans votre organisation peut rejoindre votre canal.

Privé : seules les personnes invitées peuvent rejoindre votre canal.

Des utilisateurs/trices externes peuvent être ajouté-es : si cette option est cochée, les utilisateurs/trices qui ne font pas partie de votre organisation peuvent être ajouté-es au canal.

**Autorisations avancées** : Ajuster les autorisations si nécessaire

# Liens utiles

- **Documentation Zoom téléphonie (Windows, macOS, Linux, Android, iPhone):**  
<https://www.unige.ch/stic/projets/zoom-telephonie/documentation>
- **Informations sur la migration :**  
<https://www.unige.ch/stic/projets/zoom-telephonie/migration>
- **Besoin d'aide ? Contactez le CAD (Centre d'Accueil des demandes - Helpdesk) :**  
En déposant votre demande sur le portail Digital Workplace : <https://dw.unige.ch>, Rubrique Téléphonie  
(*Soumettre un incident*) ou par téléphone : 97000 / +41 22 379 70 00