

2024

GUIDE PORTAIL ADMINISTRATEUR

BFLEXCARE



Bienvenue sur votre solution de Communications Unifiées

Ce guide vous présente comment utiliser et personnaliser tous les services de téléphonie inclus dans votre solution Bflex, en tant qu'administrateur.



Une Assistance Technique Clients est disponible au **0800 942 342** (prix d'un appel local) de 8h30 à 19h00, du lundi au vendredi.

Sommaire

1. Introduction au Portail de configuration

- Connexion
- Présentation rapide
- Modification du mot de passe / création d'un administrateur (administrateur, utilisateur)
- Modification des informations administratives (administrateur, site, utilisateur)

2. Annuaire d'entreprise

- Lignes utilisateurs
- Contactsexternes

3. Actes en masse

- Les sites
- Les départements

4. Personnalisez votre téléphonie

- Activer un poste fixe (Appairage Mac)
- Modulation de parc (activation/désactivation)
- Plan de numérotation privée
- Gérer les profils patron/secrétaire
- Profils d'appels (entrants et sortants)
- Annonce d'attente
- Prédécroché du site

- Gestion des calendriers (annonces, renvois)
- Groupe d'Interception
- Renvoi sur ingoignabilité du site
- Renvois horaires du site

5. Gérez vos utilisateurs

- Gestion des comptes utilisateurs
- Configurez les services de téléphonie de l'utilisateur
 - Filtrage d'appels anonymes
 - Renvoi d'appels
 - Annonce d'accueil (prédécroché)
 - Sonnerie différenciée
 - Sonneries simultanée/séquentielle
 - Présentation du numéro
 - Double appel
 - Rappel automatique
 - Annonce d'attente
 - Supervision de lignes
 - Configuration des lignes Patron/Secrétaire
 - Profils d'appels
 - Journal d'appels
 - Indicateur d'appels manqués
 - Messagerie vocale
 - Restriction d'annuaire
 - Liste blanche
 - Ecoute directe
 - Récupération d'un appel (call pull)
 - Parcage d'appel
 - Annonce temporaire

Sommaire

6. Commandez des équipements

- Commander un poste
- Commander un accessoire

7. Serveur Vocal Interactif (SVI)

8. Fax Virtuel

9. Groupe d'appels

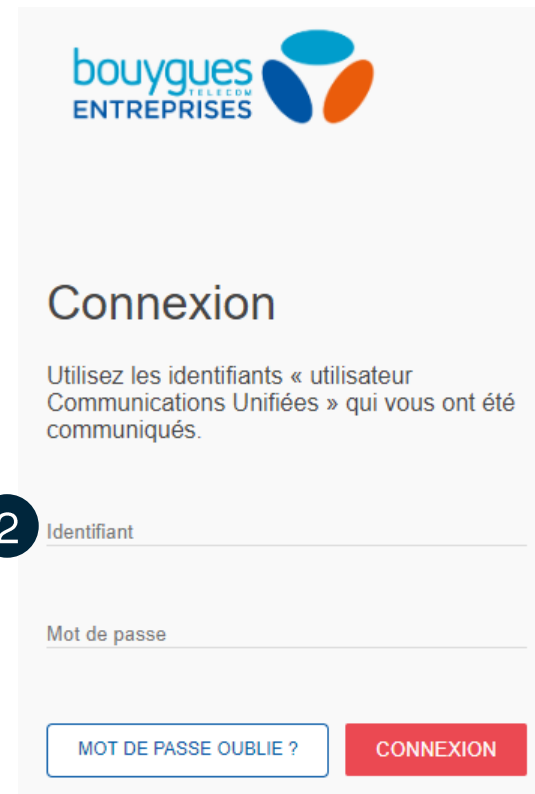
10. Web Standardiste

Introduction au portail

Se connecter au Portail

- 1 Récupérez les identifiants de connexion et mot de passe disponible sur votre Espace Client*.
- 2 Rendez-vous sur votre Portail de gestion et connectez vous (<https://ucportal.hosted-pbx.bouyguestelecom.com/>).
- 3 Il pourra vous être demandé de créer votre mot de passe avant de pouvoir accéder à votre Portail.
- 4 Une fois connecté(e), accédez à la vue accueil.

*Vous avez perdu votre Login, ou votre mot de passe ? Retrouver-les depuis en suivant la procédure de récupération de votre identifiant ou modifier votre mot de passe

A screenshot of the Bouygues Telecom Entreprises login page. At the top left is the company logo. Below it, the heading "Connexion" is displayed. A sub-heading reads: "Utilisez les identifiants « utilisateur Communications Unifiées » qui vous ont été communiqués." Below this text are two input fields: "Identifiant" and "Mot de passe". A red circular callout with the number "2" is positioned to the left of the "Identifiant" field. At the bottom of the form are two buttons: "MOT DE PASSE OUBLIE ?" and "CONNEXION".

bouygues
TELECOM
ENTREPRISES

Connexion

Utilisez les identifiants « utilisateur Communications Unifiées » qui vous ont été communiqués.

2 Identifiant

Mot de passe

MOT DE PASSE OUBLIE ? CONNEXION

Vue accueil

Mon entreprise

- Vision globale

Vos sites

- Personnalisation de vos différents sites ou groupes

Vos utilisateurs

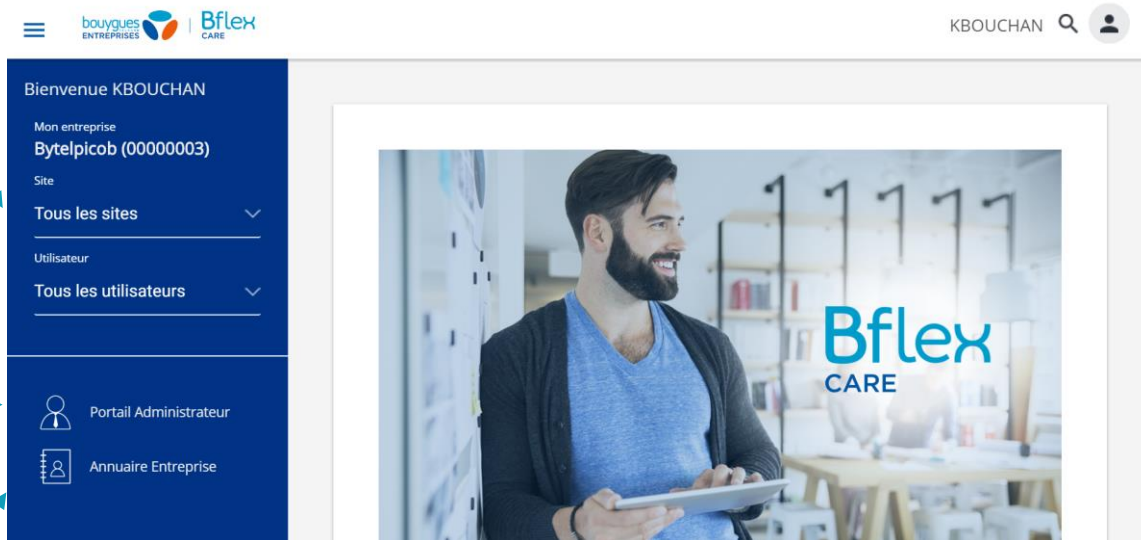
- Personnalisation des fonctionnalités de vos utilisateurs

Portail Administrateur

- Informations administratives
- Plan de Numérotation privée

Annuaire Entreprise

- Visualisation
- Ajout de contacts externes



Moteur de recherche

- Recherche rapide par : groupe, utilisateur, numéro de téléphone, prénom, nom de famille, département

Profil

- Déconnexion
- Aide

Vue site

Accès : sélectionnez un site

Profil du site

- Informations du site
- Calendriers
- Répertoire d'annonces
- Lien : téléchargement app Webex et PlugIn Skype for Business

Départements

- Gestion des départements

Services du site

- Restrictions d'appels
- Musiques d'attente
- Renvois calendaires
- Groupe d'interception



Bienvenue KBOUCHAN

Mon entreprise
Bytelpicob (00000003)

Site
Manhattan FixeGSMonlyPor

Utilisateur
Tous les utilisateurs

Portail Administrateur

Mes lignes

Profil du site

Départements

Services du site

Annuaire

Renvois sur injoignabilité

Annuaire

- Visualisation
- Ajout de contacts externes

Mes lignes

Mes lignes

Utilisateurs

Recherche Numéro: ALLER

NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	APPELS	PARAMÈTRES	TÉLÉPHONE
FGSMNEXTEST1, 0181894497	+33-181894497	Pas d'appel		
FGSMNEXTEST2, 0181894498	+33-181894498	Pas d'appel		
THIEBAUT, PIERRE ANTOINE	+33-181893007	Pas d'appel		

Affichage 3 de 3 utilisateurs

Renvois sur injoignabilité

- Redirection des numéros

Mes lignes

- Supervision des lignes utilisateurs, Serveurs Vocaux Interactifs et Ponts de conférence du site
- Accès aux Paramètres rapides.

Vue utilisateur

Accès :
sélectionnez un
utilisateur

Paramétrages

- Informations utilisateur
- Gestion du mot de passe utilisateur

Mes appels

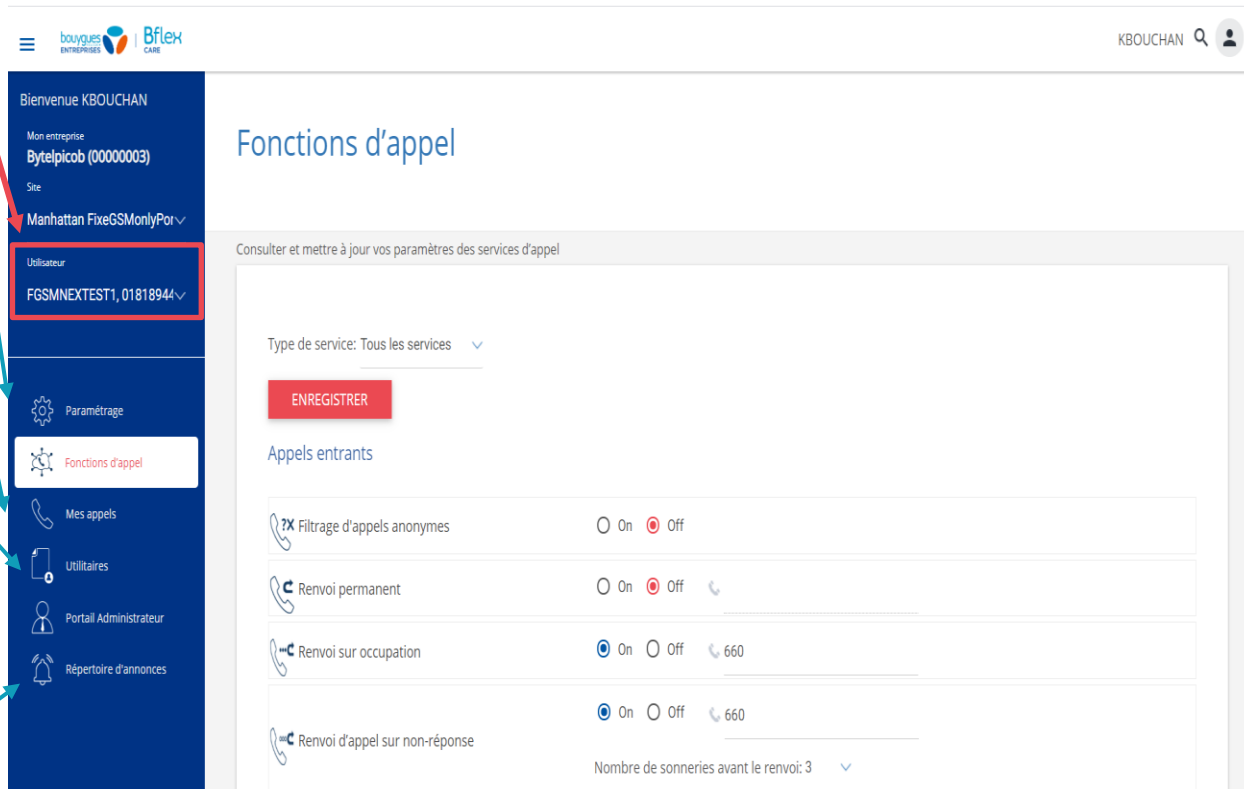
- Journal d'appels
- Exportation des appels

Utilitaires

- Annuaire
- Lien : téléchargement app Collaboration et pgi Skype for Business

Répertoire d'annonces

- Gestion des annonces d'accueil



The screenshot shows the user interface for configuring call services. The top navigation bar includes the Bouygues Telecom logo, the user name 'KBOUCHAN', and a search icon. The main content area is titled 'Fonctions d'appel' and contains a form for configuring call services. The left sidebar is a dark blue navigation menu with various options, including 'Paramétrage', 'Fonctions d'appel', 'Mes appels', 'Utilitaires', 'Portail Administrateur', and 'Répertoire d'annonces'. The 'Fonctions d'appel' section is currently selected and highlighted in red. The main content area shows the configuration for 'Appels entrants' (Incoming Calls) with a dropdown menu for 'Type de service' set to 'Tous les services'. Below this is a red 'ENREGISTRER' button. The configuration table includes options for 'Filtrage d'appels anonymes', 'Renvoi permanent', 'Renvoi sur occupation', and 'Renvoi d'appel sur non-réponse', each with radio buttons for 'On' and 'Off' and a '660' icon. At the bottom, there is a dropdown for 'Nombre de sonneries avant le renvoi' set to '3'.

Fonctions d'appels

- Appels entrants
- Appels sortants
- Contrôle d'appels
- Restrictions d'appels
- Supervision de lignes

Moteur de recherche

1 Cliquez sur la loupe (toujours en haut à droite des pages).



2 Sélectionnez « Utilisateur » ou « Site » selon votre recherche.

3 Tapez les informations recherchées.

4 Cliquez sur « Rechercher ».

5 Affichage des résultats en bas de page, puis cliquez sur la ligne pour la personnaliser.

Rechercher 

2 Trouver
Utilisateur Avec: Les modèles de recherche peuvent contenir des caractères génériques (?)

3 Numéro de téléphone (au format +33): *401 Identifiant utilisateur:

Prénom: Identifiant du groupe:

Nom: Département:

Suggestion : Pour associer des utilisateurs virtuels ou des numéros de remplacement, saisir un Numéro de téléphone complet et laisser tous les autres critères de recherche en blanc ou entrez 'N'importe quel'.

4 RECHERCHER

Résultats:

5

IDENTIFIANT DU GROUPE	DÉPARTEMENT	PRÉNOM	NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	TYPE	IDENTIFIANT UTILISATEUR
MOBILE000000		Prenom066290	Nom066290840	+33-662908401	Utilisateur	MOBIUSR00011

Note : **Les numéros doivent commencer par l'indicatif pays.**

Ex : « +33 ».

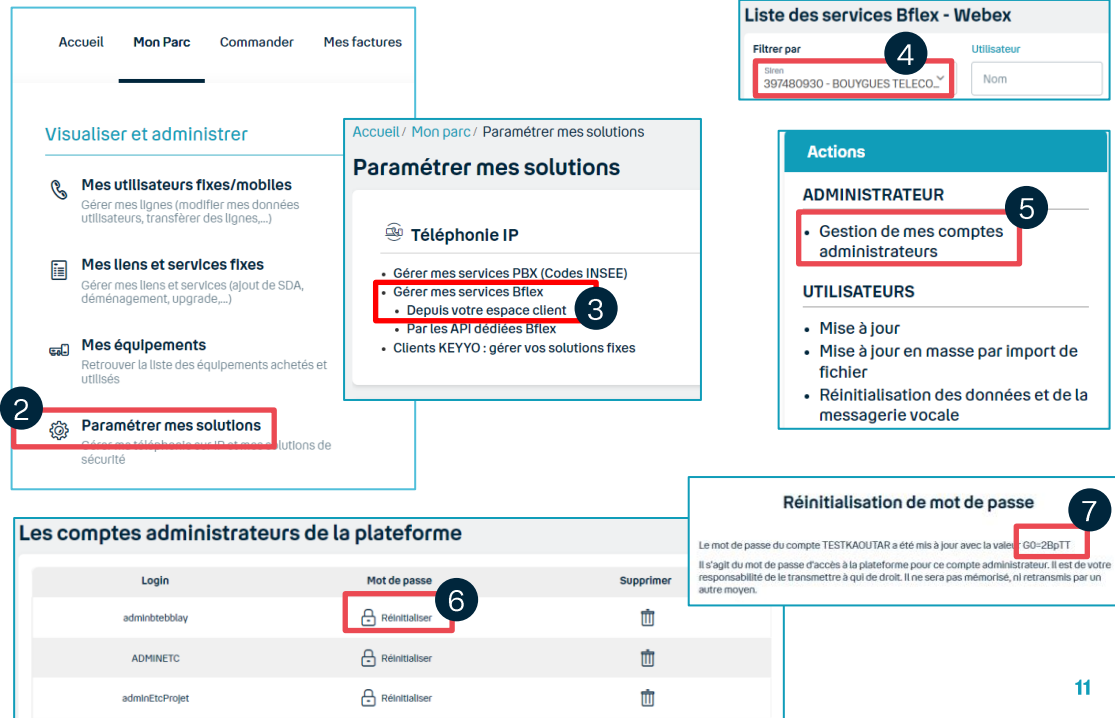
Utilisez « * » pour signifier « n'importe lequel ».

Ex: *401 signifie n'importe quel numéro terminant par 401.

Gestion du mot de passe administrateur / création d'un nouvel administrateur

- 1 Connectez-vous sur votre espace client ([ici](#))
 - 2 Cliquez sur **Paramétrer mes solutions**
 - 3 Cliquez sur **Gérer mes services Bflex – Depuis votre espace client**
 - 4 Sélectionnez le **SIREN** de votre entreprise
 - 5 Cliquez sur **Gestion de mes comptes administrateurs**
 - 6 Cliquez sur **Réinitialiser** puis validez
 - 7 Utilisez le mot passe généré pour vous connecter
- i** Si il ne s'agit pas de votre compte administrateur, assurez-vous de transmettre le nouveau mot de passe immédiatement au détenteur du compte.

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



Visualiser et administrer

- Mes utilisateurs fixes/mobiles**
Gérer mes lignes (modifier mes données utilisateurs, transférer des lignes,...)
- Mes liens et services fixes**
Gérer mes liens et services (ajout de SDA, déménagement, upgrade,...)
- Mes équipements**
Retrouver la liste des équipements achetés et utilisés
- Paramétrer mes solutions**
Gérer les paramètres de vos solutions de sécurité

Accueil / Mon parc / Paramétrer mes solutions

Paramétrer mes solutions

- Téléphonie IP
 - Gérer mes services PBX (Codes INSEE)
 - Gérer mes services Bflex**
 - Depuis votre espace client**
 - Par les API dédiées Bflex
 - Clients KEYYO : gérer vos solutions fixes

Liste des services Bflex - Webex

Filtrer par SIREN: **397480930 - BOUYGUES TELECO** (Sélectionné)

Utilisateur: Nom

Actions

ADMINISTRATEUR

- Gestion de mes comptes administrateurs**

UTILISATEURS

- Mise à jour
- Mise à jour en masse par import de fichier
- Réinitialisation des données et de la messagerie vocale

Les comptes administrateurs de la plateforme

Login	Mot de passe	Supprimer
adminbtbbblay	Réinitialiser	
ADMINETC	Réinitialiser	
adminEtcProjet	Réinitialiser	

Réinitialisation de mot de passe

Le mot de passe du compte TESTKAOUTAR a été mis à jour avec la valeur: **GO-2BpTT**

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 transmis par un autre moyen.

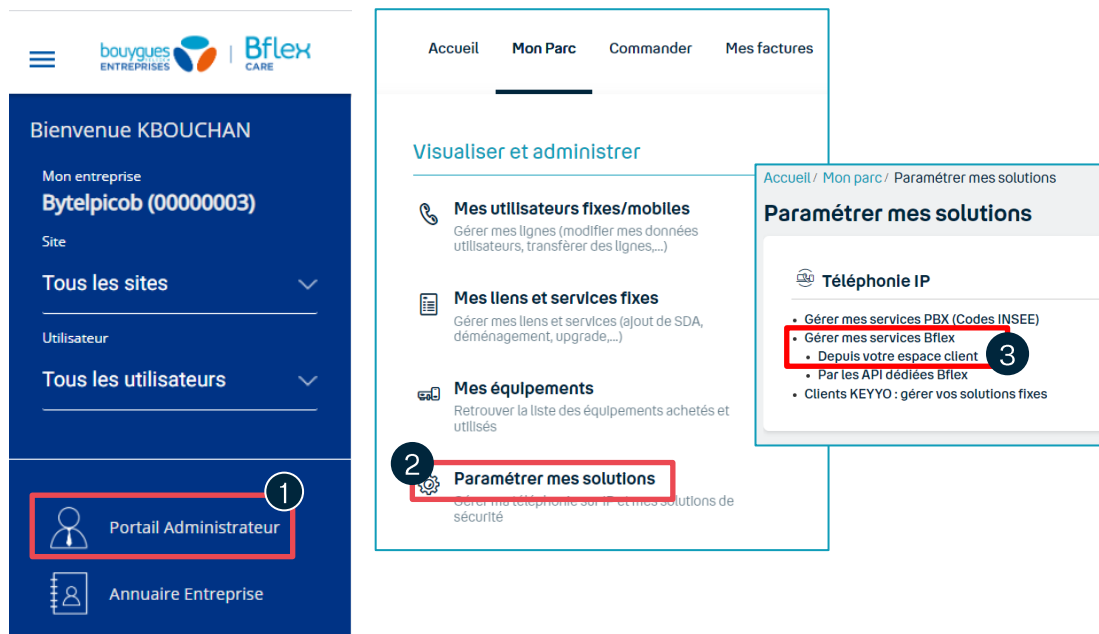
Gestion du login et mot de passe d'un utilisateur (1/2)

Ce login est utilisé pour se connecter :

- au **Portail** de connexion des services de téléphonie
- à l'application **Webex**
- à l'application **Web Standardiste**

Modification/Vérification du login

- 1 Cliquez sur **Portail Administrateur**.
(Vous êtes redirigé vers L'Espace Client*)
- 2 Connectez-vous, et sélectionnez **PARC / PARAMETRER MES SOLUTIONS**
- 3 Cliquez sur **Gérer mes services Bflex - Depuis votre espace client**



The screenshot displays the administrative interface for a user named KBOUCHAN. The interface is divided into several sections:

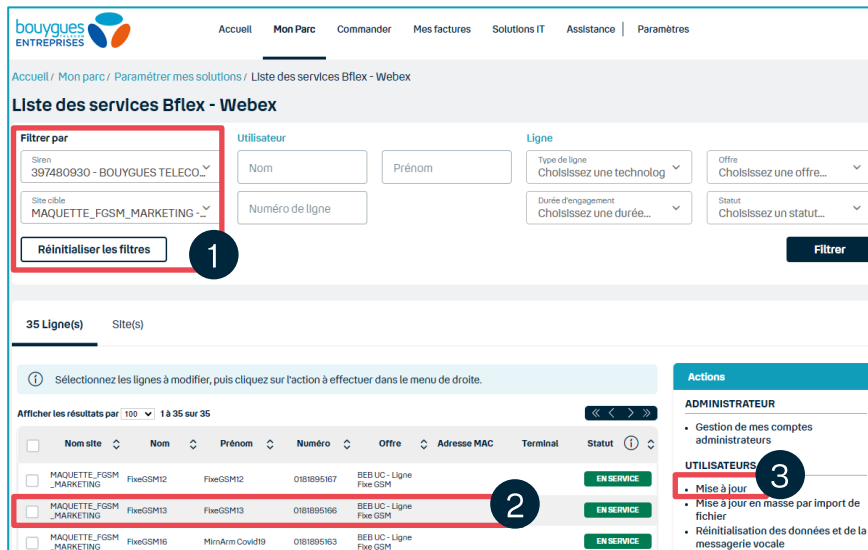
- Header:** Includes the Bouygues Telecom logo, 'Bflex CARE', and navigation tabs: Accueil, Mon Parc, Commander, Mes factures.
- Left Sidebar:**
 - Welcome message: Bienvenue KBOUCHAN
 - Company information: Mon entreprise Bytelpicob (00000003)
 - Site selection: Tous les sites
 - User management: Utilisateur, Tous les utilisateurs
 - Navigation buttons:
 - Portail Administrateur** (Step 1)
 - Annuaire Entreprise
- Main Content Area:**
 - Section: Visualiser et administrer
 - Menu items:
 - Mes utilisateurs fixes/mobiles** (Step 2)
 - Mes llens et services fixes**
 - Mes équipements**
 - Paramétrer mes solutions** (Step 2)
- Right Panel (Pop-up):**
 - Path: Accueil / Mon parc / Paramétrer mes solutions
 - Section: Paramétrer mes solutions
 - Sub-section: Téléphonie IP
 - Options:
 - Gérer mes services PBX (Codes INSEE)
 - Gérer mes services Bflex** (Step 3)
 - Depuis votre espace client** (Step 3)
 - Par les API dédiées Bflex
 - Clients KEYYO : gérer vos solutions fixes

Gestion du login et mot de passe d'un utilisateur (2/2)

Modification/Vérification du login

- 1 Sélection de votre **SIREN**, votre **Site**
 - 2 Sélectionnez la ligne (en Service) à modifier
 - 3 Cliquez sur **Mise à jour unitaire**
 - 4 Modifier les données utilisateurs : **Nom, Prénom, Email, Numéro Privé**
L'email devient alors le login utilisateur.
 - 5 Validez
- i** La modification du mot de passe est effectuée par l'utilisateur final.

Au lancement de l'application Portail (<https://ucportal.hosted-pbx.bouyguetelecom.com>) cliquez sur mot de passe oublié



Accueil | Mon Parc | Commander | Mes factures | Solutions IT | Assistance | Paramètres

Accueil / Mon parc / Paramétrer mes solutions / Liste des services Bflex - Webex

Liste des services Bflex - Webex

Filtrer par Siren: 397480930 - BOUYGUES TELECO... Site: MAQUETTE_FGSM_MARKETING... Réinitialiser les filtres

Utilisateur Nom: Prénom: Numéro de ligne:

Ligne Type de ligne: Choisissez une technologie... Durée d'engagement: Choisissez une durée... Offre: Choisissez une offre... Statut: Choisissez un statu...

35 Ligne(s) Site(s)

Sélectionnez les lignes à modifier, puis cliquez sur l'action à effectuer dans le menu de droite.

Afficher les résultats par: 100 1 à 35 sur 35

<input type="checkbox"/>	Nom site	Nom	Prénom	Numéro	Offre	Adresse MAC	Terminal	Statut	
<input type="checkbox"/>	MAQUETTE_FGSM_MARKETING	FixeGSM12	FixeGSM12	0181895167	BEB UC - Ligne Fixe GSM			EN SERVICE	
<input type="checkbox"/>	MAQUETTE_FGSM_MARKETING	FixeGSM13	FixeGSM13	0181895166	BEB UC - Ligne Fixe GSM			EN SERVICE	
<input type="checkbox"/>	MAQUETTE_FGSM_MARKETING	MinArm Covid19	MinArm Covid19	0181895163	BEB UC - Ligne Fixe GSM			EN SERVICE	

Actions

- ADMINISTRATEUR
 - Gestion de mes comptes administrateurs
- UTILISATEURS
 - Mise à jour
 - Mise à jour en masse par import de fichier
 - Réinitialisation des données et de la messagerie vocale

Mise à jour

Numéro Privé: ne doit pas commencer par 0, 1 ou 3 pour éviter les doublons avec les numéros d'urgence et numéros courts publics

N° ligne	Civilité	Nom	Prénom	Email	Référence utilisateur	Numéro Privé
0181895166	M.	FixeGSM13	FixeGSM13	fixegsm130@gmail.u		

Règles relatives aux mots de passe

- Doit contenir au minimum 1 valeur numérique (chiffre)
- Doit contenir au minimum 12 caractères et au maximum 60
- Doit contenir au minimum 1 lettre majuscule
- Doit contenir au minimum 1 lettre minuscule
- Doit contenir au minimum 1 caractère non alphanumérique (ex : =+ / :@)
- Ne peut pas contenir l'identifiant de connexion
- Ne peut être l'ancien mot de passe à l'envers
- Ne peut contenir l'ancien mot de passe

Modifiez les informations permettant d'identifier votre entreprise/site

bouygues TELECOM ENTREPRISES

Accueil Mon Parc Commander Mes factures Solutions IT Assistance Paramètres

Accueil / Mon parc / Paramétrer mes solutions / Liste des services Bflex - Webex

Liste des services Bflex - Webex

Filtrer par

Siren
397480930 - BOUYGUES TELECOM

Réinitialiser les filtres Filtrer

1

35 Ligne(s) 89 Site(s)

① Sélectionnez les lignes à modifier, puis cliquez sur l'action à effectuer dans le menu de droite.

Afficher les résultats par 50 1 à 50 sur 89

	Nom du site	SIRET	Id Manhattan	Adresse
<input type="checkbox"/>	DO_EOS_ETC_MONTIGNY	39748093000000AH	Id_Man_1-4P2JJZV	156 DU MARECHAL JUIN 92360 MEUDON
<input checked="" type="checkbox"/>	DOR_SUPPORT_VOIX_OSC	39748093000000BL	Id_Man_1-9Y7UITG	13 DU MARECHAL JUIN 92360 MEUDON
<input type="checkbox"/>	NW_ICN_TRT	39748093002763AV	Id_Man_1-5CJ4KKS	156 DU MARECHAL JUIN 92360 MEUDON

2

Actions

SITES

- Mise à jour du nom d'un site
- Ajouter un nouveau site

3

Assistance

- Aide et Contact

- 1 Sélection votre **SIREN**, votre **Site**
- 2 Sélectionnez le site à modifier
- 3 Cliquez sur **Mise à jour d'un nom de site**
- 4 Modifier le nom du site.
- 5 Validez

Mise à jour du nom d'un site

4

Nom du site	SIRET	Id Manhattan	Adresse
DOR_SUPPORT_VOIX_OSC	39748093000000BL	Id_Man_1-9Y7UITG	13 DU MARECHAL JUIN 92360 MEUDON

Annuler

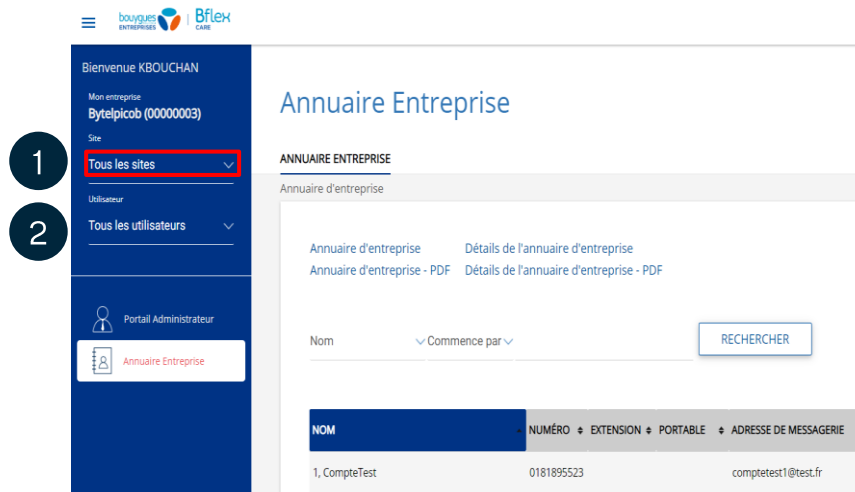
5

Valider

Annuaire

Où aller ?

- 1 Accédez à **l'annuaire complet** regroupant tous les utilisateurs :
- 2 Allez niveau entreprise (aucun site ou utilisateur sélectionné)
Cliquez sur « **Annuaire Entreprise** ».



Bienvenue KBOUCHAN

Mon entreprise
Bytelcibob (00000003)

Site
Tous les sites

Utilisateur
Tous les utilisateurs

Portail Administrateur

Annuaire Entreprise

Annuaire Entreprise

ANNUAIRE ENTREPRISE

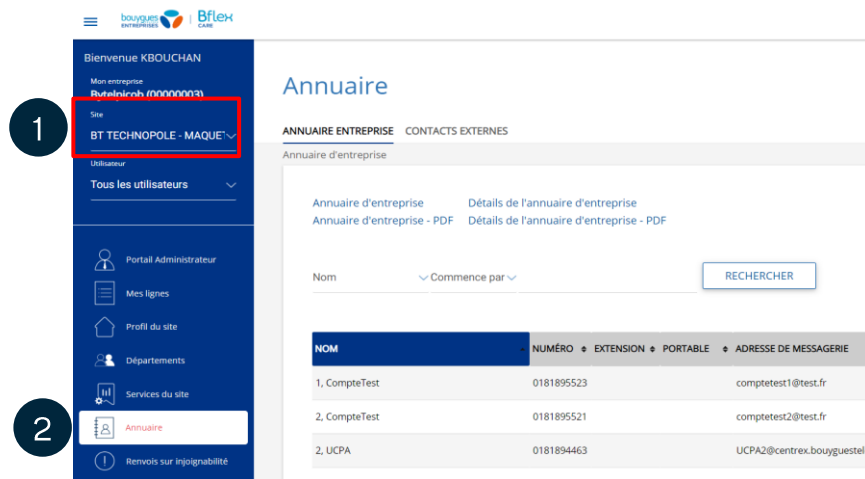
Annuaire d'entreprise

Annuaire d'entreprise Détails de l'annuaire d'entreprise
Annuaire d'entreprise - PDF Détails de l'annuaire d'entreprise - PDF

Nom Commence par RECHERCHER

NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE
1, CompteTest	0181895523			comptetest1@test.fr

- 1 Accédez à **l'annuaire spécifique d'un site** :
- 2 Sélectionnez le site concerné
Cliquez sur « **Annuaire** ».



Bienvenue KBOUCHAN

Mon entreprise
Bytelcibob (00000003)

Site
BT TECHNOPOLE - MAQUE

Utilisateur
Tous les utilisateurs

Portail Administrateur

Mes lignes

Profil du site

Départements

Services du site

Annuaire

Renvois sur injoignabilité

Annuaire

ANNUAIRE ENTREPRISE CONTACTS EXTERNES

Annuaire d'entreprise

Annuaire d'entreprise Détails de l'annuaire d'entreprise
Annuaire d'entreprise - PDF Détails de l'annuaire d'entreprise - PDF

Nom Commence par RECHERCHER

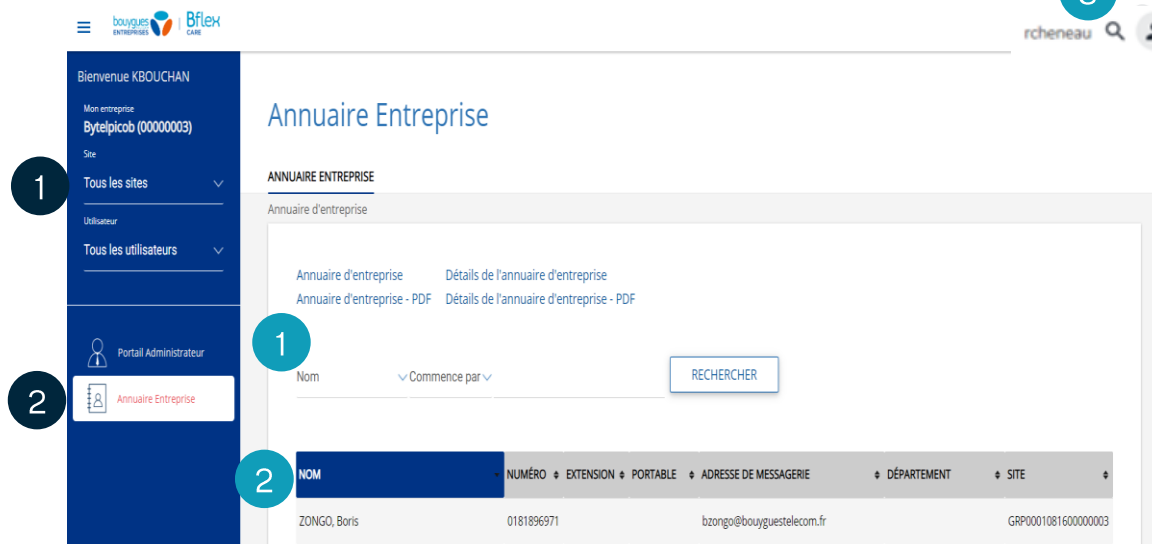
NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE
1, CompteTest	0181895523			comptetest1@test.fr
2, CompteTest	0181895521			comptetest2@test.fr
2, UCPA	0181894463			UCPA2@centrex.bouyguestelecom.fr

Recherchez un contact

- 1 Assurez-vous d'être au niveau entreprise
- 2 dans l'onglet « Annuaire Entreprise » (aucun site ni utilisateur sélectionné).

3 façons de faire :

- 1 Utilisez la barre de recherche : cherchez un utilisateur par nom de famille, prénom ou numéro de téléphone.
- 2 Vous pouvez aussi trier par nom, numéro, extension, portable, adresse de messagerie ou département, en cliquant sur la catégorie.
- 3 Ou utilisez le moteur de recherche depuis n'importe quelle page pour rechercher des utilisateurs.



Annuaire Entreprise

ANNUAIRE ENTREPRISE

Annuaire d'entreprise

[Annuaire d'entreprise](#) [Détails de l'annuaire d'entreprise](#)
[Annuaire d'entreprise - PDF](#) [Détails de l'annuaire d'entreprise - PDF](#)



1

Nom Commence par

2

NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE	DÉPARTEMENT	SITE
ZONGO, Boris	0181896971			bzongo@bouyguestelecom.fr		GRP0001081600000003

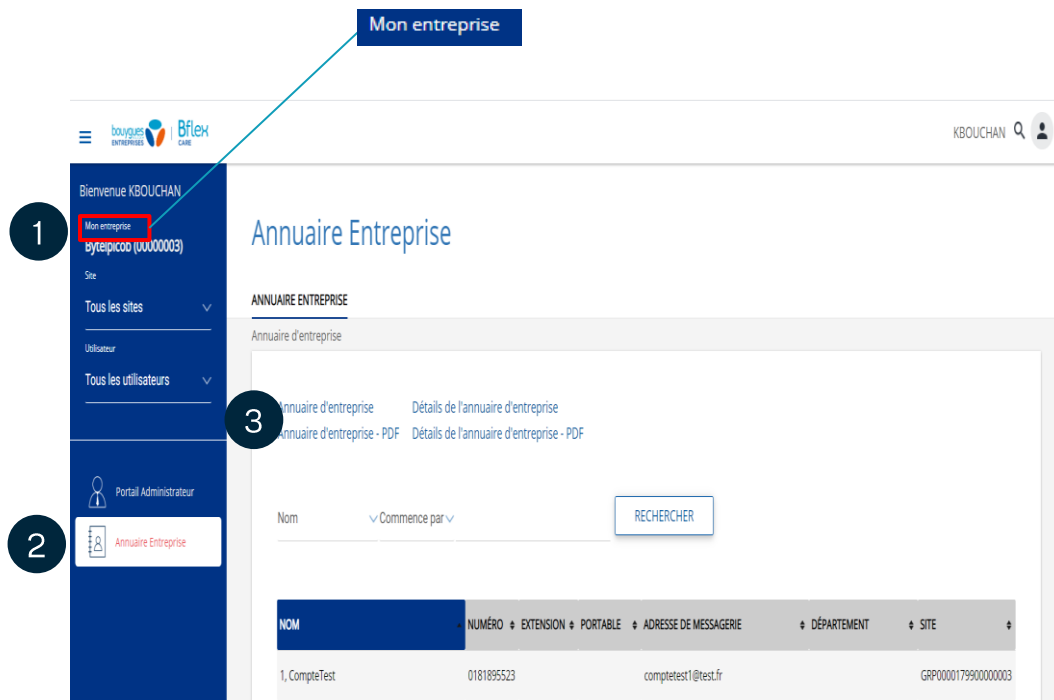
3

rcheneau  

Visualisez / Téléchargez une liste de contacts

Tous les contacts (aucun filtrage)

- 1 Assurez-vous d'être au niveau entreprise (aucun site ou utilisateur sélectionné).
- 2 Allez sur « Annuaire Entreprise ».
- 3 Cliquez sur « Annuaire de l'entreprise » pour l'afficher dans un nouvel onglet et « Annuaire d'entreprise – PDF » pour télécharger la liste en format PDF.



Mon entreprise

Bienvenue KBOUCHAN

1 Mon entreprise
bytelc000 (00000003)

Site

Tous les sites

Utilisateur

Tous les utilisateurs

Portail Administrateur

2 Annuaire Entreprise

Annuaire Entreprise

ANNUAIRE ENTREPRISE

Annuaire d'entreprise

3 Annuaire d'entreprise Détails de l'annuaire d'entreprise
Annuaire d'entreprise - PDF Détails de l'annuaire d'entreprise - PDF

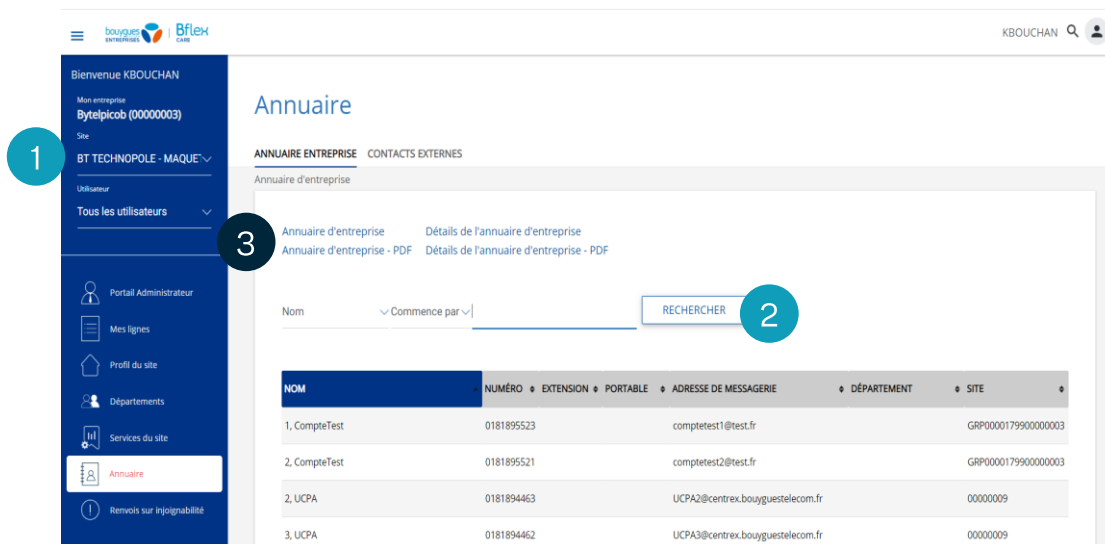
Nom Commence par RECHERCHER

NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE	DÉPARTEMENT	SITE
1, CompteTest	0181895523			comptetest1@test.fr		GRP0000179900000003

Visualisez / Téléchargez une liste de contacts

Certains contacts (filtrage niveau site)

- 1 Sélectionnez un site pour télécharger seulement les contacts de ce site. Rendez-vous sur l'onglet « Annuaire »
et/ou
- 2 Utilisez la barre de recherche pour trouver des contacts par prénom, nom ou numéro de téléphone.
- 3 Cliquez « Annuaire de l'entreprise » pour afficher votre recherche dans un nouvel onglet, et « Annuaire d'entreprise – PDF » pour la télécharger en format PDF.

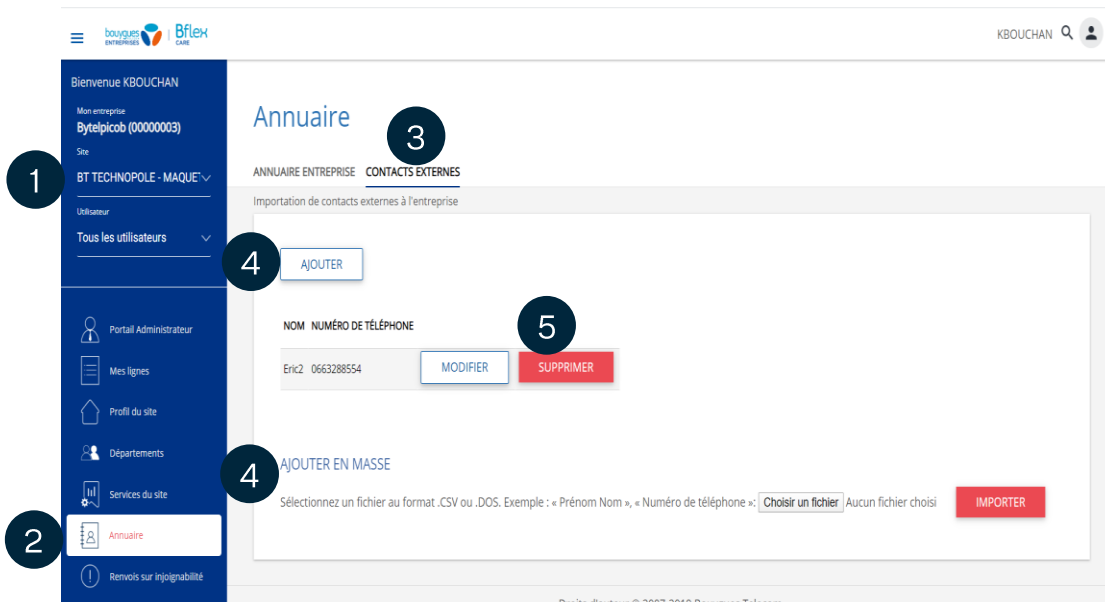


NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE	DÉPARTEMENT	SITE
1. CompteTest	0181895523			comptetest1@test.fr		GRP0000179900000003
2. CompteTest	0181895521			comptetest2@test.fr		GRP0000179900000003
2. UCPA	0181894463			UCPA2@centrex.bouyguestelecom.fr		00000009
3. UCPA	0181894462			UCPA3@centrex.bouyguestelecom.fr		00000009

A savoir : utilisez le moteur de recherche depuis la page d'accueil pour rechercher des personnes est plus rapide que d'accéder à l'annuaire.

Gestion des contacts externes

- 1 Sélectionnez un site.
- 2 Allez sur « Annuaire ».
- 3 Cliquez sur « Contacts externes ».
- 4 Cliquez sur « Ajouter » pour importer vos contacts individuellement ou utilisez un fichier Excel/csv* pour importer en masse.
- 5 Vous trouverez les boutons « Modifier » ou « Supprimer » à côté de chaque contact.



The screenshot shows the 'Annuaire' (Directory) page in the Bouygues Telecom Entreprises system. The interface includes a left-hand navigation menu and a main content area. Numbered callouts indicate the following steps:

- 1**: Points to the 'Annuaire' menu item in the left sidebar.
- 2**: Points to the 'Annuaire' menu item in the left sidebar.
- 3**: Points to the 'CONTACTS EXTERNES' tab in the main content area.
- 4**: Points to the 'AJOUTER' button in the main content area.
- 5**: Points to the 'MODIFIER' and 'SUPPRIMER' buttons next to a contact entry.

The main content area shows the 'Annuaire' page with the following elements:

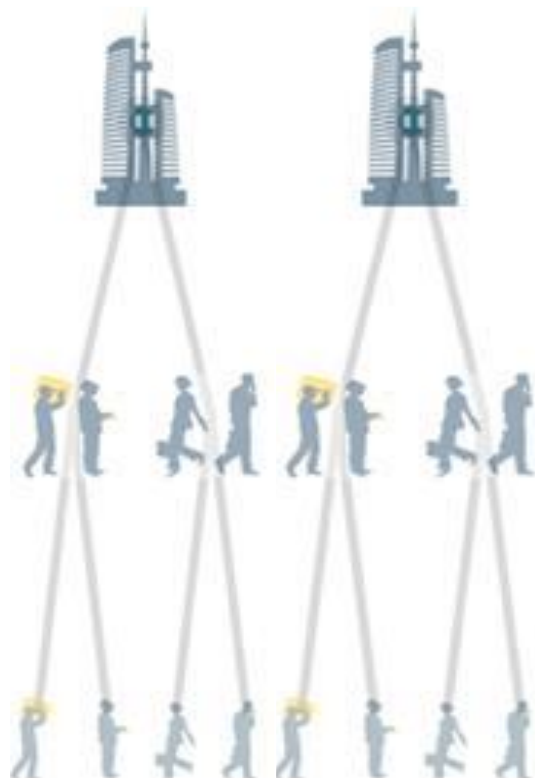
- Header: 'Annuaire' and 'CONTACTS EXTERNES'.
- Sub-headers: 'ANNUAIRE ENTREPRISE' and 'CONTACTS EXTERNES'.
- Section: 'Importation de contacts externes à l'entreprise'.
- Buttons: 'AJOUTER' and 'AJOUTER EN MASSE'.
- Contact entry: 'Eric2 0663288554' with 'MODIFIER' and 'SUPPRIMER' buttons.
- Form: 'Sélectionnez un fichier au format .CSV ou .DOS. Exemple : « Prénom Nom », « Numéro de téléphone » : Choisir un fichier | Aucun fichier choisi | IMPORTER'.

"prenom et nom", "numero de telephone"
"utilisateur 1", "01XXXXXXXX"
"utilisateur 2", "01YYYYYYYY"

*Note : format du fichier csv : 1 colonne avec 'Nom Prénom', 'Numéro de téléphone' (Ex: 'Lyet Céline', '33140290175'). La 1^{ère} ligne est dédiée au champ de titre, elle ne sera pas ajoutée à votre liste de contacts.

Actes en masse

2 possibilités d'appliquer des actes en masse



Niveau site

Paramétrez des services de téléphonie identiques pour un ensemble de lignes, regroupées dans un site.

Note : un site regroupe

- Les lignes fixes installées à une même adresse, SVI et groupe d'appels
- Les lignes mobiles de votre entreprise
- Les lignes Fax virtuel

Pour accéder à un site, référez-vous à la [vue site](#).

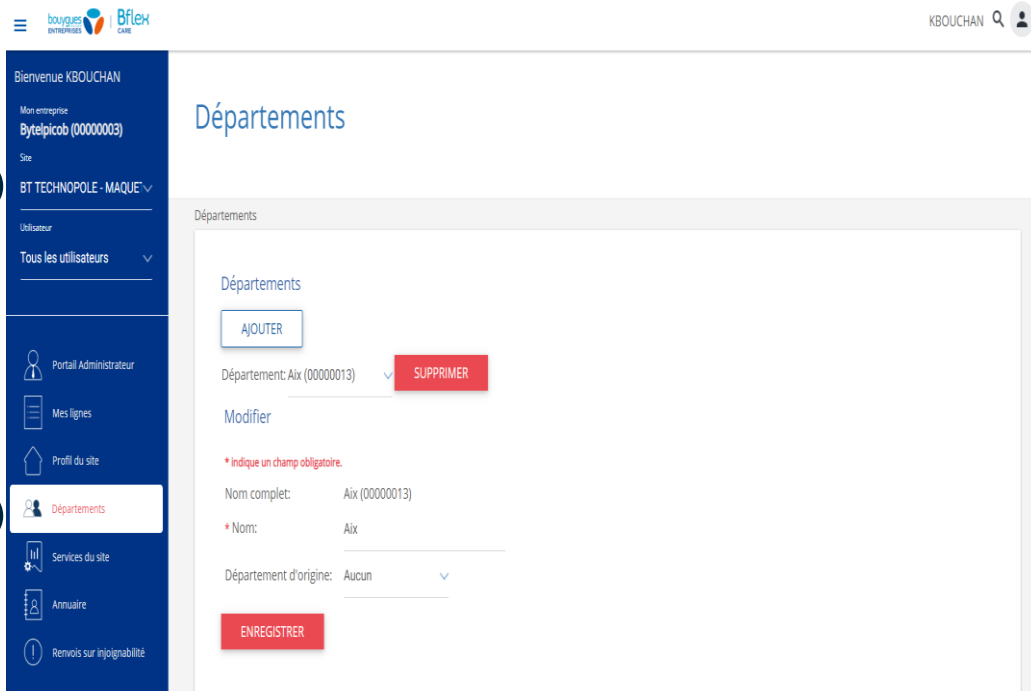
Niveau département

Créez des départements représentant des sous-groupes de votre entreprise (tels que des pôles d'activité), et personnalisez ainsi des services de téléphonie différents à l'intérieur de vos sites.

Note : vous pouvez créer autant de niveaux de départements que vous voulez (les sous départements).

Pour créer un département, référez-vous à la [page suivante](#).

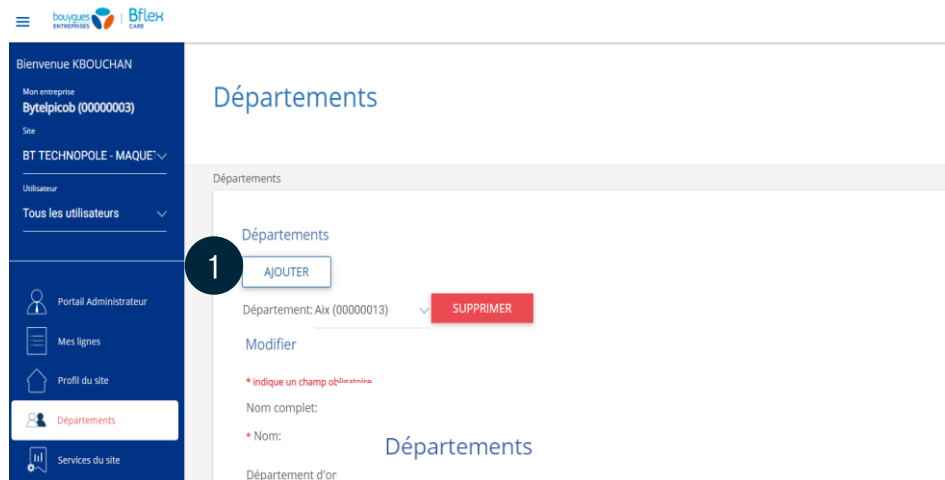
Créez un département (1/2)



The screenshot shows the administration interface for Bouygues Telecom Entreprises. The top navigation bar includes the company logo, the user name 'KBOUCHAN', and a search icon. The left sidebar contains several menu items: 'Bienvenue KBOUCHAN', 'Mon entreprise Bytelpicob (00000003)', 'Site BT TECHNOPOLE - MAQUE', 'Utilisateur Tous les utilisateurs', 'Portail Administrateur', 'Mes lignes', 'Profil du site', 'Départements' (highlighted with a red circle and the number '2'), 'Services du site', 'Annuaire', and 'Renvois sur injoignabilité'. The main content area is titled 'Départements' and features a form with the following elements: an 'AJOUTER' button, a dropdown menu for 'Département: Aix (00000013)' with a 'SUPPRIMER' button, a 'Modifier' section with a red asterisk indicating required fields, and input fields for 'Nom complet: Aix (00000013)', '* Nom: Aix', and 'Département d'origine: Aucun'. An 'ENREGISTRER' button is located at the bottom of the form.

- 1 Sélectionnez le site dans lequel vous souhaitez créer un département.
- 2 Puis cliquez sur l'onglet Département.

Créez un département (2/2)



1

Départements

AJOUTER

Département: Aix (00000013)

SUPPRIMER

Modifier

* indique un champ obligatoire

Nom complet:

* Nom:

Départements

Département d'or

Nouveau

* indique un champ obligatoire.

2

* Nom:

Marketing

3

Département d'origine: Aucun

4

ENREGISTRER

ANNULER

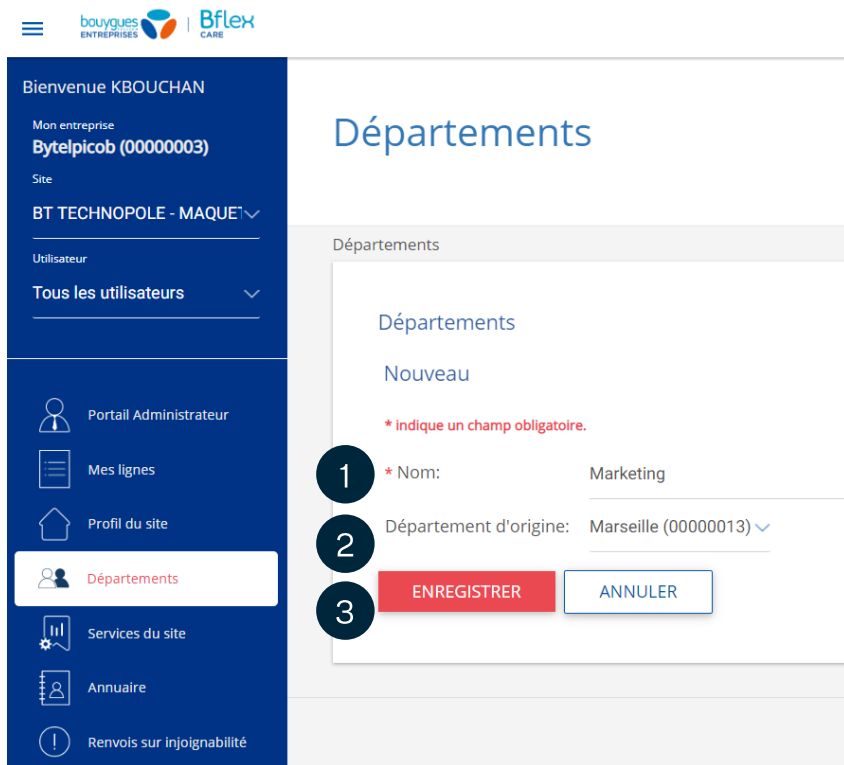
- 1 Cliquez sur « Ajouter » pour créer de nouveaux départements.
- 2 Renseignez le nom du département souhaité, comme l'exemple ci-contre.
- 3 Cette étape vous permet de créer un sous-département (voir page suivante).
- 4 L'enregistrement de l'action entrainera la création immédiate du département.



N'utilisez ni accents ni caractères spéciaux lorsque vous nommez vos départements.

Créez un sous département

Créez autant de niveaux de départements que vous voulez



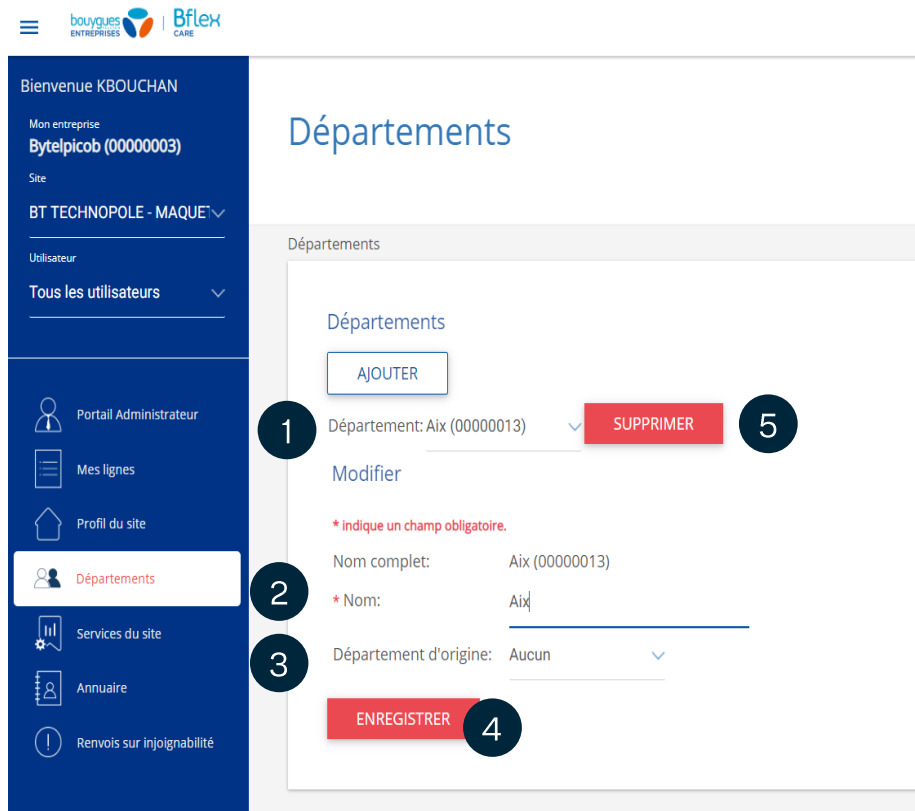
The screenshot shows the administration interface for Bouygues Telecom Entreprises. The left sidebar contains navigation options: 'Portail Administrateur', 'Mes lignes', 'Profil du site', 'Départements' (highlighted), 'Services du site', 'Annuaire', and 'Renvois sur injoignabilité'. The main content area is titled 'Départements' and shows a form for creating a new department. The form includes a 'Nom' field with the value 'Marketing', a 'Département d'origine' dropdown menu with 'Marseille (00000013)' selected, and two buttons: 'ENREGISTRER' and 'ANNULER'. A red asterisk indicates a required field. Three numbered callouts (1, 2, 3) are overlaid on the form to guide the user through the steps.

- 1 Cette section sera un sous-département du département d'origine. Nommez-la.
- 2 Choisissez un département d'origine parmi le(s) département(s) déjà existant(s).
- 3 Enregistrez. Les modifications seront effectuées immédiatement.



N'utilisez ni accents ni caractères spéciaux lorsque vous nommez vos départements.

Modifiez/supprimez un département



Bienvenue KBOUCHAN

Mon entreprise
Bytelpicob (00000003)

Site
BT TECHNOPOLE - MAQUE

Utilisateur
Tous les utilisateurs

Portail Administrateur

Mes lignes

Profil du site

Départements

Services du site

Annuaire

Renvois sur injoignabilité

Départements

Départements

AJOUTER

1 Département: Aix (00000013) SUPPRIMER 5

Modifier

* indique un champ obligatoire.

Nom complet: Aix (00000013)

* Nom: Aix

3 Département d'origine: Aucun

ENREGISTRER 4

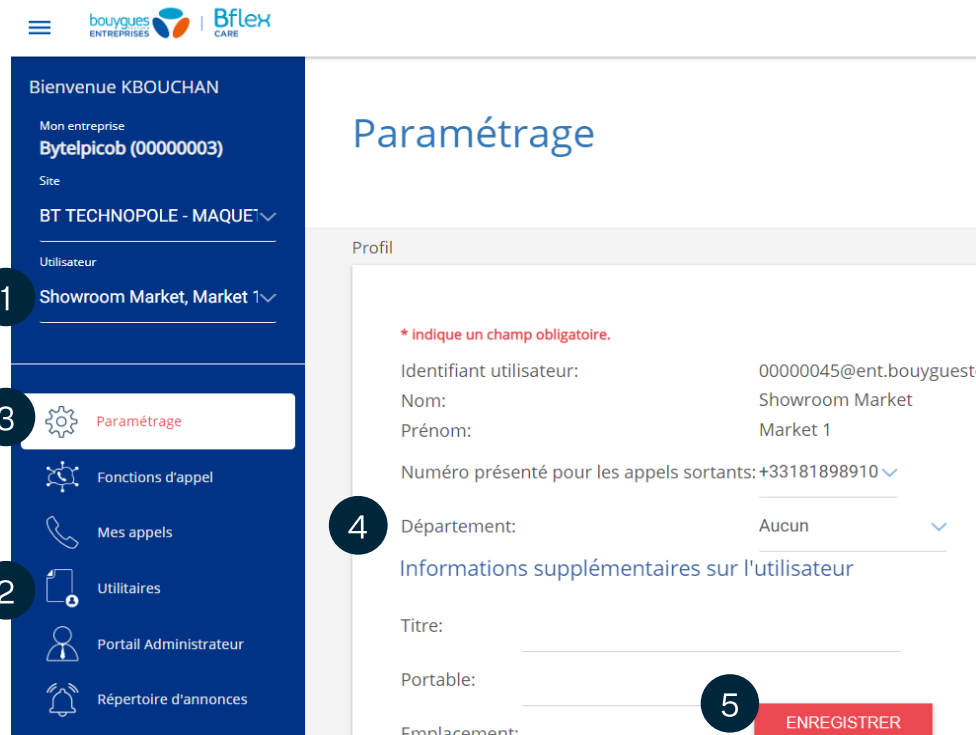
- 1 Sélectionnez le département ou le sous-département à modifier.
- 2 **Pour changer le nom** : modifiez directement le champ d'appellation.
- 3 **Pour rattacher un département existant à un autre** : choisissez le département d'origine auquel il sera rattaché.
- 4 Appuyez sur « Enregistrer ».
- 5 Sélectionnez un département (ou sous-département) à supprimer et cliquez sur « supprimer ».



N'utilisez ni accents ni caractères spéciaux lorsque vous nommez vos départements.

Assignez un utilisateur à un département

Assignez des services à un département spécifique et non la totalité du site (ex : une musique d'attente)



The screenshot shows the user management interface. On the left is a navigation menu with options: Paramétrage (highlighted with a red box and a '3'), Fonctions d'appel, Mes appels, Utilitaires, Portail Administrateur, and Répertoire d'annonces. The main content area is titled 'Paramétrage' and shows the 'Profil' (Profile) of a user. The user's name is 'Showroom Market, Market 1'. The 'Département' (Department) field is currently set to 'Aucun' (None) and is highlighted with a '4'. Below the profile information, there is a section for 'Informations supplémentaires sur l'utilisateur' (Additional information about the user) with fields for 'Titre' (Title), 'Portable' (Mobile), and 'Emplacement' (Location). A red 'ENREGISTRER' (REGISTER) button is highlighted with a '5'.

- 1 Préfiltrez en sélectionnant le site contenant l'utilisateur voulu.
- 2 Dans l'onglet « Utilisateur », sélectionnez le collaborateur de votre choix.
- 3 Allez dans « Paramétrage ».
- 4 Descendez jusqu'à « Département » et attribuez-lui un département.
- 5 Descendez plus bas sur la page et enregistrez.

Note : le département d'appartenance des utilisateurs est visible dans l'annuaire d'entreprise (voir ci-dessous).

NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE	DÉPARTEMENT
Paris, GDA	0181894411			0181894411@bouyguestelec.com	Support client Paris

Personnalisez votre téléphonie

Activer un poste fixe (Appairage Mac)

Se connecter à l'espace client* / PARC / PARAMETRER MES SOLUTIONS / Gérer mes services Bflex – Depuis votre espace client / Sélectionnez votre Siren

Sélectionnez une ou plusieurs lignes

- 1 Assurez-vous que les lignes sélectionnées figurent comme « A mettre en service »
- 2 Cliquez sur **Mise en service**
- 3 Renseignez l'adresse MAC en respectant le format grisé
- 4 Cliquez sur **Valider**
- 5 Vous pouvez aussi importer des adresses MAC en masse depuis un fichier .CSV en cliquant sur **Mise en service en masse**

1475 Ligne(s) Site(s)

① Sélectionnez les lignes à modifier, puis cliquez sur l'action à effectuer dans le menu de droite.

Afficher les résultats par 100 101 à 200 sur 1 475

<input type="checkbox"/>	Nom site	Nom	Prénom	Numéro	Offre	Adresse MAC	Terminal	Statut
<input type="checkbox"/>	BLAY	PSG		0760622519	B&O Neo Data 36m D		Crosscall Trekker X3	EN SERVICE
<input type="checkbox"/>	MKT_IJV COMMERCE	bonere	nelly	0181897067	BEA UC - Ligne Fixe	7f:5f:0b:04:65:13	POSTE VVX411 POLYCOM	EN SERVICE
<input checked="" type="checkbox"/>	MKT_IJV COMMERCE	BOTOREL	Paul	0181896921	BEA UC - Ligne Fixe			A METTRE EN SERVICE
<input type="checkbox"/>	MKT_IJV COMMERCE	BOUAFER	Mounia	0181896817	BEA UC - Ligne Fixe	a6:a2:13:eb:f4:d6	POSTE VVX411 POLYCOM	EN SERVICE
<input type="checkbox"/>	MKT_IJV COMMERCE	BOUCAULT	Fablen	0181896998	BEA UC - Ligne Fixe	e1:99:c5:6d:62:44	POSTE VVX411 POLYCOM	EN SERVICE
<input type="checkbox"/>	MKT_IJV COMMERCE	BOUCHANE	Kaoutar	0174740922	BEH UC - Ligne Softphone			EN SERVICE
<input type="checkbox"/>	MKT_IJV COMMERCE	BECHIR	IDRISS	0181896720	BEH UC - Ligne Softphone			EN SERVICE
<input type="checkbox"/>	MKT_IJV COMMERCE	Bouchane	Kaoutare	0181896721	BEH UC - Ligne Softphone			EN SERVICE
<input type="checkbox"/>	MKT_IJV COMMERCE	BOUFFARD	Christophe	0181896930	BEA UC - Ligne Fixe	19:95:2d:79:34:31	POSTE VVX411 POLYCOM	EN SERVICE
<input type="checkbox"/>	MKT_IJV COMMERCE	BOUKHALFA	Sullivan	0181896733	BEA UC - Ligne Fixe	39:1f:50:f9:98:56	POSTE VVX411 POLYCOM	EN SERVICE

Actions

ADMINISTRATEUR

- Gestion de mes comptes administrateurs

UTILISATEURS

- Mise à jour
- Mise à jour en masse par import de fichier
- Réinitialisation des données et de la messagerie vocale
- Gestion Profil Patron/Secrétaire
- Gestion des numéros d'urgence
- Informations à communiquer aux services d'urgence

LIGNES

- Activation d'un numéro
- Désactivation d'un numéro

POSTE

- Mise en service
- Mise en service en masse par import de fichier
- Désactivation du poste
- Redémarrage

Mise en service

Nom	Prénom	Numéro long	Numéro Privé	Adresse MAC	Modèle de terminal
BOTOREL	Paul	0181896921		XXXXXXXXXXXXXX	Choisissez un modèle...

Activer un poste fixe (Appairage Mac)

Vous pouvez à tout moment activer un numéro libre réservé de votre parc ou désactiver une ligne active. Cet acte vous permet également de passer d'un type de ligne à un autre.

Se connecter à l'espace client* / PARC / PARAMETRER MES SOLUTIONS / Gérer mes services Bflex – Depuis votre espace client / Sélectionnez votre Siren

1

Sélectionnez une ou plusieurs lignes « **Libre réservé** » pour les activer.
Ou sélectionnez une ou plusieurs lignes « **En service** » pour les désactiver.

2

Cliquez sur « **Désactivation d'un numéro** » pour désactiver une ligne.
Cliquez sur « **Activation d'un numéro** » pour activer une ligne.

<input type="checkbox"/>	Nom site	Nom	Prénom	Numéro	Offre	Adresse MAC	Terminal	Statut
<input type="checkbox"/>	MKT_IJV COMMERCE	BOUTRY	Damlen	0181896937	BEA UC - Ligne Fixe	f7:79:8e:4ce0:8b	POSTE VVX411 POLYCOM	EN SERVICE
<input type="checkbox"/>		Nom0668073149	Prenom06680731 49	0668073149	MA5 Mob Neo 24/7			EN SERVICE
<input type="checkbox"/>	DO_EOS_ETC_OTT			0181890429	PBX Fixe Synchro PBX B4B			LIBRE RESERVE
<input type="checkbox"/>				0181890430	PBX Fixe Synchro PBX B4B			LIBRE RESERVE

Actions

ADMINISTRATEUR

- Gestion de mes comptes administrateurs

UTILISATEURS

- Mise à jour
- Mise à jour en masse par import de fichier
- Réinitialisation des données et de la messagerie vocale
- Gestion Profil Patron/Secrétaire
- Gestion des numéros d'urgence
- Informations à communiquer aux services d'urgence

LIGNES

- Activation d'un numéro
- Désactivation d'un numéro

POSTE

- Mise en service
- Mise en service en masse par import de fichier

*Espace client : <http://www.bouyguestelecom-entreprises.fr>



Vous pouvez à tout moment activer un numéro libre réservé de votre parc ou désactiver une ligne active. Cet acte vous permet également de passer d'un type de ligne à un autre. Lors de l'activation d'un numéro libre réservé en ligne Fixe, vous pourrez alors commander un équipement à l'achat ou à la location. Veillez à laisser une nuit entre 2 actes d'activation/désactivation pour permettre la bonne mise à jour de votre offre commerciale.

Plan de numérotation privée pour un site

Se connecter à l'espace client* / PARC /
PARAMETRER MES SOLUTIONS / Gérer mes services
Bflex – Depuis votre espace client

Sélectionnez une ou plusieurs lignes

- 1 Sélectionner l'utilisateur puis cliquez **Mise à jour**
- 2 Renseigner le Numéro Privé (limité de 4 à 9 digits).

Le numéro privé **ne peut pas commencer par un 1** (réservé au numéros d'urgence)

Le « 9 » peut être utilisé comme escape code pour joindre un numéro court lorsque ce dernier est utilisé en numéro privé.

Exemple: Dans le cas où un numéro privé est identique à un numéro court public (exemple 3635 qui est aussi le numéro court d'appel de la SNCF), il suffit de préfixer le numéro avec l'escape code « 9 » : 93635 pour joindre le service SCNF. Dans ce cas, le plan de numérotation privé ne pourra pas contenir le 93635.

Sont exclus du PnP les numéros d'urgence préfixés du 9 qui doivent être joints avec ou sans escape code : 9 112, 9 114, 9 115, 9 119, 9 191, 9 196, 9 197, 9 116000, 9 116111, 9 116117.

Liste des services Bflex - Webex

Filtrer par: Siren: 397480930 - BOUYGUES TELECO... Utilisateur: Nom, Prénom Ligne: Type de ligne: Choisissez une technolog... Offre: Choisissez une offre... Site cible: Choisissez un site... Numéro de ligne: Durée d'engagement: Choisissez une durée... Statut: Choisissez un statut... Réinitialiser les filtres Filtre

1475 Ligne(s) Site(s)

Sélectionnez les lignes à modifier, puis cliquez sur l'action à effectuer dans le menu de droite.

Afficher les résultats par: 100 1 à 100 sur 1 475

<input type="checkbox"/>	Nom site	Nom	Prénom	Numéro	Offre	Adresse MAC	Terminal	Statut	Actions
<input type="checkbox"/>	MKT_LAV COMMERCE	ABIDA	Yassine	0181897094	BEA UC - Ligne Fixe	26:07:8f:16:80:80	POSTE VXX411 POLYCOM	EN SERVICE	ADMINISTRATEUR • Gestion de mes comptes administrateurs UTILISATEURS • Mise à jour • Mise à jour en masse par import de fichier
<input checked="" type="checkbox"/>	MKT_LAV COMMERCE	ABLAOUI	Baptiste	0181896865	BEA UC - Ligne Fixe			Mettre en service	

Mise à jour

Numéro Privé : ne doit pas commencer par 0, 1 ou 3 pour éviter les doublons avec les numéros d'urgence et numéros courts publics

N° ligne	Civilité	Nom	Prénom	Email	Référence utilisateur	Numéro Privé
0174741407	M.	0174741407 GDA TE			ref_test	<input type="text"/>

Annuler Valider

*Espace client :

<http://www.bouyguestelecom-entreprises.fr>

Gérer les profils patron/secrétaire

Se connecter à l'espace client* / PARC / PARAMETRER MES SOLUTIONS / Gérer mes services Bflex – Depuis votre espace client / Sélectionnez votre Siren

- 1 Sélectionnez une ou plusieurs lignes
- 2 Cliquez sur **Gestion Profil Patron/Secrétaire**
- 3 Cochez le rôle que vous souhaitez attribuer à chacune des lignes.
Décochez le rôle à supprimer si vous souhaitez retirer le profil.
- 4 Cliquez sur **Valider**
- 5 Rendez-vous sur votre **Flexcare** pour configurer le service de chacune des lignes.
Guide détaillé [ici](#).

*Espace client : <http://www.bouyguetelecom-entreprises.fr>

1

Sélectionnez les lignes à modifier, puis cliquez sur l'action à effectuer dans le menu de droite.

Afficher les résultats par 100 1 à 100 sur 1 475

	Nom site	Nom	Prénom	Numéro	Offre	Adresse MAC	Terminal	Statut	
<input checked="" type="checkbox"/>	DO_EOS_ETC_MONTIGNY	0174741407 GDA TEST ETC FDA		0174741407	BEE UC - Ligne GDA			EN SERVICE	
<input checked="" type="checkbox"/>	DO_EOS_ETC_MONTIGNY	0174741408 GDA		0174741408	BEE UC - Ligne GDA			EN SERVICE	
<input type="checkbox"/>	DO_EOS_ETC_MONTIGNY	0174741409 GDA		0174741409	BEE UC - Ligne GDA			EN SERVICE	
<input type="checkbox"/>	DO_EOS_ETC_MONTIGNY	0174741420 FGSM_VOLTE		0174741420	BEB UC - Ligne Fixe GSM			EN SERVICE	
<input type="checkbox"/>	DO_EOS_ETC_MONTIGNY	0174741783 FGSM_SANS_VOLT E		0174741783	BEB UC - Ligne Fixe GSM			EN SERVICE	

2

Actions

ADMINISTRATEUR

- Gestion de mes comptes administrateurs

UTILISATEURS

- Mise à jour
- Mise à jour en masse par import de fichier
- Réinitialisation des données et de la messagerie vocale
- Gestion Profil Patron/Secrétaire**
- Gestion des numéros d'urgence
- Informations à communiquer aux services d'urgence

Gestion Profil Patron/Secrétaire

1 Parmi votre parc de lignes Bflex, il est nécessaire de déclarer une ligne "Patron" et une ligne "Secrétaire" pour utiliser le service " Patron / Secrétaire ".

2 Notez qu'à la validation de cette fenêtre, la finalisation du service Patron/Secrétaire s'effectue sur votre portail de configuration FlexCare.

Nom du site	Numéro Long	Nom	Prénom	Numéro Privé	Patron	Secrétaire	
DO_EOS_ETC_MONTL...	0174240783	0174240783	FGSM_SANS_VOLTE	0783	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MKT_IJV COMMERCE	0181996965	ABLAOU	Baptiste		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3

4

Annuler Valider

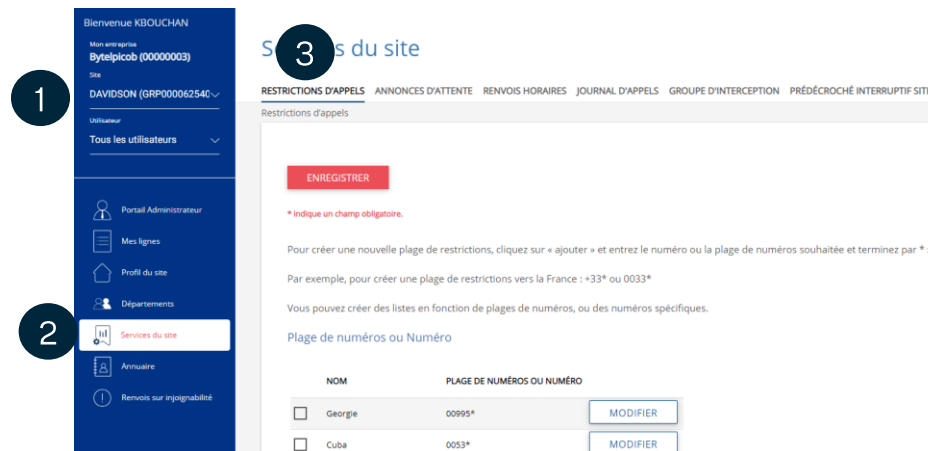
Note 1: une ligne patron et une ligne secrétaire sont nécessaires pour utiliser ce service
Vous pouvez configurer plusieurs lignes Patron avec plusieurs lignes Secrétaire.

Note 2: une ligne peut être patron de plusieurs secrétaires et secrétaire de plusieurs patrons, mais il n'est pas possible d'être à la fois patron et secrétaire

Profils d'appels (entrants et sortants) (1/3)

Vous pouvez restreindre les appels entrants et sortants de tous vos utilisateurs

- 1 Sélectionnez le site souhaité.
- 2 Allez dans « Services du site » à gauche de l'écran.
- 3 Dans l'onglet « Restrictions d'appels », descendez la page jusqu'à la section « Profils d'appels entrants/sortants ».
- 4 Vous pouvez choisir d'autoriser ou bloquer les appels entrants/sortants.



The screenshot shows the administration interface. On the left, a sidebar menu has 'Services du site' highlighted with a circled '2'. The main content area shows the 'Restrictions d'appels' page with a circled '3' next to the page title. The page includes a table of call restriction profiles.

NOM	PLAGE DE NUMÉROS OU NUMÉRO	
<input type="checkbox"/> George	00995*	MODIFIER
<input type="checkbox"/> Cuba	0053*	MODIFIER

Profils d'appels entrants

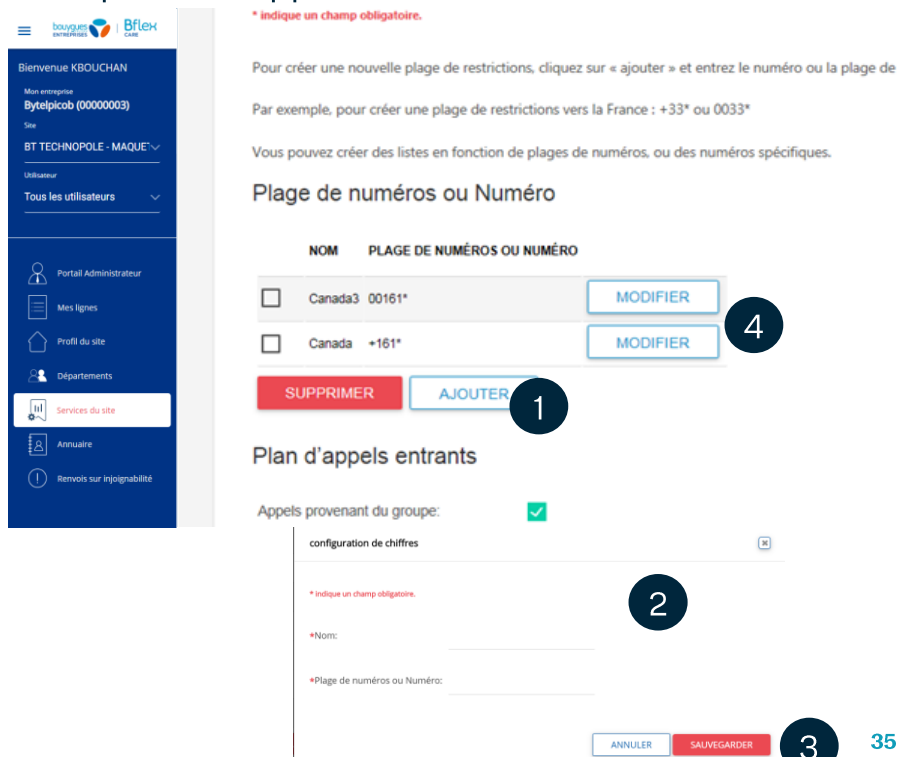
- Appels provenant du groupe:
 - Appels provenant de l'extérieur du groupe: Autoriser
 - Georgie (00995*):
 - Cuba (0053*):
 - Mali (00223*):
 - Bolivie+ (+591*):
 - Afghanistan (0093*):
 - Burundi+ (+257*):
- A dropdown menu is open next to the 'Appels provenant de l'extérieur du groupe' option, showing the following options:
- Autoriser
 - Partiel uniquement en cas de transfert par un utilisateur de groupe
 - Bloquer

Profils d'appels (entrants et sortants) (2/3)

Choisissez les numéros ou plages de numéros à autoriser pour vos appels.

- 1 Dans « Plage de numéros ou Numéros », cliquez sur « Ajouter ».
- 2 Indiquez les numéros à barrer (restreindre)
- 3 Cliquez sur **Sauvegarder**
- 4 Utilisez les boutons **Modifier** et **Supprimer** pour moduler les numéros.

Vous pouvez restreindre les appels à certains **numéros précis** ou à **l'ensemble des numéros de certaines destinations** (format international, suivi du symbole « * »)



* indique un champ obligatoire.

Pour créer une nouvelle plage de restrictions, cliquez sur « ajouter » et entrez le numéro ou la plage de

Par exemple, pour créer une plage de restrictions vers la France : +33* ou 0033*

Vous pouvez créer des listes en fonction de plages de numéros, ou des numéros spécifiques.

Plage de numéros ou Numéro

NOM	PLAGE DE NUMÉROS OU NUMÉRO	
<input type="checkbox"/>	Canada3 00161*	MODIFIER
<input type="checkbox"/>	Canada +161*	MODIFIER

SUPPRIMER AJOUTER

Plan d'appels entrants

Appels provenant du groupe:

configuration de chiffres

* indique un champ obligatoire.

*Nom: _____

*Plage de numéros ou Numéro: _____

ANNULER SAUVEGARDER

Note : le numéro ou la plage créé s'ajoute alors à la liste des numéros existants.

Profils d'appels (entrants et sortants) (3/3)

- Le **profil d'appels entrants** vous permet d'autoriser la réception d'appels internes et externes.
- Le **profil d'appels sortants** vous permet d'activer ou désactiver 9 groupes de barring.

5 Configurez vos profils d'appels entrants. Cochez pour autoriser les appels des numéros prédéfinis.

6 Configurez vos profils d'appels sortants. Sélectionnez « Y » pour autoriser les appels ou « N » pour le barrer.

7 Cochez pour autoriser les transferts les numéros ou les plages de numéros sélectionnés.

5 Profils d'appels entrants

Appels provenant du groupe:

Appels provenant de l'extérieur du groupe: Autoriser

Georgie (00995*):

Profils d'appels sortants

7
AUTORISER
6
TYPE D'APPEL AUTORISER L'INITIALISATION LES DESCRIPTION
TRANSFERTS

TYPE D'APPEL	AUTORISER L'INITIALISATION	LES TRANSFERTS	DESCRIPTION
Appels internes entreprise	Y <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Appels au sein du groupe entreprise
Fixes nationaux	Y <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Appels vers numéro fixe France (01 à 05 et 09, et numéro à tarification gratuite et banalisée)
International	Y <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Appels vers l'international
Mobiles	Y <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Appels vers numéro mobile France

Vous pouvez également paramétrer des profils de restriction de façon différenciée pour chaque utilisateur (cliquez [ici](#))

Activez une annonce d'attente (1/3)

- 1 Sélectionnez le site sur lequel vous voulez appliquer votre musique d'attente.
- 2 Allez sur « **Services du site** » puis sélectionnez l'onglet « **Annonces d'attente** » dans la barre verticale en haut.
- 3 Si vous souhaitez appliquer la musique d'attente à un département en particulier, sélectionnez-en un.
- 4 Cochez les 2 cases d'activation de mise en attente et de parcage.



The screenshot shows the administration interface for Bouygues Telecom. On the left is a vertical navigation menu with the following items: 'Portail Administrateur', 'Mes lignes', 'Profil du site', 'Départements', 'Services du site' (highlighted with a '2'), 'Annuaire', and 'Renvois sur Injoignabilité'. The main content area is titled 'Services du site' and has a sub-tab 'Annonces d'attente' selected. Below the title, there are two buttons labeled 'AJOUTER MUSIQUES D'ATTENTE' for 'Marseille (00000013)' and 'Toulouse (00000013)'. A 'Sélection du site ou département' section shows a dropdown menu with 'Department: Site' and a red 'SUPPRIMER' button. At the bottom, under 'Paramètres généraux', there are two checked checkboxes: 'Activer la musique pendant la mise en attente du téléphone' and 'Activer la musique pendant le parcage d'appel'. Numbered callouts (1, 2, 3, 4) are placed over the interface to correspond to the steps in the list on the left.

Activez une annonce d'attente (2/3)

- 5 Choisissez le codec G711 pour une bonne qualité audio et G729 pour une qualité diminuant le débit consommé.
- 6 Choisissez entre une annonce par défaut ou « personnalisée » (voir [ici](#) pour ajouter un fichier audio).
- 7 Si vous souhaitez appliquer une annonce d'attente différente en interne, cochez la case, puis choisissez entre une musique « définie » ou « personnalisée ».
- 8 Enregistrez les changements.

5

Message de musiques d'attente:

Codec audio préféré: G.711 ▾

 Musique définie pour le système Source externe Personnalisé

Personnaliser le fichier de musique: Aucun ▾

6

Paramètres des appels internes

7

 Utiliser une source alternative pour les appels internes

7

Message de musiques d'attente:

Codec audio préféré: Aucun ▾

 Musique définie pour le système Source externe Personnalisé

Personnaliser le fichier de musique: Dept Lyon HNO.wav ▾

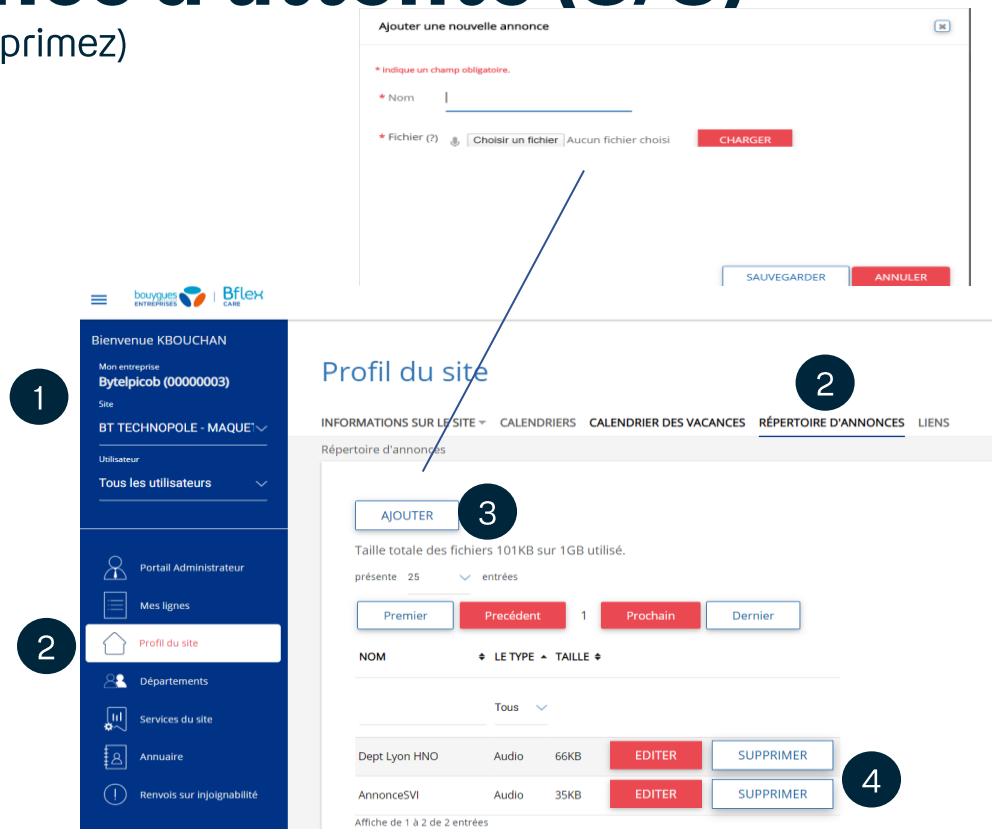
8

ENREGISTRER

Activez une annonce d'attente (3/3)

Gérez vos fichiers audios (ajoutez, éditez, supprimez)

- 1 Sélectionnez le site sur lequel vous voulez gérer votre fichier audio.
- 2 Allez sur « **Profil du site** » puis sélectionnez l'onglet « **Répertoire d'annonces** ».
- 3 Cliquez sur « **Ajouter** » pour télécharger un fichier. Nommez et chargez le document, puis sauvegardez.
- 4 Cliquez sur « **Editer** » pour modifier les fichiers existants et « **Supprimer** » pour les retirer. Puis sauvegardez.



Ajouter une nouvelle annonce

* Indique un champ obligatoire.

* Nom

* Fichier (?) Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Profil du site

INFORMATIONS SUR LE SITE | CALENDRIERS | CALENDRIER DES VACANCES | **RÉPERTOIRE D'ANNONCES** | LIENS

Répertoire d'annonces

Taille totale des fichiers 101KB sur 1GB utilisés.
présente 25 entrées

1

NOM

Tous

Dept Lyon HNO	Audio	66KB	<input type="button" value="EDITER"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>
AnnonceSVI	Audio	35KB	<input type="button" value="EDITER"/>	<input type="button" value="SUPPRIMER"/>

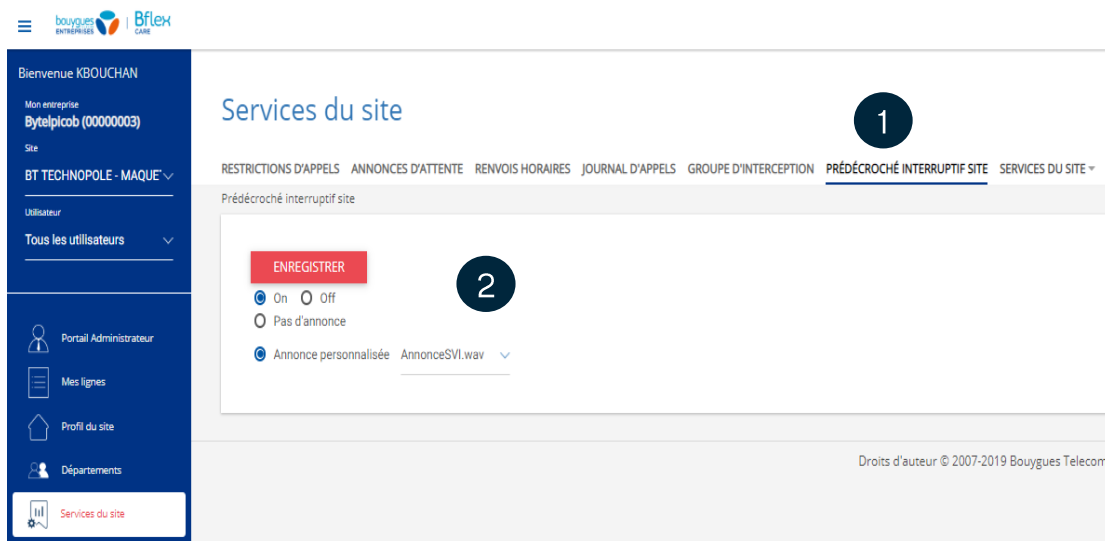
Affiche de 1 à 2 de 2 entrées

Note : les fichiers doivent impérativement être en format .wav, ou .mp3 en résolution 16bits maximum et faire moins de 2 Mo.

Activez un prédécroché interruptif à l'ensemble d'un site

- 1 Rendez vous dans l'onglet « Prédécroché interruptif site » des « Services du site » concerné
- 2 Activez le service et sélectionnez l'annonce personnalisée pour choisir le fichier à appliquer

Vous devez au préalable avoir déposé votre fichier audio sur le répertoire d'annonces du site

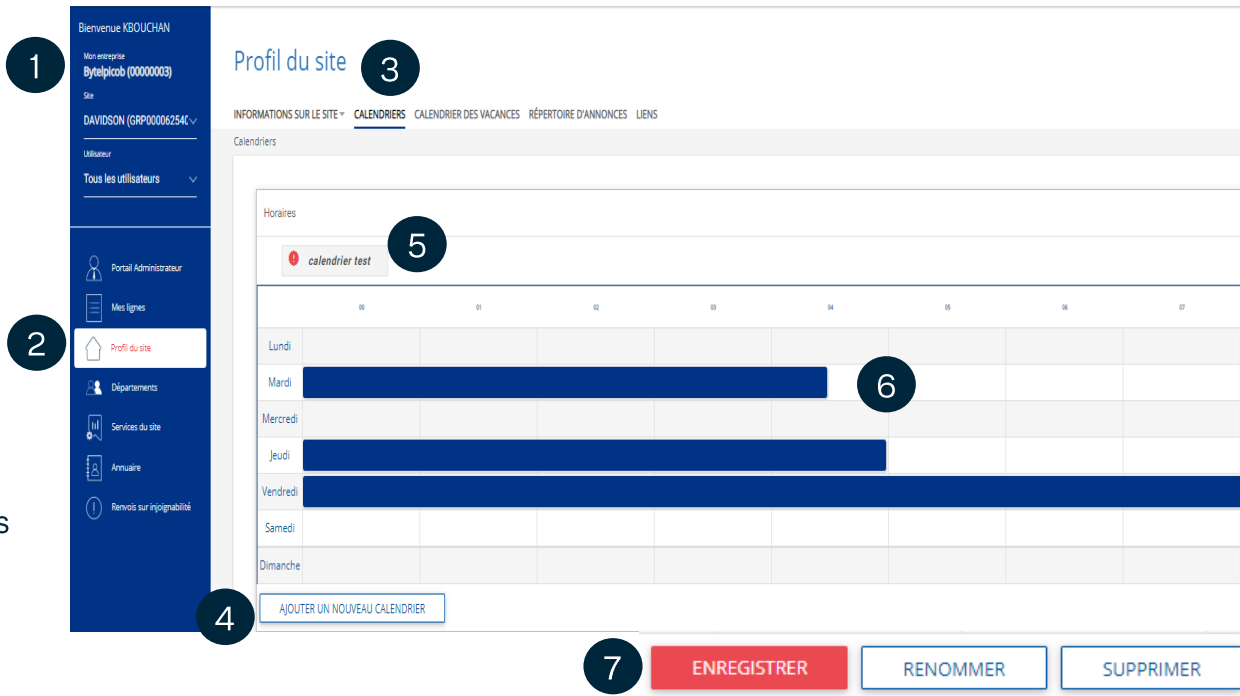


The screenshot shows the Bouygues Telecom administration interface. On the left is a navigation menu with options like 'Portail Administrateur', 'Mes lignes', 'Profil du site', and 'Départements'. The main content area is titled 'Services du site' and contains a sub-section 'Prédécroché interruptif site'. In this section, there is a red 'ENREGISTRER' button, radio buttons for 'On' (selected) and 'Off', and a dropdown menu for 'Annonce personnalisée' with 'AnnonceSVI.wav' selected. A large number '2' is overlaid on the 'On' radio button. At the top right of the main content area, a large number '1' is overlaid on the 'PRÉDÉCROCHÉ INTERRUPTIF SITE' menu item. The footer of the page reads 'Droits d'auteur © 2007-2019 Bouygues Telecom.'

Calendrier

Paramétrez un calendrier horaire – heure d'ouverture et fermeture

- 1 Sélectionnez le site concerné.
- 2 Accédez au « **Profil du site** ».
- 3 Allez à l'onglet « **Calendrier** ».
- 4 Cliquez sur le bouton « **Ajouter un nouveau calendrier** ».
- 5 Il vous sera demandé de nommer votre calendrier (limité à 40 caractères).
- 6 Créez des plages horaires pour chaque jour : cliquez et étendez vers la droite. Cliquez à nouveau pour modifier les horaires.
- 7 Enregistrez.



The screenshot shows the 'Profil du site' page for 'Bytelpicob (00000003)'. The 'Calendriers' tab is active, displaying a calendar grid with a new calendar entry 'calendrier test' added. The grid shows time slots for each day of the week, with blue bars indicating the selected hours for 'calendrier test' on Tuesday, Wednesday, and Friday. The bottom bar contains buttons for 'AJOUTER UN NOUVEAU CALENDRIER', 'ENREGISTRER', 'RENOMMER', and 'SUPPRIMER'.

Note : Les fonctionnalités utilisant le calendrier s'appliquent pendant la durée des plages horaires sélectionnées et non pas en dehors (par exemple dans le cas d'un renvoi programmé sur fermeture il faut donc sélectionner les horaires de fermeture et non pas d'ouverture).

Calendrier

Calendrier vacances

- 1 Sélectionnez le site concerné.
- 2 Accédez au « **Profil du site** ».
- 3 Allez à « **Calendrier des vacances** ».
- 4 Cliquez sur le bouton « **Ajouter un calendrier des vacances** ».
- 5 Une fenêtre s'ouvre, nommez votre calendrier.
- 6 Créez vos périodes de vacances : nommez les, définissez les dates et la périodicité (aucune répétition, répétition infinie ou jusqu'à une certaine date).
- 7 Appuyez sur « **Sauvegarder** ».

Bienvenue KBOUCHAN

Mon entreprise
Bytelpicob (00000003)

Site
DAVIDSON (GRP00006254C) ✓

Utilisateur
Tous les utilisateurs ✓

Portail Administrateur

Mes lignes

Profil du site

Profil du site

INFORMATIONS SUR LE SITE ▾ CALENDRIERS **CALENDRIER DES VACANCES** RÉPERTOIRE D'ANNONCES LIENS

Calendrier des vacances

Ajouter Horaires de vacances

AJOUTER UN CALENDRIER DES VACANCES

* Indique un champ obligatoire.
* Nom du Calendrier des vacances:

VACANCES	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	PÉRIODICITÉ
Ete	07/08/20	04/09/20	Aucun
			Aucun
			Aucun
			Aucun
			Aucun
			Aucun
			Aucun
			Aucun
			Aucun
			Aucun

ANNULER SAUVEGARDER

Groupe d'Interception

Vous pouvez créer des groupes d'interception pour vos utilisateurs d'un site

- 1 Sélectionnez le site souhaité.
- 2 Allez dans « Services du site » à gauche de l'écran.
- 3 Cliquez sur l'onglet « GROUPE D'INTERCEPTION »
- 4 Saisissez un nom de groupe d'Interception
- 5 Ajoutez des lignes
- 6 Enregistrez



The screenshot shows the 'Services du site' page in the Bouygues Telecom administration interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Portail Administrateur', 'Mes lignes', 'Profil du site', 'Départements', 'Services du site' (highlighted with a red bar and callout 2), 'Annuaire', and 'Renvois sur injoignabilité'. The main content area is titled 'Services du site' and has a breadcrumb trail: 'RESTRICTIONS D'APPELS > ANNONCES D'ATTENTE > RENVOIS HORAIRES > JOURNAL D'APPELS > GROUPE D'INTERCEPTION > PRÉDÉCROCHÉ INTERRUPTIF SITE > SERVICES DU SITE'. The 'GROUPE D'INTERCEPTION' tab is active. Below the breadcrumb, there is a section for 'Groupes d'interception d'appel'. A form is visible with the following fields: 'Nom du groupe: sud' (with a dropdown arrow and callout 4), 'Utilisateurs:' (with a dropdown arrow), 'Département: Tous' (with a dropdown arrow), 'Nom:' (with a text input field), and 'Prénom:' (with a text input field). There are 'AJOUTER' and 'SUPPRIMER' buttons next to the 'Nom du groupe' field. A 'RECHERCHER' button is located to the right of the 'Prénom:' field. Below the form, there is a section for 'Utilisateurs disponibles' with a list of users: 'AGENCE SUD, VVX601 (00000049)' and 'AGENCE SUD, VVX411 (00000051)'. There are four buttons: 'AJOUTER >', '< SUPPRIMER', 'AJOUTER TOUT >>', and '<< SUPPRIMER TOUT'. At the bottom of the page, there is a red 'ENREGISTRER' button (callout 6).

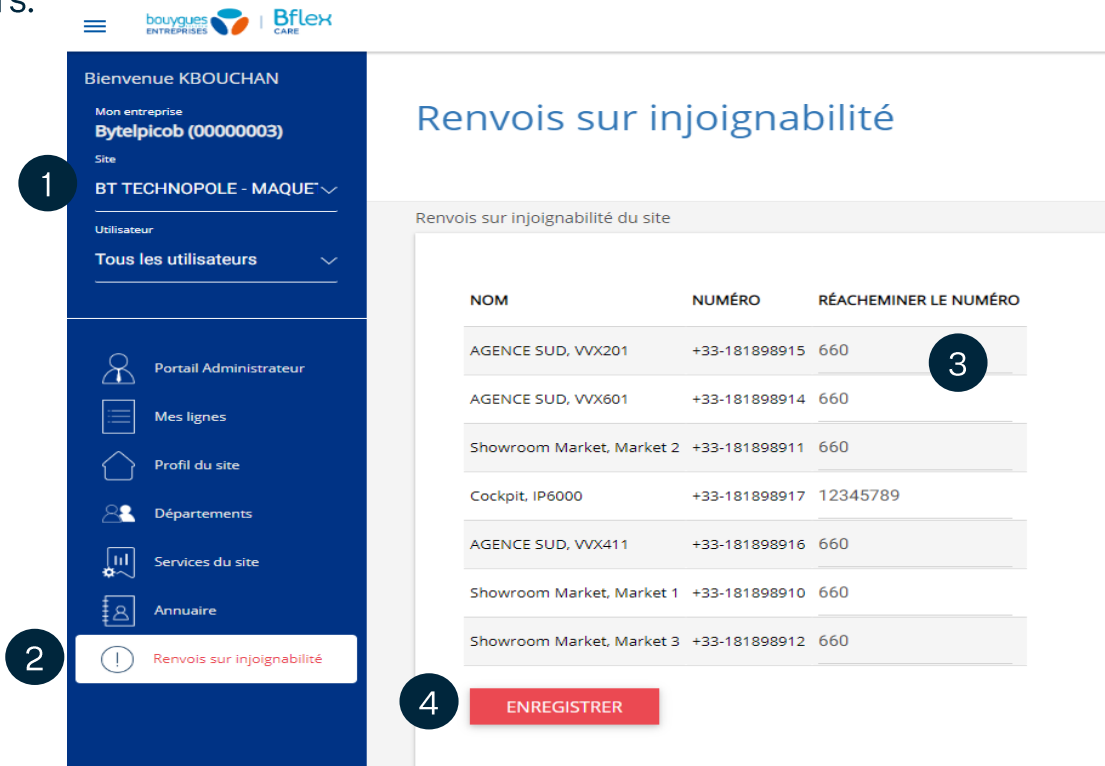
i Une fois ajoutés dans un groupe, les utilisateurs peuvent intercepter les appels entrants en composant *98 depuis leur poste

Renvoi sur injoignabilité du site

En cas d'incident sur un site (lien xDSL ou fibre coupé), l'ensemble de vos appels entrants du site sera redirigé vers des numéros de secours.

- 1 Sélectionnez le site concerné.
- 2 Cliquez sur «Renvois sur injoignabilité».
- 3 Gérez les renvois de vos utilisateurs du site : renseignez un ou plusieurs numéros de votre choix dans le champ « Réacheminer le numéro ».
- 4 Enregistrez.

Note : le service s'active automatiquement lorsque le poste de la ligne est déconnecté : suite à un incident sur le site, sur le poste, ou simplement si le poste a été débranché.



The screenshot shows the administration interface for a site named 'BT TECHNOPOLE - MAQUE'. The left sidebar contains navigation options: Portail Administrateur, Mes lignes, Profil du site, Départements, Services du site, and Annuaire. A notification at the bottom of the sidebar indicates 'Renvois sur injoignabilité' is active.

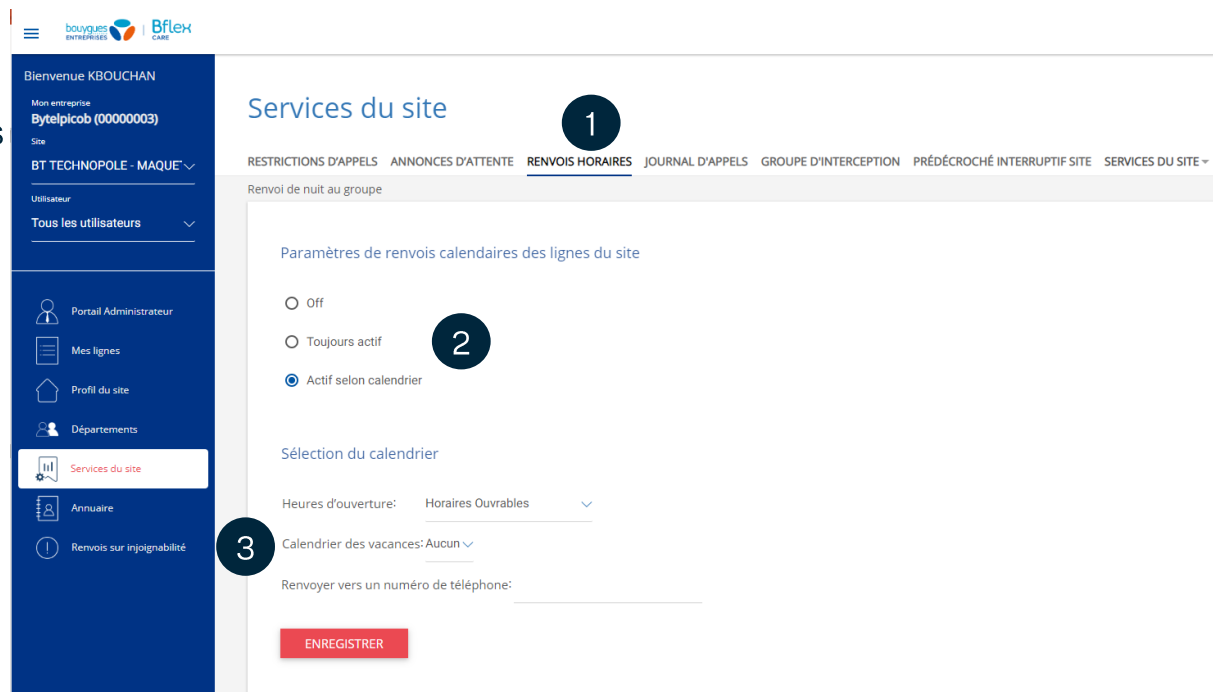
The main content area is titled 'Renvois sur injoignabilité' and displays a table of call forwarding configurations for the selected site. The table has three columns: NOM, NUMÉRO, and RÉACHEMINER LE NUMÉRO. A red 'ENREGISTRER' button is located at the bottom right of the table.

NOM	NUMÉRO	RÉACHEMINER LE NUMÉRO
AGENCE SUD, VX201	+33-181898915	660
AGENCE SUD, VX601	+33-181898914	660
Showroom Market, Market 2	+33-181898911	660
Cockpit, IP6000	+33-181898917	12345789
AGENCE SUD, VX411	+33-181898916	660
Showroom Market, Market 1	+33-181898910	660
Showroom Market, Market 3	+33-181898912	660

Renvois horaires du site

Vous pouvez renvoyer l'ensemble des lignes d'un site vers un numéro en fonction d'horaires. Le calendrier doit être créé au préalable.

- 1 Rendez-vous dans l'onglet « Renvois horaires » des « Services du site » concerné.
- 2 Activez selon un calendrier (ou de façon permanente via toujours actif) les renvois
- 3 Sélectionnez le calendrier d'application, et renseignez le numéro de destination du renvoi. Pensez à enregistrer.



The screenshot shows the 'Services du site' configuration page for 'Renvois horaires'. The page is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains navigation options: 'Portail Administrateur', 'Mes lignes', 'Profil du site', 'Départements', 'Services du site' (highlighted), 'Annuaire', and 'Renvois sur injoignabilité'. The main content area has a breadcrumb trail: 'RESTRICTIONS D'APPELS > ANNONCES D'ATTENTE > RENVois HORAIRES > JOURNAL D'APPELS > GROUPE D'INTERCEPTION > PRÉDÉCROCHÉ INTERRUPTIF SITE > SERVICES DU SITE'. The 'Renvois horaires' section is active, showing 'Renvoi de nuit au groupe' and 'Paramètres de renvois calendaires des lignes du site'. There are three radio buttons: 'Off', 'Toujours actif', and 'Actif selon calendrier' (selected). Below this is a 'Sélection du calendrier' section with 'Heures d'ouverture: Horaires Ouvrables' and 'Calendrier des vacances: Aucun'. At the bottom, there is a text input field for 'Renvoyer vers un numéro de téléphone:' and a red 'ENREGISTRER' button.

Gérez vos utilisateurs

Gestion des comptes utilisateurs (1/2)

Vous avez renseigné les adresses email de vos collaborateurs lors de la collecte d'information de Bouygues Télécom

Oui

Vos collaborateurs utilisent leurs adresses email comme identifiants.

Ils peuvent directement se connecter au Portail et procéder à une action de « mot de passe oublié » pour recevoir leur code de sécurité.

Non

Des adresses email techniques ont été assignées. Vous devez les modifier par les emails de chaque utilisateur, en allant dans les « [informations utilisateur](#) ».

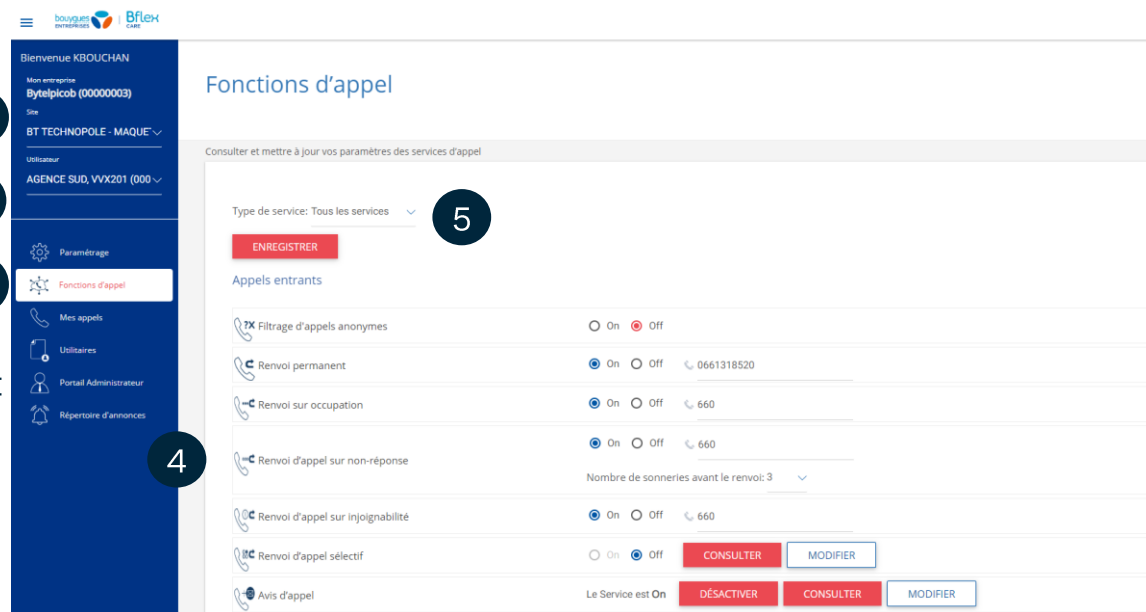
Vos utilisateurs peuvent ensuite procéder à une action de « mot de passe oublié » pour recevoir leur code de sécurité, et se connecter au Portail.

Gestion des comptes utilisateurs (2/2)

- Pour modifier les noms et prénoms d'un utilisateur, renseigner sa fonction dans l'entreprise référez-vous [ici](#) (*Modifier les informations d'un utilisateur*).
- Pour modifier le login et le mot de passe de connexion au Portail de configuration, Webex*, application WebStandardiste*, référez-vous [ici](#) (*Gestion du login et mot de passe d'un utilisateur*).
- Pour commander ou résilier des lignes utilisateurs, vous devez vous adresser à votre contact commercial.
- Pour modifier ou réaffecter des lignes utilisateurs, vous pouvez réaliser ces actions depuis l'espace client via [la section dédiée à votre offre Bflex](#).

Configurez les services de téléphonie de l'utilisateur

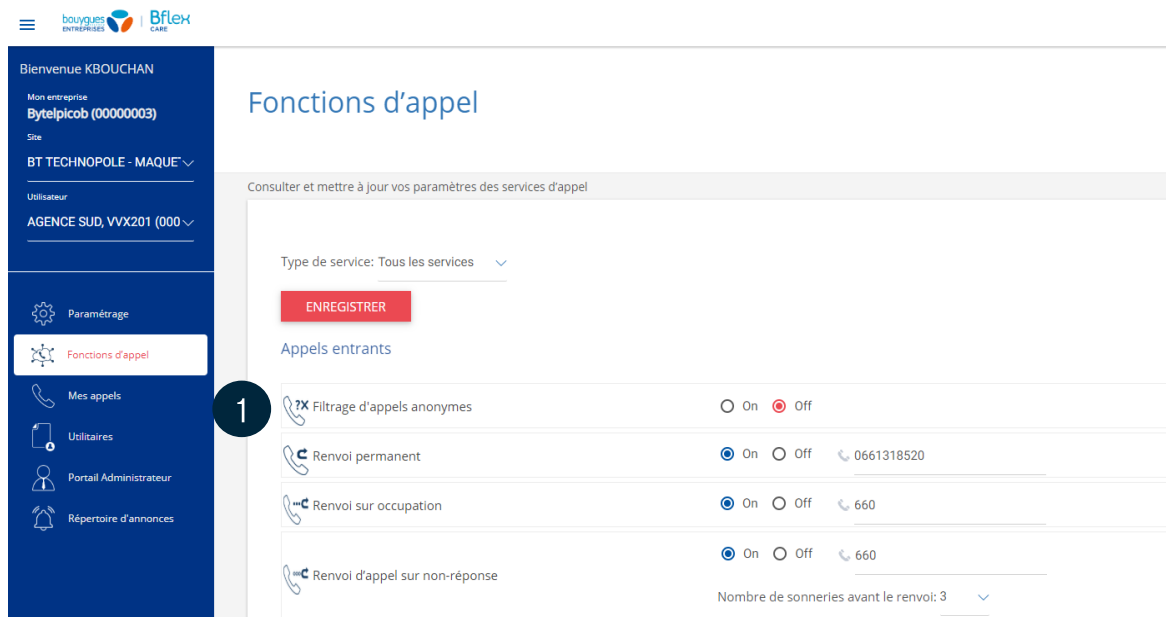
- 1 Sélectionnez le site de votre choix.
- 2 Sélectionnez l'utilisateur que vous souhaitez gérer (ou sélectionnez directement l'utilisateur).
- 3 Cliquez sur « Fonctions d'appels ».
- 4 Gérez les paramètres d'appels de votre utilisateur : les pages suivantes décrivent comment les paramétrer.
- 5 Note : vous avez la possibilité de filtrer les services de téléphonie (appels entrants, sortants, contrôle d'appels...)



The screenshot shows the 'Fonctions d'appel' (Call Functions) configuration page. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Paramétrage, Fonctions d'appel (highlighted), Mes appels, Utilisateurs, Portail Administrateur, and Répertoire d'annonces. The main content area is titled 'Fonctions d'appel' and includes a sub-header 'Consulter et mettre à jour vos paramètres des services d'appel'. Below this, there is a dropdown menu for 'Type de service: Tous les services' and a red 'ENREGISTRER' button. The main configuration area lists several call services with their status (On/Off) and a 'CONSULTER' or 'MODIFIER' button for each. The services listed are: Filtrage d'appels anonymes, Renvoi permanent, Renvoi sur occupation, Renvoi d'appel sur non-réponse, Renvoi d'appel sur injoignabilité, Renvoi d'appel sélectif, and Avis d'appel. The 'Renvoi permanent' service is currently set to 'On' with a number '0661318520'.

Filtrage d'appels anonymes

- 1 Activez ou désactivez le filtrage d'appels anonymes : bloquez les appels entrants dont l'identité est masquée.



Bienvenue KBOUCHAN

Mon entreprise
Bytelpicob (00000003)

Site
BT TECHNOPOLE - MAQUE

Utilisateur
AGENCE SUD, VVX201 (000)

Paramétrage

Fonctions d'appel

Mes appels

Utilitaires

Portail Administrateur

Répertoire d'annonces





Fonctions d'appel

Consulter et mettre à jour vos paramètres des services d'appel

Type de service: Tous les services

ENREGISTRER

Appels entrants

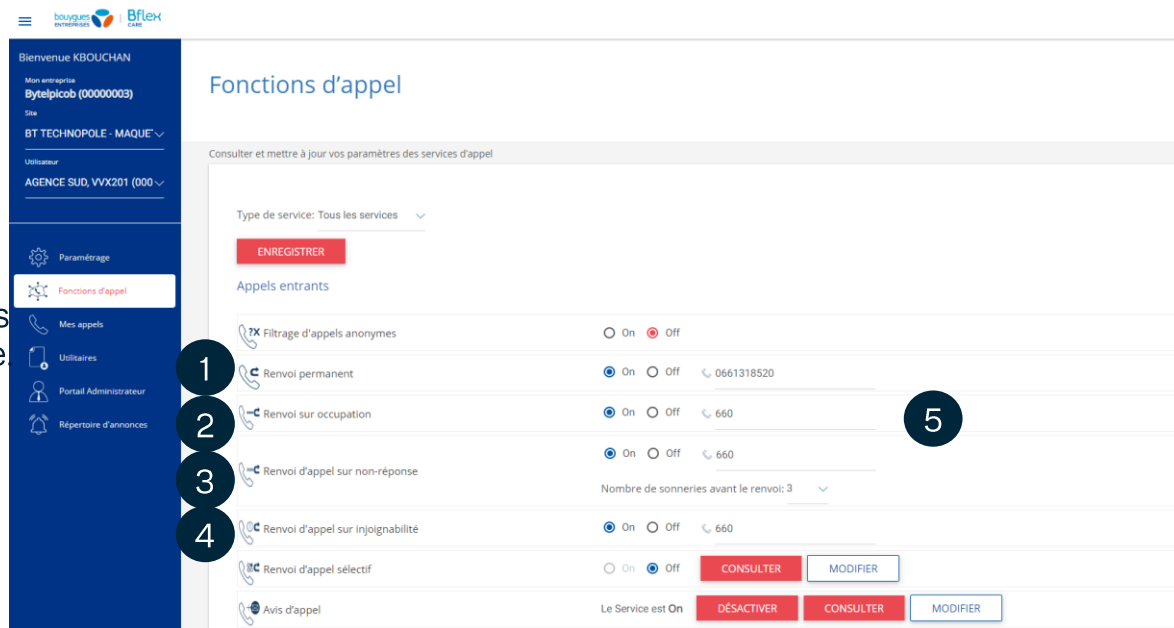
 Filtrage d'appels anonymes	<input type="radio"/> On <input checked="" type="radio"/> Off
 Renvoi permanent	<input checked="" type="radio"/> On <input type="radio"/> Off 0661318520
 Renvoi sur occupation	<input checked="" type="radio"/> On <input type="radio"/> Off 660
 Renvoi d'appel sur non-réponse	<input checked="" type="radio"/> On <input type="radio"/> Off 660

Nombre de sonneries avant le renvoi: 3

Renvoi d'appels

Activez ou désactivez les options de renvoi d'appel de l'utilisateur :

- 1 **Permanent** : tous les appels entrants sont renvoyés.
- 2 **Sur occupation** : les appels entrants sont redirigés en cas d'occupation de la ligne.
- 3 **Sur non-réponse** : les appels entrants sont renvoyés en cas de non-réponse. Configurez le nombre de sonneries avant renvoi.
- 4 **Sur injoignabilité** : les appels entrants sont redirigés en cas de terminal injoignable.
- 5 Pour chaque option, ajoutez le numéro de téléphone vers lequel les appels sont renvoyés.



Bienvenue KBOUCHAN
 Mon entreprise
 Bytelpicob (00000003)
 Site
 BT TECHNOPOLE - MAQUE ✓
 Utilisateur
 AGENCE SUD, VVX201 (000) ✓

Paramétrage
 Fonctions d'appel
 Mes appels
 Utilitaires
 Portail Administrateur
 Répertoire d'annonces

Fonctions d'appel

Consulter et mettre à jour vos paramètres des services d'appel

Type de service: Tous les services

ENREGISTRER

Appels entrants

7X Filtrage d'appels anonymes	<input type="radio"/> On <input checked="" type="radio"/> Off	
Renvoi permanent	<input checked="" type="radio"/> On <input type="radio"/> Off	0661318520
Renvoi sur occupation	<input checked="" type="radio"/> On <input type="radio"/> Off	660
Renvoi d'appel sur non-réponse	<input checked="" type="radio"/> On <input type="radio"/> Off	660
Renvoi d'appel sur injoignabilité	<input checked="" type="radio"/> On <input type="radio"/> Off	660
Renvoi d'appel sélectif	<input type="radio"/> On <input checked="" type="radio"/> Off	CONSULTER MODIFIER
Avis d'appel	Le Service est On	DÉSACTIVER CONSULTER MODIFIER

Renvoi d'appel sélectif 1/2

Transférez vos appels automatiquement vers un numéro en fonction de critères prédéfinis (numéro de téléphone, heure de la journée, jour de la semaine)

Configurer un renvoi d'appel sélectif

1 Cliquez sur modifier



 Renvoi d'appel sélectif On Off **CONSULTER** **1** MODIFIER

2 Définir le numéro de renvoi

2 * Renvoi par défaut vers le numéro de téléphone | _____

3 Ajouter une règle pour les renvois

3 AJOUTER UNE RÈGLE...

Renvoi d'appel sélectif 2/2

4 Nommer la règle

5 Définir un calendrier/calendrier des vacances (défini au préalable [ici](#))

6 Choisir d'appliquer cette règle à tous les appels entrants ou aux numéros choisis.

7 Sauvegardez

Ajouter une nouvelle règle:

SUPPRIMER

4

* Description:

Calendrier:

Chaque jour toute la journée

Calendrier des vacances:

Aucun

Renvoi vers:

Utiliser le numéro de téléphone de renvoi par défaut

Renvoyer vers un autre numéro de téléphone

Numéro de téléphone _____

6

Tous numéros de téléphone

Numéros de téléphone suivants:

Tout numéro interne

Tout numéro indisponible

Numéros de téléphone Spécifiques:

Appels en provenance de: _____

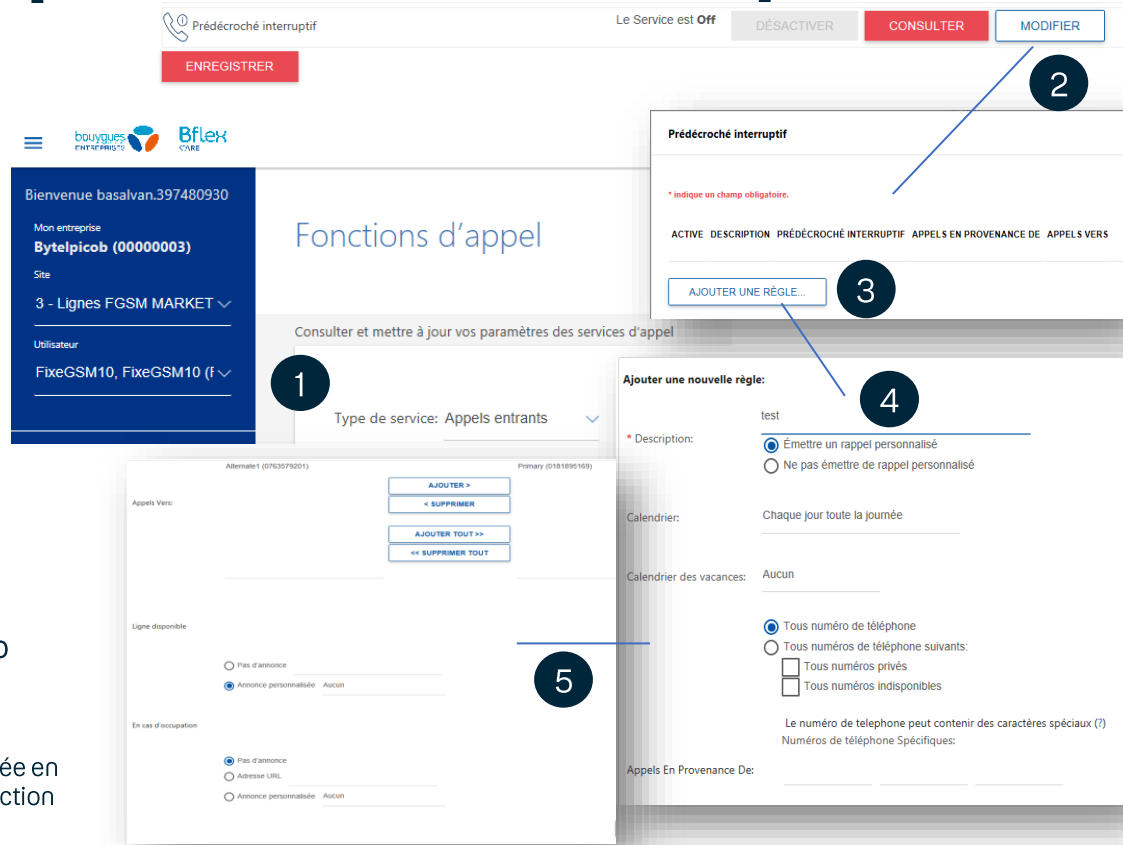
7

SAUVEGARDER

Annonce d'accueil (prédécroché interruptif)

Activez un prédécroché interruptif

- 1 Filtrez le type de service sur « Appels entrants »
- 2 Cliquez sur « Modifier » pour changer ou ajouter une nouvelle annonce d'accueil.
- 3 Une fenêtre s'ouvre, sélectionnez « Ajouter une règle »
- 4 Renseignez le nom de la règle, si le fichier audio doit être joué ou non, le calendrier d'application, les numéros d'appelants concernés.
- 5 Sélectionnez le numéro principal si ce n'est pas déjà le cas (Primary), et votre fichier audio (qui doit être ajouté au préalable. Voir [procédure page suivante](#)).



Prédécroché interruptif Le Service est Off DÉSACTIVER CONSULTER MODIFIER

ENREGISTRER

1

2

3

4

5

Prédécroché interruptif

* indique un champ obligatoire.

ACTIVE DESCRIPTION PRÉDÉCROCHÉ INTERRUPTIF APPELS EN PROVENANCE DE APPELS VERS

AJOUTER UNE RÈGLE...

Ajouter une nouvelle règle:

test

Description:

Émettre un rappel personnalisé

Ne pas émettre de rappel personnalisé

Calendrier: Chaque jour toute la journée

Calendrier des vacances: Aucun

Tous numéros de téléphone

Tous numéros de téléphone suivants:

Tous numéros privés

Tous numéros indisponibles

Le numéro de téléphone peut contenir des caractères spéciaux (?)
Numéros de téléphone Spécifiques:

Appels En Provenance De:

Alternatif (0163079201) Primary (0181990169)

Appels Vers:

AJOUTER >

< SUPPRIMER

AJOUTER TOUT >>

<< SUPPRIMER TOUT

Ligne disponible

Fils d'annonce

Annonce personnalisée Aucun

En cas d'occupation

Fils d'annonce

Adresse URL

Annonce personnalisée Aucun

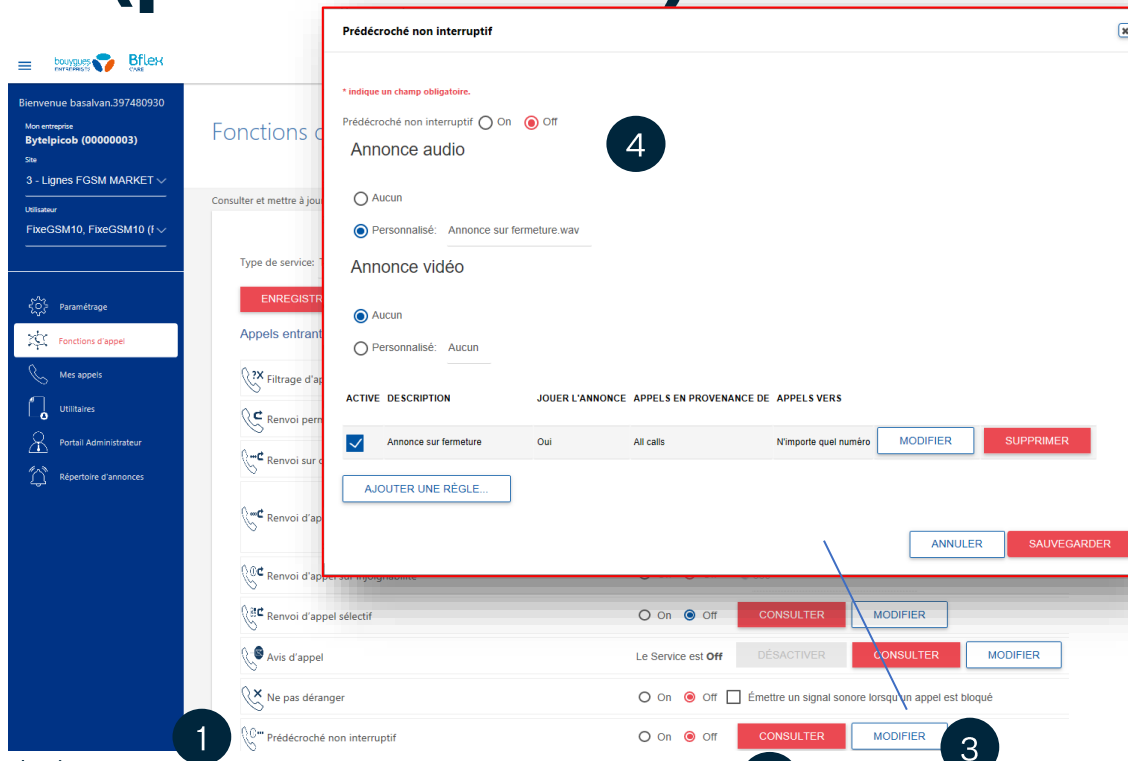
Note: Cette annonce est jouée pendant que le poste sonne, et est coupée en cas de réponse. Il est possible de personnaliser l'annonce jouée en fonction de l'état d'occupation.

Annonce d'accueil (prédécroché)

Activez un prédécroché non-interruptif

- 1 Activez ou désactivez le prédécroché non-interruptif
- 2 Vous pouvez consulter le message audio configuré, si applicable.
- 3 Cliquez sur « Modifier » pour changer ou ajouter une nouvelle annonce d'accueil.
- 4 Une fenêtre s'ouvre, sélectionnez « Personnalisé » et sélectionnez votre fichier audio (qui doit être ajouté au préalable. Voir procédure [page suivante](#)).

Note :
Vous pouvez créer une cascade d'annonces en en créant plusieurs.
Cette annonce est jouée intégralement avant que le poste ne sonne



The screenshot shows the 'Prédécroché non interruptif' configuration window. The window title is 'Prédécroché non interruptif'. It contains the following elements:

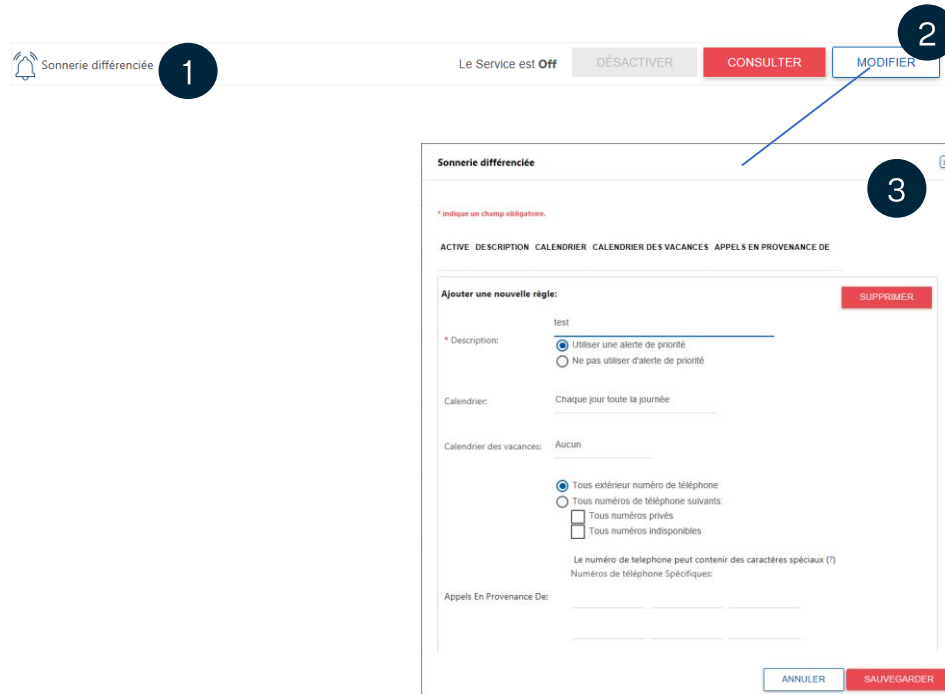
- A red asterisk indicating a mandatory field: *** indique un champ obligatoire.**
- A radio button for 'Prédécroché non interruptif' set to 'On' (indicated by a blue circle with the number 4).
- Two sections for announcements:
 - Annonce audio:** Radio buttons for 'Aucun' and 'Personnalisé: Annonce sur fermeture.wav' (selected).
 - Annonce vidéo:** Radio buttons for 'Aucun' and 'Personnalisé: Aucun'.
- A table with columns: ACTIVE, DESCRIPTION, JOUER L'ANNONCE, APPELS EN PROVENANCE DE, APPELS VERS.

ACTIVE	DESCRIPTION	JOUER L'ANNONCE	APPELS EN PROVENANCE DE	APPELS VERS	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annonce sur fermeture	Oui	All calls	N'importe quel numéro	<input type="button" value="MODIFIER"/> <input type="button" value="SUPPRIMER"/>
- A button 'AJOUTER UNE RÉGLE...' below the table.
- Buttons 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER' at the bottom right.

The background interface shows a sidebar with 'Fonctions d'appel' selected and a list of call functions. A blue arrow points from the 'SAUVEGARDER' button in the configuration window to the 'Prédécroché non interruptif' entry in the list, which has a '3' in a circle next to it. A '2' in a circle is also present near the bottom right of the configuration window.

Sonnerie différenciée

Vous pouvez définir des sonneries différentes en fonction de règles.



The screenshot shows the 'Sonnerie différenciée' configuration page. At the top, there is a header bar with a bell icon and the text 'Sonnerie différenciée' (1). To the right of this bar are four buttons: 'Le Service est Off', 'DÉSACTIVER', 'CONSULTER', and 'MODIFIER' (2). Below the header bar is a table with columns: 'ACTIVE', 'DESCRIPTION', 'CALENDRIER', 'CALENDRIER DES VACANCES', and 'APPELS EN PROVENANCE DE'. The first row is highlighted. Below the table is a form titled 'Ajouter une nouvelle règle:' (3) with a 'SUPPRIMER' button. The form contains the following fields:

- * Description: Utiliser une alerte de priorité, Ne pas utiliser d'alerte de priorité
- Calendrier: Chaque jour toute la journée
- Calendrier des vacances: Aucun
- Tous extérieur numéro de téléphone, Tous numéros de téléphone suivants:
 - Tous numéros privés
 - Tous numéros indisponibles
- Le numéro de telephone peut contenir des caractères spéciaux (?)
Numéros de téléphone Spécifiques:
- Appels En Provenance De:

At the bottom right of the form are 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER' buttons (4).

- 1 Activez ou désactivez la sonnerie différenciée
- 2 Cliquez sur « Modifier » et ajoutez une règle
- 3 Vous pouvez définir les règles pour utiliser une sonnerie différenciée (alerte de priorité) ou non en fonction de calendriers ou numéros de téléphones
- 4 Enregistrez les modifications une fois la règle sauvegardée.

Annonce d'accueil

Ajoutez un fichier audio

- 1 Allez dans « Répertoire d'annonces ».
- 2 Cliquez sur « Ajouter ».
- 3 Une fenêtre s'ouvre, donnez un nom à votre fichier
- 4 Cliquez sur « Choisir un fichier » pour trouver le fichier audio parmi vos fichiers et chargez-le.
- 5 Appuyez sur « Sauvegardez ».

Note : seul l'administrateur peut choisir les fichiers audios. Cependant, l'utilisateur peut depuis son portail activer ou désactiver l'annonce d'accueil.

Bienvenue KBOUCHAN

Mon entreprise
Bytelpicob (00000003)

Site
BT TECHNOPOLE - MAQUE ▾

Utilisateur
AGENCE SUD, VVX201 (000) ▾

 Paramétrage

 Fonctions d'appel

 Mes appels

 Utilitaires

 Portail Administrateur

 **Répertoire d'annonces**

Répertoire d'annonces

Répertoire d'annonces

AJOUTER

2


Taille totale des fichiers 0KB sur 1GB utilisés.

Aucune annonce n'a été chargée

Ajouter une nouvelle annonce ✕

* Indique un champ obligatoire.

* Nom

* Fichier (?)  Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

CHARGER

4

5

SAUVEGARDER

ANNULER

Services de convergence fixe/mobile

Sonnerie simultanée

Permet de faire sonner jusqu'à 10 terminaux en même temps, avec différents paramètres possibles.

Sonnerie séquentielle

Permet de faire sonner plusieurs terminaux (jusqu'à 5 en plus de votre ligne) en cascade selon l'ordre de votre choix, avec différents paramètres possibles.

Sonnerie simultanée

- 1 Activez ou désactivez la sonnerie simultanée.
- 2 Cliquez sur « Modifier ».
- 3 Choisissez si vous voulez faire sonner vos numéros quand vous êtes déjà en communication.
- 4 Ajoutez les numéros de téléphone à faire sonner en même temps.
- 5 Pour notifier les appelés d'une sonnerie simultanée, cochez la case.
- 6 Personnalisez vos règles (« Ajouter »):
Avec un calendrier (activez/désactivez pendant les heures travaillées, vacances)
- 7 Cas spécifiques (tous les appels entrants, les appels masqués, en cas de non acheminement d'un appel sur panne et les numéros prédéfinis).

Sauvegardez.

2

1

📞 Sonnerie simultanée

On Off

Nombre de numéros renseignés: 0

CONSULTER
MODIFIER

2

👉 Sonnerie séquentielle

Le Service est **On**

DÉSACTIVER
CONSULTER
MODIFIER

3

📞 Assistant de gestion d'absence

Le Service est **Off**

CONSULTER
MODIFIER

Comment traiter les appels entrants:

3

Ne pas faire sonner mes numéros de sonnerie simultanés si je suis déjà en communication

Sonnez tous mes numéros de sonnerie simultanés pour tous les appels entrants

Numéros de téléphone

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	LA CONFIRMATION DE RÉPONSE EST REQUISE	
0481658831	<input type="checkbox"/>	SUPPRIMER
0481658841	<input type="checkbox"/>	SUPPRIMER
0481658842	<input type="checkbox"/>	SUPPRIMER

4

AJOUTER

6

AJOUTER UNE RÈGLE...

ANNULER

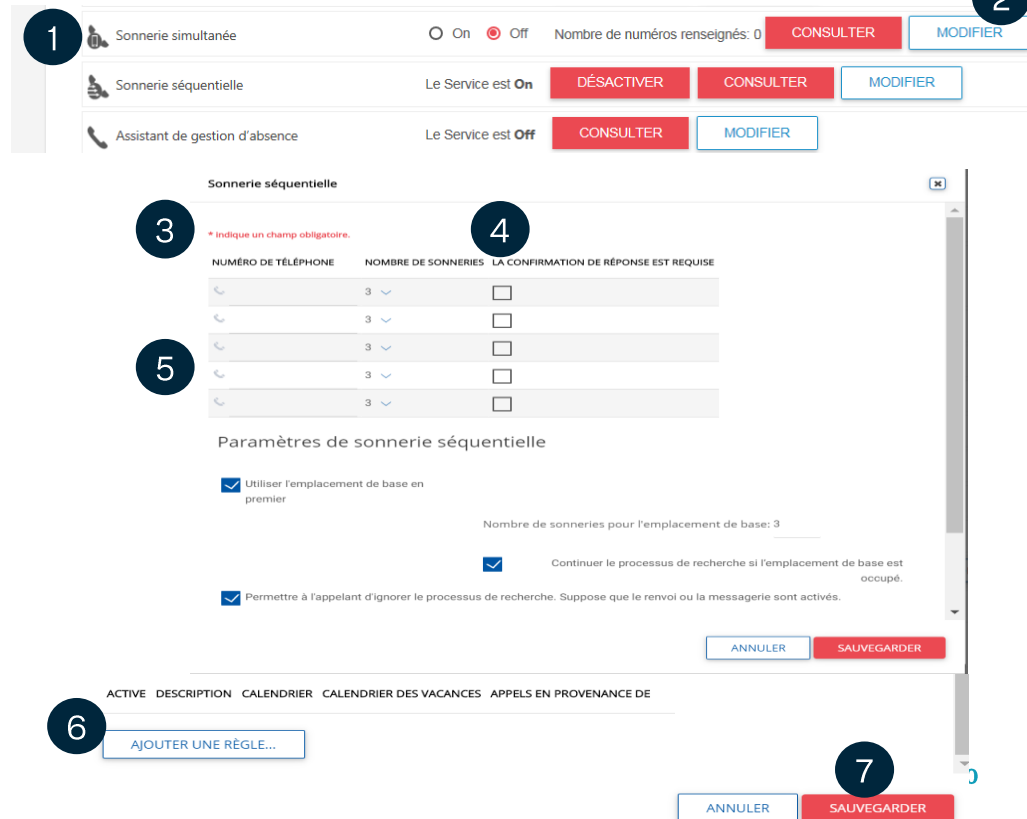
SAUVEGARDER

7

59

Sonnerie séquentielle

- 1 Activez ou désactivez la sonnerie séquentielle. (Il faut créer au moins une règle pour l'activer).
- 2 Cliquez sur « Modifier ».
- 3 Ajoutez tous les numéros à faire sonner dans l'ordre souhaité.
- 4 Pour notifier les appels d'une sonnerie simultanée, cochez la case.
- 5 Paramétrez le nombre de sonneries avant le renvoi, la possibilité de déclencher la cascade en cas d'occupation et d'accéder directement à la messagerie vocale.
- 6 Personnalisez vos règles (« Ajouter »):
Avec un calendrier (activer/désactiver pendant les heures travaillées, vacances)
Cas spécifiques (tous les appels entrants, les appels masqués, en cas de non acheminement d'un appel sur panne et les numéros prédéfinis).
- 7 Sauvegardez.



The screenshot shows the configuration interface for sequential ringing. At the top, there are three service status indicators: 'Sonnerie simultanée' (On/Off), 'Sonnerie séquentielle' (Le Service est On), and 'Assistant de gestion d'absence' (Le Service est Off). Each has a 'CONSULTER' button and a 'MODIFIER' button. A '2' is circled around the 'MODIFIER' button for 'Sonnerie séquentielle'.

The main configuration window is titled 'Sonnerie séquentielle'. It contains a table with the following columns: 'NUMÉRO DE TÉLÉPHONE', 'NOMBRE DE SONNERIES', and 'LA CONFIRMATION DE RÉPONSE EST REQUISE'. There are five rows, each with a phone number icon, a dropdown menu set to '3', and a checkbox. A '3' is circled around the first row, and a '4' is circled around the checkbox in the first row.

Below the table, there are 'Paramètres de sonnerie séquentielle' with three checked options:

- Utiliser l'emplacement de base en premier (Nombre de sonneries pour l'emplacement de base: 3)
- Continuer le processus de recherche si l'emplacement de base est occupé.
- Permettre à l'appelant d'ignorer le processus de recherche. Suppose que le renvoi ou la messagerie sont activés.

 Buttons for 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER' are at the bottom right. A '7' is circled around the 'SAUVEGARDER' button.




At the bottom of the interface, there is a navigation bar with 'ACTIVE', 'DESCRIPTION', 'CALENDRIER', 'CALENDRIER DES VACANCES', and 'APPELS EN PROVENANCE DE'. A '6' is circled around the 'AJOUTER UNE RÈGLE...' button.

Présentation du numéro

- 1 Activez ou désactivez le mode anonyme de votre ligne via le paramètre « Mode anonyme ».

Le mode anonyme vous permet de ne pas afficher votre numéro lorsque vous passez des appels sortants.

- 2 Dans « **Paramétrages** », vous pouvez aussi présenter un numéro alternatif parmi la liste de tous vos numéros disponibles (SDA).

 Sonnerie simultanée	<input type="radio"/> On <input checked="" type="radio"/> Off	Nombre de numéros renseignés: 0	CONSULTER	MODIFIER	
 Sonnerie séquentielle	Le Service est On		DÉSACTIVER	CONSULTER	MODIFIER
 Assistant de gestion d'absence	Le Service est Off		CONSULTER	MODIFIER	

Appels sortants

- 1 Mode anonyme On Off





Bienvenue KBOUCHAN


Mon entreprise
Bytelpicob (00000003)


Site
BT TECHNOPOLE - MAQUE


Utilisateur
AGENCE SUD, VVX201


 Paramétrage

 Fonctions d'appel

 Mes appels

 Utilitaires

 Portail Administrateur

 Répertoire d'annonces

Paramétrage

Profil

* indique un champ obligatoire.

Identifiant utilisateur: 00000050@ent.bouyguestelecom.fr

Nom: AGENCE SUD

Prénom: VVX201

Numéro présenté pour les appels sortants: +33181898915 Activer la présentation du numéro sélectionné

Département: Aucun

Informations supplémentaires sur l'utilisateur

Titre: _____

Portable: _____

Emplacement: _____

Double appel

1 Activez ou désactivez le double appels.

Le double appel vous permet de répondre à un appel entrant lorsque vous êtes déjà en communication, mettant ainsi le premier interlocuteur en attente.

2 Enregistrez

Contrôle de l'appel

1



Double appel

On Off



Musiques d'attente

On Off

Restrictions d'appels

2

ENREGISTRER

Rappel automatique

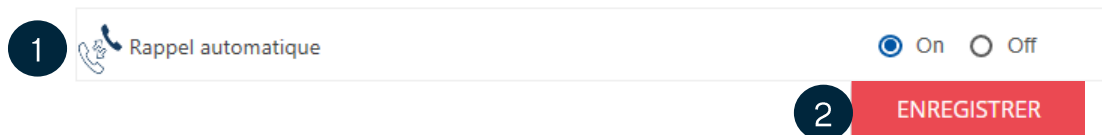
Appels sortants

- 1 Activez ou désactivez le rappel automatique.

Cette fonctionnalité sert à être notifié de la disponibilité d'une ligne **d'un même site** lorsque cette dernière n'est plus occupée.

En cas d'activation, un message d'occupation vous notifiera d'appuyer sur « 1 » pour être automatiquement rappelé dès que le correspondant sera disponible.

- 2 Enregistrez pour prendre en compte l'activation/désactivation







Annonce d'attente

1 Activez ou désactivez l'annonce d'attente.

L'annonce d'attente vous permet de faire patienter votre interlocuteur à l'aide d'un fichier audio.

2 Enregistrez

Contrôle de l'appel

 Groupement d'appel - Agent	<input type="checkbox"/> On <input checked="" type="checkbox"/> Off	AFFICHER LES GROUPEMENTS D'APPELS
 Double appel	<input checked="" type="checkbox"/> On <input type="checkbox"/> Off	
 Renvois horaires	<input checked="" type="checkbox"/> Utiliser le paramètre du groupe (Off) <input type="checkbox"/> Toujours actif <input type="checkbox"/> Off	
1  Annonces d'attente	<input checked="" type="checkbox"/> On <input type="checkbox"/> Off	MODIFIER

2 [ENREGISTRER](#)

Note : le fichier audio de la musique d'attente ne peut être configuré qu'au niveau site (voir la procédure [ici](#)).

Supervision de lignes

1

Dans « Touche de supervision de ligne », cliquez sur « Modifier ».

2

Recherchez un ou plusieurs utilisateurs dans la base de données (par site, département, nom ou prénom).

3

Ajoutez le/les en « Utilisateurs surveillés » afin de voir l'état des lignes des collaborateurs que vous supervisez (cliquez sur l'utilisateur et appuyez sur « Ajouter > »).

4

Sauvegardez.

Applications clients



The screenshot shows the 'Touche de supervision de ligne' application interface. At the top, there is a header with a telephone icon and the text 'Touche de supervision de ligne', followed by a 'MODIFIER' button (callout 1). Below this is a search form with a title 'Touche de supervision de ligne' and a close icon. The form includes a checkbox for 'Activer la notification de parpage d'appel'. Below the checkbox are search filters: 'Identifiant du site: Tous les sites', 'Département: Tous', 'Nom:', and 'Prénom:'. A 'RECHERCHER' button is positioned to the right of the 'Prénom:' field (callout 2). Below the search filters, there are two columns: 'Utilisateurs disponibles' and 'Utilisateurs surveillés'. The 'Utilisateurs surveillés' column contains two entries: 'AGENCE SUD, VVX411 (00000051)' and 'AGENCE SUD, VVX601 (00000049)'. Below these columns are four buttons: 'AJOUTER >', '< SUPPRIMER', 'AJOUTER TOUT >>', and '<< SUPPRIMER TOUT'. The 'AJOUTER >' button is highlighted with callout 3. At the bottom of the form, there are two red buttons: 'DÉPLACER VERS LE HAUT' and 'DÉPLACER VERS LE BAS'. At the very bottom of the page, there are two buttons: 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER', with the 'SAUVEGARDER' button highlighted by callout 4.

Filtrage Patron/Secrétaire: ligne Patron 1/2

- 1 Assurez-vous d'avoir au préalable configuré au moins un profil **Patron** et un profil **Secrétaire** (méthode)
- 2 **Activez** (On) ou **désactivez** (Off) le filtrage d'appel par votre/vos ligne(s) secrétaire(s).
- 3 **Activez** (On) ou **désactivez** (Off) la réception d'une notification d'appel sur votre poste **Patron**.
- 4 Consultez les lignes secrétaires qui vous sont assignées.
- 5 Modifiez les lignes secrétaires qui vont sont assignées, et les règles de filtrage. (voir page suivante)
- 6 Enregistrez.



appartient.

1 Assistants (1 Activé) **CONSULTER** MODIFIER

Fonction Patron

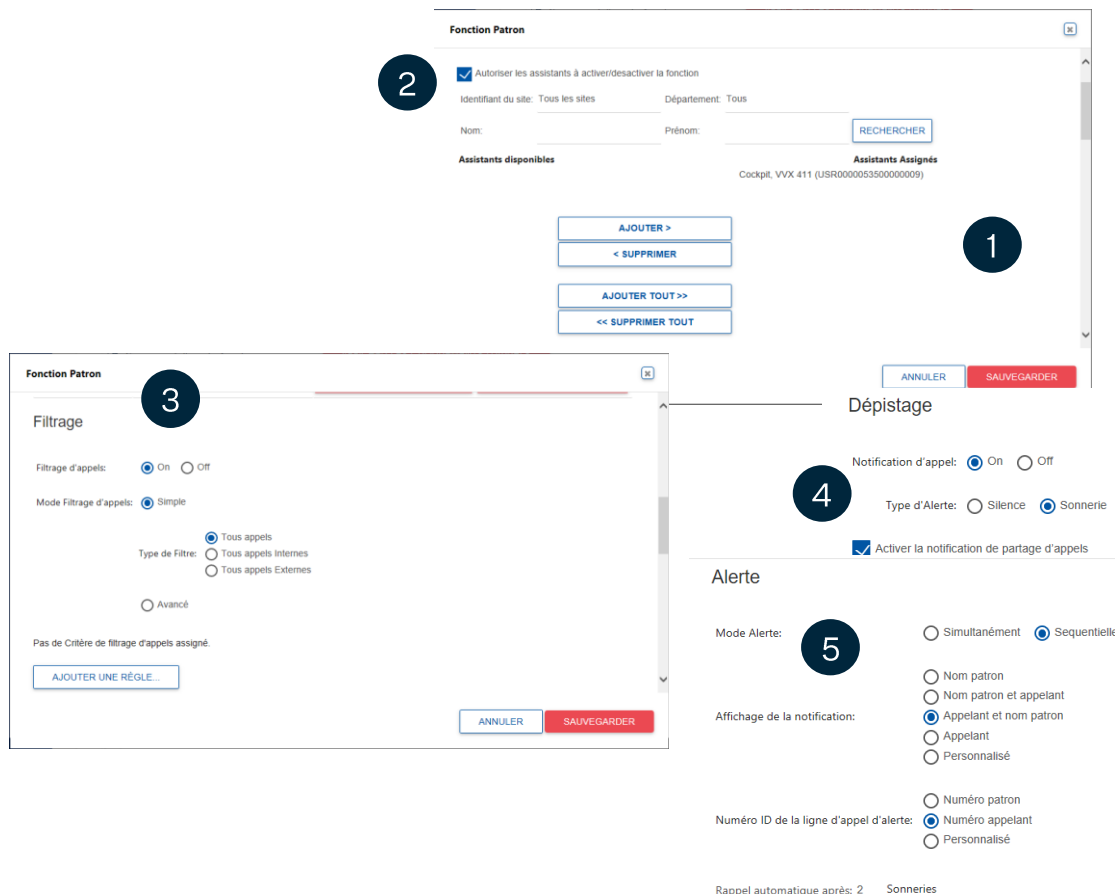
2 Filtrage d'appels: On Off

Mode Filtrage d'appels: Tous les appels

3 Notification d'appel: On Off

Filtrage Patron/Secrétaire: ligne patron 2/2 – Configuration fine

- 1 Vous pouvez rechercher des lignes **Secrétaire** disponibles pour les ajouter comme filtres sur votre ligne **Patron**. Utilisez « **Ajouter** » ou « **Supprimer** » pour agir.
- 2 Vous pouvez autoriser ou non les lignes Secrétaires à **activer** ou **désactiver** le filtrage.
- 3 Sélectionnez de **simples filtres** à appliquer (tous les appels, les appels internes ou les appels externes) Ou Sélectionnez des **filtres avancés** pour définir des règles (filtrer ou non en fonction de calendriers, ou numéros spécifiques).
- 4 Activez ou non la notification de l'appel sur le Poste patron, et choisissez si elle doit être silencieuse ou sonore.
- 5 Choisissez la distribution simultanée ou séquentielle pour les postes Secrétaires, l'affichage de l'appel sur les écrans, et le comportement à appliquer en cas de non réponse



The screenshot shows the 'Fonction Patron' configuration page. It is divided into several sections:

- Section 2:** 'Autoriser les assistants à activer/désactiver la fonction'. It includes search fields for 'Identifiant du site' (set to 'Tous les sites') and 'Département' (set to 'Tous'). There are input fields for 'Nom' and 'Prénom', and a 'RECHERCHER' button.
- Section 1:** 'Assistants disponibles' and 'Assistants Assignés'. The 'Assistants Assignés' section shows 'Cockpit_VVX 411 (USR0000053500000009)'. Below these are buttons for 'AJOUTER >', '< SUPPRIMER', 'AJOUTER TOUT >>', and '<< SUPPRIMER TOUT'.
- Section 3:** 'Filtrage'. It has a 'Filtrage d'appels' section with 'On' selected and 'Off' as an option. The 'Mode Filtrage d'appels' is set to 'Simple'. Under 'Type de Filtre', 'Tous appels' is selected, with 'Tous appels Internes' and 'Tous appels Externes' as options. There is also an 'Avancé' option. A note says 'Pas de Critère de filtrage d'appels assigné.' and there is an 'AJOUTER UNE RÉGLE...' button.
- Section 4:** 'Dépistage'. It includes 'Notification d'appel' (set to 'On') and 'Type d'Alerte' (set to 'Sonnerie'). There is a checkbox for 'Activer la notification de partage d'appels'.
- Section 5:** 'Alerte'. It includes 'Mode Alerte' (set to 'Séquentielle') and 'Affichage de la notification:' with options: 'Nom patron', 'Nom patron et appelant', 'Appelant et nom patron' (selected), 'Appelant', and 'Personnalisé'.

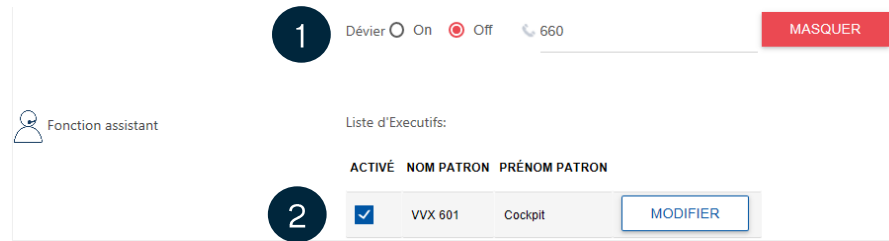
At the bottom right, there is a footer: 'Rappel automatique après: 2 Sonneries'.

Filtrage Patron/Secrétaire: ligne Secrétaire

1 Vous pouvez activer la réception des appels de la **ligne Patron** ou le désactiver. Pensez à renseigner le **numéro de renvoi** en cas de non-réponse.
Note: La ligne patron peut autorisée ou non cette modification par l'utilisateur secrétaire.

2 La ligne patron doit être cochée dans la liste.

3 L'administrateur peut configurer les règles de filtrage Patron/secrétaire.
Retrouvez le détail dans la section « [Ligne patron](#) »



Fonction assistant

Dévier On Off 660 MASQUER

Liste d'Executifs:

ACTIVÉ	NOM PATRON	PRÉNOM PATRON	
<input checked="" type="checkbox"/>	V VX 601	Cockpit	MODIFIER

Profils d'appels

1 Cliquez sur « Modifier » pour paramétrer le plan d'appels de votre utilisateur.


2 **Plan d'appels entrants**
Cochez « Paramètres personnalisés » et modifiez au besoin.

3 **Plan d'appels sortants**
Cochez « Paramètres personnalisés ». Pour chaque type d'appel, cochez « Y » pour autoriser et « N » pour refuser l'appel. Vous pouvez aussi autoriser les transferts.

4 Sauvegardez.

Note : certaines règles peuvent être créées au niveau site (voir profil d'appels).

Restrictions d'appels

 Restrictions d'appels

1 MODIFIER

Restrictions d'appels ✕

* Indique un champ obligatoire.

Plan d'appels entrants

Paramètres personnalisés
Appels provenant du groupe: _____
Appels provenant de l'extérieur du groupe: Autoriser

Appels en PCV:
Georgie (00995*):
Cuba (0053*):

Plan sortant

Paramètres personnalisés
Plan d'appels sortants

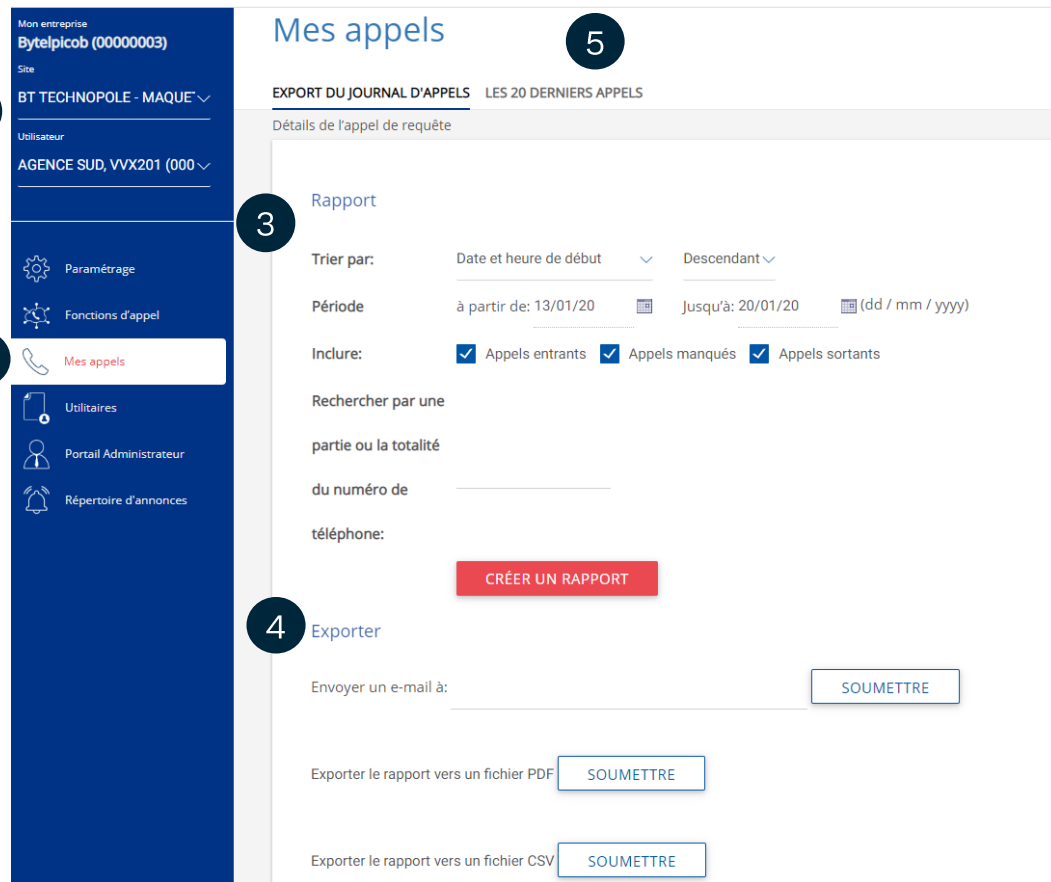
TYPE D'APPEL	AUTORISER L'INITIALISATION	AUTORISER LES TRANSFERTS	DESCRIPTION
Appels internes entreprise	Y ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	Appels au sein du groupe entreprise
Fixes nationaux	Y ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	Appels vers numéro fixe France (01 à 05 et 09, et numéro à tarification gratuite et banalisée)
International	Y ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	Appels internationaux
Mobiles	Y ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	Appels vers numéro mobile France
Services Annuaire	Y ▾	<input type="checkbox"/>	Appels vers les services d'annuaire
Numéro spéciaux en 089...	Y ▾	<input type="checkbox"/>	Appels nationaux vers numéros à tarification fortement majorée
Numéro spéciaux majorée	Y ▾	<input type="checkbox"/>	Appels nationaux vers numéros à tarification majorée
Georgie (00995*)	Y ▾	<input checked="" type="checkbox"/>	Georgie

4 ANNULER

SAUVEGARDER

Journal d'appels

- 1 Sélectionnez l'utilisateur.
- 2 Allez dans « Mes appels ».
- 3 Recherchez un appel par date, type d'appel, numéro.
- 4 Exporter votre journal d'appel (ou une partie en faisant la recherche au préalable) par email, PDF ou fichier csv.
- 5 Visualisez/exportez les 20 derniers appels dans l'onglet prévu.



Mon entreprise
Bytelpicob (00000003)
Site
BT TECHNOPOLE - MAQUE
Utilisateur
AGENCE SUD, VVX201 (000)

Paramétrage
Fonctions d'appel

Mes appels

Utilitaires
Portail Administrateur
Répertoire d'annonces

Mes appels

EXPORT DU JOURNAL D'APPELS LES 20 DERNIERS APPELS

Détails de l'appel de requête

Rapport

Trier par: Date et heure de début Descendant

Période à partir de: 13/01/20 Jusqu'à: 20/01/20 (dd / mm / yyyy)

Inclure: Appels entrants Appels manqués Appels sortants

Rechercher par une partie ou la totalité du numéro de téléphone:

CRÉER UN RAPPORT

Exporter

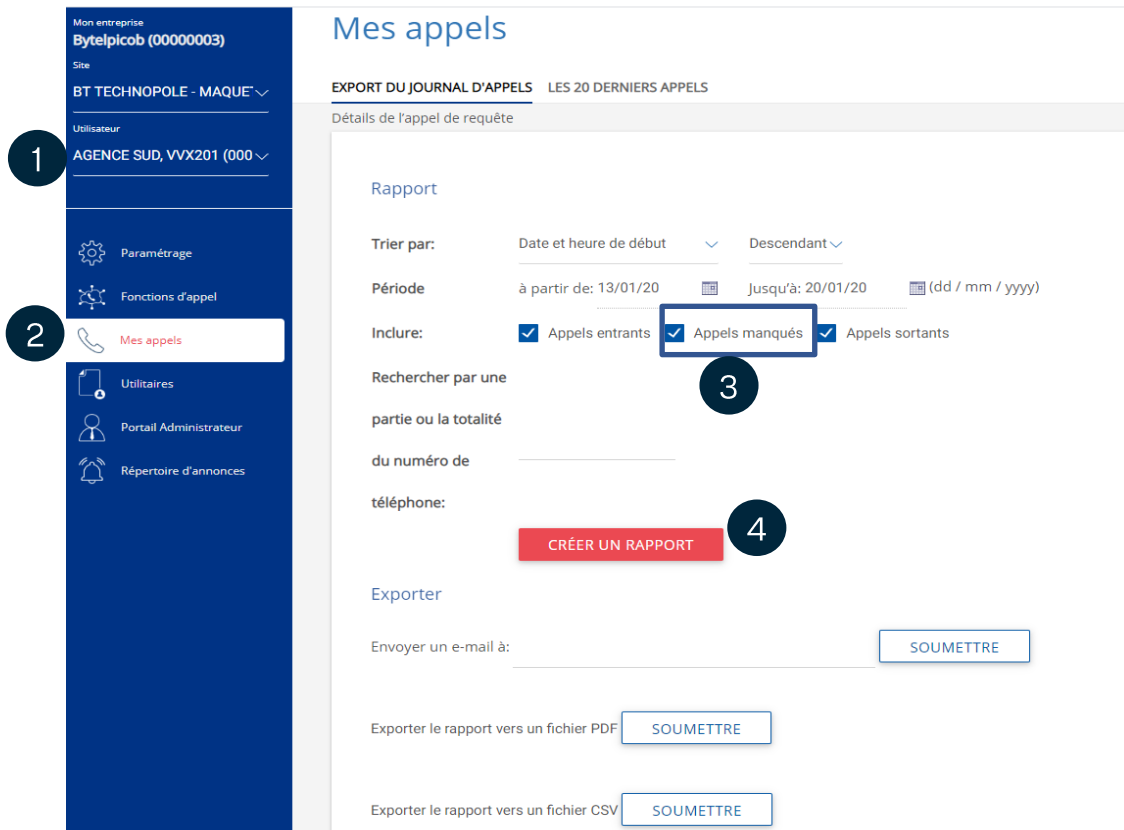
Envoyer un e-mail à: SOUMETTRE

Exporter le rapport vers un fichier PDF SOUMETTRE

Exporter le rapport vers un fichier CSV SOUMETTRE

Indicateur d'appels manqués

- 1 Sélectionnez l'utilisateur.
- 2 Allez sur le journal des appels pour consulter la liste des appels manqués.
- 3 Triez : cochez la case « Appels manqués ».
- 4 Cliquez sur « Créez un rapport » et descendez la page pour visualisez les appels (ou exportez le fichier en PDF ou csv.).



The screenshot displays the 'Mes appels' (My calls) interface. On the left is a dark blue sidebar with navigation options: 'Mon entreprise' (Bytelpicob 00000003), 'Site' (BT TECHNOPOLE - MAQUE), 'Utilisateur' (AGENCE SUD, VVX201 000), 'Paramétrage', 'Fonctions d'appel', 'Mes appels' (highlighted with a red bar and a telephone icon), 'Utilitaires', 'Portail Administrateur', and 'Répertoire d'annonces'. The main content area is titled 'Mes appels' and includes 'EXPORT DU JOURNAL D'APPELS' and 'LES 20 DERNIERS APPELS'. Below this is the 'Détails de l'appel de requête' section. The 'Rapport' section allows filtering by 'Date et heure de début' (set to 13/01/20) and 'Descendant'. The 'Période' is set from 13/01/20 to 20/01/20. Under 'Inclure', three checkboxes are visible: 'Appels entrants' (checked), 'Appels manqués' (checked and highlighted with a blue box and a circled '3'), and 'Appels sortants' (checked). Below this is a search section 'Rechercher par une partie ou la totalité du numéro de téléphone:' with a red 'CRÉER UN RAPPORT' button (circled '4'). At the bottom, there are 'Exporter' options: 'Envoyer un e-mail à:' with a 'SOUMETTRE' button, and 'Exporter le rapport vers un fichier PDF:' and 'Exporter le rapport vers un fichier CSV:' both with 'SOUMETTRE' buttons.

Messagerie vocale

La messagerie vocale est personnelle et est accessible et paramétrable **uniquement** depuis un compte utilisateur uniquement ou en composant le 660 depuis un téléphone.

De nombreuses fonctionnalités disponibles dont :

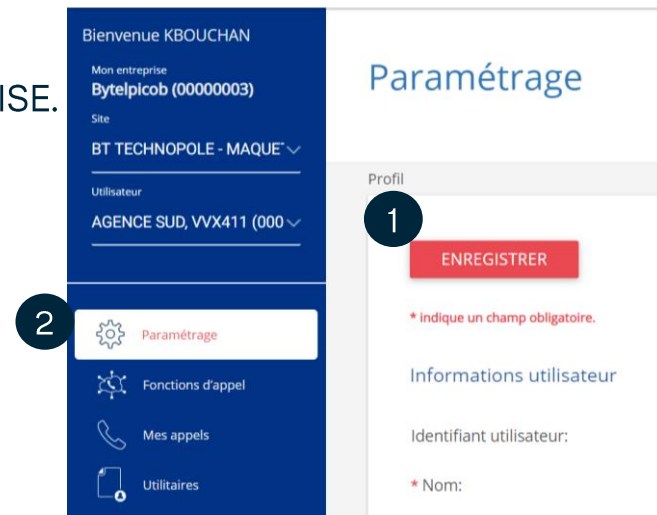
- **Ecoute directe** : possibilité de récupérer ou non un appel lorsque votre correspondant est en train de vous laisser un message vocal. Plus de détails [ici](#).
- **Rappel du correspondant** : suite à l'écoute du message vocal, la messagerie vous proposera de rappeler directement votre correspondant.
- **Annonce temporaire** : adapter votre annonce de messagerie en fonction d'un calendrier (jusqu'à 3 annonces différentes). Plus de détails [ici](#).
- **Notifications** : lorsque vous recevez un message vocal sur votre mobile avec l'Option Mobile Bflex ou Fixe GSM, vous êtes notifiés par une icône.

Restriction annuaire

VOUS POUVEZ MASQUER UN NUMÉRO DANS L'ANNUAIRE D'ENTREPRISE.

- 1 Sélectionnez le site et l'utilisateur concerné.
- 2 Rendez-vous dans « Paramétrage ».
- 3 Sélectionnez pour activer le masquage du numéro dans l'annuaire d'entreprise.
- 4 Sélectionnez pour activer le masquage du numéro dans le Serveur Vocal Interactif.
- 5 Enregistrez.

Note : Le numéro masqué ne sera alors plus visible dans les annuaires de postes IP ou de Webex ni sur l'annuaire général du Flexcare utilisateur



The screenshot shows the user interface for a Bouygues Telecom Entreprises user. On the left, a dark blue sidebar menu contains the following items: 'Paramétrage' (highlighted with a red gear icon and a circled '2'), 'Fonctions d'appel', 'Mes appels', and 'Utilitaires'. The main content area is titled 'Paramétrage' and shows a 'Profil' section with a red 'ENREGISTRER' button (circled '1'). Below the button, there is a red asterisk indicating a mandatory field, followed by the text 'Informations utilisateur' and 'Identifiant utilisateur:'. At the bottom of the profile section, there is a label '* Nom:'.

Restriction annuaire

- 3 Activer le masquage du numéro dans l'annuaire d'Entreprise
- 4 Activer le masquage du numéro dans le SVI

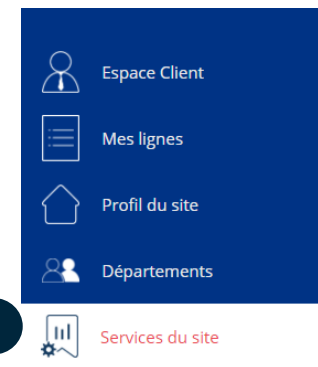
ENREGISTRER

5

Liste Blanche

Cet outil de filtrage permet d'autoriser les numéros de votre choix parmi une liste noire.
Exemple : je n'autorise pas les appels vers l'international sauf vers la Belgique.

- 1 Rendez-vous dans Services du site > Restrictions d'appels
- 2 Ajoutez un numéro ou une plage d'autorisation
- 3 Autorisez ou non l'initialisation (appel vers)/les transferts



Numéro ou plage d'autorisation (White list)

2

NOM	PLAGE DE NUMÉROS OU NUMÉRO	
<input type="checkbox"/>	Test 0100000000	<input type="button" value="MODIFIER"/>
		<input type="button" value="SUPPRIMER"/> <input type="button" value="AJOUTER"/>

Activation des autorisations (White list)

3

TYPE D'APPEL	AUTORISER L'INITIALISATION	AUTORISER		DESCRIPTION
		LES	TRANSFERTS	
Test (0100000000)	N <input type="checkbox"/>	N <input type="checkbox"/>		Test

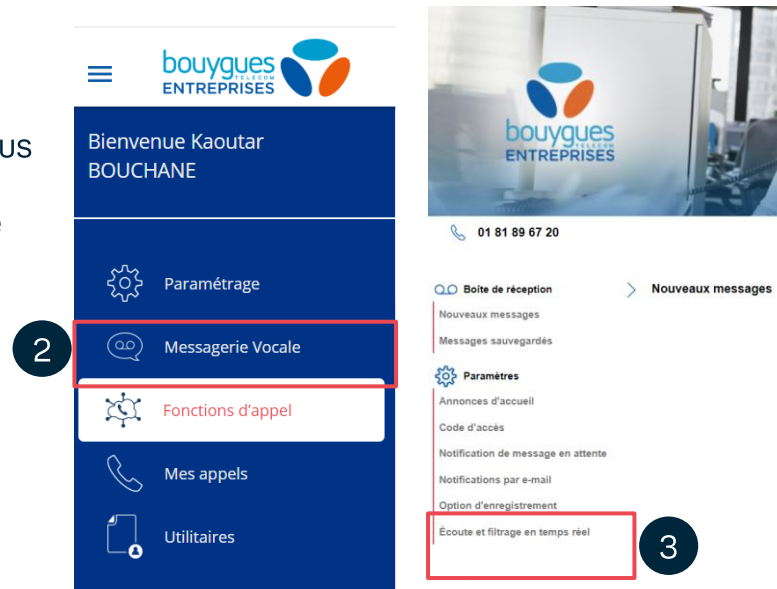
Ecoute directe

Lorsqu'un contact est en train de laisser un message, la messagerie vous appelle et vous avez la possibilité d'écouter le message en direct. Vous pouvez aussi intercepter le message en appuyant sur une touche de 1 à 9.

- 1 Connectez-vous à votre Bflexcare utilisateur
- 2 Rendez-vous dans l'onglet « Messagerie Vocale »
- 3 Sélectionnez « Ecoute et filtrage en temps réel »
- 4 Activez le service
- 5 Enregistrez

Le service est déclenché dans les deux cas :

- **Renvoi sur occupation**
- **Renvoi sur non réponse**



> Écoute et filtrage en temps réel

La fonction d'écoute et filtrage en temps réel vous permet d'écouter vos correspondants pendant qu'ils enregistrent leurs messages. Vous pouvez également décider de prendre un appel pendant l'enregistrement d'un message.

4

- Désactiver l'écoute et filtrage en temps réel
- Activer l'écoute et filtrage en temps réel

5

Envoyer

Récupération d'un appel (Call Pull)

Vous pouvez basculer une communication sans coupure de votre équipement A à votre autre équipement B.

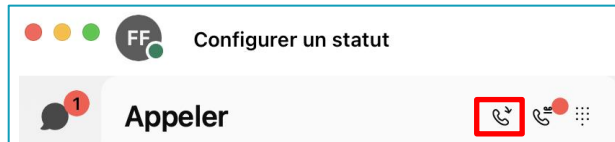
Pour ce faire, plusieurs manipulations possibles

Récupération d'une communication depuis un poste :

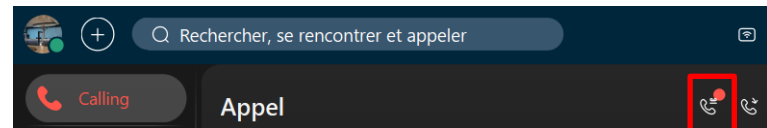
- Pour les lignes Fixes IP et Softphone : *11
- Pour les lignes GSM et Option Mobile Bflex : #*11

Récupération d'une communication depuis l'application Webex

Appels > Récupérer l'appel



OU



Parcage d'un appel

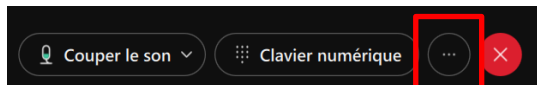
Vous pouvez mettre en attente un correspondant sur un poste A et le récupérer sur n'importe quel autre poste B grâce à un code touche. Vous pouvez configurer le type de sonnerie et le minuteur depuis le Bflexcare > Services du site > Parcage d'appel

Code touche depuis un poste :

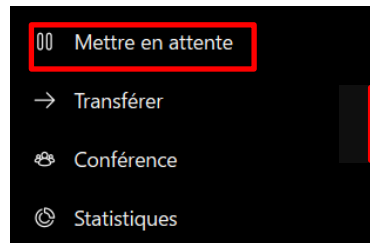
- Pour les lignes Fixes IP et Softphone: ***68** pour faire le départage d'appel : ***88**
- Pour les lignes GSM et Option Mobile Bflex: **#*68** pour faire le départage d'appel : **#*88**

Depuis l'application Webex :

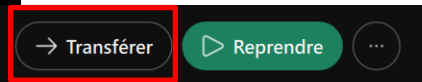
1 Lors de l'appel cliquez sur « ... »



2 Cliquez sur « Mettre en attente »

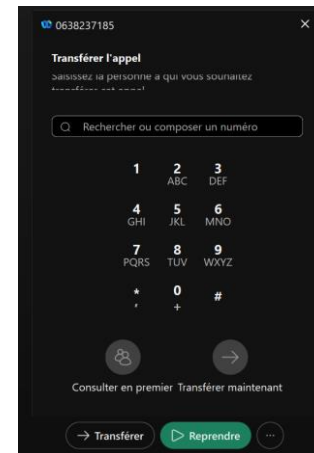


3 Puis sur « Transférez »



Entrez le numéro du poste

4



Annonce temporaire

Adapter votre annonce de messagerie en fonction d'un calendrier (jusqu'à 3 annonces différentes).

1 Rendez-vous sur le Bflexcare utilisateur

2 Cliquez sur Messagerie Vocal

3 Cliquez sur Annonces d'accueil

4 Adaptez votre annonce

1 Choix entre 3 types d'annonces (défaut, personnelle, nominative)

2 Choix de la période de lecture de l'annonce

3 Choix de la période de congés de lecture de l'annonce



Boîte de réception

Nouveaux messages

Messages sauvegardés

Paramètres

3 Annonces d'accueil

Code d'accès

Notification de message en attente

Notifications par e-mail

Option d'enregistrement

Écoute et filtrage en temps réel

> 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.

Annonce d'accueil par défaut

Annonce personnelle :

Annonce nominative :

Aucun fichier choisi

Aucun fichier choisi

Écouter

Écouter

Écouter

Lire

Annnonce par défaut du 10 12 2020

au 10 12 2020

Congés

lun mar mer jeu ven sam dim

Les heures de travail sont am - am (hh:mm)

3

Pendant les congés, lire

Envoyer

Commandez des équipements

Commander un poste



- Cas n°1: J'ai un numéro libre réservé et je souhaite activer ma ligne et y associer un poste: j'utilise la modulation de parc
- Cas n°2: Je souhaite commander un poste seul (délié): je commande mon poste depuis la boutique en ligne sur mon espace client.

Commander un accessoire

- Une boutique dédiée aux accessoires se trouve sur votre espace client:
<https://www.espaceclient.bouyguetelecom-entreprises.fr/boutique/commande-accessoire/centre-facturation>



- Casques
- Haut-parleurs
- Extensions
- Alimentations

Serveur Vocal Interactif (SVI)

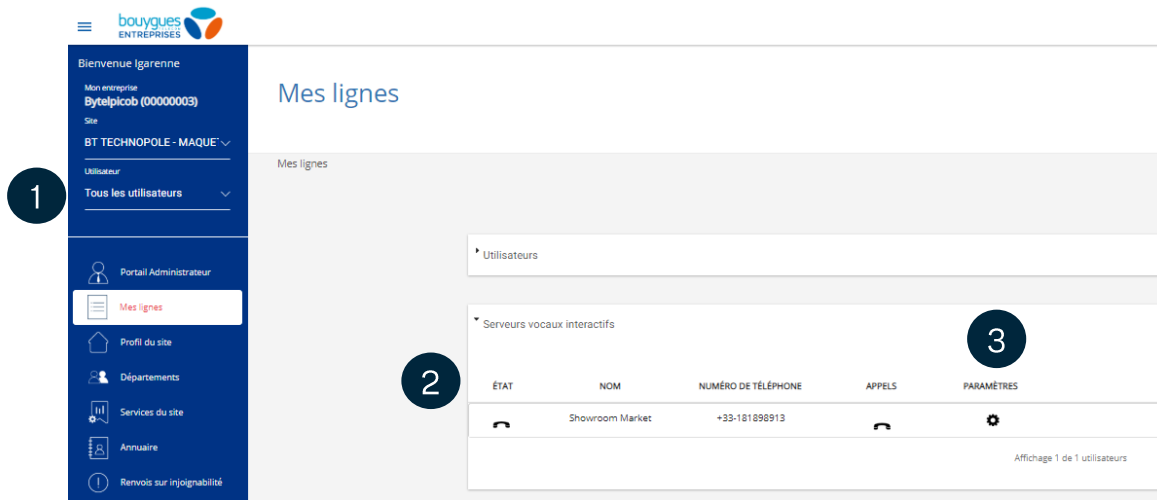
Serveur Vocal Interactif (SVI)

Où aller ?

1 Sélectionnez le site souhaité.

2 Allez dans « Serveurs vocaux interactifs ».

3 Cliquez sur Paramètres.



The screenshot shows the Bouygues Telecom Enterprise portal. The left navigation menu is highlighted with a blue bar. The main content area is titled 'Mes lignes'. A table lists interactive voice servers. The 'PARAMÈTRES' button for the 'Showroom Market' entry is highlighted with a red circle and the number 3.

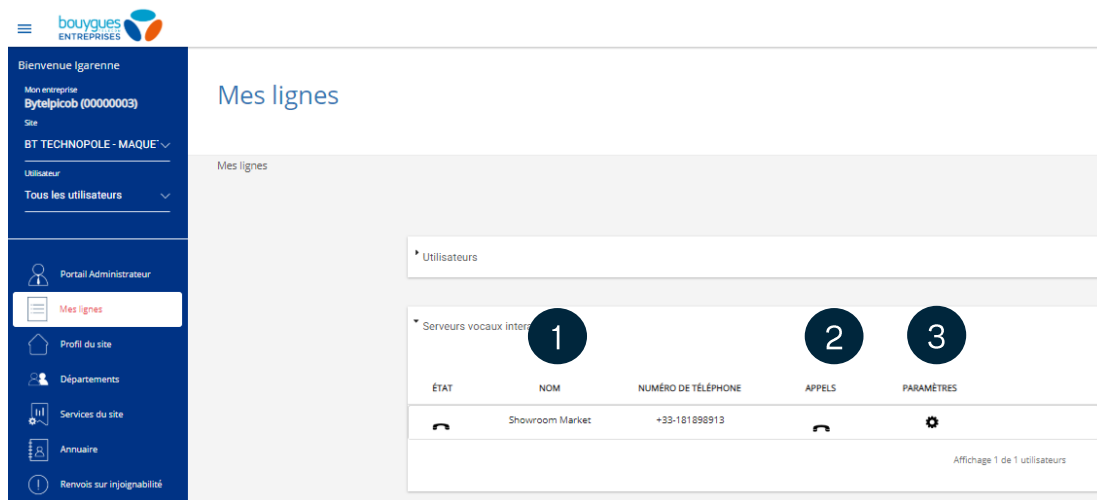
ÉTAT	NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	APPELS	PARAMÈTRES
	Showroom Market	+33-181898913		

Affichage 1 de 1 utilisateurs

Serveur Vocal Interactif (SVI)

Qu'est ce que je peux faire ?

- 1 Changez le nom en cliquant sur le nom actuel.
- 2 Consultez le journal des appels du SVI en cliquant sur l'icône téléphone vert.
- 3 Personnalisez votre SVI depuis la touche « Paramètres » (voir page suivante).



Bienvenue Igarenne

Mon entreprise
Bytelpicob (00000003)

Site
BT TECHNOPOLE - MAQUE

Utilisateur
Tous les utilisateurs

Portail Administrateur

Mes lignes

Profil du site

Départements

Services du site

Annuaire

Renvois sur injoignabilité

Mes lignes

Mes lignes

Utilisateurs

Serveurs vocaux interactifs

ÉTAT	NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	APPELS	PARAMÈTRES
	Showroom Market	+33-181898913		

Affichage 1 de 1 utilisateurs



Pour renommer un SVI, n'utilisez pas d'accents ou de caractères spéciaux.

Serveur Vocal Interactif (SVI)

Choix du fonctionnement de votre SVI

Transfert avec annonce : transfère l'appel vers le numéro de votre choix avec l'annonce vocale d'attente : « Votre appel est transféré, merci de patienter ».

Transférer l'appel vers : transfère l'appel directement vers le numéro de votre choix.

Transfert vers l'opérateur : transfère l'appel vers le numéro de votre choix (numéro à renseigner) avec une annonce : « Merci de rester en ligne, votre appel est transféré à un opérateur ».

Nom (non disponible) : transfère l'appel vers le répertoire d'entreprise automatique pour sélectionner un contact à joindre. (Future utilisation)

Numéro d'extension : transfère l'appel vers un numéro privé de l'entreprise à composer. Vous devez au préalable assigner un numéro privé à un numéro long.

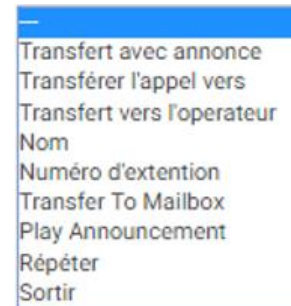
Assigner un numéro privé associé à un utilisateur (voir la démarche [ici](#))

Assigner un numéro privé à un groupe d'appels (voir la démarche [ici](#)).

Play Announcement : transfère l'appel vers une annonce vocale

Répéter : répète l'annonce principale des options de choix du prompt vocal du SVI.

Sortir : termine l'appel.






Serveur Vocal Interactif (SVI)

Mise en œuvre de votre SVI

- 1 Paramétrez votre SVI pendant les heures d'ouverture et en dehors de celles-ci (régler le [calendrier des horaires ici](#)).
- 2 Choisissez un message d'accueil « personnalisé » (voir [ici](#) pour ajouter un fichier audio personnel).
- 3 Paramétrez les touches selon votre fichier audio : renseignez la description de la fonction associée à chaque touche, sélectionnez l'action associée, et le numéro de redirection pour un transfert.
- 4 Accédez aux paramètres détaillés pour aller plus loin (voir page suivante).

▼ Serveurs vocaux interactifs

ÉTAT	NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	APPELS	PARAMÈTRES
	USER4	+33-181890093		

1 **HEURES D'OUVERTURE** EN DEHORS DES HORAIRES

2 **Message d'accueil durant les horaires de travail**

3 Message d'accueil personnel Aucun ▼

TOUCHE	DESCRIPTION	ACTION	DETAILS
0		Transfert vers l'opérateur ▼	Numéro de téléphone: <input style="width: 80%;" type="text"/>
1		Numéro d'extention ▼	<input style="width: 80%;" type="text"/>
2		Nom ▼	<input style="width: 80%;" type="text"/>

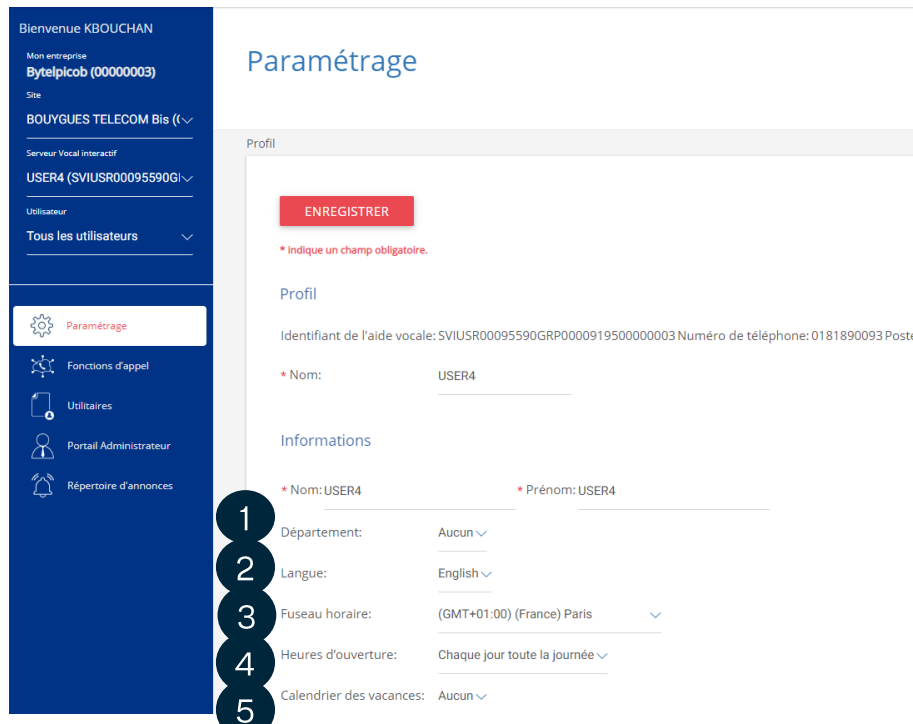
ENREGISTRER
ANNULER
4 PARAMÈTRES DÉTAILLÉS

Serveur Vocal Interactif (SVI)

Personnalisation : paramètres détaillés
(voir page précédente pour y accéder)

Note : si votre SVI est paramétré en horaires d'ouverture/horaires de fermeture, pensez aux réglages correspondant aux 2 périodes. Ils ne sont pas liés entre eux.

- 1 Renommez votre SVI.
- 2 Associez lui un département.
- 3 Paramétrez la langue.
- 4 Sélectionner les horaires d'ouverture du SVI parmi vos calendriers existants ([création des calendriers horaires ici](#)).
- 5 Chargez un calendrier des vacances ([création ici](#)).



Bienvenue KBOUCHAN

Mon entreprise
Bytelpicob (00000003)

Site
BOUYGUES TELECOM Bis (v)

Serveur Vocal Interactif
USER4 (SVIUSR00095590GI v)

Utilisateur
Tous les utilisateurs v

Paramétrage

Fonctions d'appel

Utilitaires

Portail Administrateur

Répertoire d'annonces

Paramétrage

Profil

ENREGISTRER

* Indique un champ obligatoire.

Profil

Identifiant de l'aide vocale: SVIUSR00095590GRP0000919500000003 Numéro de téléphone: 0181890093 Poste:

* Nom: USER4

Informations

* Nom: USER4 * Prénom: USER4

Département: Aucun v

Langue: English v

Fuseau horaire: (GMT+01:00) (France) Paris v

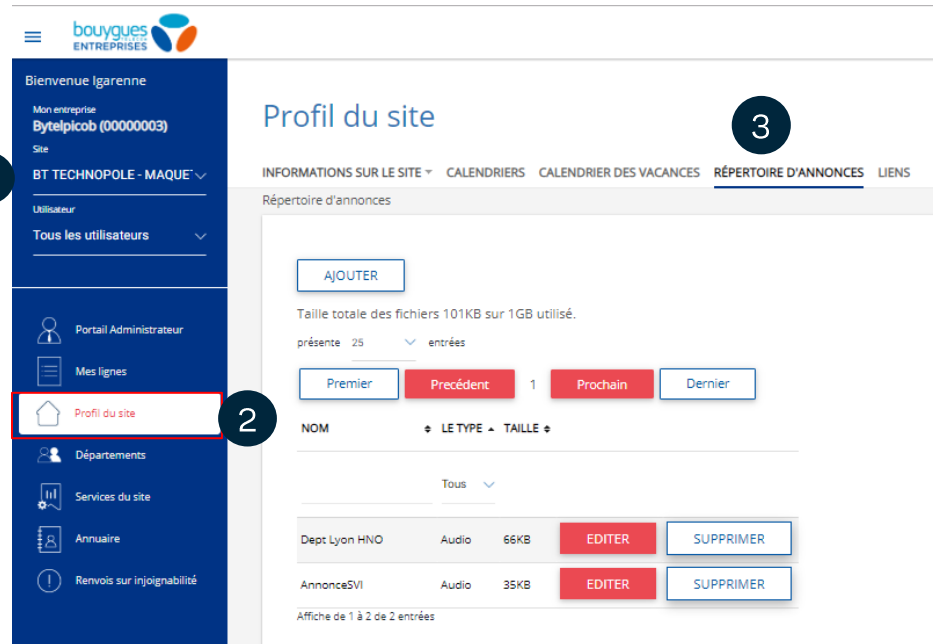
Heures d'ouverture: Chaque jour toute la journée v

Calendrier des vacances: Aucun v

Serveur Vocal Interactif (SVI) 1/2

Diffusion d'annonce

- 1 Sélectionnez le **site** auquel appartient votre SVI
- 2 Cliquez sur **Profil du Site**
- 3 Téléchargez une annonce dans **Répertoire d'Annonces**



The screenshot shows the administration interface for Bouygues Telecom Entreprises. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: 'Portail Administrateur', 'Mes lignes', 'Profil du site' (highlighted with a red box and a '2' callout), 'Départements', 'Services du site', 'Annuaire', and 'Renvois sur injoignabilité'. The main content area is titled 'Profil du site' and includes a '3' callout. Below the title, there are navigation links: 'INFORMATIONS SUR LE SITE', 'CALENDRIERS', 'CALENDRIER DES VACANCES', 'RÉPERTOIRE D'ANNONCES' (underlined), and 'LIENS'. The 'Répertoire d'annonces' section features an 'AJOUTER' button, a status indicator 'Taille totale des fichiers 101KB sur 1GB utilisé.', and a pagination control showing 'présente 25 entrées' with buttons for 'Premier', 'Précédent', '1', 'Prochain', and 'Dernier'. Below this is a table of announcements with columns for 'NOM', 'LE TYPE', and 'TAILLE'. The table contains two entries: 'Dept Lyon HNO' (Audio, 66KB) and 'AnnonceSVI' (Audio, 35KB). Each entry has 'EDITER' and 'SUPPRIMER' buttons. At the bottom, it says 'Affiche de 1 à 2 de 2 entrées'.

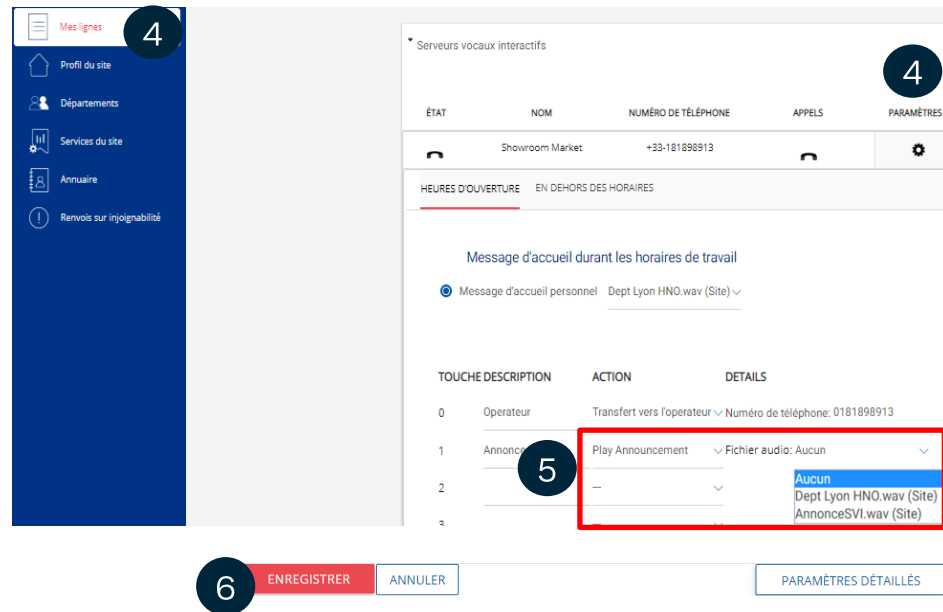
Serveur Vocal Interactif (SVI) 2/2

Diffusion d'annonce

4 Cliquez **Mes Lignes**, puis sélectionnez le SVI / **Paramètres**

5 Choisir « Play Announcement » dans les choix du comportement du SVI puis sélectionner l'annonce téléchargée en étape 2

6 Enregistrez

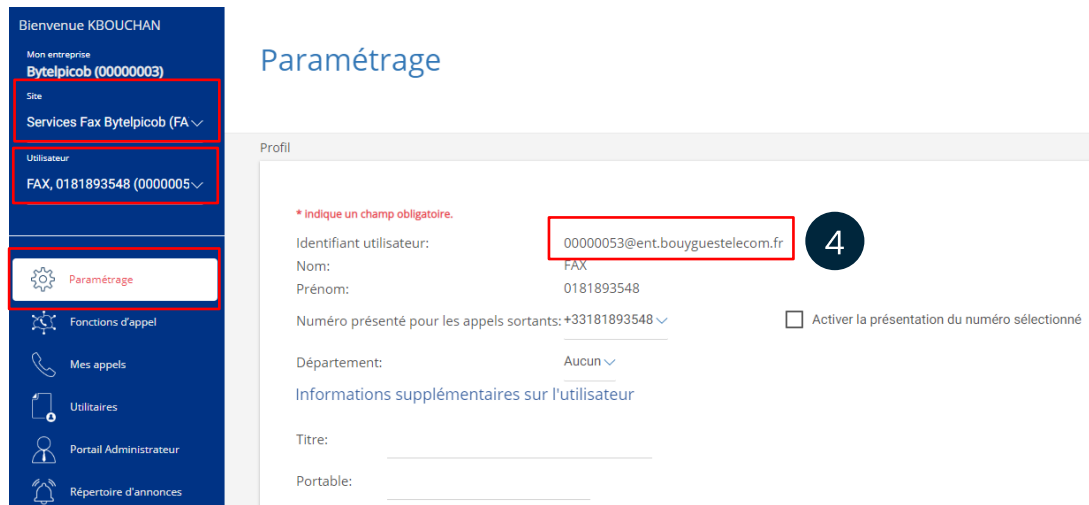


The screenshot shows the configuration interface for a Server Vocal Interactif (SVI). On the left is a blue sidebar menu with the following items: 'Mes lignes' (highlighted with a '4'), 'Profil du site', 'Départements', 'Services du site', 'Annuaire', and 'Renvois sur injoignabilité'. The main area displays the configuration for a line named 'Showroom Market' with phone number '+33-181898913'. A 'PARAMÈTRES' button is visible in the top right corner of the main area, also marked with a '4'. Below this, there are sections for 'HEURES D'OUVERTURE' and 'EN DEHORS DES HORAIRES'. The 'Message d'accueil durant les horaires de travail' section has 'Message d'accueil personnel' selected with the file 'Dept Lyon HNO.wav (Site)'. Below this is a table with columns 'TOUCHE', 'DESCRIPTION', 'ACTION', and 'DETAILS'. The table has three rows: row 0 for 'Operateur' (Action: Transfert vers l'opérateur), row 1 for 'Annonc' (Action: Play Announcement, highlighted with a '5'), and row 2 for an empty row. The 'DETAILS' column for row 1 shows a dropdown menu with 'Fichier audio: Aucun' selected, and other options: 'Aucun', 'Dept Lyon HNO.wav (Site)', and 'AnnonceSVI.wav (Site)'. At the bottom, there are three buttons: '6 ENREGISTRER' (highlighted in red), 'ANNULER', and 'PARAMÈTRES DÉTAILLÉS'.

Fax Virtuel

Obtenez vos identifiants (première connexion)

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



Récupérer ses identifiants de connexion

- 1 Choisissez le site fax.
- 2 Sélectionnez l'utilisateur fax.
- 3 Accédez aux « Paramétrages ».
- 4 Notez votre identifiant de connexion.
- 5 Générez un mot de passe.
- 6 Enregistrez.

Note : vous pouvez également configurer une adresse email comme login (modification utilisateur).

Connectez-vous à l'interface



The screenshot shows the login page for Bouygues Telecom Entreprises. At the top left is the company logo. Below it, the word "Connexion" is displayed in a large font. Underneath, there is a paragraph of text: "Utilisez les identifiants « utilisateur Communications Unifiées » qui vous ont été communiqués." Below this text are two input fields: "Identifiant" and "Mot de passe". At the bottom left, there is a link that says "MOT DE PASSE OUBLIE ?". At the bottom right, there is a red button labeled "CONNEXION". A red circle with the number "1" is placed to the left of the "Identifiant" field.

1 Identifiant

Mot de passe

MOT DE PASSE OUBLIE ?

CONNEXION



The screenshot shows the Bflex CARE interface. At the top, there is a navigation bar with the Bouygues Telecom Entreprises logo and the "Bflex CARE" text. Below the navigation bar, there is a dark blue header with the text "Bienvenue Marketing Fax". Below the header, there is a list of menu items: "Paramétrage" (with a gear icon), "Messagerie Vocale" (with a speech bubble icon), "Fonctions d'appel" (with a telephone handset icon), "Mes appels" (with a telephone handset icon), and "Utilitaires" (with a document icon). A red circle with the number "2" is placed to the left of the "Messagerie Vocale" item, and a red rectangular box highlights the "Messagerie Vocale" item.

Bienvenue Marketing Fax

Paramétrage

2 Messagerie Vocale

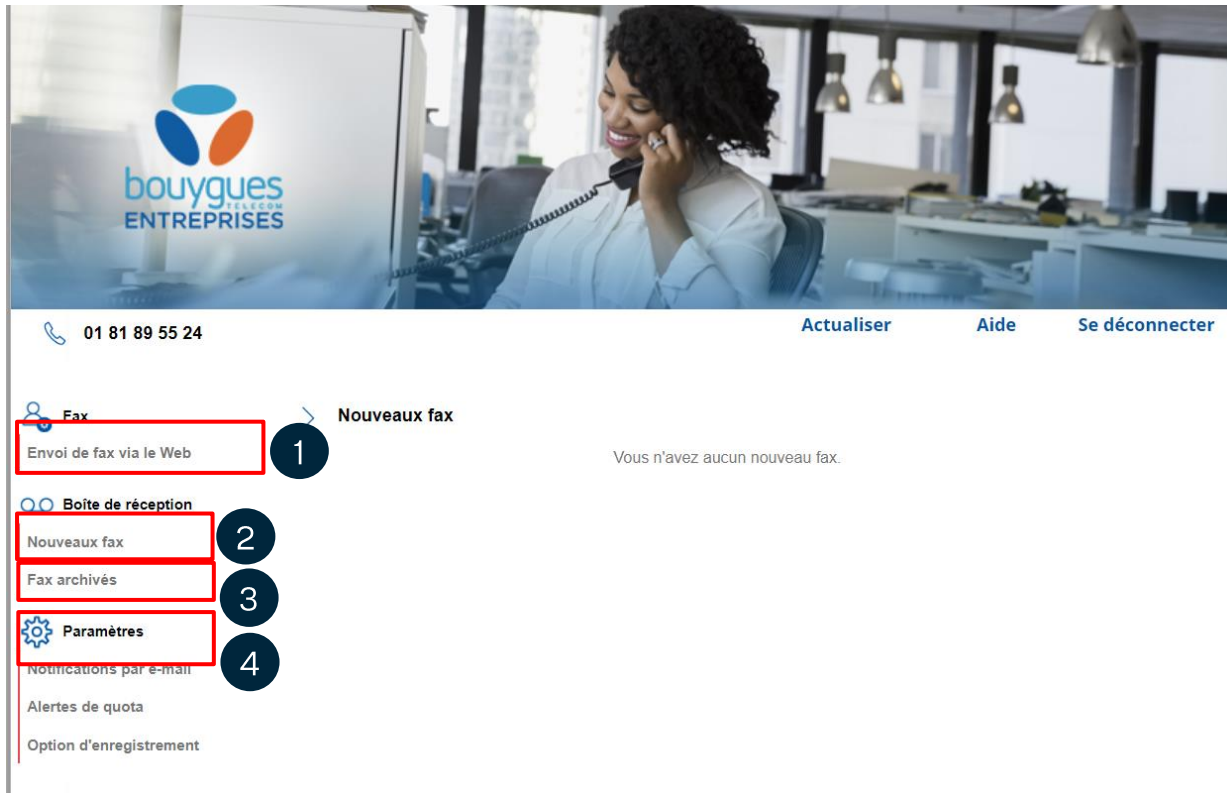
Fonctions d'appel

Mes appels

Utilitaires

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

Présentation de l'interface

A screenshot of the Bouygues Telecom Entreprises web interface. At the top, there is a header with the Bouygues logo and the text 'bouygues TELECOM ENTREPRISES'. Below the header, there is a navigation bar with a phone icon and the number '01 81 89 55 24', and three buttons: 'Actualiser', 'Aide', and 'Se déconnecter'. The main content area is titled 'Fax' and 'Nouveaux fax'. There are four numbered callouts (1-4) pointing to specific elements: 1 points to 'Envoi de fax via le Web', 2 points to 'Nouveaux fax', 3 points to 'Fax archivés', and 4 points to 'Paramètres'. The text 'Vous n'avez aucun nouveau fax.' is visible in the main content area. Other visible elements include 'Boîte de réception', 'Notifications par e-mail', 'Alertes de quota', and 'Option d'enregistrement'.




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

Envoyez un fax

☎ 01 81 89 55 24

[Aide](#)

[Se déconnecter](#)

-  **Fax**
-  **Boîte de réception**
- Nouveaux fax**
- Fax archivés**
-  **Paramètres**
- Notifications par e-mail**
- Alertes de quota**
- Option d'enregistrement**

> Envoyer un fax

1

Envoi de fax via le Web

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.

2

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

3

Fichier PDF :

Numéro de fax :

Masquer votre numéro :

Accusé de réception :

6

Envoyer

5

Validation de l'adresse de confirmation.

6

Envoyer le Fax.

4

Adresse e-mail de confirmation :

Soumettre

5

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 : vous pouvez renseigner jusqu'à 3 adresses mail de réception de fax. ⁹⁵

Accusé de réception

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

☎ 01 81 89 55 24

[Aide](#)

[Se déconnecter](#)

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

1

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

2

> 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 :

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Numéro de fax :

Masquer votre numéro:

Accusé de réception:

Envoyer

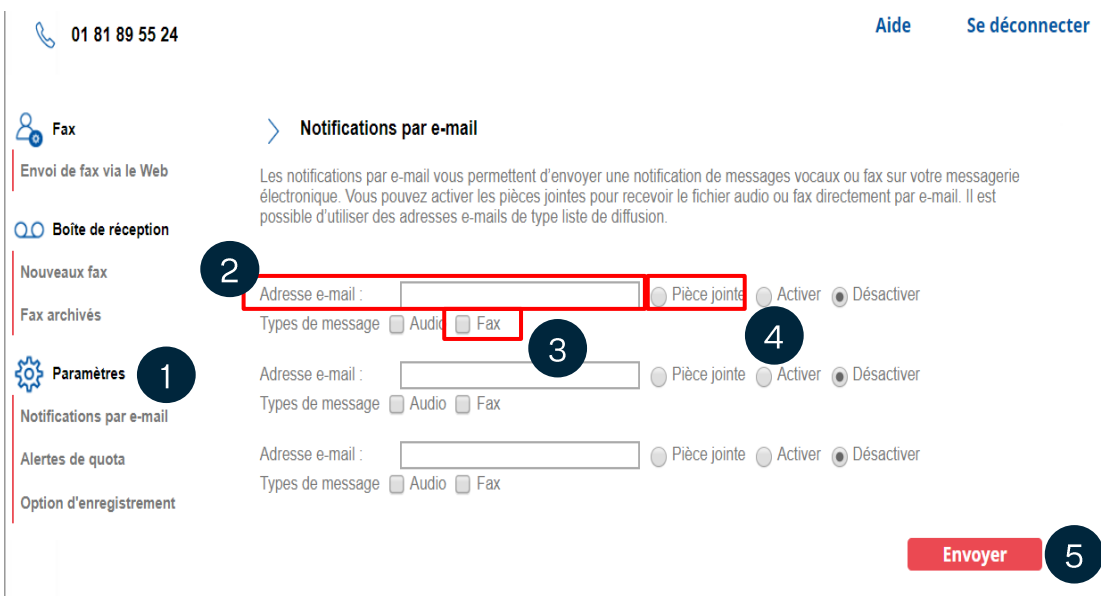
3

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 :

Soumettre

Définir son mail de réception de fax



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

Paramètres 1

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 3

Adresse e-mail : Pièce jointe Activer Désactiver

Types de message Audio Fax 4

Adresse e-mail : Pièce jointe Activer Désactiver

Types de message Audio Fax

Envoyer 5

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

Groupe d'Appels (GDA)

Groupe d'appel

Retrouvez le guide Administrateur dédié au GDA sur la rubrique ASSISTANCE sur le site Bouygues Telecom Entreprises

<https://www.bouyguestelecom-entreprises.fr/assistance/wp-content/uploads/2024/04/guide-groupement-appels.pdf>



Web Standardiste

Web Standardiste

Retrouvez le guide Administrateur dédié à l'application Web Standardiste sur la rubrique ASSISTANCE sur le site Bouygues Telecom Entreprise

<https://www.bouyguetelecom-entreprises.fr/assistance/wp-content/uploads/2024/04/guide-web-standardiste-juin-2021.pdf>



**on est fait pour
être ensemble**



bouygues
TELECOM
ENTREPRISES