



OpenTouch™ Message Center R2.x

Manuel utilisateur

8AL90122FRAAed03
Septembre 2016

Table des matières

1	INTRODUCTION.....	3
2	INTERFACE TÉLÉPHONIQUE DE LA MESSAGERIE VOCALE	4
2.1	ACCÉDER À L'INTERFACE TUI.....	4
2.2	ÉCOUTER VOS NOUVEAUX MESSAGES	5
2.3	GÉRER VOTRE MESSAGE D'ACCUEIL	5
2.4	ENSEMBLE DES OPTIONS DE L'INTERFACE TUI	6
3	INTERFACE GRAPHIQUE DE LA MESSAGERIE VOCALE	8
3.1	ACCÉDER À L'INTERFACE GUI.....	8
3.2	ÉCOUTER VOS MESSAGES VOCAUX.....	8
3.3	RÉPONDRE À UN MESSAGE VOCAL REÇU	9
3.4	RAPPELER L'EXPÉDITEUR D'UN MESSAGE VOCAL	9
3.5	AFFICHER L'EN-TÊTE D'UN MESSAGE VOCAL.....	9
3.6	SUPPRIMER UN MESSAGE VOCAL.....	10
3.7	GÉRER ET CONFIGURER LES MESSAGES D'ACCUEIL	10
4	INTERFACE WEB.....	12
4.1	ACCÉDER À L'INTERFACE WEB.....	12
4.2	CONFIGURATION	13

Les informations présentées dans cette publication sont sujettes à modification sans préavis. ALE International n'assume aucune responsabilité pour les inexactitudes contenues dans cette publication.
 Copyright© 2016 ALE International. Tous droits réservés.

1 Introduction

Vous pouvez accéder à la messagerie vocale via :

- **L'interface téléphonique ou TUI**
Accessible depuis n'importe quel téléphone, interne ou externe au système, cette interface vous permet de contrôler votre messagerie vocale par le biais des options utilisateur, ainsi que d'enregistrer vos messages d'accueil ou encore de consulter et de gérer les messages que vous avez envoyés et reçus.
- **L'interface utilisateur graphique**
Disponible sur la plupart des téléphones de bureau Alcatel-Lucent équipé d'un écran graphique et à condition que l'administrateur vous ait accordé les droits requis pour utiliser cette interface. Elle permet de gérer la messagerie vocale de manière rapide et visuelle et d'exécuter les tâches les plus importantes : configuration, consultation des messages, réponse et suppression.
- **L'interface Web**
Elle vous permet de consulter vos messages vocaux et de configurer les options de votre messagerie vocale depuis un browser.

2 Interface téléphonique de la messagerie vocale

L'interface téléphonique (TUI) de la messagerie vocale vous guide dans la consultation et la gestion de votre messagerie vocale à partir de n'importe quel poste téléphonique, qu'il soit interne ou externe.

En règle générale, elle permet de réaliser les opérations suivantes :

- Consultation de tous vos messages vocaux,
- Rappel des correspondants vous ayant laissé un message ou envoi d'un message vocal à ces derniers,
- Envoi de messages vocaux,
- Modification de votre message d'accueil.

2.1 Accéder à l'interface TUI

Se connecter depuis un poste interne

Vous ne pouvez utiliser cette méthode que si elle a été configurée par l'administrateur. Si elle n'est pas configurée, utilisez la méthode décrite dans la section « **Se connecter depuis un poste externe ou interne** ».



1. Appuyez sur la touche « messagerie », puis sélectionnez **Message vocal**.



2. Sur l'écran du téléphone, appuyez sur la touche de fonction associée à la fonction de messagerie vocale.
3. Saisissez votre mot de passe (requis s'il a été configuré par l'administrateur) et appuyez sur # pour valider.

Le système vous indique le nombre de nouveaux messages reçus et le nombre de messages sauvegardés dans votre messagerie.

Se connecter depuis un poste externe ou interne

Utilisez cette méthode lorsque vous n'êtes pas sur site ou si vous utilisez un autre poste de votre entreprise.

1. Composez le numéro de téléphone externe ou interne vous permettant d'accéder à votre messagerie (ce numéro vous a été fourni par votre administrateur).
2. Appuyez sur 1.
3. Composez le numéro de votre boîte vocale personnelle.
4. Saisissez votre mot de passe.

Se connecter pour la première fois

1. Appuyez sur la touche « messagerie », puis sélectionnez **Message vocal**.
2. Sur l'écran du téléphone, appuyez sur la touche de fonction associée à la fonction de messagerie vocale.
3. Saisissez le mot de passe par défaut (fourni par votre administrateur).
4. Appuyez sur '#' pour valider
5. Vous êtes invités à enregistrer votre nom.
6. Enregistrez votre nom OU appuyez sur '*' pour passer cette étape.
7. Appuyez sur '#' pour valider
8. Vous êtes invités à entrer un nouveau mot de passe.
9. Saisissez un nouveau mot de passe.
10. Appuyez sur '#' pour valider.
11. Le système vous indique que le mot de passe a été enregistré.
Vous êtes connecté.

Astuces

Après avoir initialisé votre boîte vocale, vous pouvez utiliser les touches :

- « # » pour valider
- « * » pour annuler, retourner au menu précédent ou quitter.

2.2 Écouter vos nouveaux messages

Pour consulter vos messages, accédez à votre boîte vocale et saisissez votre mot de passe.
Si la lecture de vos nouveaux messages vocaux ne démarre pas automatiquement, appuyez sur 1 pour les lire.
Vos anciens messages sont consultables via appui sur la touche 3.

Pendant la phase d'écoute des messages

Pour interrompre/reprendre la consultation	Appuyez sur 2 .
Pour supprimer un message vocal	Appuyez sur 7 (puis sur 7 à nouveau si la confirmation de suppression est requise).
Pour écouter le message suivant	Appuyez sur # .
Pour répondre à un message vocal	Appuyez sur 8 , puis sur # à la fin de l'enregistrement de la réponse.
Pour envoyer une copie d'un message vocal à un tiers	Appuyez sur 6 , puis sur # à la fin de l'enregistrement de votre message d'introduction.

À la fin de la consultation de vos messages

Pour réécouter un message	Tapez 11 .
Pour supprimer un message	Appuyez sur 7 (puis sur 7 à nouveau si la confirmation de suppression est requise).
Pour écouter le message suivant	Appuyez sur # .
Pour répondre à un message vocal	Appuyez sur 8 , puis sur # à la fin de l'enregistrement de la réponse.
Pour envoyer une copie d'un message vocal à un tiers	Appuyez sur 6 , puis sur # à la fin de l'enregistrement de votre message d'introduction.

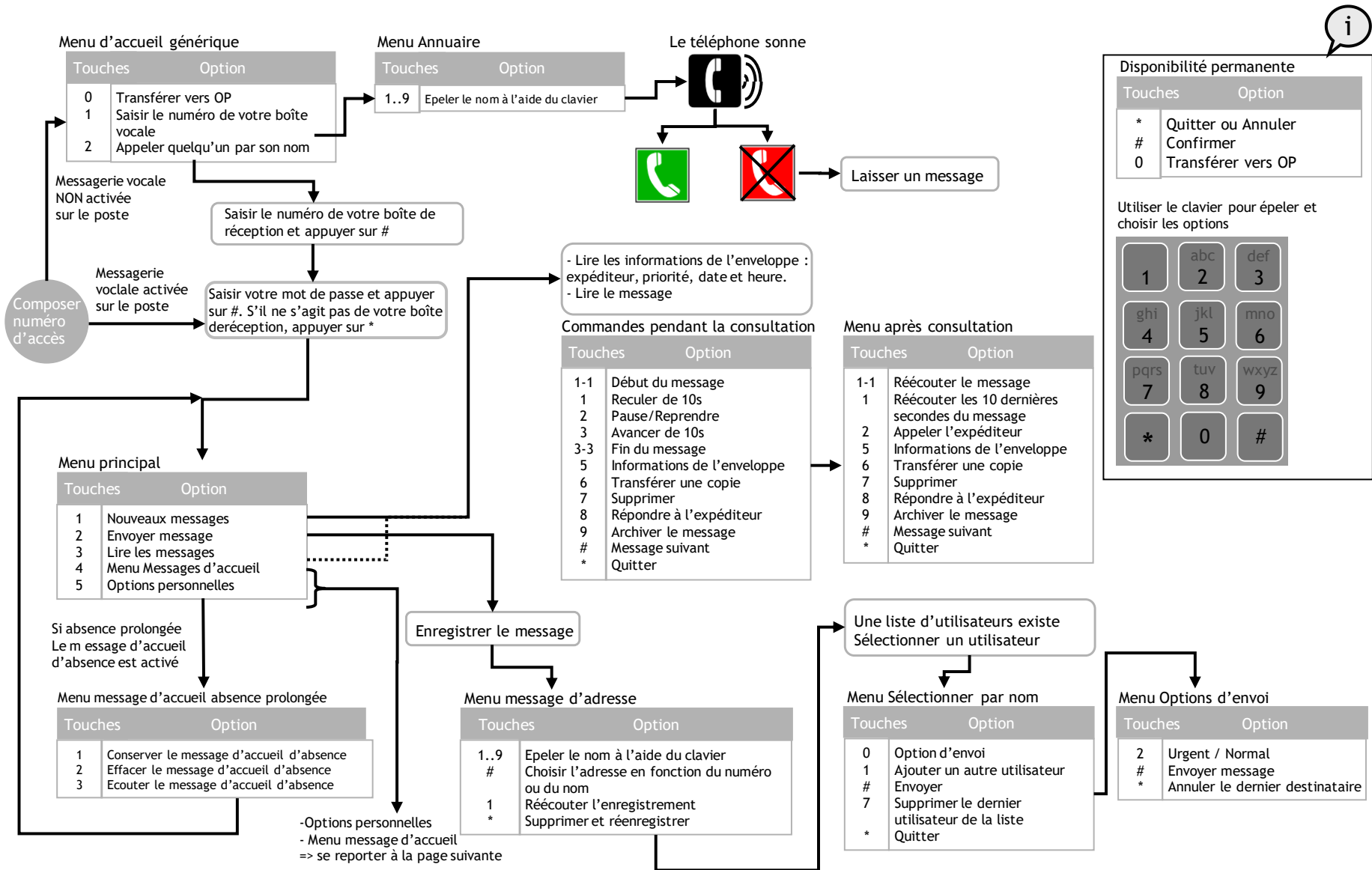
2.3 Gérer votre message d'accueil

Les messages d'accueil sont diffusés aux appelants renvoyés vers votre boîte vocale.
Différents types de messages d'accueil sont disponibles :

- **Message d'accueil standard.**
Le message d'accueil standard est un texte standard suivi soit de votre nom si vous l'avez enregistré via le menu d'options personnelles, soit de votre numéro de messagerie vocale.
- **Message d'accueil personnel.**
Le message d'accueil personnel est une annonce que vous avez enregistrée et que vous pouvez activer via le menu de gestion des messages d'accueil ou l'interface Web. Il remplace le message d'accueil standard et est diffusé aux appelants internes et externes. Vous pouvez enregistrer un autre message d'accueil interne personnel. Ce message d'accueil personnel est diffusé aux appelants internes, tandis que le premier message d'accueil personnel est diffusé uniquement aux appelants externes.
- **Messages d'accueil alternatifs.**
Le système propose jusqu'à deux messages d'accueil alternatifs. Ceux-ci sont uniquement disponibles si votre administrateur système vous a accordé le droit de les utiliser. Il s'agit de messages d'accueil personnels alternatifs enregistrés pour des situations professionnelles spécifiques (par exemple, un message d'accueil lorsque vous êtes en réunion). Vous pouvez les activer en fonction de vos besoins. Une fois que vous avez repris votre travail habituel, vous pouvez revenir à votre message d'accueil personnel ou au message d'accueil standard. Les messages d'accueil alternatifs sont diffusés aux appelants internes et externes.
- **Message d'accueil d'absence prolongée.**
Le message d'accueil d'absence prolongée est destiné aux situations dans lesquelles vous êtes absent pour une période planifiée et n'avez pas accès (ou uniquement de manière limitée) à vos messages vocaux. Le but de ce message est d'informer vos interlocuteurs internes et externes de votre absence (par exemple lorsque vous êtes en vacances). Lorsque vous avez activé un message d'accueil d'absence prolongée, les appelants entendent un message leur indiquant que vous ne serez peut-être pas en mesure de lire vos messages vocaux dans l'immédiat. Ils doivent appuyer sur une touche pour pouvoir vous laisser un message. En cas d'activation d'un message d'accueil d'absence prolongée, le système vous en informe à chaque fois que vous vous connectez à votre boîte vocale. Vous pouvez alors soit conserver le message d'accueil d'absence prolongée, soit le supprimer. Si vous décidez de le supprimer, le système active le message d'accueil qui était activé avant l'activation de votre message d'accueil d'absence prolongée. À la différence des autres messages d'accueil, le message d'accueil d'absence prolongée est activé automatiquement une fois enregistré.

2.4 Ensemble des options de l'interface TUI

Les schémas suivants offrent une description complète de toutes les options disponibles sur l'interface TUI :



Menu principal

Touches	Option
1	Nouveaux messages
2	Envoyer message
3	Lire les messages
4	Menu Messages d'accueil
5	Options personnelles

Menu Gestion des messages d'accueil

Touches	Option
1	Enregistrer message d'accueil d'absence prolongée
2	Enregistrer message d'accueil personnel
3	Enregistrer message d'accueil alternatif 1
4	Enregistrer message d'accueil alternatif 2
5	Activer message d'accueil standard/par nom
6	Activer message d'accueil personnel
7	Activer message d'accueil alternatif 1
8	Activer message d'accueil alternatif 2
*	Menu Quitter

Menu Options personnelles

Touches	Option
1	Enregistrer votre nom
2	Modifier le mot de passe
*	Menu Quitter

Activer le message d'accueil sélectionné

Enregistrer message d'accueil d'absence prolongée

Enregistrer message d'accueil personnel

Enregistrer message d'accueil message 1

Enregistrer message d'accueil message 2

Menu Enregist. annonce

Touches	Option
#	Confirmer
1	Réécouter
2	Réenregistrer
*	Quitter

Disponibilité permanente

Touches	Option
*	Quitter ou Annuler
#	Confirmer
0	Transférer vers OP

Utiliser le clavier pour épeler et choisir les options



Le message d'accueil interne personnel est facultatif. Vous pouvez ignorer cette option.

Enregistrer message d'accueil Interne personnel

Menu Enregist. annonce

Touches	Option
#	Confirmer
1	Réécouter
2	Réenregistrer
*	Quitter

Explications:

- 1) Le message d'accueil standard est soit :
 - votre nom si vous l'avez enregistré dans les options personnelles
 - votre numéro de boîte vocale si vous n'avez pas enregistré votre nom
- 2) Tous les choix et menus concernant les messages d'accueil alternatifs sont disponibles en fonctions des droits accordés par l'administrateur.
- 3) Un message d'accueil d'absence prolongée est immédiatement activé après son enregistrement. Tous les autres messages enregistrés sont activés dans un menu séparé.

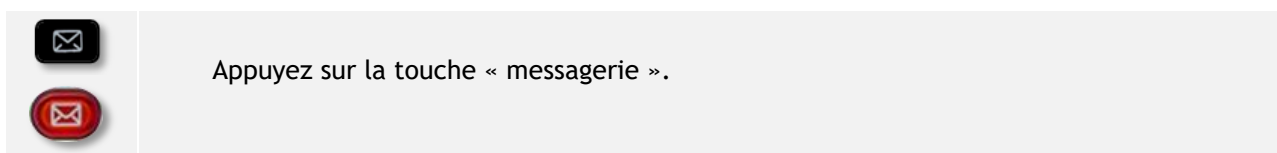
3 Interface graphique de la messagerie vocale

La plupart des téléphones de bureau Alcatel-Lucent équipés d'un écran graphique permettent d'accéder aux fonctions principales de la messagerie vocale par le biais d'une interface utilisateur graphique (interface GUI).

Vous pouvez par exemple :

- Consulter/gérer la liste de vos messages vocaux.
- Écouter un message vocal.
- Répondre à un message vocal.
- Rappeler l'expéditeur d'un message vocal.
- Afficher l'en-tête d'un message vocal.
- Gérer et configurer les messages d'accueil.
- Gérer les mots de passe.



3.1 Accéder à l'interface GUI



3.2 Écouter vos messages vocaux

1. Sélectionnez **Messagerie vocale**.
2. Saisissez votre mot de passe (requis s'il a été configuré par l'administrateur) et appuyez sur « **Appliquer** ».

La liste des messages vocaux s'affiche :

-  : indique qu'un message est prioritaire.
-  : indique qu'un message n'est pas prioritaire.

Les messages non lus sont affichés en gras.

3. Sélectionnez le message à l'aide des touches de navigation, appuyez sur la touche OK pour afficher le menu contextuel, puis sélectionnez « **Lecture** ». Votre poste sonne. Décrochez le téléphone et écoutez le message.

4. Pendant la phase d'écoute d'un message, vous pouvez :

Sélectionner :
Début

Pour :

Reprendre la lecture depuis le début

Stop

Arrêter la lecture d'un message

Reculer

Revenir en arrière dans le message (par incrément de 10 s)

Avancer

Avancer dans le message (par incrément de 10 s)

Pause

Suspendre la lecture du message

Lecture

Reprendre la lecture après une pause

Supprimer

Supprimer un message

5. À la fin de la consultation d'un message, vous pouvez :

Sélectionner :
Début

Pour :

Reprendre la lecture depuis le début

Supprimer

Supprimer un message

Touche Retour

Revenir à la liste des messages vocaux



3.3 Répondre à un message vocal reçu

Vous pouvez répondre à un message vocal directement par un message vocal uniquement si l'expéditeur dispose également un compte sur la messagerie vocale et que votre administrateur système vous ait accordé le droit d'utiliser cette fonctionnalité.

1. Sélectionnez Voice mail.
2. Saisissez le mot de passe.
3. Dans la liste des messages, sélectionnez le message auquel vous souhaitez répondre à l'aide des touches de navigation, appuyez sur la touche OK pour afficher le menu contextuel, puis sélectionnez « **Répondre à l'expéditeur** ».
4. Sélectionnez « **Enregistrer** » pour démarrer l'enregistrement. Votre poste sonne. Décrochez le téléphone et débutez l'enregistrement de votre message après le signal sonore. Pendant l'enregistrement de votre message, vous pouvez :

<u>Sélectionner :</u>	<u>Pour :</u>
Enregistrer	Recommencer l'enregistrement depuis le début
Stop	Arrêter l'enregistrement
Lecture	Arrêter l'enregistrement de votre message et l'écouter
Envoyer	Arrêter l'enregistrement et envoyer le message

5. Après avoir arrêté l'enregistrement, vous pouvez :

<u>Sélectionner :</u>	<u>Pour :</u>
Enregistrer	Recommencer l'enregistrement depuis le début
Stop	Cette touche est inactive dans ce contexte
Lecture	Écouter votre message
Envoyer	Envoyer votre message



Pendant l'enregistrement d'un message ou après l'arrêt de l'enregistrement, vous pouvez à tout moment appuyer sur la touche retour pour revenir à la liste des messages vocaux.

3.4 Rappeler l'expéditeur d'un message vocal

1. Dans la liste des messages, sélectionnez le message de votre choix à l'aide des touches de navigation, appuyez sur la touche OK pour afficher le menu contextuel, puis sélectionnez « **Rappel expéditeur** ».
2. Votre poste sonne. Décrochez le téléphone et attendez que le poste de destination réponde à votre appel.

3.5 Afficher l'en-tête d'un message vocal

1. Dans la liste des messages, sélectionnez le message de votre choix à l'aide des touches de navigation, appuyez sur la touche OK pour afficher le menu contextuel, puis sélectionnez « **En-tête du message** ».
2. Les informations suivantes s'affichent :
 - a. Numéro appelant
 - b. Date et heure du message
 - c. Durée du message

3. Vous pouvez :

Sélectionner :

Lecture

Supprimer

Touche

Retour



Pour :

Écouter le message

Supprimer le message

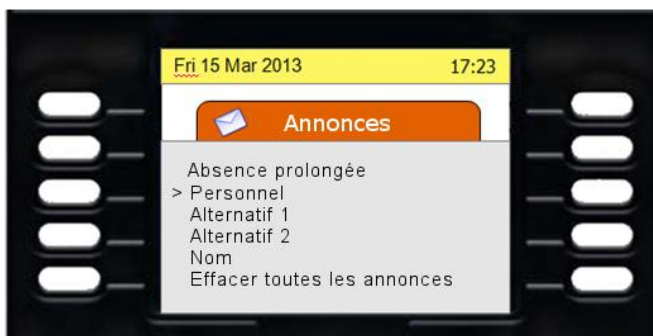
Revenir à la liste des messages vocaux

3.6 Supprimer un message vocal

Dans la liste des messages, sélectionnez le message de votre choix à l'aide des touches de navigation, appuyez sur la touche OK pour afficher le menu contextuel, puis sélectionnez « Supprimer ». Vous revenez ensuite automatiquement à la liste des messages restants.

3.7 Gérer et configurer les messages d'accueil

Lorsque vous avez accédé à votre messagerie vocale visuelle, vous pouvez appuyer sur la touche de fonction Annonces. Cette fonction vous permet de gérer et de configurer vos messages d'accueil.



- Le message d'accueil actif est signalé par un chevron « > ». Dans cet exemple, « Personnel » est le message d'accueil actif,
- « Alternatif 1 » et « Alternatif 2 » sont disponibles uniquement lorsqu'ils ont été activés par l'administrateur pour l'utilisateur,
- « Nom » est le message d'accueil par défaut,
- « Effacer toutes les annonces », l'option de suppression de tous les messages d'accueil enregistrés, est activée.

Activer, enregistrer ou écouter un message d'accueil



À l'aide des flèches haut et bas du navigateur, sélectionnez le type de message d'accueil à activer, écouter ou enregistrer. Votre choix est mis en surbrillance.



Appuyez sur la touche « OK » pour accéder aux fonctions « Activer », « Enregistrer » ou « Lecture ». La fonction « Lecture » s'affiche uniquement si un message d'accueil a été précédemment enregistré.

Écouter un message d'accueil

Sélectionnez le message d'accueil à écouter, appuyez sur « **OK** » puis sélectionnez « **Lecture** » et appuyez de nouveau sur « **OK** ».

Vous pouvez ensuite démarrer ou arrêter la lecture du message d'accueil en appuyant sur les touches de fonction « **Début** » ou « **Stop** » .

Enregistrer un message d'accueil

Sélectionnez le message d'accueil à enregistrer, appuyez sur « **OK** » puis sélectionnez « **Enregistrer** » et appuyez de nouveau sur « **OK** ».

Vous pouvez utiliser les touches de fonction « **Début** » ou « **Quitter** » pour démarrer ou quitter l'enregistrement du message d'accueil. La durée d'enregistrement s'affiche à l'écran lorsque vous enregistrez. Vous pouvez arrêter l'enregistrement en appuyant sur la touche de fonction associée.

Lorsque l'enregistrement est arrêté, vous pouvez appuyer sur :

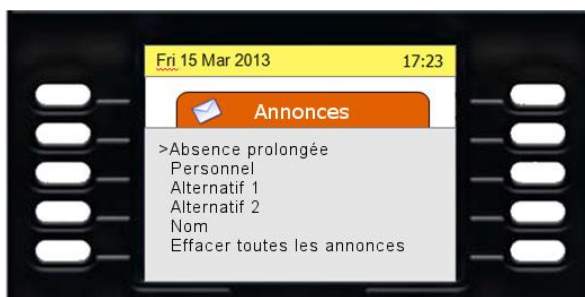
- « **Accepter** » pour le valider,
- « **Quitter** » pour revenir dans le menu des messages d'accueil sans valider l'enregistrement,
- « **Lecture** » pour écouter le message d'accueil enregistré,
- « **Ré-enregistrer** » pour enregistrer à nouveau le message d'accueil.

La sélection de « **Accepter** » valide l'enregistrement mais ne l'active pas.

Activer un message d'accueil

Sélectionnez le message d'accueil à activer, appuyez sur « **OK** » puis sélectionnez « **Activer** » et appuyez de nouveau sur « **OK** ».

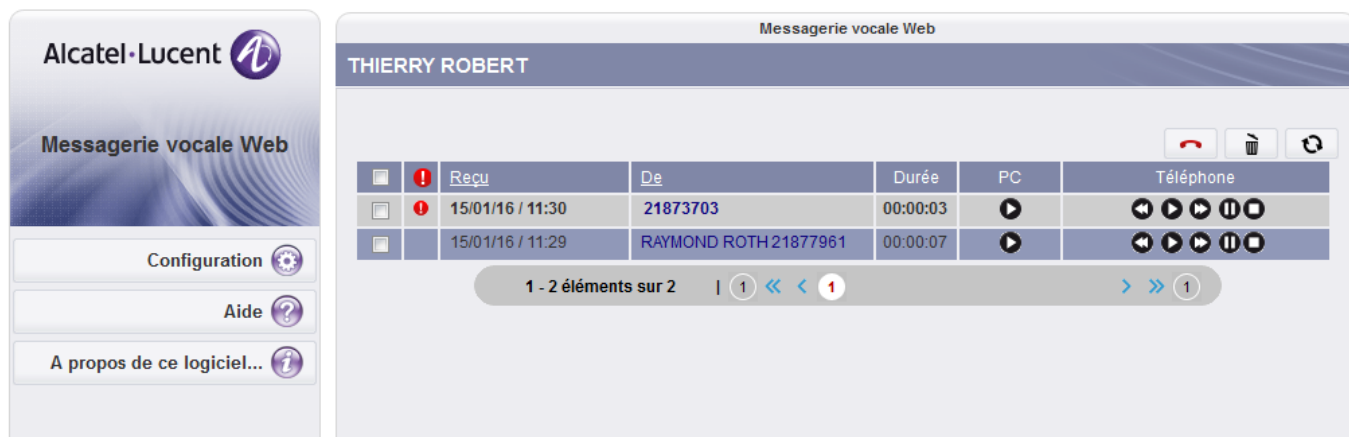
Le message d'accueil est activé : Il est signalé par un chevron « **>** ».



4 Interface Web

4.1 Accéder à l'interface Web

L'interface Web vous permet d'écouter vos messages vocaux et d'accéder à la configuration de toutes les options de votre messagerie vocale. Connectez-vous via un navigateur Internet à l'URL fournie par votre administrateur.



Connexion standard

- Saisissez votre identifiant.
- Saisissez votre mot de passe.

Se connecter pour la première fois

- Saisissez votre identifiant (tel que fourni par l'administrateur).
- Saisissez le mot de passe par défaut fourni par l'administrateur.
- Accédez à la section « Mots de passe » et modifiez votre mot de passe.

Remarque : l'identifiant et le mot de passe associés à l'interface GUI diffèrent de l'identifiant et du mot de passe d'accès à l'interface TUI.

Écouter des messages sur PC

L'interface Web de la messagerie vocale vous permet d'écouter vos messages. Pour les écouter sur votre PC, cliquez sur l'icône de lecture dans la colonne PC.

Une fenêtre contextuelle s'ouvre et vous demande si vous voulez télécharger le message ou l'écouter. Si vous choisissez de l'écouter, le lecteur multimédia par défaut installé sur votre ordinateur s'ouvre et vous pouvez écouter votre message.

Écouter des messages sur votre téléphone


L'interface Web de la messagerie vocale vous permet d'écouter vos messages. Pour les écouter sur votre téléphone, cliquez sur l'icône de lecture dans la colonne Téléphone.

Dans l'interface Web de la messagerie vocale, les options de rembobinage, d'avance, de pause, d'arrêt et de lecture sont accessibles depuis la colonne Téléphone.

Raccrocher

Pendant l'écoute d'un message vocal, vous pouvez raccrocher à tout moment en cliquant sur l'icône .

Supprimer des messages





Pour supprimer des messages, sélectionnez-les en cochant les cases correspondantes dans la première colonne puis cliquez sur l'icône de suppression .

4.2 Configuration

La page Configuration de l'interface Web est divisée en plusieurs sections accessibles depuis la partie supérieure de la fenêtre. Si vous passez votre souris sur l'une des icônes, celle-ci est mise en surbrillance. Pour accéder à une section, cliquez sur l'icône correspondante.



Chaque section possède plusieurs boutons de commande, situés à gauche de la fenêtre :

<u>Sélectionnez :</u>	<u>Pour :</u>
	Enregistrer les modifications. Cliquez sur cette icône pour appliquer les modifications apportées à la configuration
	Annuler la modification effectuée
	Accéder à l'aide en ligne
	Vous déconnecter

Options disponibles dans la section « Général »

The screenshot shows the 'Général' configuration page. It has a navigation bar with icons for Général, Numéros de téléphone, Boîte vocale, Mots de passe, Application, and Notification. The main content area is divided into sections: 'Langues' with fields for 'Langue TUI' (set to Français) and 'Langue d'affichage' (set to Français); and 'Fuseaux horaires' with a field for 'Fuseau horaire' (set to Europe/ Paris).

- Sélectionnez la langue de votre choix :
 - Pour l'interface TUI
 - Pour l'interface Web (langue d'affichage)
- Sélectionnez votre fuseau horaire actuel
Ceci vous garantit que l'heure de réception des messages correspondra à votre fuseau horaire

Options disponibles dans la section « Numéros de téléphone »

The screenshot shows the 'Numéros de téléphone' configuration page. It has a navigation bar with icons for Général, Numéros de téléphone, Boîte vocale, Mots de passe, Application, and Notification. The main content area is divided into two sections: 'Professionnel' and 'Personnel'. The 'Professionnel' section includes fields for 'Bureau: 21877921', 'Softphone: 82177921', 'Messagerie vocale: 21876149', 'Fax:', 'Collègue:', 'Deskphone: 81077921', and 'Nombre maximum de lignes: 5'. The 'Personnel' section includes fields for 'Mobile personnel: +33 (0) 619165792', 'Domicile:', and 'Etat téléphone domicile: Indéfini'.

Cette section comporte 2 sections :

- Professionnel : La plupart des numéros professionnels ne peuvent pas être configurés par les utilisateurs finaux. Votre administrateur les a configurés pour vous.
 - « **Bureau** » correspond à votre téléphone professionnel.
 - « **Messagerie vocale** » correspond à votre numéro de messagerie vocale.
- Personnel (les champs de cette section sont facultatifs).
 - « **Mobile personnel** » correspond à votre terminal GSM personnel.
 - « **Domicile** » correspond au numéro de téléphone de votre domicile.

Si vous consultez votre boîte vocale depuis votre mobile personnel ou le téléphone de votre domicile et vous avez renseignés leurs numéros, la messagerie vocale vous reconnaîtra automatiquement et vous n'aurez plus qu'à taper votre mot de passe (à condition que le réseau public transmettes correctement ces numéros et que vous n'avez pas activé le secret d'identité sur ces postes).

Options disponibles dans la section « Boîte vocale »

Boîte vocale

Général Numéros de téléphone **Boîte vocale** Mots de passe Application Notification

Messagerie d'accueil

Activer le message d'accueil: Standard

Impression vers la télécopie

Numéro de télécopieur:

Autres options

- Mode répondeur simple
- Adressage par nom
- Lecture automatique
- Confirmer la suppression de message

Section Messages d'accueil :

- Gérer vos messages d'accueil
Cochez la case située en regard du message d'accueil que vous souhaitez activer. Pour enregistrer un message d'accueil, voir la section « Gérer et configurer les messages d'accueil » dans le chapitre « Interface GUI de Messaging Services ».

Section Autres options :

- « **Mode répondeur simple** » : lorsque cette option est activée, les appelants entendent votre message d'accueil mais ne peuvent pas laisser de message.
- « **Adressage par nom** » : Lorsque vous envoyez un message vocal à une personne disposant d'un compte de messagerie vocale, le système peut procéder à un adressage du message en fonction du numéro de la boîte vocale de destination ou du nom du destinataire. Sélectionnez l'option souhaitée.
- Lorsque vous vous connectez à votre messagerie vocale, le système annonce le nombre de messages disponibles. L'option « **Lecture automatique** » active la lecture automatique des messages.
- Lorsque l'option « **Confirmer la suppression de message** » est activée, il vous est demandé de confirmer toute suppression d'un message vocal via l'interface TUI.

Options disponibles dans la section « Mots de passe »

Mots de passe

Général Numéros de téléphone Boîte vocale **Mots de passe** Application Notification

Mot de passe principal

Ancien mot de passe:

Nouveau mot de passe:

Confirmer le mot de passe:

Mot de passe TUI

Ancien mot de passe:

Nouveau mot de passe:

Confirmer le mot de passe:

Vous pouvez gérer vos mots de passe d'accès à l'interface GUI et à l'interface TUI.

Section Application

Application

Général Numéros de téléphone Boîte vocale Mots de passe **Application** Notification

Liens vers les applications

Services de messagerie

Cliquez sur le lien pour parcourir l'interface Web de la messagerie vocale et consulter vos messages.

Section Notification

Notification

Général Numéros de téléphone Boîte vocale Mots de passe Application **Notification**

Notification par e-mail

Adresse de notification: thierry.robert@al-enterprise.com

Notification par SMS

Poste utilisé pour les notifications: Autre...

Numéro de téléphone: +33 612345678

En fonction des droits accordés par votre administrateur, vous pouvez être notifié par courriel et/ou SMS à chaque fois que vous recevez un nouveau message vocal. Les notifications contiennent des informations sur la personne qui vous a laissé un message, ainsi que l'heure et les instructions vous permettant de consulter votre message vocal. Dans le cas d'une notification par courriel, le message vocal peut être joint sous forme de

fichier. Votre administrateur peut fournir davantage d'informations sur l'adaptation de cette fonctionnalité aux opérations de l'entreprise et indiquer les fonctions que vous pouvez utiliser.

- « **Notification par e-mail** »

Cette case à cocher permet d'activer ou de désactiver la notification par courriel. Si vous cochez cette case, vous recevrez des notifications par courriel. Votre administrateur peut vous interdire l'activation ou la désactivation des notifications par courriel. Dans ce cas, la case à cocher est grisée et ne peut être modifiée.

- « **Adresse de notification** »

Entrez l'adresse électronique à laquelle vous voulez que soient envoyées les notifications par courriel. En règle générale, il s'agit de votre adresse électronique professionnelle. Votre administrateur peut vous interdire de modifier cette adresse. Dans ce cas, le champ n'est pas modifiable.

- « **Notification par SMS** »

Cette case à cocher permet d'activer ou de désactiver la notification par SMS. Si vous cochez cette case, vous recevrez des notifications par SMS. Votre administrateur peut vous interdire la modification ou l'activation de la notifications par SMS. Dans ce cas, la case à cocher ne peut pas être activée.

- « **Poste utilisé pour les notifications** »

Cette liste vous permet de sélectionner le téléphone mobile auquel seront envoyées les notifications par SMS. Dans le cas où votre administrateur a spécifié votre numéro de téléphone mobile professionnel dans la zone « Numéro de téléphone », vous pouvez le sélectionner. Cela s'applique également à votre téléphone mobile personnel. Pour recevoir une notification sur un autre téléphone mobile, sélectionnez « Autre », puis entrez le numéro de téléphone correspondant dans le champ situé sous la liste de sélection.