

Guide de prise en main

Messagerie vocale

Sommaire

1) Depuis le terminal

2) Depuis l'interface

- Boite de réception
- Annonces d'accueil
- Code d'accès
- Notifications
- Enregistrement des messages

Depuis le terminal

- 1 Accéder à la messagerie vocale en composant le **660**
- 2 Les nouveaux messages sont lus à l'ouverture de la messagerie

3 Pour gérer vos messages (codes touche)

A la suite de la lecture du message tapez :

- | | |
|----------|------------------------------|
| 1 | Sauvegarder le message |
| 2 | Effacer le message |
| 3 | Récouter le message |
| 4 | Revenir au message précédent |
| # | Aller au message suivant |
| * | Revenir au menu principal |

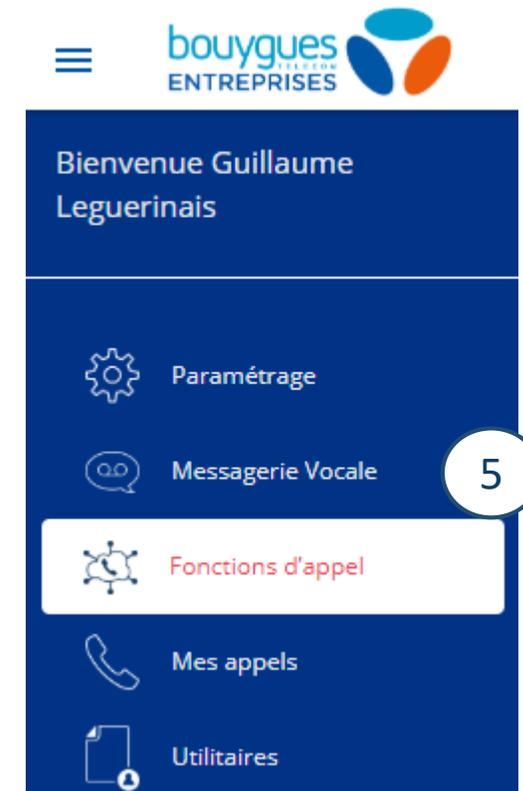
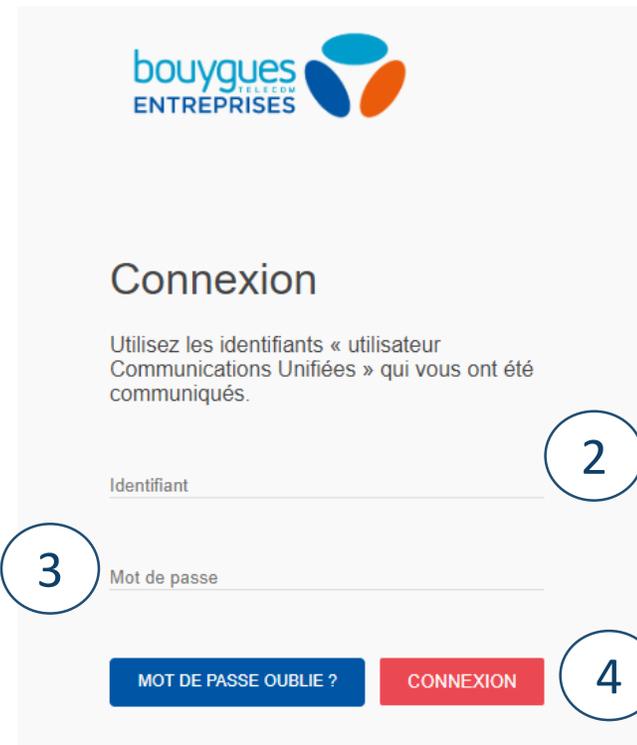
4 Pour gérer votre messagerie (codes touche) :

Dans le menu principal tapez :

- | | |
|----------|--|
| 1 | Ecouter les messages sauvegardés |
| 2 | Modifier l'annonce d'accueil |
| 3 | Modifier les options personnelles |
| 0 | Plus d'informations sur votre messagerie |

Accès à l'interface

- 1 Rendez vous sur le portail de configuration BflexCare ([ici](#)).
- 2 Entrez votre identifiant utilisateur
- 3 Entrez votre mot de passe
- 4 Cliquez sur **Connexion**
- 5 Dans le portail cliquez sur **Messagerie Vocale**



Note : Assurez vous auprès de votre administrateur que votre compte a bien été crée
Lors de votre première connexion faites Mot de passe oublié

Boîte de réception

Écoutez vos messages

1 Accéder à vos messages récents

2 Accéder à vos messages archivés

3 Cliquez sur



Supprimer vos messages

4 Sélectionnez un / des messages

5 Cliquez sur **Supprimer**

Télécharger un message

6 Cliquez sur



01 81 89 67 02

Actualiser Supprimer Aide Se déconnecter

Boîte de réception

Nouveaux messages

Messages sauvegardés

Paramètres

Annonces d'accueil

Code d'accès

Notification de message en attente

Notifications par e-mail

Option d'enregistrement

Nouveaux messages

	Appel de	Date	Durée	Écouter	Télécharger
<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	01 81 75 00 00	07-17-2019 04:28:08 PM	26"		

Annonces d'accueil

L'annonce d'accueil est un message joué à chaque arrivée sur la messagerie vocale.

Mettre une annonce d'accueil permanente

L'annonce d'accueil par défaut est une boîte vocale standard de messagerie

L'annonce d'accueil personnelle joue un fichier audio de votre choix.

1 Cochez le type d'annonce souhaité

2 Choisissez votre fichier s'il s'agit d'une annonce personnelle

3 Cliquez sur **Envoyer**

> Annonces d'accueil

Pour écouter une annonce d'accueil, cliquez sur le bouton Écouter correspondant. Vous pouvez personnaliser vos annonces d'accueil en chargeant un fichier audio au format MP3 ou WAV.

Vous pouvez également configurer une annonce d'accueil principale, secondaire ou nominative.

1 Annonce d'accueil par défaut

2 Annonce d'accueil personnelle : Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Annonce d'accueil nominative : Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Lire Principale du 14 07 2019 au 25 07 2019

Congés lun mar mer jeu ven sam dim

Les heures de travail sont 08:00 am - 06:00 pm (hh:mm)

Pendant les congés, lire Du système

3 Envoyer

Annonces d'accueil

Vous pouvez mettre en place une annonce d'accueil différenciée en fonction de vos absences

Mettre une annonce d'accueil planifiée

- 1 Cochez **Annonce d'accueil personnelle**
- 2 Choisissez le fichier qui sera lu comme **Principale**
- 3 Cliquez sur **Envoyer**
- 4 Cochez **Annonce d'accueil nominative**
- 5 Choisissez le fichier qui sera lu comme **Du système**
- 6a Cochez **Lire**
- 6b Cochez **Congés**
- 7a Définissez une période d'absence
- 7b Définissez vos horaires de présence
- 8a Choisissez l'annonce lue pendant cette période
- 8b Choisissez l'annonce lue en dehors de ces horaires
- 9 Cliquez sur **Envoyer**

> **Annonces d'accueil**

Pour écouter une annonce d'accueil, cliquez sur le bouton Écouter correspondant. Vous pouvez personnaliser vos annonces d'accueil en chargeant un fichier audio au format MP3 ou WAV.

Vous pouvez également configurer une annonce d'accueil principale, secondaire ou nominative.

1 Annonce d'accueil par défaut

2 Annonce d'accueil personnelle : Choisir un fichier Aucun fichier choisi **Écouter**

3 Annonce d'accueil nominative : Choisir un fichier Aucun fichier choisi **Écouter**

4 Lire **6a**

5 Congés **6b**

8a Du système **8a**

7a du 10 07 2019 au 25 07 2019 **7a**

7b lun mar mer jeu ven sam dim **7b**

Les heures de travail sont 08:00 am - 06:00 pm (hh:mm)

Pendant les congés, lire Du système **8b**

3&9 **Envoyer**

Note : Lecture de l'annonce **Principale** pendant les temps de présence et **Du système** pendant les absences

Annonce **Paramètre par défaut** = boîte vocale

Code d'accès

Protéger l'accès à votre messagerie

- 1 Tapez un code d'accès de 6 chiffres
- 2 Retapez le une seconde fois
- 3 Cliquez sur **Envoyer**
- 4 Cochez la case pour activer votre code d'accès
- 5 Cliquez sur **Envoyer**

Note : Le code ne peut pas contenir 6 chiffres qui se suivent
Il s'effectue grâce au pavé numérique du terminal

> Code d'accès

Un code PIN permet de protéger l'accès à votre messagerie. Il est requis lorsque vous tentez d'accéder à cette dernière via votre téléphone.
Il l'est également toujours lorsque vous tentez d'accéder à la messagerie via un autre téléphone.

Vous pouvez activer ou désactiver l'authentification par code d'accès.

- Activer l'authentification par code d'accès
- Désactiver l'authentification par code d'accès

4

Votre nouveau code d'accès :

1

Confirmez votre nouveau code d'accès :

2

Envoyer

5

Envoyer

3

Notifications

Activer les notifications sur le terminal

- 1 Cochez cette option pour activer une notification sur votre téléphone
- 2 Cliquez sur **Envoyer**

Activer les notifications par email

- 3 Renseignez la/les adresses email sur lesquelles arriveront les notifications
- 4 Cliquez sur **Activer**
- 5 Cliquez sur **Envoyer**
- 6 Sélectionnez les horaires d'envoi des notifications
- 7 Cliquez sur **Envoyer**

Note : Les notifications dépendent du terminal utilisé et ne sont pas applicables partout

> MWI

Une notification de message en attente vous permet d'être notifié sur votre téléphone via une sonnerie ou un témoin lumineux spécial, lorsque vous recevez un nouveau message dans votre messagerie.

- Activer la notification de message en attente **1**
 Désactiver la notification de message en attente

2

Envoyer

> 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.

3

Adresse e-mail : Pièce jointe Activer Désactiver
Adresse e-mail : Pièce jointe Activer Désactiver
Adresse e-mail : Pièce jointe Activer Désactiver

4

5

Envoyer

Plages horaires autorisées pour les notifications par e-mail au dépôt d'un message

6

0H00	1H00	2H00	3H00	4H00	5H00	6H00	7H00	8H00	9H00	10H00	11H00
<input checked="" type="checkbox"/>											
12H00	13H00	14H00	15H00	16H00	17H00	18H00	19H00	20H00	21H00	22H00	23H00
<input checked="" type="checkbox"/>											

7

Envoyer

Enregistrement des messages

Désactiver les messages vocaux

1 Cochez **Ne pas enregistrer les messages**

2 Cliquez sur **Envoyer**

Activation des messages vocaux planifiée

3 Cochez les horaires de réception des messages

4 Cliquez sur **Envoyer**

> Option d'enregistrement

Configurez votre messagerie pour l'enregistrement des messages.

Option d'enregistrement des messages :

- Ne pas enregistrer les messages 1
 Enregistrer les messages

Plages horaires autorisées pour l'enregistrement des messages:

0H00	1H00	2H00	3H00	4H00	5H00	6H00	7H00	8H00	9H00	10H00	11H00
<input checked="" type="checkbox"/>											
12H00	13H00	14H00	15H00	16H00	17H00	18H00	19H00	20H00	21H00	22H00	23H00
<input checked="" type="checkbox"/>											

2 **Envoyer**

4 **Envoyer**

Note : Lorsque les messages vocaux ne sont plus enregistrés l'appelant arrive sur une boite vocale avant la coupure de l'appel