

# Fax Virtuel

---

## GUIDE DE PRISE EN MAIN

# Le Fax Virtuel en 5 étapes

1. Générer les identifiants de connexion du Fax Virtuel
2. Accéder à l'interface de Fax Virtuels
3. Paramétrer la réception par email
4. L'envoi d'un Fax (Fax to mail)
5. La réception d'un Fax (Web to Fax)

# Obtenir vos identifiants de connexion 1/3

Accédez au **Portail de gestion**, puis utilisez vos identifiants de connexion administrateur reçus par email\*.

## Portail

<https://ucportal.hosted-pbx.bouyguestelecom.com/>

Le fax virtuel fonctionne comme un utilisateur de votre solution. Vous devez donc **récupérer l'identifiant de connexion de votre utilisateur fax** et lui générer un mot de passe avant la première utilisation.

\*Si vous ne les avez pas reçus ou n'y avez plus accès, référez-vous au [Guide Administrateur](#).

# Obtenir vos identifiants de connexion 2/3

## Récupérer ses identifiants de connexion

- 1 Choisissez le site fax
- 2 Sélectionnez l'utilisateur fax
- 3 Accédez aux Paramétrages

Note : si vous avez souscrit à plusieurs lignes de fax virtuels, les actions qui suivent doivent être répétées pour chacune des lignes afin de bénéficier du service

The screenshot shows a dark blue user interface for a company named KBOUCHAN. At the top, it says 'Bienvenue KBOUCHAN' and 'Mon entreprise Bytelpicob (00000003)'. Below this, there are several menu items, each with a red box and a circled number indicating a step:

- 1** Site: Services Fax Bytelpicob (FA) ✓
- 2** Utilisateur: Fax, Marketing (VFAXUSR00) ✓
- 3** Paramétrage (highlighted with a gear icon)

Other visible menu items include: Fonctions d'appel, Mes appels, Utilitaires, Portail Administrateur, and Répertoire d'annonces.

# Obtenir vos identifiants de connexion 3/3

1 Notez votre identifiant de connexion

2 Générez un mot de passe automatique ou créez en un. Vous pouvez afficher le mot de passe en cliquant sur le bouton « Montrer/cacher le mot de passe. »

3 Enregistrez

Note : conservez ces informations, elles vous serviront pour envoyer vos fax depuis le web.

\* indique un champ obligatoire.

Identifiant utilisateur:

1

VFAXUSR0005398500000003@ent.bouyguestelecom.fr

Nom:

Fax

Prénom:

Marketing

Numéro présenté pour les appels sortants: +33181895524

Activer la présentation du numéro sélectionné

Département:

Aucun

Informations supplémentaires sur l'utilisateur

Titre:

Portable:

Emplacement:

Adresse:

Ville:

Département/Région: - Sélectionnez -

Code Postal:

Pays:

ENREGISTRER

Réinitialiser le mot de passe

Mot de passe Utilisateur:

2

GENERER

3

ENREGISTRER

Taper à nouveau le mot de passe:

MONTRER/CACHER LE MOT DE PASSE

# Modifier vos identifiants de connexion

- 1 Connectez vous sur votre espace client ([ici](#))
- 2 Cliquez sur **Paramétrer mes solutions**
- 3 Cliquez sur **Gérer mes services de Communications Unifiées**
- 4 Sélectionnez le **SIREN** de votre entreprise
- 5 Cliquez sur **Gérer mes comptes administrateurs**

- 6 Cliquez sur **Réinitialiser le mot de passe** puis validez
- 7 Utilisez le mot passe généré pour vous connecter

Si il ne s'agit pas de votre compte administrateur, assurez vous de transmettre le nouveau mot de passe immédiatement au détenteur du compte.

- i** Vous pouvez également créer de nouveaux comptes administrateurs depuis cette section.

ACCUEIL | PARC | COMMANDER | FACTURE | SOLUTIONS IT

VISUALISER ET ADMINISTRER  
MES UTILISATEURS FIXE/MOBILE | MES OFFRES ET SERVICES  
MES LIENS ET SERVICES FIXES | MES CENTRES DE FACTURATION  
MES ÉQUIPEMENTS | MES EXPORTS DE PARC

PARAMÉTRER MES SOLUTIONS (2)

Filtrer par **RÉINITIALISER**  
Siren: 397480930 - BOUYGUES TELECOM (4)

AU QUOTIDIEN  
SUIVRE MES CONSOMMATIONS  
SUIVRE MES COMMANDES/DEMANDES

Gérer les numéros d'urgence (3)  
Gérer mes services de Communications Unifiées (3)  
Paramétrer les services BBOX Entreprise

Actions

COMPTES ADMIN (5)  
Gérer mes comptes administrateurs

LIGNE  
Saisie adresse MAC et mise en service terminal  
Mise à jour de(s) l'utilisateur(s)  
Réaffectation de(s) ligne(s)  
Mise à jour en masse des adresses MAC  
Mise à jour en masse des utilisateurs  
Libération de(s) numéro(s) actif(s)  
Activation de(s) numéro(s) libre(s)  
Redémarrage de l'appareil  
Reconstruction du fichier de configuration du périphérique

LES COMPTES ADMINISTRATEURS DE LA PLATEFORME

Login	Modifier	Supprimer
bblaytest23	Réinitialiser le mot de passe (6)	Supprimer
Cas_maquette	Réinitialiser le mot de passe	Supprimer
frdevitt_maquette	Réinitialiser le mot de passe	Supprimer
frfoenix	Réinitialiser le mot de passe	Supprimer
GLEGUERINAIS	Réinitialiser le mot de passe (6)	Supprimer
jdosse.06	Réinitialiser le mot de passe	Supprimer
jfco_maquette	Réinitialiser le mot de passe	Supprimer
jgourdon	Réinitialiser le mot de passe	Supprimer

Réinitialisation de mot de passe

Le mot de passe du compte GLEGUERINAIS a été mis à jour avec la valeur 8&Cb%+d5 (7)

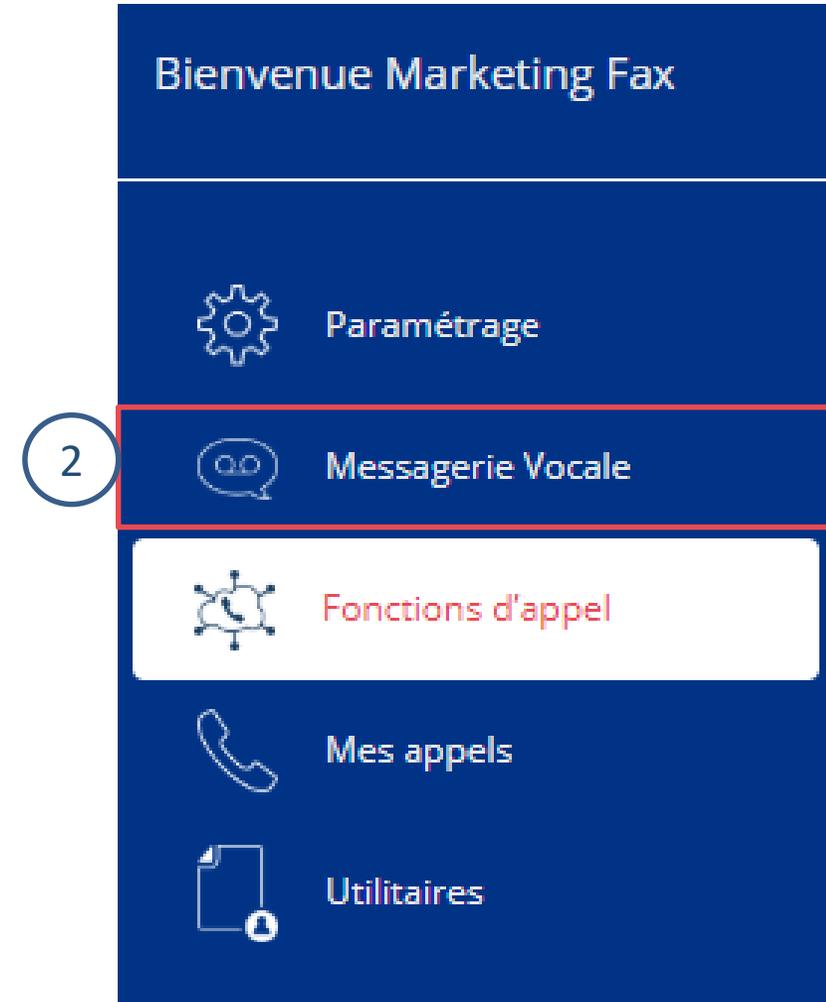
Il s'agit du mot de passe d'accès à la plateforme pour ce compte administrateur. Il est de votre responsabilité de le transmettre à qui de droit. Il ne sera pas mémorisé, ni retransmis par un autre moyen.

Fermer

BOUYGUES TELECOM ENTREPRISES

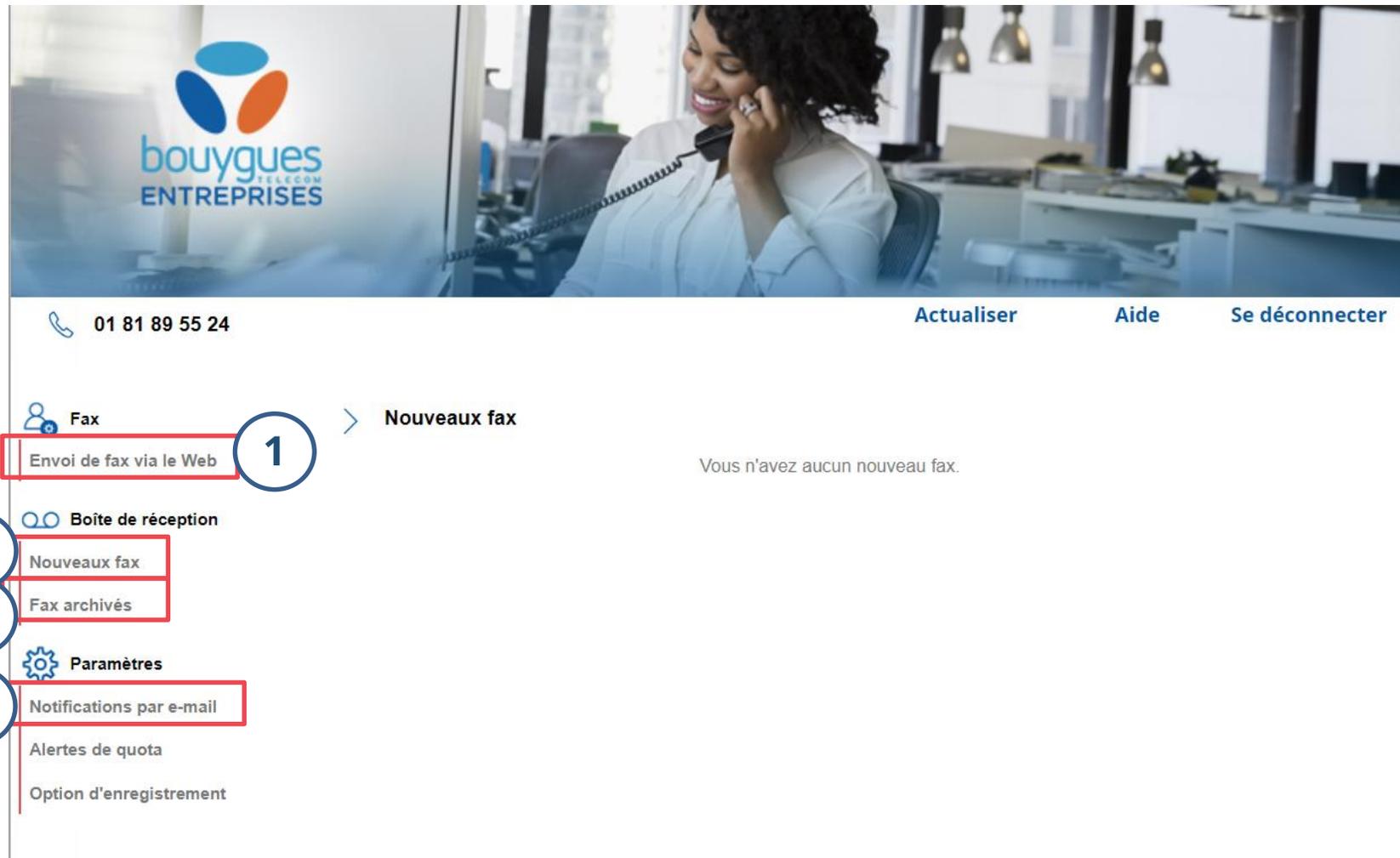
# Connection à l'interface du Fax Virtuel

- 1 Déconnectez vous du portail administrateur et reconnectez vous avec vos **identifiants fax**
- 2 Cliquez sur la messagerie vocale



# Présentation de l'interface

- 1 Envoyer de nouveaux fax
- 2 Lisez de nouveaux fax
- 3 Lisez vos fax archivés
- 4 Définissez la ou les adresses mails de réception des fax



# Envoyer un fax

01 81 89 55 24

Aide

Se déconnecter

- Fax
- Envoi de fax via le Web
- Boîte de réception
  - Nouveaux fax
  - Fax archivés
- Paramètres
  - Notifications par e-mail
  - Alertes de quota
  - Option d'enregistrement

1

## > Envoyer un fax

Effectuez les étapes suivantes pour envoyer un fax :  
- Chargez un fichier PDF de votre ordinateur.  
- Entrez le numéro de fax de votre destinataire.  
- Cliquez sur le bouton Envoyer.

Attention : le fichier ne doit pas dépasser 3 Mo.

3

Fichier PDF :  
Numéro de fax :  
Masquer votre numéro:  
Accusé de réception:

2

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

6

Envoyer

4

Adresse e-mail de confirmation :

5

Soumettre

Remarque : vous pouvez configurer une adresse destinée à réceptionner les e-mails de confirmation dans la section Notifications par e-mail, afin d'être averti lorsque le fax a été envoyé avec succès.

- 1 Allez dans « Envoi de fax via le Web »
- 2 Chargez votre fichier PDF
- 3 Numéro de Fax du destinataire
- 4 Adresse de réception de la confirmation d'envoi
- 5 Validation de l'adresse de confirmation
- 6 Envoyer le Fax

Note 1 : Le nombre maximum de fax dans la boîte de réception est limité à 50.

Note 2 : Le nombre maximum de page par fax est limité à 20.

Note 3 : vous pouvez renseigner jusqu'à 3 adresses mail de réception de fax.

# Accusé de réception

1 Pour activer l'accusé de réception du fax, rendez-vous dans l'onglet « **Envoi de fax via le Web** »

2 Cocher la case « **Accusé de réception** »

3 Envoyer

01 81 89 55 24 [Aide](#) [Se déconnecter](#)

**1** Fax

**1** Envoi de fax via le Web

Boîte de réception

Nouveaux fax

Fax archivés

Paramètres

Notifications par e-mail

Alertes de quota

Option d'enregistrement

**2** Accusé de réception:

**3** Envoyer

Envoyer un fax

Effectuez les étapes suivantes pour envoyer un fax :

- Chargez un fichier PDF de votre ordinateur.
- Entrez le numéro de fax de votre destinataire.
- Cliquez sur le bouton Envoyer.

Attention : le fichier ne doit pas dépasser 3 Mo.

Fichier PDF :  Aucun fichier choisi

Numéro de fax :

Masquer votre numéro:

Remarque : vous pouvez configurer une adresse destinée à réceptionner les e-mails de confirmation dans la section Notifications par e-mail, afin d'être averti lorsque le fax a été envoyé avec succès.

Adresse e-mail de confirmation :

**3** Soumettre

# Définir son mail de réception de fax

01 81 89 55 24 Aide Se déconnecter

Fax

Envoi de fax via le Web

Boîte de réception

Nouveaux fax

Fax archivés

Paramètres

Notifications par e-mail

Alertes de quota

Option d'enregistrement

Notifications par e-mail

Les notifications par e-mail vous permettent d'envoyer une notification de messages vocaux ou fax sur votre messagerie électronique. Vous pouvez activer les pièces jointes pour recevoir le fichier audio ou fax directement par e-mail. Il est possible d'utiliser des adresses e-mails de type liste de diffusion.

Adresse e-mail :  Pièce jointe  Activer  Désactiver

Types de message  Audio  Fax

Adresse e-mail :  Pièce jointe  Activer  Désactiver

Types de message  Audio  Fax

Adresse e-mail :  Pièce jointe  Activer  Désactiver

Types de message  Audio  Fax

Envoyer

- 1 Cliquez sur « Notifications par e-mail ».
- 2 Renseignez les adresses mail de réception des Fax
- 3 Cochez « Fax »
- 4 Cochez « Pièce jointe »
- 5 Envoyez

Note 1 : vous pouvez renseigner jusqu'à 3 adresses mail de réception de fax.

Note 2 : Lorsque la boîte de réception est pleine, le dépôt de fax n'est plus possible. Activez les Alertes de quota pour en être informé.

# Les alertes de quota

Les alertes de quota vous permettent de recevoir une alerte lorsque votre messagerie est pleine à 75%, 80% ou 90%.

- 1 Pour activer les alertes, cocher la case « Activer les alertes de quota »
- 2 Sélectionnez à quelle limite de quota vous souhaitez être informé
- 3 Enregistrez

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar has three sections: 'Fax', 'Boîte de réception', and 'Paramètres'. The 'Paramètres' section is expanded, showing 'Notifications par e-mail', 'Alertes de quota', and 'Option d'enregistrement'. The 'Alertes de quota' option is selected. The main content area has a title 'Alertes de quota' and a sub-header 'Alertes de quota'. Below this, there is a text description: 'Les alertes de quota vous permettent de recevoir une alerte lorsque votre messagerie est pleine à 75 %, 80 % ou 90 %.' There are three numbered steps overlaid on the interface: 1. 'Activer ou désactiver les alertes de quota :' with radio buttons for 'Activer les alertes de quota', 'Désactiver les alertes de quota', and 'Activer l'alerte de messagerie pleine'. 2. 'Limite de quota :' with radio buttons for 'Pleine à 75 %', 'Pleine à 80 %', and 'Pleine à 90 %'. 3. A red 'Envoyer' button.

**Fax**  
Envoi de fax via le Web

**Boîte de réception**  
Nouveaux fax  
Fax archivés

**Paramètres**  
Notifications par e-mail  
Alertes de quota  
Option d'enregistrement

**Alertes de quota**

Les alertes de quota vous permettent de recevoir une alerte lorsque votre messagerie est pleine à 75 %, 80 % ou 90 %.

1 Activer ou désactiver les alertes de quota :

- Activer les alertes de quota
- Désactiver les alertes de quota
- Activer l'alerte de messagerie pleine

2 Limite de quota :

- Pleine à 75 %
- Pleine à 80 %
- Pleine à 90 %

Ce type de notification utilise toutes les adresses e-mail configurées pour les notifications par e-mail, le cas échéant, ainsi que le numéro de téléphone défini pour les notifications par SMS, le cas échéant.

3 **Envoyer**