

06/2021

# 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
- Contacts externes

## 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

The image shows a screenshot of the Bouygues Telecom Entreprises login page. At the top is the company logo. Below it, the word 'Connexion' is displayed in a large, bold font. Underneath, a message states: 'Utilisez les identifiants « utilisateur Communications Unifiées » qui vous ont été communiqués.' There are two input fields: the first is labeled 'Identifiant' and has a '2' in a blue circle next to it; the second is labeled 'Mot de passe'. At the bottom, there are two buttons: a blue button with the text 'MOT DE PASSE OUBLIE ?' and a red button with the text '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



Bienvenue KBOUCHAN

Mon entreprise  
Bytelpicob (00000003)

Site

Tous les sites

Utilisateur

Tous les utilisateurs



Portail Administrateur



Annuaire Entreprise

KBOUCHAN



## 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 Bphone 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 pgc Skype for Business

Répertoire d'annonces

- Gestion des annonces d'accueil

KBOUCHAN  


Bienvenue KBOUCHAN


Mon entreprise  
Bytelpicob (00000003)


Site  
Manhattan FixeGSMOnlyPor ✓


Utilisateur  
FGSMNEXTEST1, 01818944 ✓


---


 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 type="radio"/> On <input checked="" type="radio"/> Off 
 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 ▼

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.

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.

Rechercher



Trouver

Utilisateur

Avec:

Les modèles de recherche peuvent contenir des caractères

génériques (?)

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

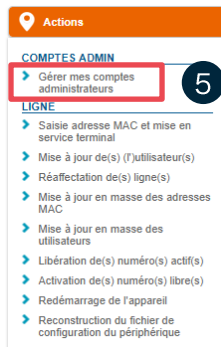
IDENTIFIANT DU GROUPE	DÉPARTEMENT	PRÉNOM	NOM	NUMÉRO DE TÉLÉPHONE	TYPE	IDENTIFIANT UTILISATEUR
MOBILE000000		Prenom066290	Nom066290840	+33-662908401	Utilisateur	MOBIUSR00011



# 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**
- 4 Sélectionnez le **SIREN** de votre entreprise
- 5 Cliquez sur **Gérer mes comptes administrateurs**
- 6 Cliquez sur **Réinitialiser le mot de passe** puis validez
- 7 Utilisez le mot passe généré pour vous connecter
- 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.

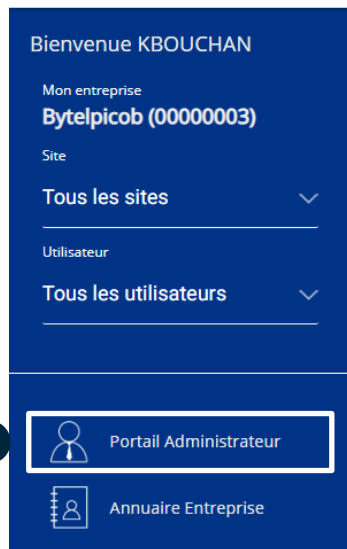

# Gestion du login et mot de passe d'un utilisateur (1/2)

Ce login est utilisé pour se connecter :

- au **Portail** de connexion des services de téléphonie
- à l'application **BPhone**
- 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**



Bienvenue KBOUCHAN


Mon entreprise  
**Bytelpicob (00000003)**


Site

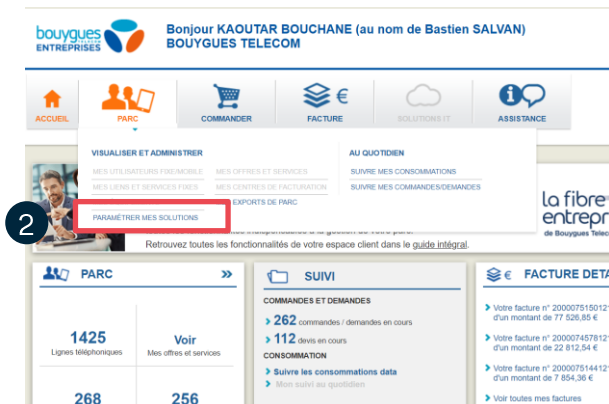
Tous les sites

Utilisateur

Tous les utilisateurs

1  Portail Administrateur

 Annuaire Entreprise



Bonjour KAOUTAR BOUCHANE (au nom de Bastien SALVAN)  
BOUYGUES TELECOM

ACCUEIL PARC COMMANDER FACTURE SOLUTIONS IT ASSISTANCE

VISUALISER ET ADMINISTRER  
MES UTILISATEURS FIDELISABLE  
MES LIENS ET SERVICES FIXES  
PARAMETRER MES SOLUTIONS

MES OFFRES ET SERVICES  
MES CENTRES DE FACTURATION  
EXPORTS DE PARC

AU QUOTIDIEN  
SUIVRE MES CONSOMMATIONS  
SUIVRE MES COMMANDES/DEMANDES

la fibre®  
entreprise  
de Bouygues Telecom

Retrouvez toutes les fonctionnalités de votre espace client dans le [guide intégral](#).

PARC

1425  
Lignes téléphoniques

Voir  
Mes offres et services

268 256

SUIVI

COMMANDES ET DEMANDES

262 commandes / demandes en cours

112 devis en cours

CONSOMMATION

Suivre les consommations data

Mon suivi au quotidien

FACTURE DETA

Votre facture n° 20000751501211  
d'un montant de 77 528,85 €

Votre facture n° 20000745781211  
d'un montant de 22 812,54 €

Votre facture n° 20000751441211  
d'un montant de 7 854,36 €

Voir toutes mes factures



ACCUEIL PARC COMMANDER FACTURE SOLUTIONS IT ASSISTANCE

PARAMÉTRER MES SOLUTIONS

NOS ENGAGEMENTS

Livraison offerte

SAV dédié entreprise

TÉLÉPHONIE IP

Paramétrer la téléphonie sur IP

Gérer les numéros d'urgence

Gérer mes services Bflex

Paramétrer les services BBOX Entreprise

3

\*Espace client :

<https://cas.bouyguetelecom-entreprises.fr/cas/login>

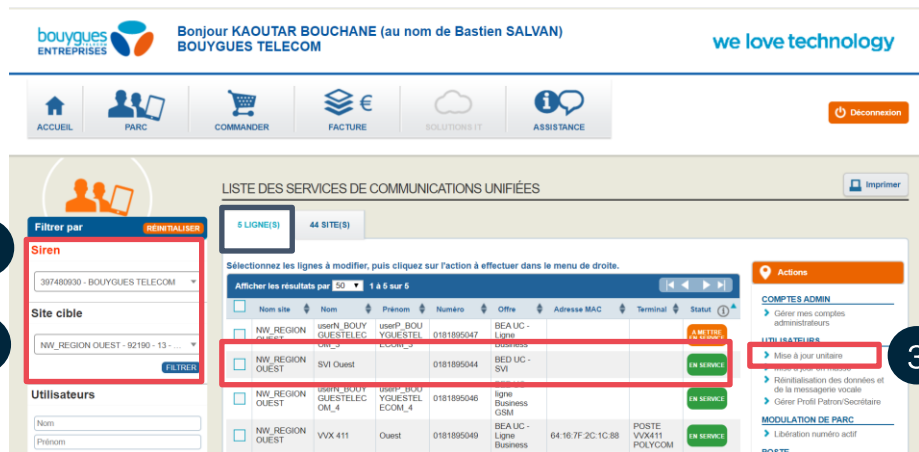
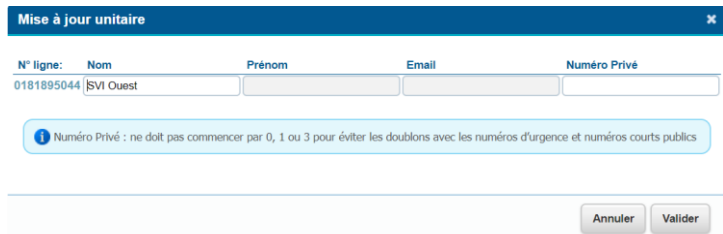


# Gestion du login et mot de passe d'un utilisateur (2/2)

## Modification/Vérification du login

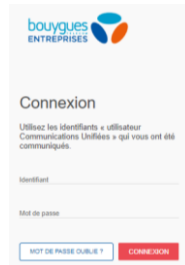
- 1 Sélection de votre **SIREN**, votre **Site**
- 2 Sélectionnez la ligne (en Service) à modifier
- 3 Cliquez sur **Mise à jour unitaire**

- 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



# Règles relatives aux mots de passe

- Doit contenir au minimum 1 valeur numérique (chiffre)
- Doit contenir au minimum 8 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

- 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

 Bonjour KAOUTAR BOUCHANE (au nom de Bastien SALVAN)  
BOUYGUES TELECOM

we love technology

ACCUEIL PARC COMMANDER FACTURE SOLUTIONS IT ASSISTANCE Déconnexion

LISTE DES SERVICES DE COMMUNICATIONS UNIFIÉES

5 LIGNE(S) 44 SITE(S)

Filtrer par RÉINITIALISER

Siren

397480930 - BOUYGUES TELECOM

Site cible

NW\_REGION OUEST - 92190 - 13 - ...

BT TECHNOPOLE - MAQUETTE ETC - CORDOUAN

MANHATTANPILOTE1

Utilisateurs

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

Afficher les résultats par 50 1 à 44 sur 44

	Nom du site	SIRET	Id Manhattan	Adresse
<input checked="" type="checkbox"/>	BT TECHNOPOLE - MAQUETTE ETC - CORDOUAN	397480930000000AH	Id_Man_1-4P2JJZV	13 DU MARECHAL JUIN 92190 MEUDON
<input type="checkbox"/>	MANHATTANPILOTE1	39748093002783AV	Id_Man_1-SC4KKS	13 DU MARECHAL JUIN 92190 MEUDON

Actions

SITES

Mise à jour du nom d'un site

Assistance

Besoin d'aide

Mise à jour du nom d'un site

Nom du site	SIRET	Id Manhattan	Adresse
BT TECHNOPOLE - MAQUET	397480930000000AH	Id_Man_1-4P2JJZV	13 DU MARECHAL JUIN 9219

Annuler Valider

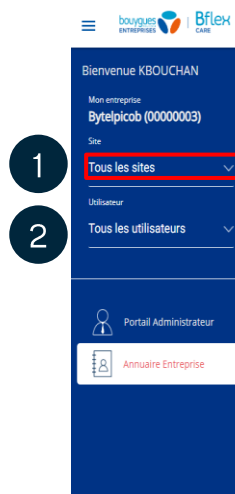
# Annuaire



# 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** ».



## Annuaire Entreprise

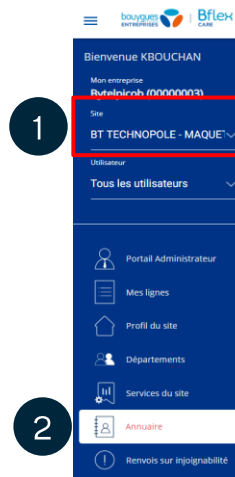
### ANNUAIRE ENTREPRISE

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



## 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**

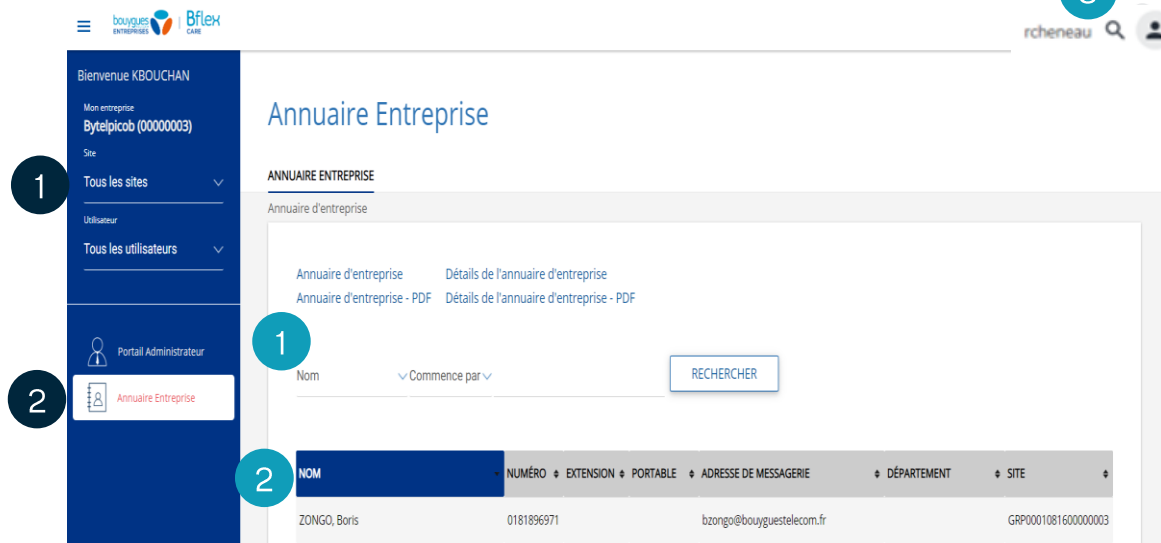
NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE
1, CompteTest	0181895523			comptetest1@test.fr
2, CompteTest	0181895521			comptetest2@test.fr
2, UCPA	0181894463			UCPA2@centrex.bouyguestelecom.fr

# 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    **RECHERCHER**

2

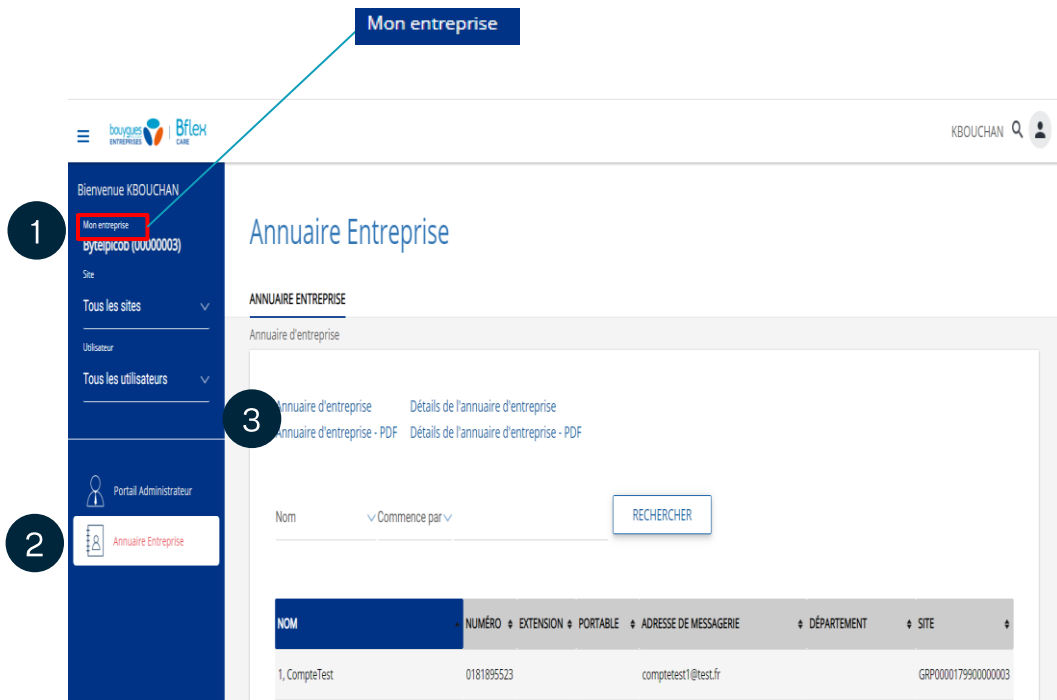
NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE	DÉPARTEMENT	SITE
ZONGO, Boris	0181896971			bzongo@bouyguestelecom.fr		GRP0001081600000003

3

# 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

Mon entreprise (000000003)

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

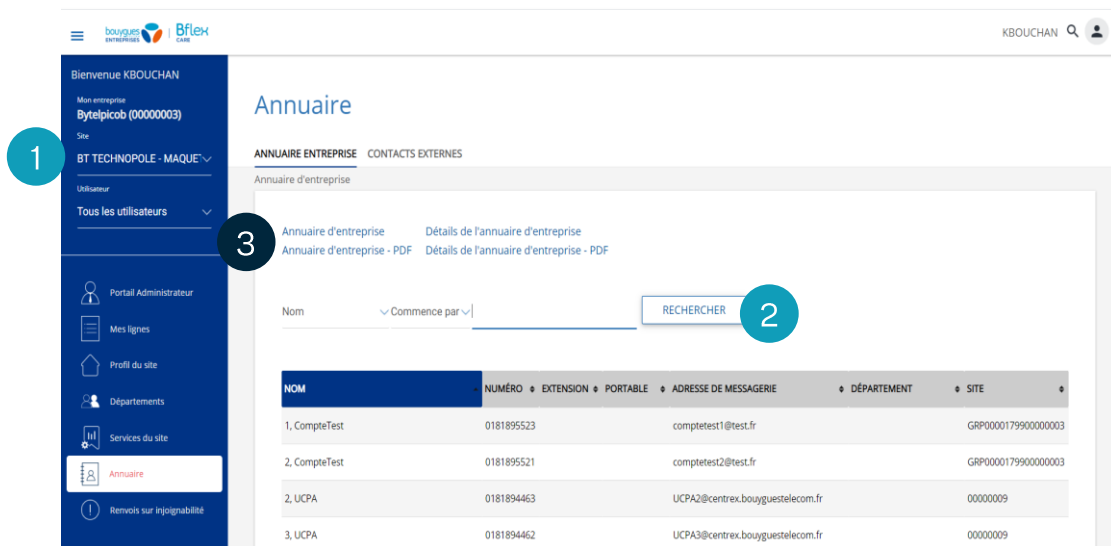
RECHERCHER

NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE	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.



**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

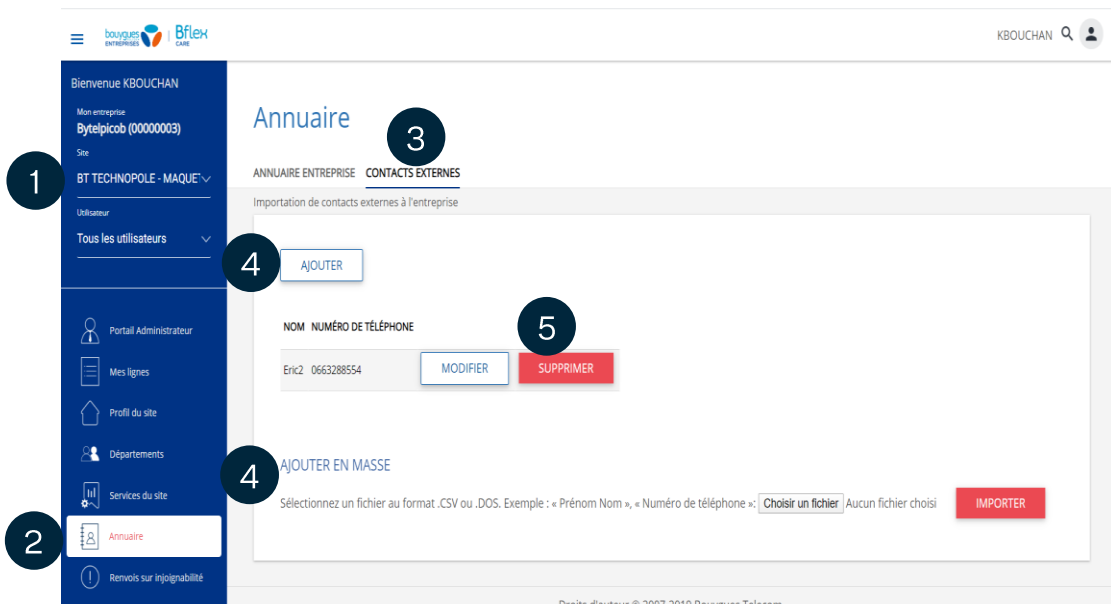
NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE	DÉPARTEMENT	SITE
1. Comptest	0181895523			comptest1@test.fr		GRP0000179900000003
2. Comptest	0181895521			comptest2@test.fr		GRP0000179900000003
2. UCPA	0181894463			UCPA2@centrex.bouyguestelecom.fr		00000009
3. UCPA	0181894462			UCPA3@centrex.bouyguestelecom.fr		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 importez 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 sidebar with navigation options and a main content area for managing external contacts. Numbered callouts indicate the following steps:

- 1**: Points to the 'BT TECHNOPOLE - MAQUE' site selection in the sidebar.
- 2**: Points to the 'Annuaire' link in the sidebar.
- 3**: Points to the 'CONTACTS EXTERNES' tab in the main header.
- 4**: Points to the 'AJOUTER' (Add) button.
- 5**: Points to the 'MODIFIER' (Modify) and 'SUPPRIMER' (Delete) buttons next to a contact entry.

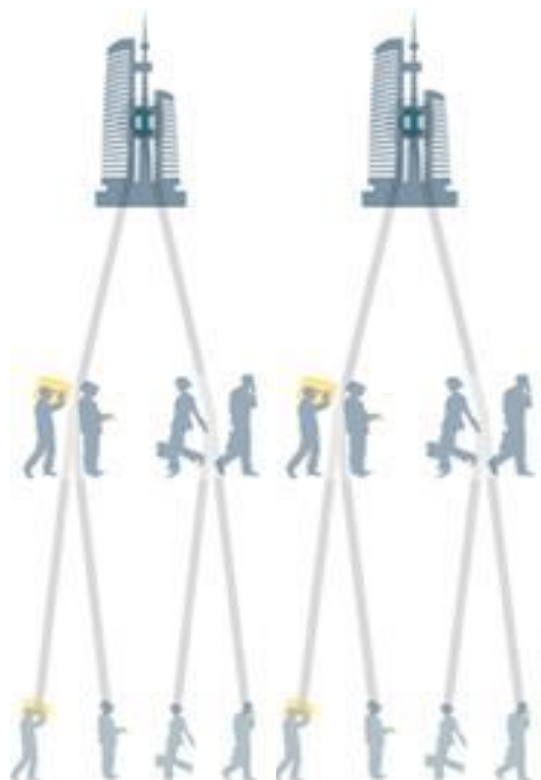
Below the 'AJOUTER' button, there is an 'AJOUTER EN MASSE' (Add in bulk) section with a text input for file format and an 'IMPORTER' button.

"prenom et nom", "numero de telephone"
"utilisateur 1", "01XXXXXXX"
"utilisateur 2", "01YYYYYYY"

\*Note : format du fichier csv : 1 colonne avec 'Nom Prénom', 'Numéro de téléphone' (Ex: 'Lyet Céline', '33140290175'). La 1<sup>ère</sup> 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](#).

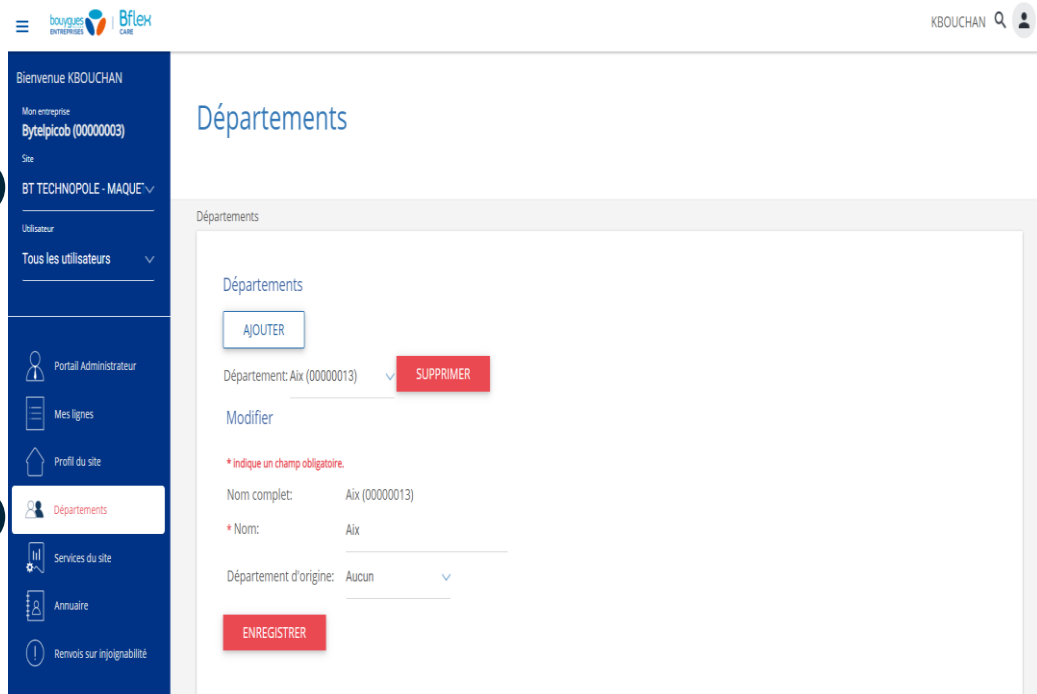
### Niveau département

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)



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

KBOUCHAN

## Départements

Départements

AJOUTER

Département: Aix (00000013) SUPPRIMER

Modifier

\* Indique un champ obligatoire.

Nom complet: Aix (00000013)

\* Nom: Aix

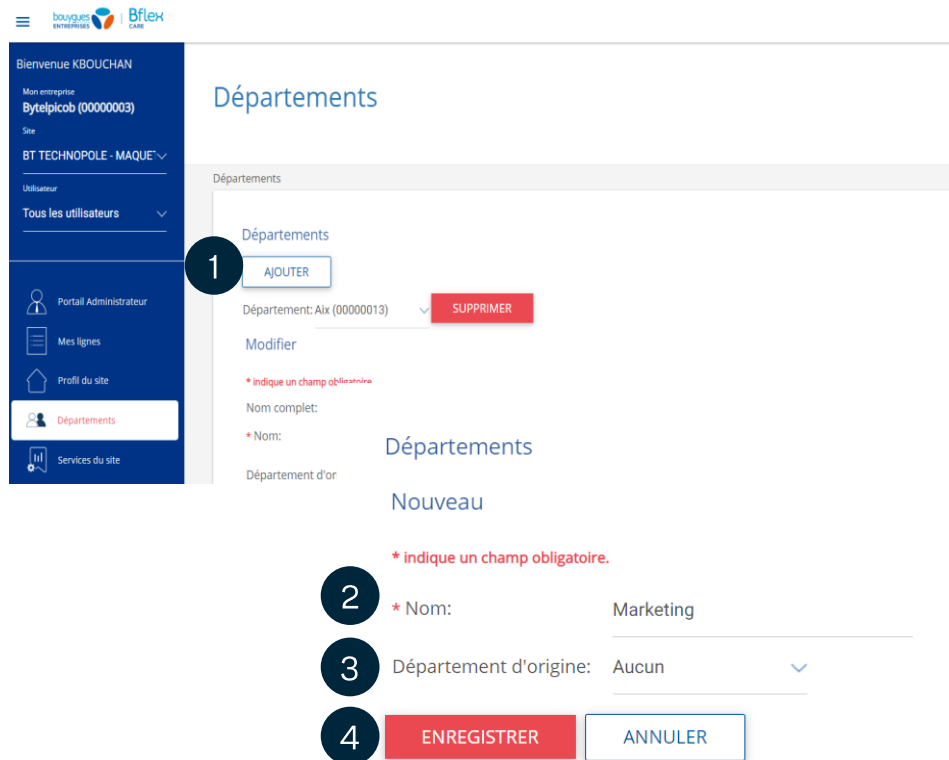
Département d'origine: Aucun

ENREGISTRER

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



# Créez un département (2/2)



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

## Départements

Départements

1 AJOUTER

Département: Aix (00000013) SUPPRIMER

Modifier

\* indique un champ obligatoire.

Nom complet:

\* Nom:

### Départements

#### Nouveau

\* indique un champ obligatoire.

2 \* Nom: Marketing

3 Département d'origine: Aucun

4 ENREGISTRER ANNULER

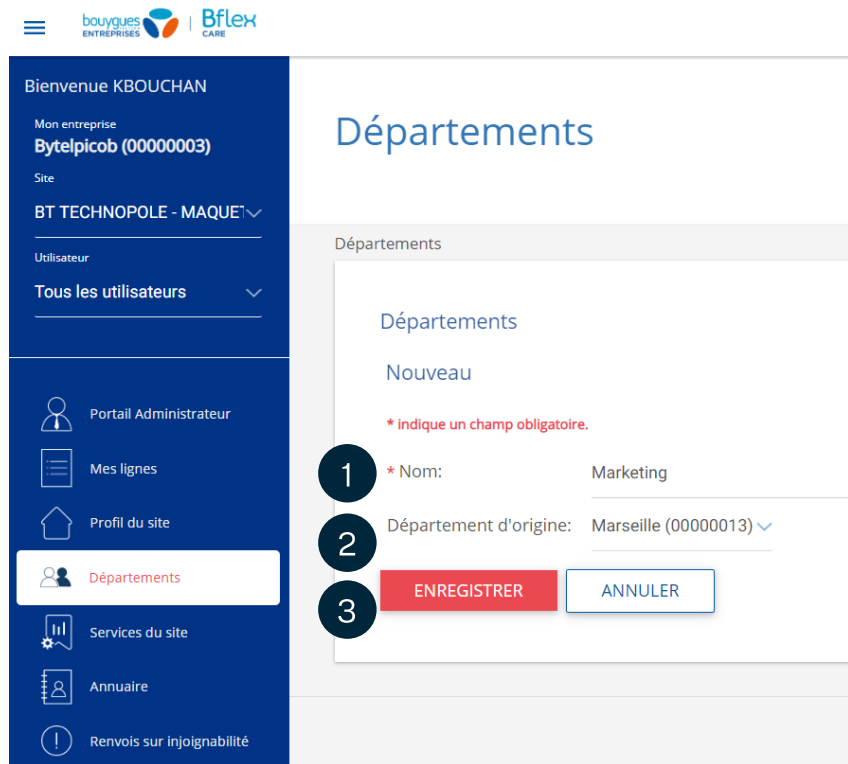
- 1 Cliquez sur « Ajouter » pour créer de nouveaux départements.
- 2 Renseignez le nom du département souhaité, comme l'exemple ci-contre.
- 3 Cette étape vous permet de créer un sous-département (voir page suivante).
- 4 L'enregistrement de l'action entraînera la création immédiate du département.



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



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

Nouveau

\* indique un champ obligatoire.

1 \* Nom: Marketing

2 Département d'origine: Marseille (00000013) ▼

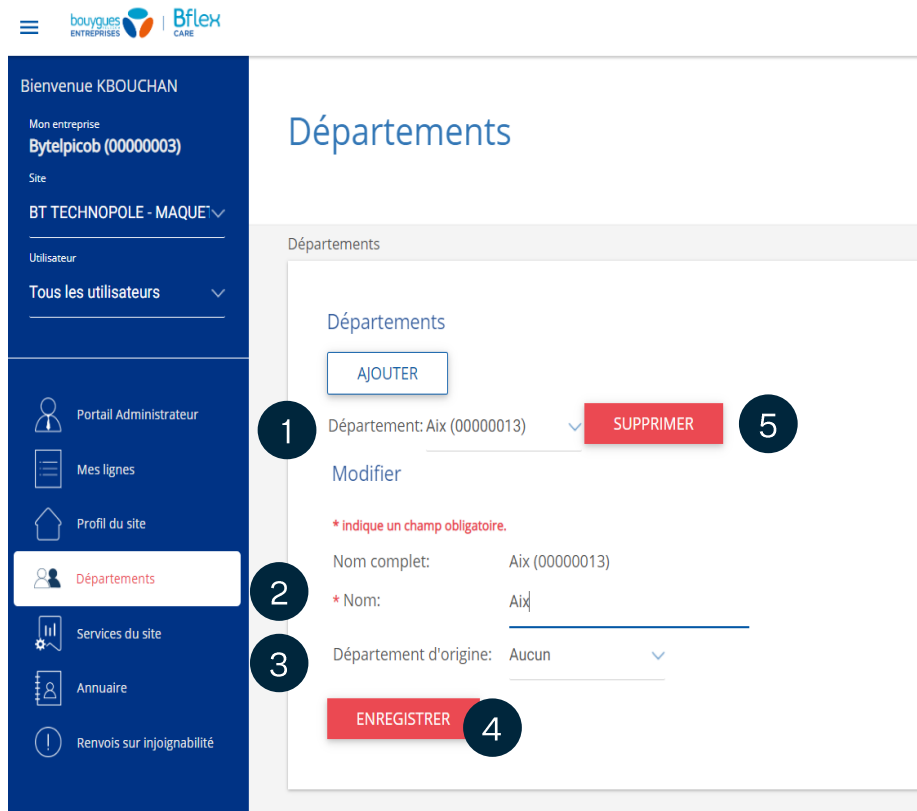
3 ENREGISTRER ANNULER

- 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) 5 SUPPRIMER

2 Modifier

\* indique un champ obligatoire.

Nom complet: Aix (00000013)

\* Nom: Aix

3 Département d'origine: Aucun

4 ENREGISTRER


- 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 administration interface of Bouygues Telecom Entreprises. On the left is a dark blue sidebar with a menu. The main area is titled 'Paramétrage' (Configuration) and shows the configuration for a user named 'Showroom Market, Market 1'. The user's profile information is displayed, including their email, name, and phone number. A dropdown menu for 'Département' (Department) is open, showing 'Aucun' (None) as the selected option. A red button labeled 'ENREGISTRER' (REGISTER) is at the bottom right of the form.

**Menu items (from top to bottom):**

- Bienvenue KBOUCHAN
- Mon entreprise: Bytelpicob (00000003)
- Site: BT TECHNOPOLE - MAQUE
- Utilisateur: Showroom Market, Market 1
- Paramétrage** (selected)
- Fonctions d'appel
- Mes appels
- Utilitaires
- Portail Administrateur
- Répertoire d'annonces

**User Profile Information:**

- Identifiant utilisateur: 00000045@ent.bouygues
- Nom: Showroom Market
- Prénom: Market 1
- Numéro présenté pour les appels sortants: +33181898910
- Département: Aucun
- Informations supplémentaires sur l'utilisateur
- Titre:
- Portable:
- Emlacement:

**Buttons:**

- ENREGISTRER

- 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).

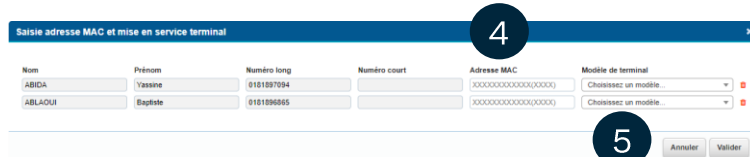
NOM	NUMÉRO	EXTENSION	PORTABLE	ADRESSE DE MESSAGERIE	DÉPARTEMENT
Paris, GDA	0181894411			0181894411@bouyguestelecom.fr	Support client Paris



# Personnalisez votre téléphonie

# Activer un poste fixe (Appairage Mac)

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



## COMPTES ADMIN

- Gérer mes comptes administrateurs

## UTILISATEURS

- Mise à jour unitaire
- Mise à jour en masse
- Réinitialisation des données et de la messagerie vocale
- Gérer Profil Patron/Secrétaire

## MODULATION DE PARC

- Activation numéro libre réservé
- Libération numéro actif

## POSTE

- Mise en service unitaire
- Mise en service en masse
- Désactivation du poste
- Redémarrage
- Reconstruction du fichier de configuration

- 1 Sélectionnez une ou plusieurs lignes
- 2 Assurez vous que les lignes sélectionnées figurent comme « A mettre en service »
- 3 Cliquez sur **Mise en service unitaire**
- 4 Renseignez l'adresse MAC en respectant le format grisé
- 5 Cliquez sur **Valider**

Vous pouvez aussi importer des adresses MAC en masse depuis un fichier .CSV en cliquant sur **Mise en service en masse**

**\*Espace client :**

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

# Modulation de parc (activation/désactivation de ligne)

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 / 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 « **Libération de(s) numéro(s) actif(s)** » pour désactiver une ligne.  
Cliquez sur « **Activation de(s) numéro(s) libre(s)** » pour activer une ligne.

\*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

LISTE DES SERVICES DE COMMUNICATIONS UNIFIÉES

691 ligne(s)

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 691

<input type="checkbox"/>	Nom site	Nom	Prénom	Numéro	Offre	Adresse MAC	Terminal	Statut
<input type="checkbox"/>	NW_JAV COMMERCE			0181890793	BEP UC - Numéro libre réservé			LIBRE RESERVE
<input type="checkbox"/>	NW_JAV COMMERCE			0181890788	BEP UC - Numéro libre réservé			LIBRE RESERVE
<input type="checkbox"/>	NW_JAV COMMERCE			0181890772	BEP UC - Numéro libre réservé			LIBRE RESERVE
<input type="checkbox"/>	NW_JAV COMMERCE			0181890987	BEP UC - Numéro libre réservé			LIBRE RESERVE
<input type="checkbox"/>	NW_REGION IDF	GDA	IDF	0181890503	BEE UC - GROUPE D APPEL			EN SERVICE
<input type="checkbox"/>	NW_JAV COMMERCE	GDA	LORANGER	0181890773	BEE UC - GROUPE D APPEL			EN SERVICE

## Actions

### COMPTES ADMIN

- Gérer mes comptes administrateurs

### UTILISATEURS

- Mise à jour unitaire
- Mise à jour en masse
- Réinitialisation des données et de la messagerie vocale
- Gérer Profil Patron/Secrétaire

### MODULATION DE PARC

- Activation numéro libre réservé
- Libération numéro actif

### POSTE

- Mise en service unitaire
- Mise en service en masse
- Désactivation du poste
- Redémarrage
- Reconstruction du fichier de configuration

# Plan de numérotation privée pour un site

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

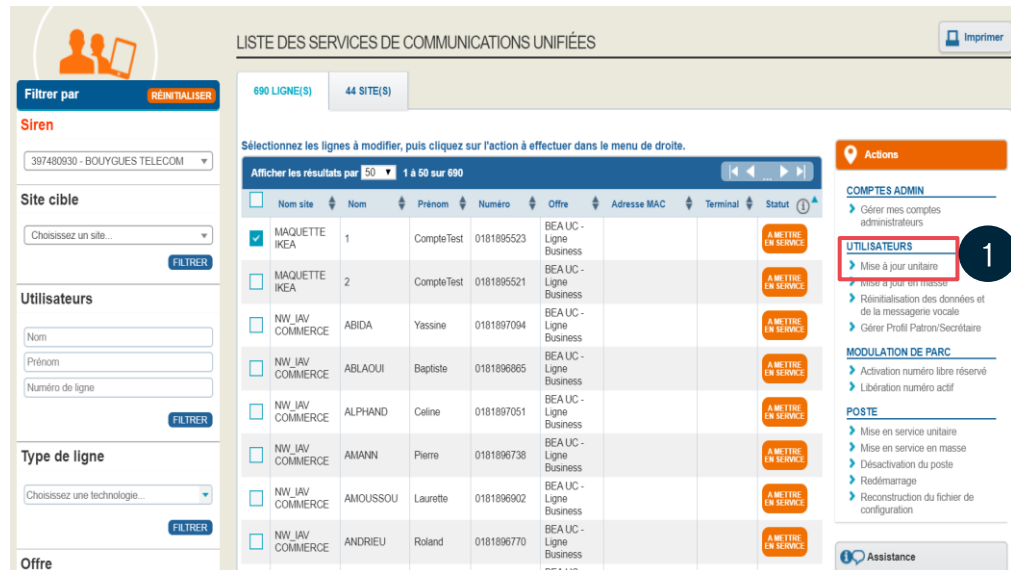
- 1 Sélectionner l'utilisateur puis cliquez  
**Mise à jour unitaire**
- 2 Renseigner le Numéro Privé (limité de 4 à 9 digits).

Le numéro privé **ne peut pas commencer par un 1** (réservé aux 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 SNCF. 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.



**Mise à jour unitaire**

N° ligne:	Nom	Prénom	Email	Numéro Privé
0181895523	h	CompteTest	comptetest1@test.fr	

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

Annuler Valider

# Gérer les profils patron/secrétaire

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

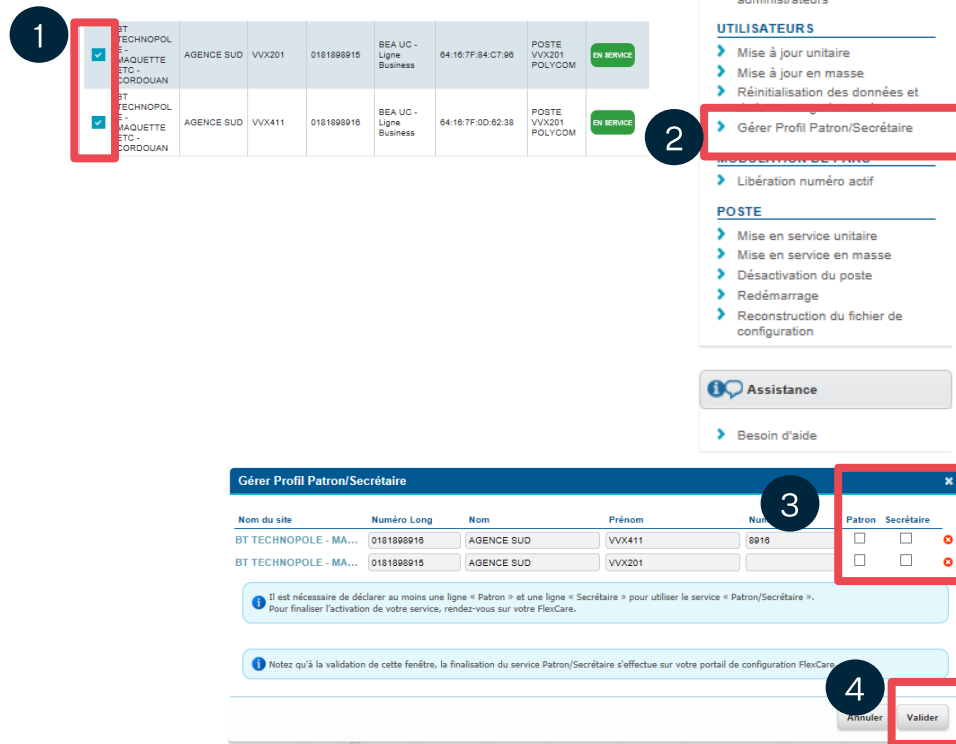
- 1 Sélectionnez une ou plusieurs lignes
- 2 Cliquez sur **Gérer Profil Patron/Secrétaire**
- 3 Cochez le rôle que vous souhaitez attribuer à chacune des lignes.  
Décochez le rôle à supprimer si vous souhaitez retirer le profil.
- 4 Cliquez sur **Valider**
- 5 Rendez-vous sur votre **Flexcare** pour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

**\*Espace client :**

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

**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



The screenshot illustrates the process of managing Patron/Secretary profiles in the Bouygues Telecom interface. It shows a table of lines with checkboxes for selection, a sidebar with navigation options, and a detailed configuration window for the 'Gérer Profil Patron/Secrétaire' service.

**Table of Lines:**

Selection	Line Name	Agency	Line Number	Line Type	Phone Number	Service
<input checked="" type="checkbox"/>	ST TECHNOPOLE - MAQUETTE ETC - CORDOUAN	AGENCE SUD	VVX201	BEA UC - Ligne Business	04-10-7F-84-C7-90	POSTE VVX201 POLYCOM
<input checked="" type="checkbox"/>	ST TECHNOPOLE - MAQUETTE ETC - CORDOUAN	AGENCE SUD	VVX411	BEA UC - Ligne Business	04-10-7F-00-02-38	POSTE VVX201 POLYCOM

**Navigation Sidebar:**

- Actions**
  - COMPTES ADMIN
    - Gérer mes comptes administrateurs
  - UTILISATEURS
    - Mise à jour unitaire
    - Mise à jour en masse
    - Réinitialisation des données et
  - Gérer Profil Patron/Secrétaire** (Selected)
  - ASSISTANCE
    - Libération numéro actif
  - POSTE
    - Mise en service unitaire
    - Mise en service en masse
    - Désactivation du poste
    - Redémarrage
    - Reconstruction du fichier de configuration
- Assistance**
  - Besoin d'aide

**Gérer Profil Patron/Secrétaire Configuration Window:**

Nom du site	Numéro Long	Nom	Prénom	Nom de l'utilisateur	Rôle
BT TECHNOPOLE - MA...	0181000915	AGENCE SUD	VVX411	0015	Patron
BT TECHNOPOLE - MA...	0181000915	AGENCE SUD	VVX201		Secrétaire

**Instructions:**

- Il est nécessaire de déclarer au moins une ligne « Patron » et une ligne « Secrétaire » pour utiliser le service « Patron/Secrétaire ». Pour finaliser l'activation de votre service, rendez-vous sur votre FlexCare.
- Notez qu'à la validation de cette fenêtre, la finalisation du service Patron/Secrétaire s'effectue sur votre portail de configuration FlexCare.

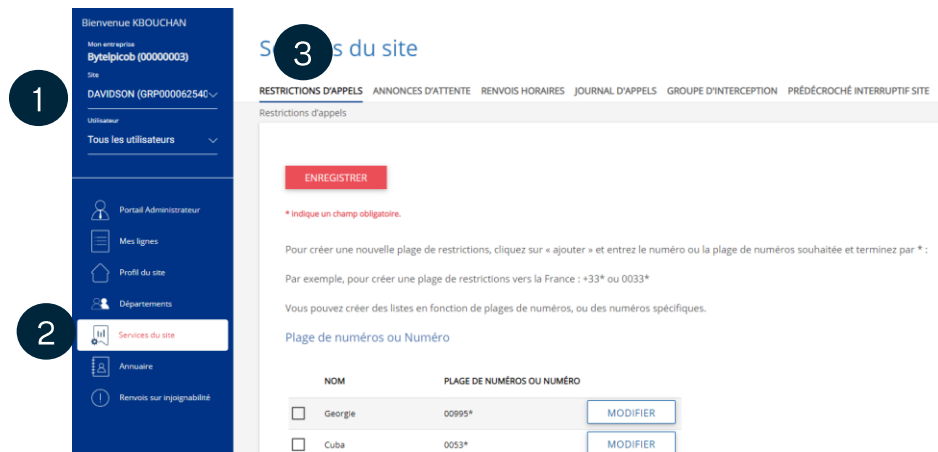
**Buttons:** Annuler, Valider



# 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 user interface for managing call restrictions. On the left, a sidebar menu is visible with the following items: 'Portail Administrateur', 'Mes lignes', 'Profil du site', 'Départements', 'Services du site' (highlighted with a red bar), 'Annuaire', and 'Remoiss sur inopérabilité'. The main content area is titled 'Restrictions d'appels' and includes a red 'ENREGISTRER' button. Below this, there is a section for creating new restrictions with instructions and an example. A table lists existing restrictions for 'George' and 'Cuba' with their respective number ranges and 'MODIFIER' buttons.

## Profils d'appels entrants



The screenshot shows the 'Profils d'appels entrants' section. It lists various countries and their corresponding call status. A dropdown menu is open, showing the options 'Autoriser' (selected) and 'Bloquer'. The list of countries and their statuses is as follows:

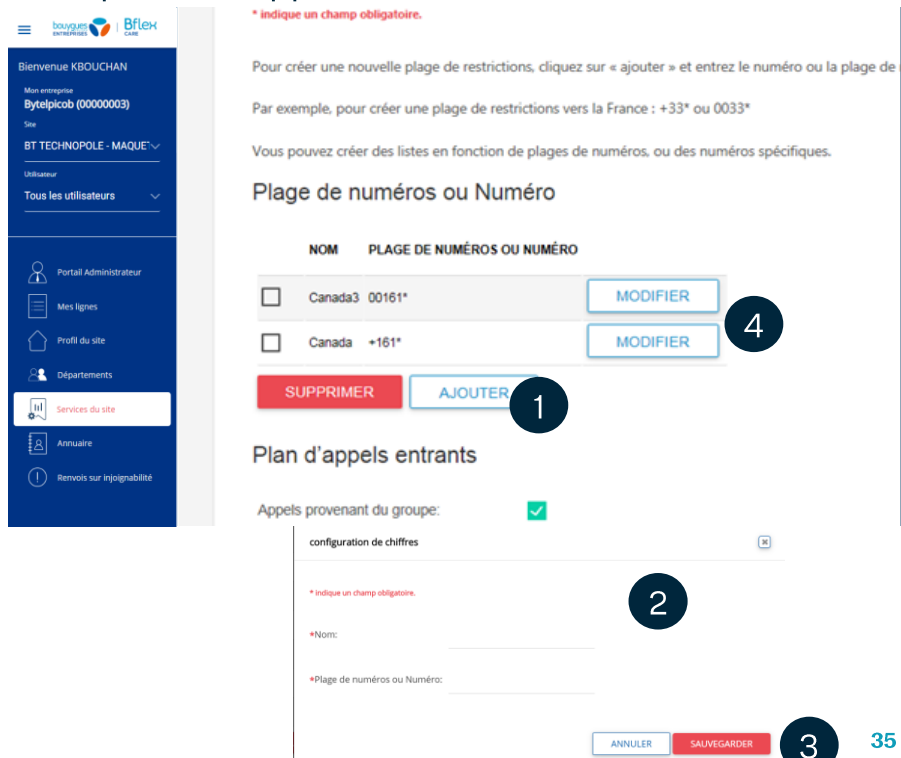
Appels provenant du groupe:	Status
Appels provenant de l'extérieur du groupe: Autoriser	✓
Georgie (00995*):	✓
Cuba (0053*):	✓
Mali (00223*):	✓
Bolivie+ (+591*):	✓
Afghanistan (0093*):	✓
Burundi+ (+257*):	✓

# 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

TYPE D'APPEL

6

AUTORISER L'INITIALISATION

7

AUTORISER

LES

DESCRIPTION

TRANSFERTS

Appels internes entreprise

Y



Appels au sein du groupe entreprise

Fixes nationaux

Y



Appels vers numéro fixe France (01 à 05 et 09, et numéro à tarification gratuite et banalisée)

International

Y



Appels vers l'international

Mobiles

Y



Appels vers numéro mobile France

# 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 parage.



The screenshot displays the administration interface for Bouygues Telecom Entreprises. 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 red bar and a circled '2'), 'Annuaire', and 'Renvois sur indisponibilité'. The main content area is titled 'Services du site' and contains several tabs: 'RESTRICTIONS D'APPELS', 'ANNONCES D'ATTENTE' (selected), 'RENOIS HORAIRES', 'JOURNAL D'APPELS', 'GROUPE D'INTERCEPTION', 'PRÉDÉCRÔCHÉ INTERRUPTIF SITE', and 'SERVICES DU SITE'. Below the tabs, there is a section 'Annonces d'attente' with the subtitle 'Les départements sans les paramètres de musique d'attente'. It lists two departments: 'Marseille (00000013)' and 'Toulouse (00000013)', each with an 'AJOUTER MUSIQUES D'ATTENTE' button. Below this is a 'Sélection du site ou département' section with a 'Department: Site' dropdown menu and a red 'SUPPRIMER' button. At the bottom, the 'Paramètres généraux' section has two checkboxes, both of which are checked: 'Activer la musique pendant la mise en attente du téléphone' and 'Activer la musique pendant le parage d'appel'.

# 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

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 ▾

7

8

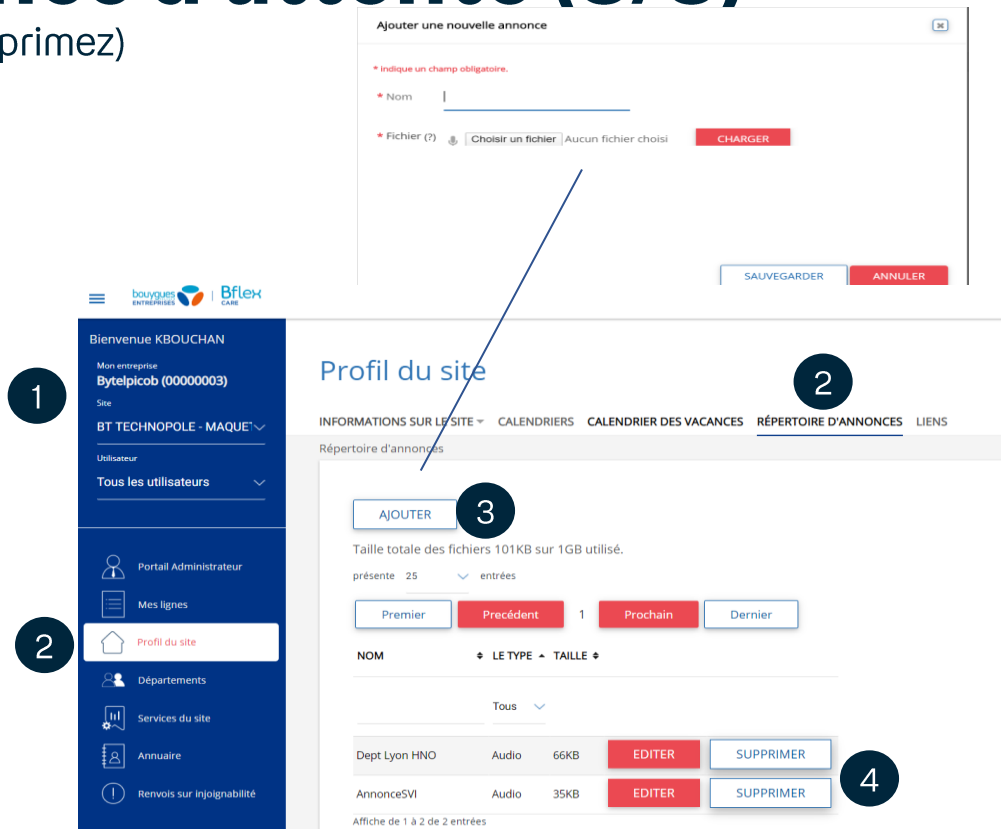
ENREGISTRER

# 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.

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



**Ajouter une nouvelle annonce**

\* Indique un champ obligatoire.

\* Nom

\* 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 utilisé.

présente 25 entrées

1

NOM LE TYPE TAILLE

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"/>

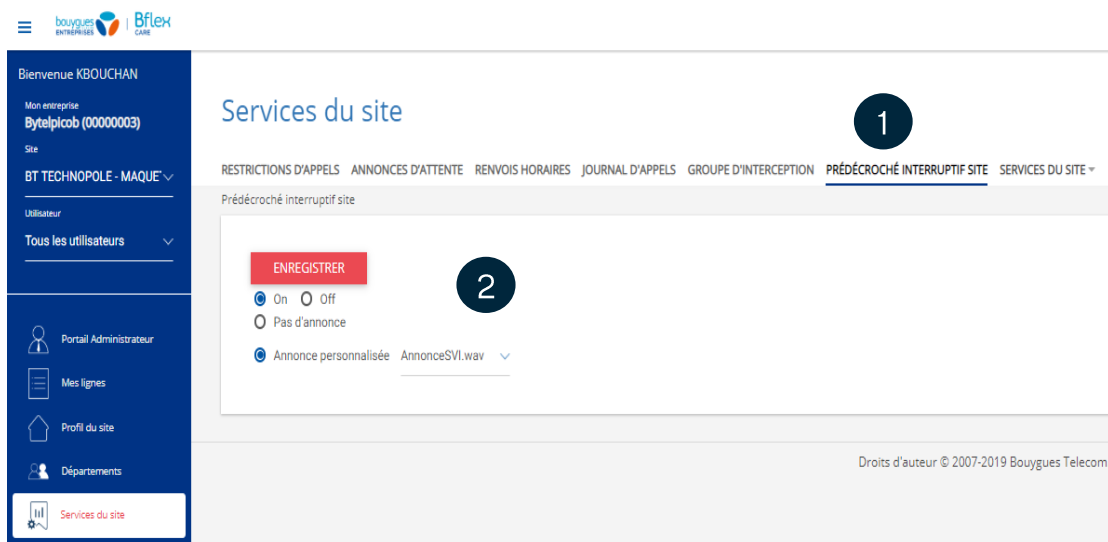
Affiche de 1 à 2 de 2 entrées



# 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



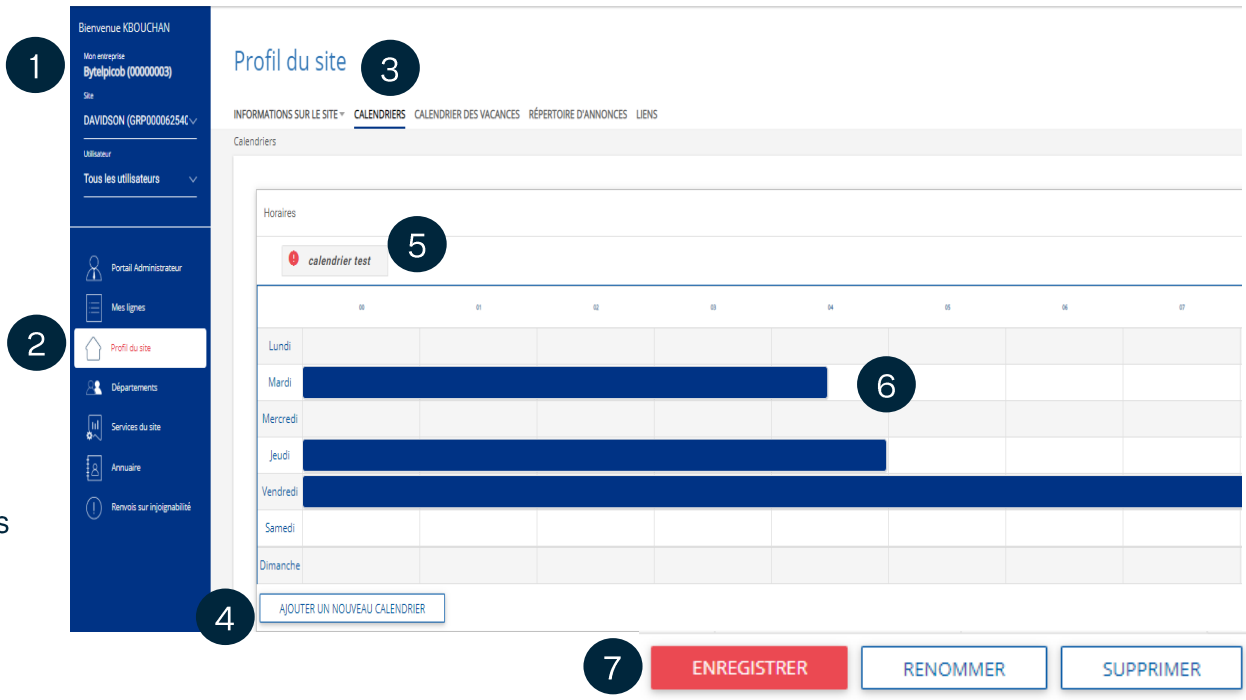
The screenshot shows the Bflex user interface. On the left is a blue sidebar with navigation links: 'Portail Administrateur', 'Mes lignes', 'Profil du site', 'Départements', and 'Services du site' (highlighted). The main content area is titled 'Services du site' and contains a horizontal menu with options: 'RESTRICTIONS D'APPELS', 'ANNONCES D'ATTENTE', 'RENOIS HORAIRES', 'JOURNAL D'APPELS', 'GROUPE D'INTERCEPTION', 'PRÉDÉCROCHÉ INTERRUPTIF SITE' (selected and marked with a circled '1'), and 'SERVICES DU SITE'. Below this menu, the 'Prédécroché interruptif site' configuration is shown. It includes a red 'ENREGISTRER' button, radio buttons for 'On' (selected) and 'Off', and a dropdown menu for 'Annonce personnalisée' with 'AnnonceSVI.wav' selected. A circled '2' is placed next to the 'On' radio button. At the bottom right, the footer text reads 'Droits d'auteur © 2007-2019 Bouygues Telecom.'

Note : Toutes les lignes du site joueront ce fichier audio en remplacement de la tonalité

# 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.



**Profil du site**

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

Calendriers

Horaires

calendrier test

	00	01	02	03	04	05	06	07
Lundi								
Mardi								
Mercredi								
Jeudi								
Vendredi								
Samedi								
Dimanche								

AJOUTER UN NOUVEAU CALENDRIER

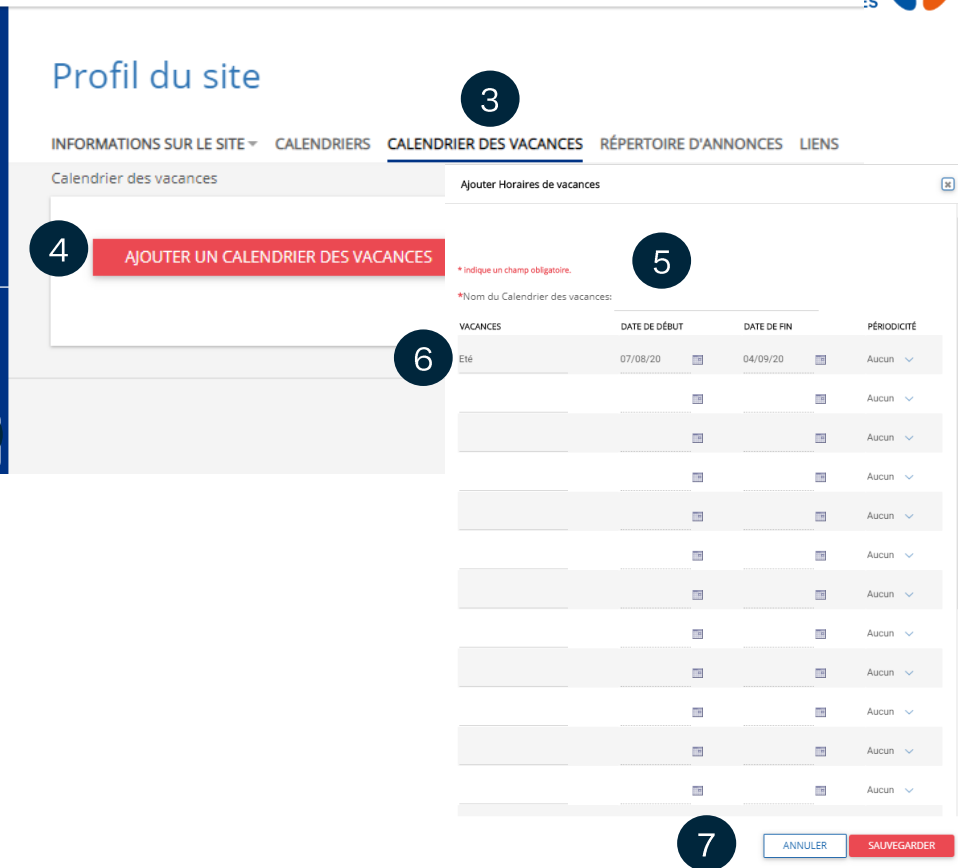
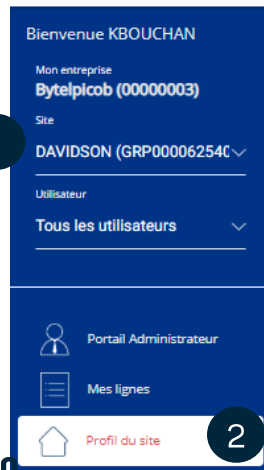
ENREGISTRER RENOMMER SUPPRIMER

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

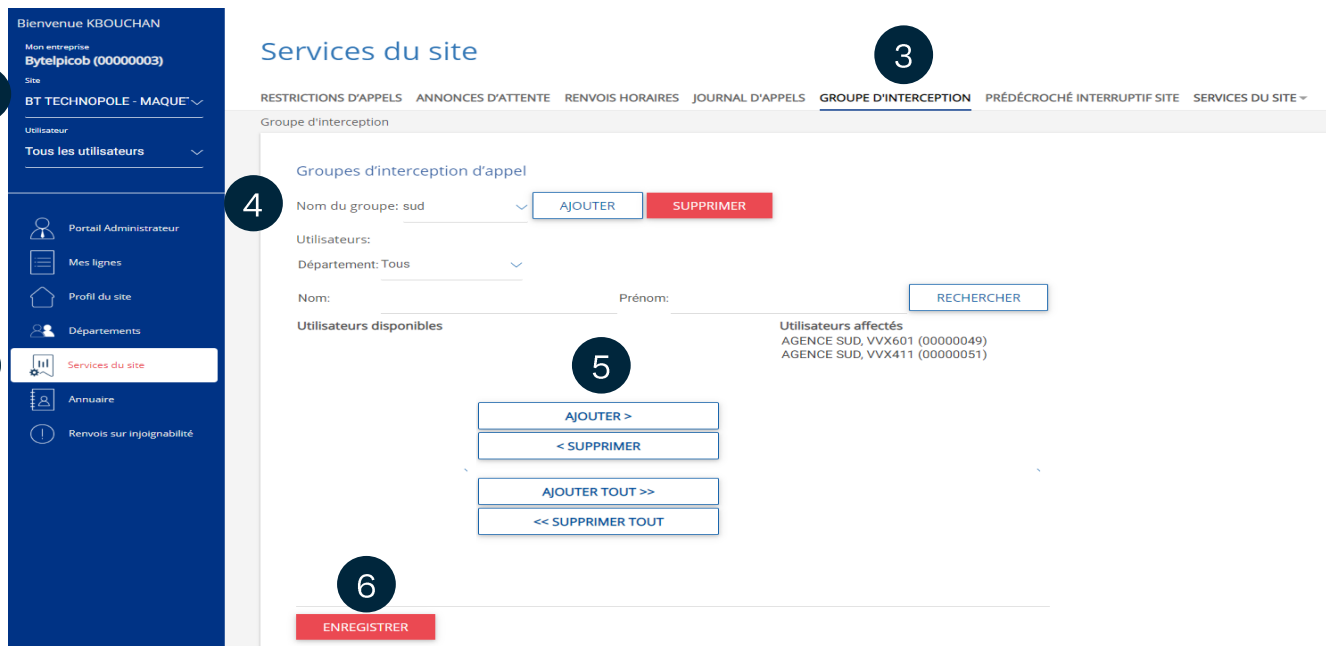
- 1 Sélectionnez le site concerné.
- 2 Accédez au « **Profil du site** ».
- 3 Allez à « **Calendrier des vacances** ».
- 4 Cliquez sur le bouton « **Ajouter un calendrier des vacances** ».
- 5 Une fenêtre s'ouvre, nommez votre calendrier.
- 6 Créez vos périodes de vacances : nommez les, définissez les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



# 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



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

## Services du site

RESTRICTIONS D'APPELS ANNONCES D'ATTENTE RENVOIS HORAIRES JOURNAL D'APPELS GROUPE D'INTERCEPTION PRÉDÉCROCHÉ INTERRUPTIF SITE SERVICES DU SITE

Groupe d'interception

Groupes d'interception d'appel

Nom du groupe: sud

AJOUTER SUPPRIMER

Utilisateurs:

Département: Tous

Nom: Prénom: RECHERCHER

Utilisateurs disponibles

Utilisateurs affectés  
AGENCE SUD, VVX601 (00000049)  
AGENCE SUD, VVX411 (00000051)

AJOUTER >

< SUPPRIMER

AJOUTER TOUT >>

<< SUPPRIMER TOUT

ENREGISTRER



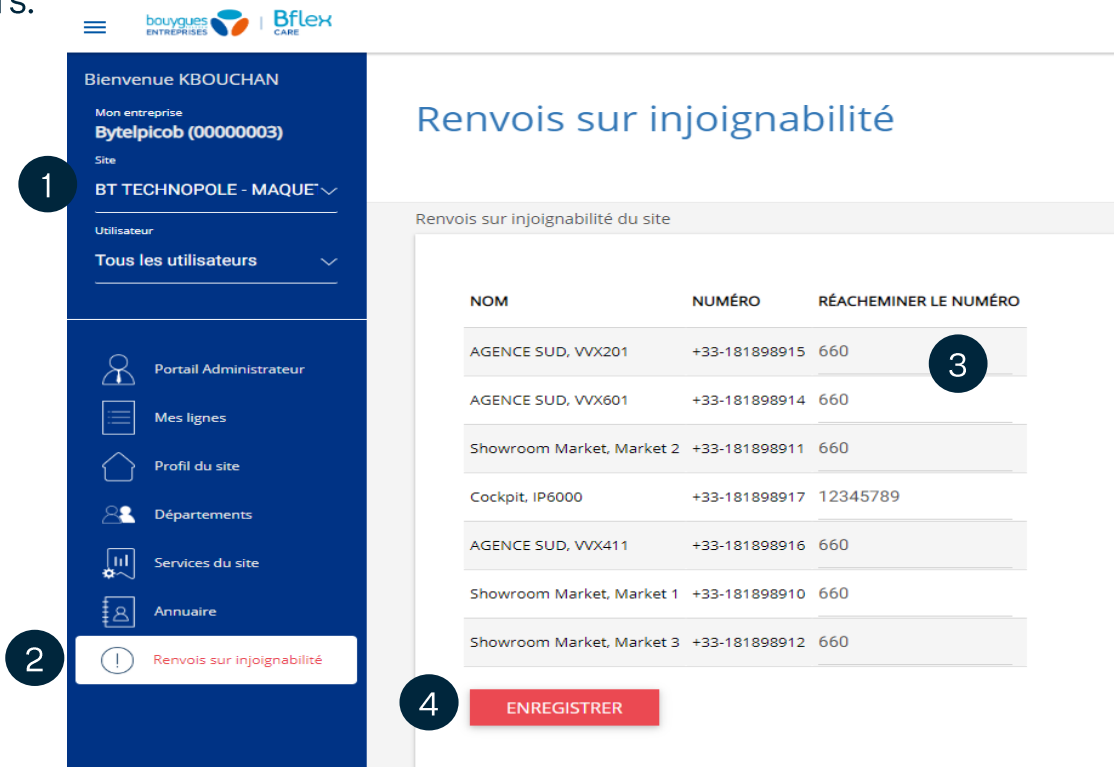
Une fois ajoutés dans un groupe, les utilisateurs peuvent intercepter les appels entrants en composant \*98 depuis leur poste

# 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 Bouygues Telecom Entreprises. The left sidebar contains a menu with options: Portail Administrateur, Mes lignes, Profil du site, Départements, Services du site, and Annuaire. The main content area is titled 'Renvois sur injoignabilité' and displays a table of site redirections. The table has three columns: NOM, NUMÉRO, and RÉACHEMINER LE NUMÉRO. The table lists several sites with their corresponding phone numbers and redirection numbers. A red button labeled 'ENREGISTRER' is at the bottom right. Numbered callouts 1 through 4 indicate the steps for configuring the service.

**Bienvenue KBOUCHAN**

Mon entreprise  
**Bytelpicob (00000003)**

Site  
**BT TECHNOPOLE - MAQUE**

Utilisateur  
**Tous les utilisateurs**

**Renvois sur injoignabilité**

Renvois sur injoignabilité du site

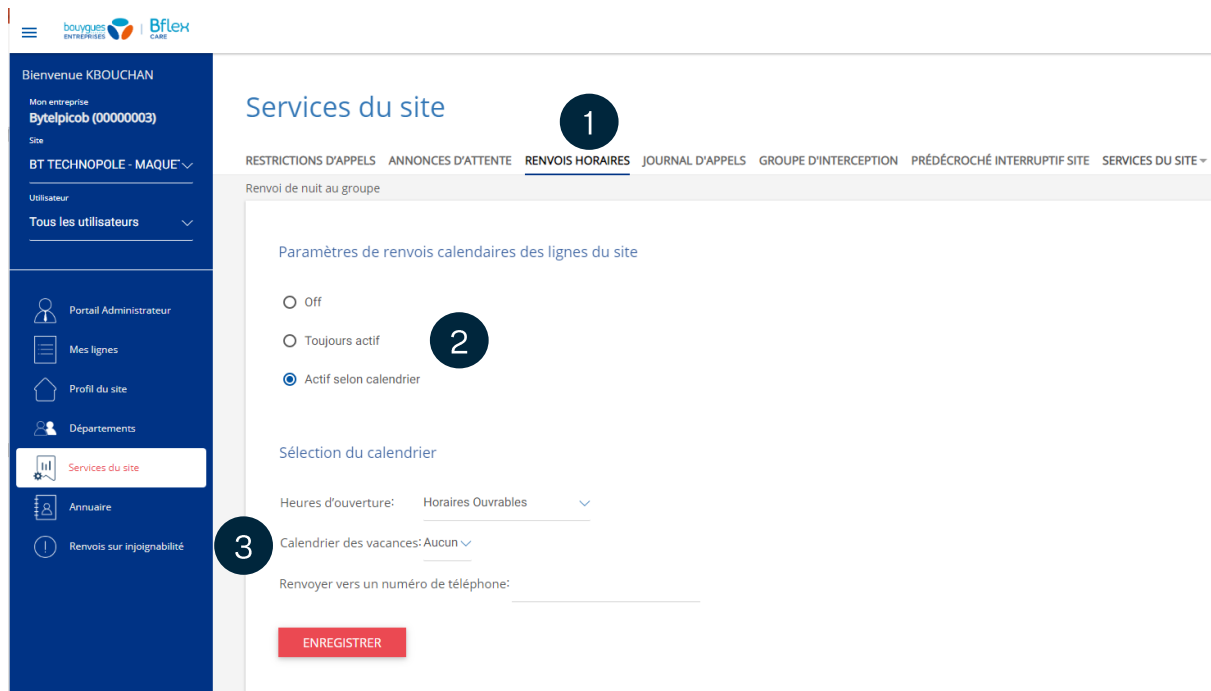
NOM	NUMÉRO	RÉACHEMINER LE NUMÉRO
AGENCE SUD, VX201	+33-181898915	660
AGENCE SUD, VX601	+33-181898914	660
Showroom Market, Market 2	+33-181898911	660
Cockpit, IP6000	+33-181898917	12345789
AGENCE SUD, VX411	+33-181898916	660
Showroom Market, Market 1	+33-181898910	660
Showroom Market, Market 3	+33-181898912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

**ENREGISTRER**

# 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 displays the 'Services du site' configuration page. The sidebar on the left contains the following menu items: 'Portail Administrateur', 'Mes lignes', 'Profil du site', 'Départements', 'Services du site' (highlighted with a red bar), 'Annuaire', and 'Renvois sur injoignabilité'. The main content area is titled 'Services du site' and includes a sub-header 'Renvoi de nuit au groupe'. Below this, there are three radio button options for 'Paramètres de renvois calendaires des lignes du site': 'Off', 'Toujours actif', and 'Actif selon calendrier' (selected). A 'Sélection du calendrier' section follows, with 'Heures d'ouverture:' and 'Horaires Ouvrables' (both with dropdown arrows). The 'Calendrier des vacances:' is set to 'Aucun'. At the bottom, there is a 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 email de chaque utilisateur, en allant dans les « informations utilisateur ».

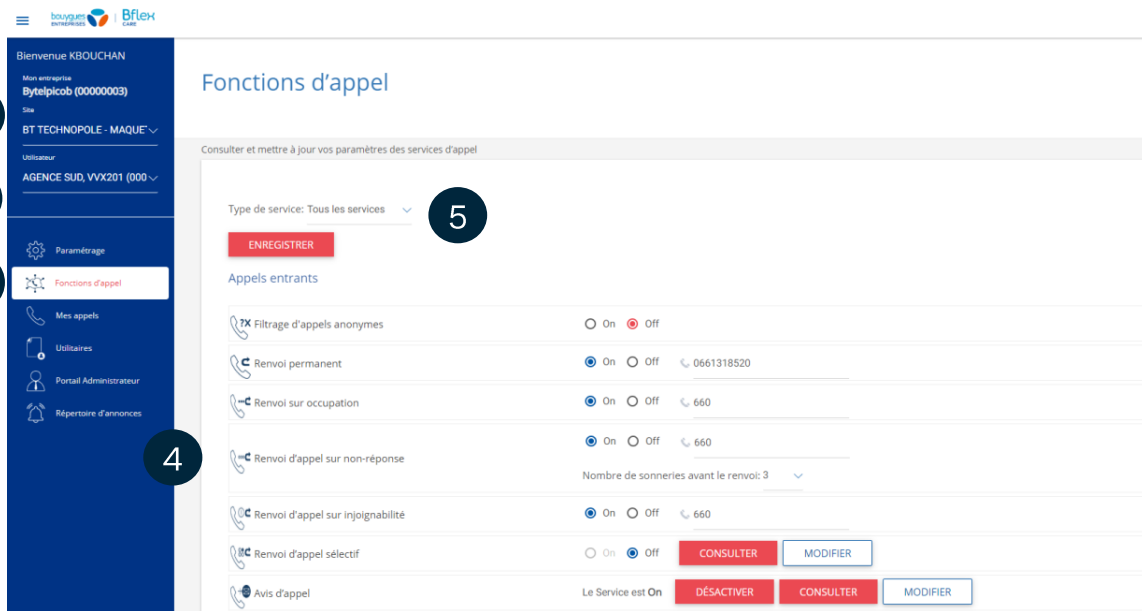
Vos utilisateurs peuvent ensuite procéder à une action de « mot de passe oublié » pour recevoir leur code de sécurité, et se connecter au Portail.

# 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, BPhone\*, 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 displays the 'Fonctions d'appel' configuration page for a user named KBOUCHAN. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area for configuring call services.

**Navigation Sidebar (Left):**

- 1 Bienvenue KBOUCHAN
- 2 Mon entreprise Bytelpicob (00000003)
- 3 Site BT TECHNOPOLE - MAQUE
- 4 Utilisateur AGENCE SUD, VVX201 (000)
- Paramétrage
- Fonctions d'appel (highlighted)
- Mes appels
- Utilitaires
- Portail Administrateur
- Répertoire d'annonces

**Main Content Area (Right):**

**Fonctions d'appel**

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

Type de service: Tous les services

**ENREGISTRER**

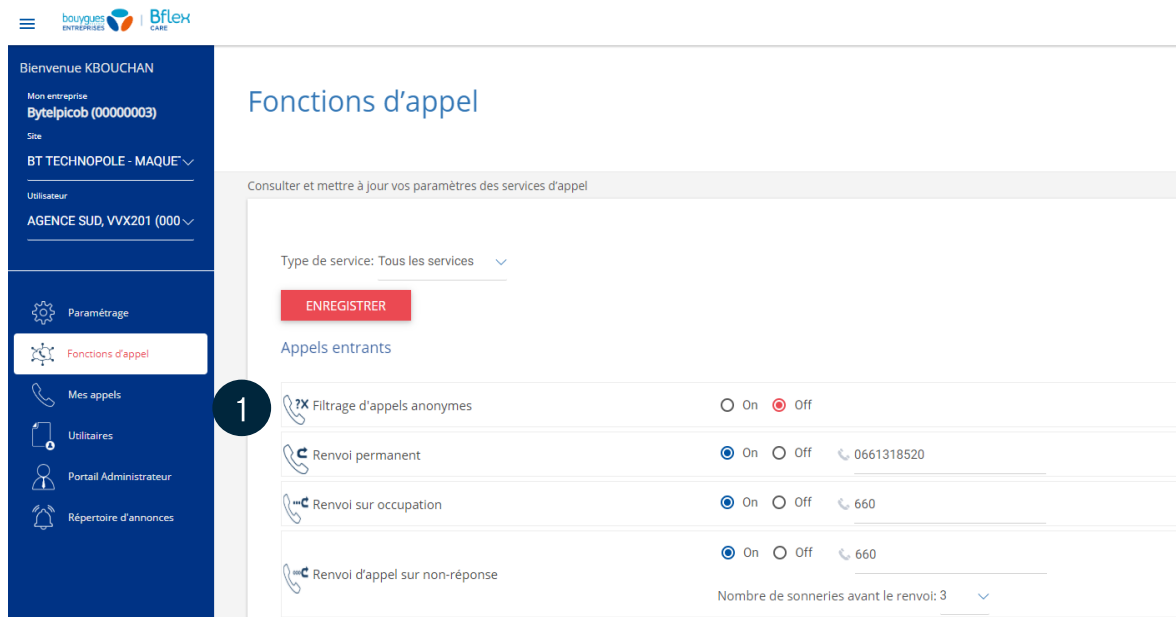
**Appels entrants**

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
Nombre de sonneries avant le renvoi: 3	
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 <b>CONSULTER</b> <b>MODIFIER</b>
Avis d'appel	Le Service est On <b>DÉSACTIVER</b> <b>CONSULTER</b> <b>MODIFIER</b>

# Filtrage d'appels anonymes

1

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



The screenshot shows the administration interface for Bouygues Telecom Entreprises. The left sidebar contains the user menu and navigation options. The main content area displays the 'Fonctions d'appel' settings.

**Navigation Sidebar:**

- 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**

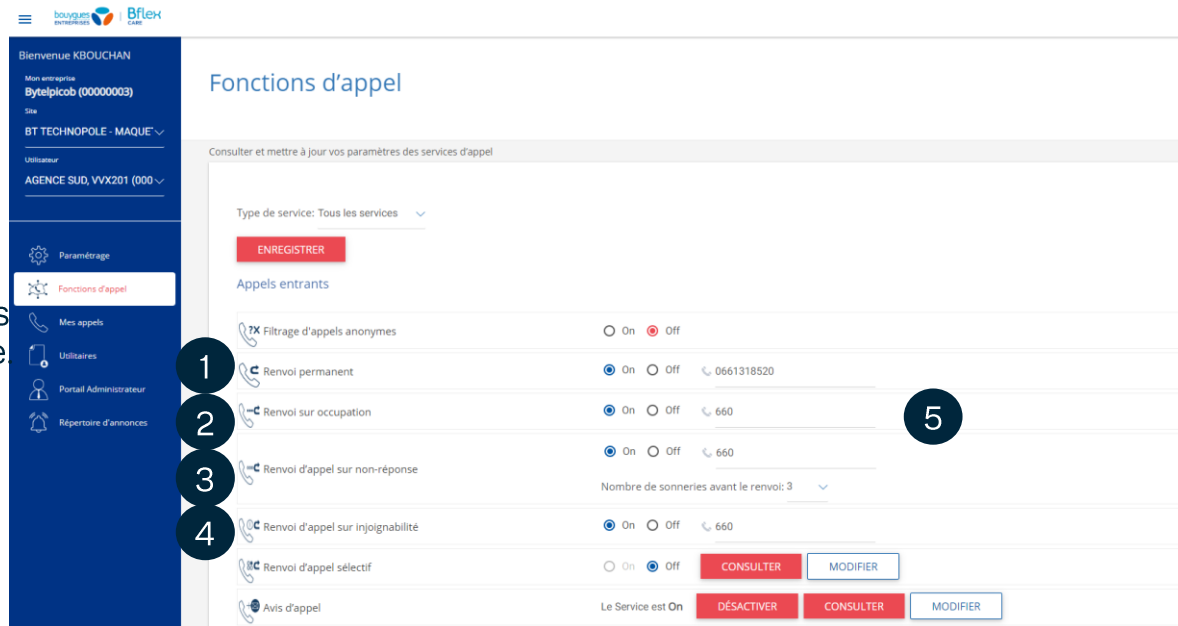
1  Filtrage d'appels anonymes	<input type="radio"/> On <input checked="" type="radio"/> Off
 Renvoi permanent	<input checked="" type="radio"/> On <input type="radio"/> Off <input type="text" value="0661318520"/>
 Renvoi sur occupation	<input checked="" type="radio"/> On <input type="radio"/> Off <input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

1 Renvoi permanent ☒ On ☐ Off 0661318520

2 Renvoi sur occupation ☒ On ☐ Off 660 5

3 Renvoi d'appel sur non-réponse ☒ On ☐ Off 660

Nombre de sonneries avant le renvoi: 3

4 Renvoi d'appel sur injoignabilité ☒ On ☐ Off 660

Renvoi d'appel sélectif ☐ On ☒ 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



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

5

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:

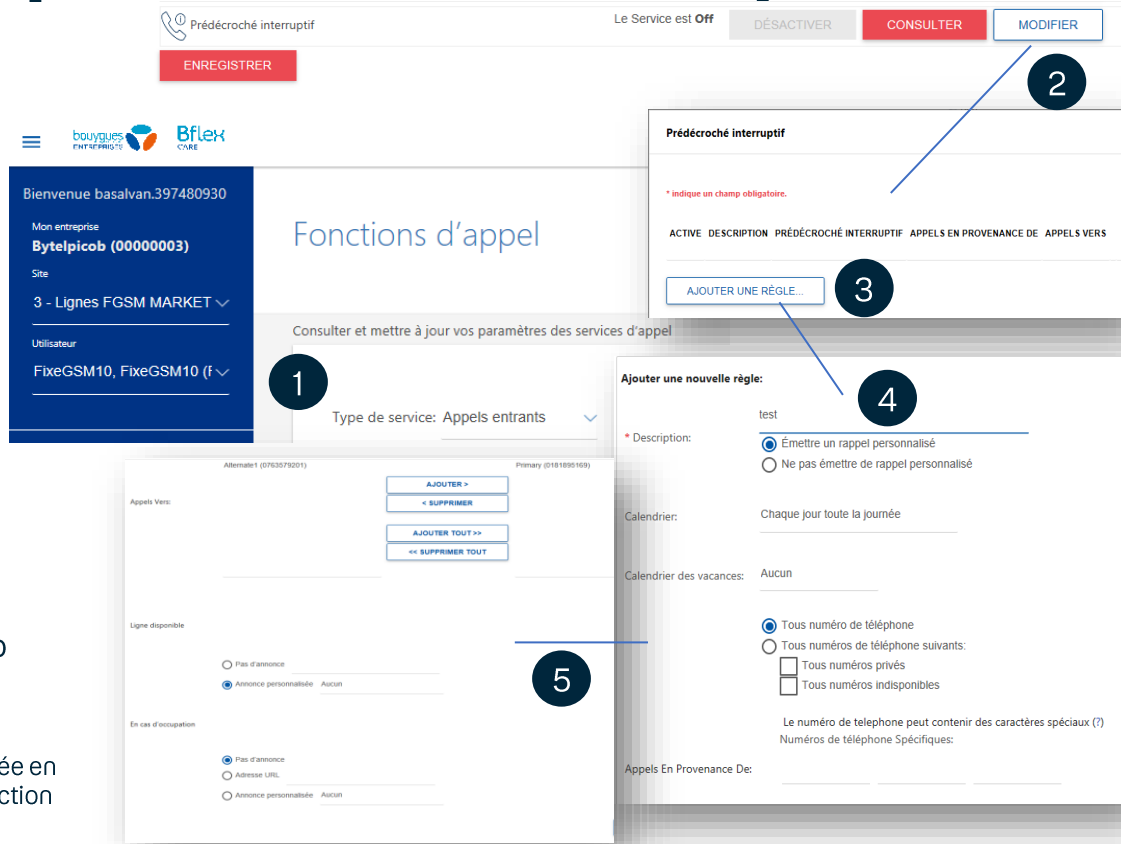
7

SAUVEGARDER

# Annnonce 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

Bienvue basavan.397480930

Mon entreprise  
Bytelpicob (00000003)

Site  
3 - Lignes FGSM MARKET

Utilisateur  
FixeGSM10, FixeGSM10 (f)

Fonctions d'appel

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

Type de service: Appels entrants

Prédécroché interruptif

\* indique un champ obligatoire.

ACTIVE	DESCRIPTION	PRÉDÉCROCHÉ INTERRUPTIF	APPELS EN PROVENANCE DE	APPELS VERS

AJOUTER UNE RÈGLE...

Ajouter une nouvelle règle:

Description:

test

☒ 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:

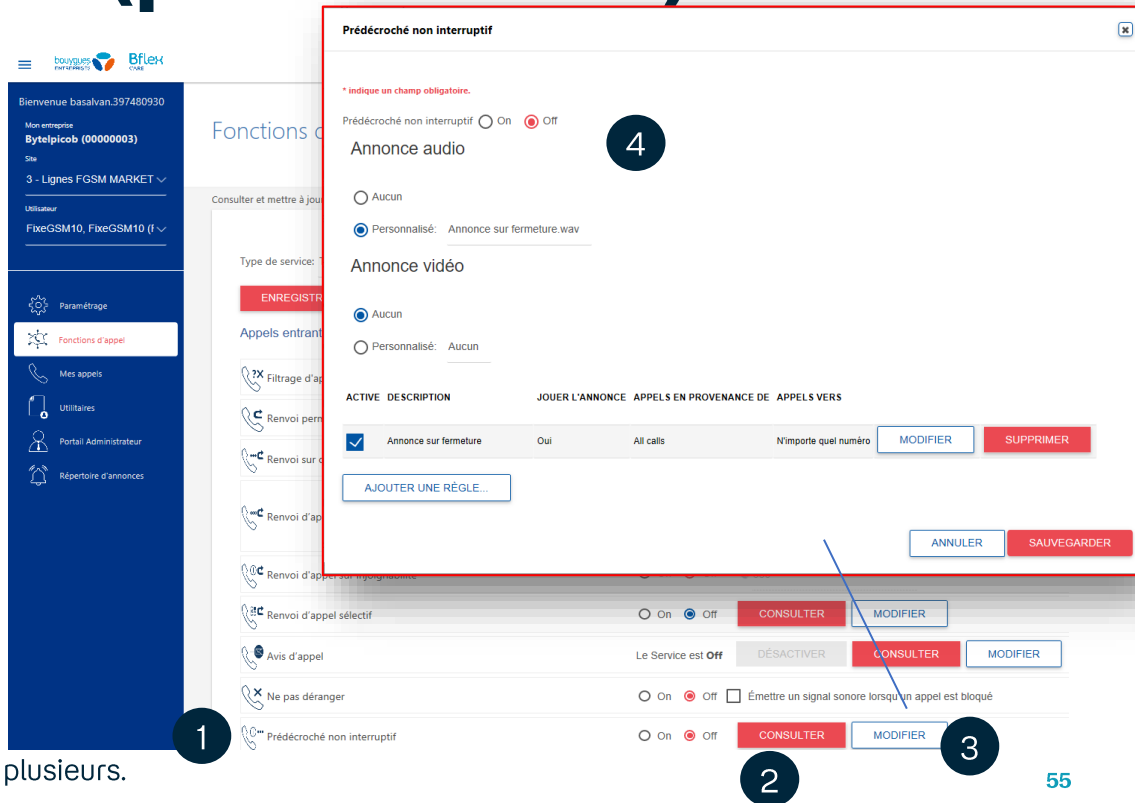
Note: Cette annonce est jouée pendant que le poste sonne, et est coupée en cas de réponse. Il est possible de personnaliser l'annonce jouée en fonction de l'état d'occupation.

# 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](#)).

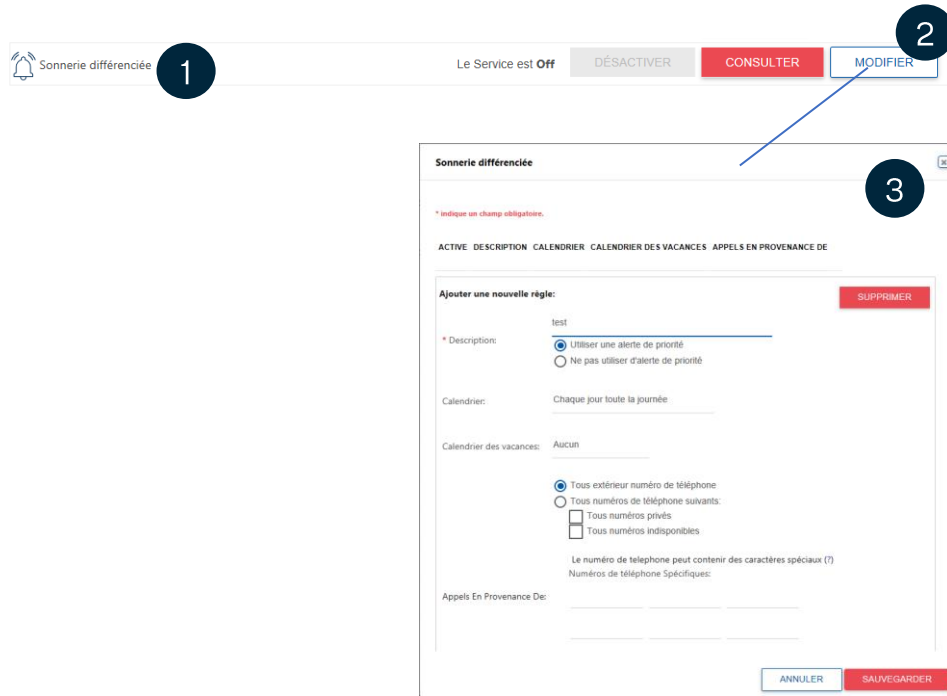
Note :  
Vous pouvez créer une cascade d'annonces en en créant plusieurs.  
Cette annonce est jouée intégralement avant que le poste ne sonne



The screenshot shows the 'Prédécroché non interruptif' configuration window. The window has a title bar and a close button. Inside, there is a section for 'Prédécroché non interruptif' with a toggle switch set to 'Off'. Below this, there are two sections: 'Annonce audio' and 'Annonce vidéo'. Each section has a radio button for 'Aucun' and a radio button for 'Personnalisé'. The 'Personnalisé' option is selected for both. Below these sections, there is a table with columns: 'ACTIVE', 'DESCRIPTION', 'JOUER L'ANNONCE', 'APPELS EN PROVENANCE DE', and 'APPELS VERS'. The table contains one row with the description 'Annonce sur fermeture' and a 'MODIFIER' button. Below the table, there is a button 'AJOUTER UNE RÉGLE...'. At the bottom right of the window, there are two buttons: 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER'. The background shows the main interface with a sidebar on the left containing 'Paramétrage', 'Fonctions d'appel', 'Mes appels', 'Utilitaires', 'Portail Administrateur', and 'Répertoire d'annonces'. The main area shows a list of call functions with toggle switches and buttons to 'CONSULTER' or 'MODIFIER' each function.

# Sonnerie différenciée

Vous pouvez définir des sonneries différentes en fonction de règles.



The screenshot shows the 'Sonnerie différenciée' management interface. At the top, there is a header bar with a bell icon and the text 'Sonnerie différenciée' (1), followed by a status indicator 'Le Service est Off', and buttons for 'DÉSACTIVER', 'CONSULTER', and 'MODIFIER' (2). Below this is a table with columns: 'ACTIVE', 'DESCRIPTION', 'CALENDRIER', 'CALENDRIER DES VACANCES', and 'APPELS EN PROVENANCE DE'. The first row shows a rule named 'test' with the description 'Utiliser une alerte de priorité' selected. Below the table, there is a form to 'Ajouter une nouvelle règle:' (3) with a 'SUPPRIMER' button. The form includes fields for 'Description' (radio buttons for 'Utiliser une alerte de priorité' and 'Ne pas utiliser d'alerte de priorité'), 'Calendrier' (text input with 'Chaque jour toute la journée'), 'Calendrier des vacances' (text input with 'Aucun'), and 'Appels En Provenance De:' (text input). There are also radio buttons for 'Tous extérieur numéro de téléphone', 'Tous numéros de téléphone suivants', 'Tous numéros privés', and 'Tous numéros indisponibles'. At the bottom right, there are 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER' buttons (4).

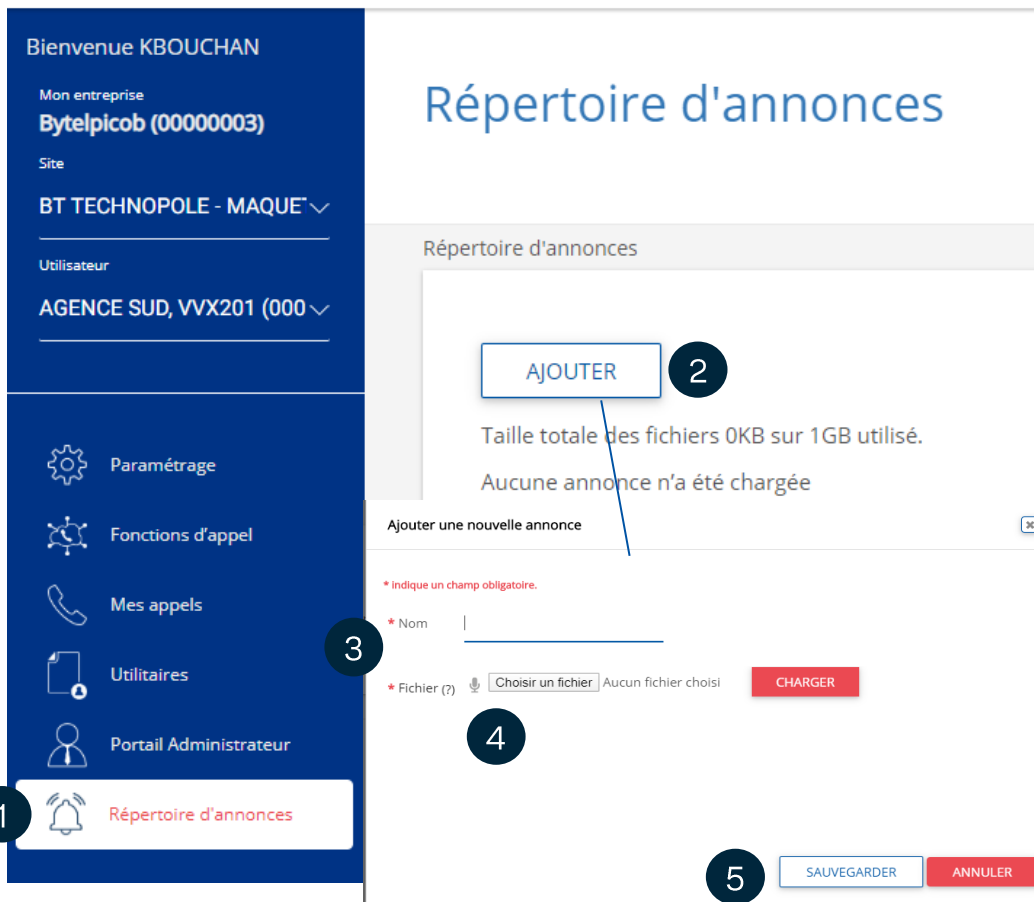
- 1 Activez ou désactivez la sonnerie différenciée
- 2 Cliquez sur « Modifier » et ajoutez une règle
- 3 Vous pouvez définir les règles pour utiliser une sonnerie différenciée (alerte de priorité) ou non en fonction de calendriers ou numéros de téléphones
- 4 Enregistrez les modifications une fois la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

AJOUTER

Taille totale des fichiers 0KB sur 1GB utilisé.  
Aucune annonce n'a été chargée

Ajouter une nouvelle annonce

\* Indique un champ obligatoire.

\* Nom

\* Fichier (?)  Aucun fichier choisi

CHARGER

SAUVEGARDER

ANNULER



# Services de convergence fixe/mobile

## **Sonnerie simultanée**

Permet de faire sonner jusqu'à 10 terminaux en même temps, avec différents paramétrages 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 paramétrages 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

Sonnerie séquentielle

Le Service est On

DÉSACTIVER

CONSULTER

MODIFIER

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...

7

ANNULER

SAUVEGARDER

ACTIVE

DESCRIPTION

CALENDRIER

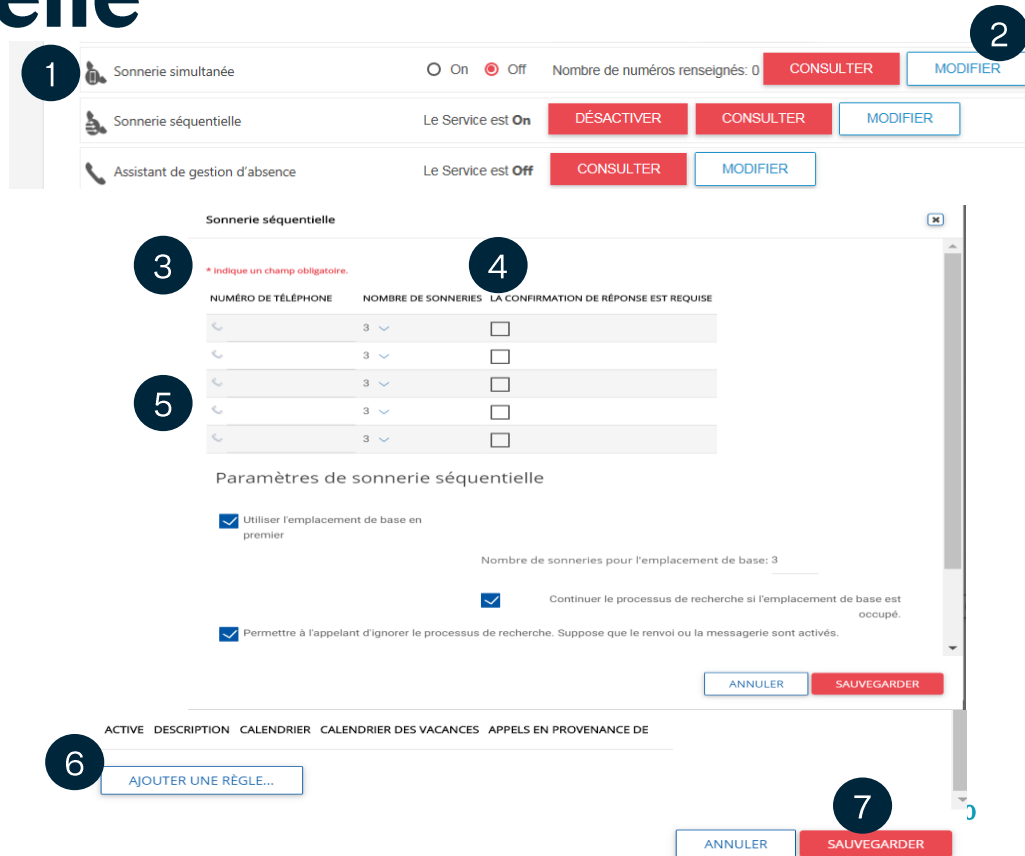
CALENDRIER DES VACANCES

APPELS EN PROVENANCE DE

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 appelés 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 'Sonnerie séquentielle' configuration page. At the top, there are three tabs: 'Sonnerie simultanée', 'Sonnerie séquentielle', and 'Assistant de gestion d'absence'. The 'Sonnerie séquentielle' tab is active, showing 'Le Service est On'. Below this, there are buttons for 'DÉSACTIVER', 'CONSULTER', and 'MODIFIER'. The 'Sonnerie séquentielle' section contains a table with columns: 'NUMÉRO DE TÉLÉPHONE', 'NOMBRE DE SONNERIES', and 'LA CONFIRMATION DE RÉPONSE EST REQUISE'. There are five rows in the table, each with a phone icon, a dropdown menu set to '3', and a checkbox. Below the table, there are checkboxes for 'Utiliser l'emplacement de base en premier' and 'Permettre à l'appelant d'ignorer le processus de recherche. Suppose que le renvoi ou la messagerie sont activés.' There are also buttons for 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER'. At the bottom, there is a navigation bar with links: 'ACTIVE', 'DESCRIPTION', 'CALENDRIER', 'CALENDRIER DES VACANCES', 'APPELS EN PROVENANCE DE', and 'AJOUTER UNE RÈGLE...'. The 'AJOUTER UNE RÈGLE...' button is highlighted with a red circle.

# 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

 Mode anonyme	<input type="radio"/> On <input checked="" type="radio"/> 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

Département: Aucun

Informations supplémentaires sur l'utilisateur

Titre:

Portable:

Emplacement:

☐ Activer la présentation du numéro sélectionné

# 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

A screenshot of the 'Appels sortants' (Outgoing Calls) settings interface. It shows a toggle switch for 'Rappel automatique' (Automatic Recall) which is currently set to 'On'. Below the toggle is a red button labeled 'ENREGISTRER' (Register). The interface is numbered 1 and 2, corresponding to the steps in the text.

1  Rappel automatique ☒ On ☐ Off

2 **ENREGISTRER**

Note : Si la ligne appelée accepte les doubles appels ou a mis en place un renvoi sur occupation, alors le rappel automatique ne peut être joué.





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

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).

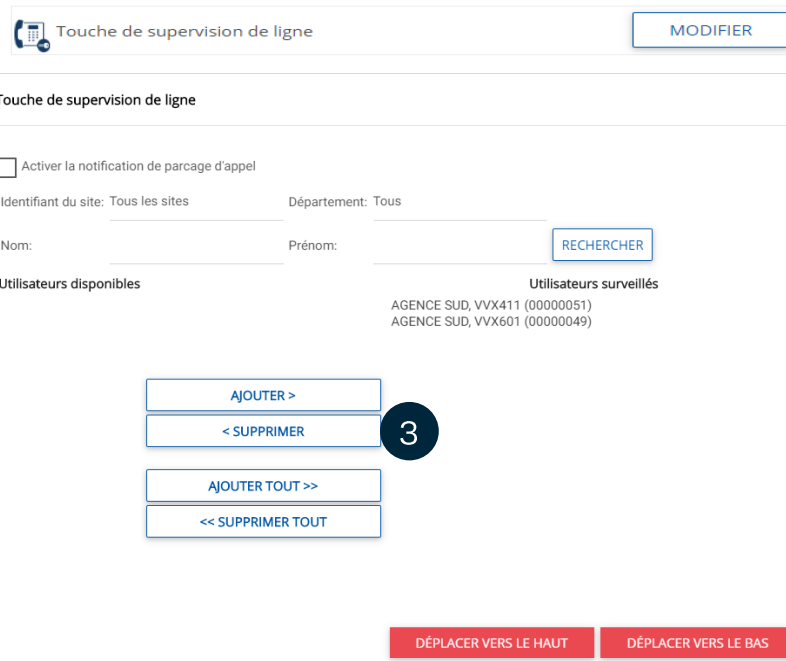
3

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' (Line Supervision Touch) interface. It includes a search bar with a 'MODIFIER' button (Step 1), a search form with fields for 'Identifiant du site', 'Département', 'Nom', and 'Prénom', and a 'RECHERCHER' button (Step 2). Below the search form, there are two columns: 'Utilisateurs disponibles' and 'Utilisateurs surveillés'. The 'Utilisateurs surveillés' column lists 'AGENCE SUD, VVX411 (00000051)' and 'AGENCE SUD, VVX601 (00000049)'. Below these columns are four buttons: 'AJOUTER >', '< SUPPRIMER', 'AJOUTER TOUT >>', and '<< SUPPRIMER TOUT' (Step 3). At the bottom, there are two red buttons: 'DÉPLACER VERS LE HAUT' and 'DÉPLACER VERS LE BAS'. At the very bottom, there are two buttons: 'ANNULER' and 'SAUVEGARDER' (Step 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**

2 **Fonction Patron**

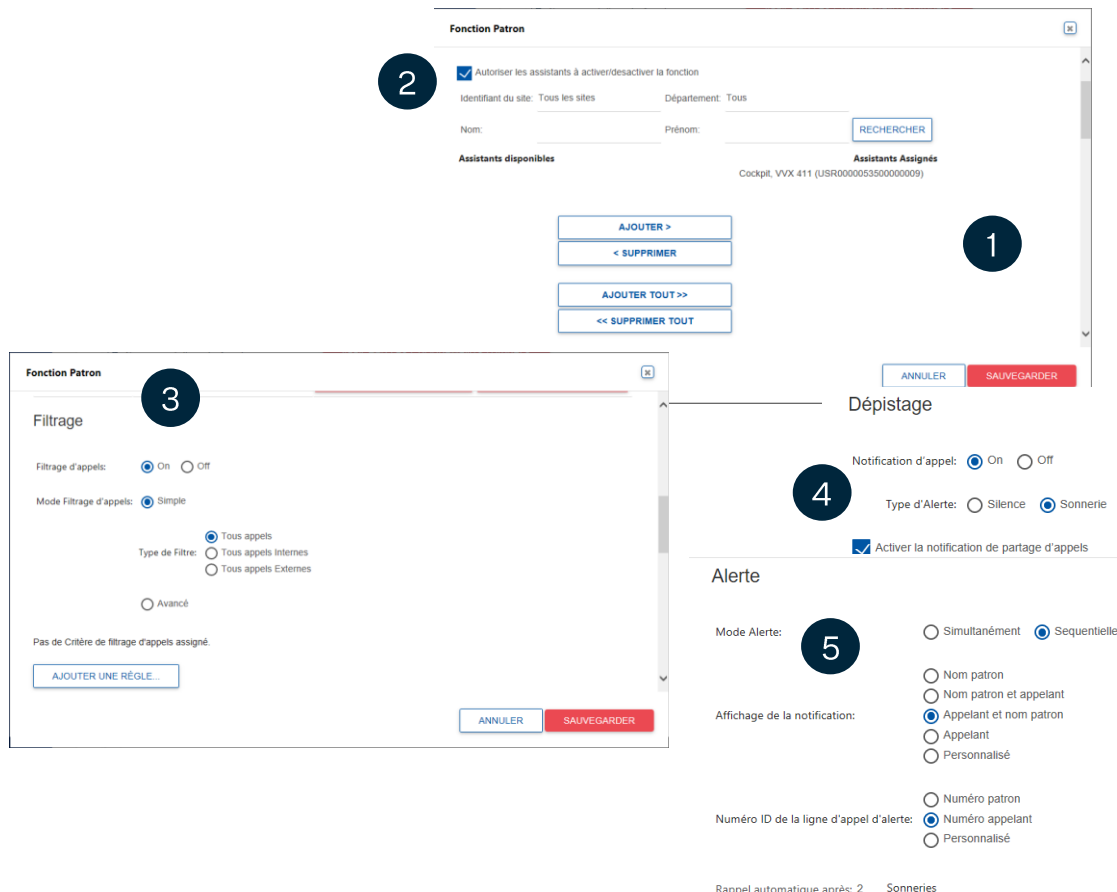
2 Filtrage d'appels: ☒ On ☐ Off

3 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 displays the 'Fonction Patron' configuration window, which is divided into several sections:

- Section 2 (Top):** Contains a checkbox 'Autoriser les assistants à activer/désactiver la fonction' (checked). Below it are fields for 'Identifiant du site' (set to 'Tous les sites') and 'Département' (set to 'Tous'). There are also fields for 'Nom' and 'Prénom', and a 'RECHERCHER' button. Below these are sections for 'Assistants disponibles' and 'Assistants Assignés' (showing 'Cockpit\_VVX 411 (USR00000053500000009)').
- Buttons (Middle):** A set of buttons for managing filters: 'AJOUTER >', '< SUPPRIMER', 'AJOUTER TOUT >>', and '<< SUPPRIMER TOUT'.
- Section 3 (Bottom Left):** A 'Filtrage' section with options for 'Filtrage d'appels' (On/Off), 'Mode Filtrage d'appels' (simple/avancé), and 'Type de Filtre' (Tous appels, Tous appels Internes, Tous appels Externes, or Avancé). It also includes a note 'Pas de Critère de filtrage d'appels assigné.' and an 'AJOUTER UNE RÉGLE...' button.
- Section 4 (Bottom Right):** A 'Dépistage' section with 'Notification d'appel' (On/Off) and 'Type d'Alerte' (Silence/Sonnerie) options. It also has a checkbox 'Activer la notification de partage d'appels'.
- Section 5 (Bottom Right):** An 'Alerte' section with 'Mode Alerte' (Simultanément/Sequentielle) and 'Affichage de la notification' options (Nom patron, Nom patron et appelant, Appelant et nom patron, Appelant, or Personnalisé). It also includes a 'Numéro ID de la ligne d'appel d'alerte' section with options for 'Numéro patron', 'Numéro appelant', or 'Personnalisé'.

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

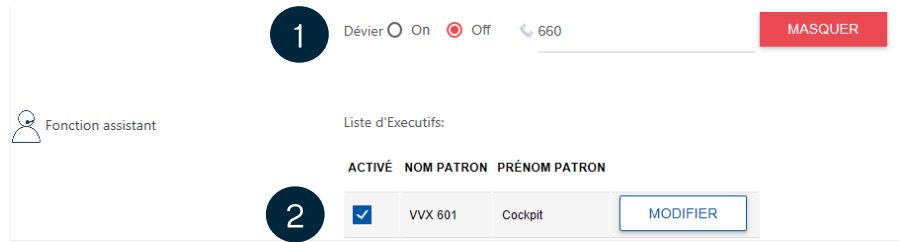
# Filtrage Patron/Secrétaire: ligne Secrétaire

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](#) »



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

# Profils 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'annuaires
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

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

## Plan d'appels entrants

Cochez « Paramètres personnalisés » et modifiez au besoin.

## Plan d'appels sortants

Cochez « Paramètres personnalisés ».

Pour chaque type d'appel, cochez « Y » pour autoriser et « N » pour refuser l'appel.

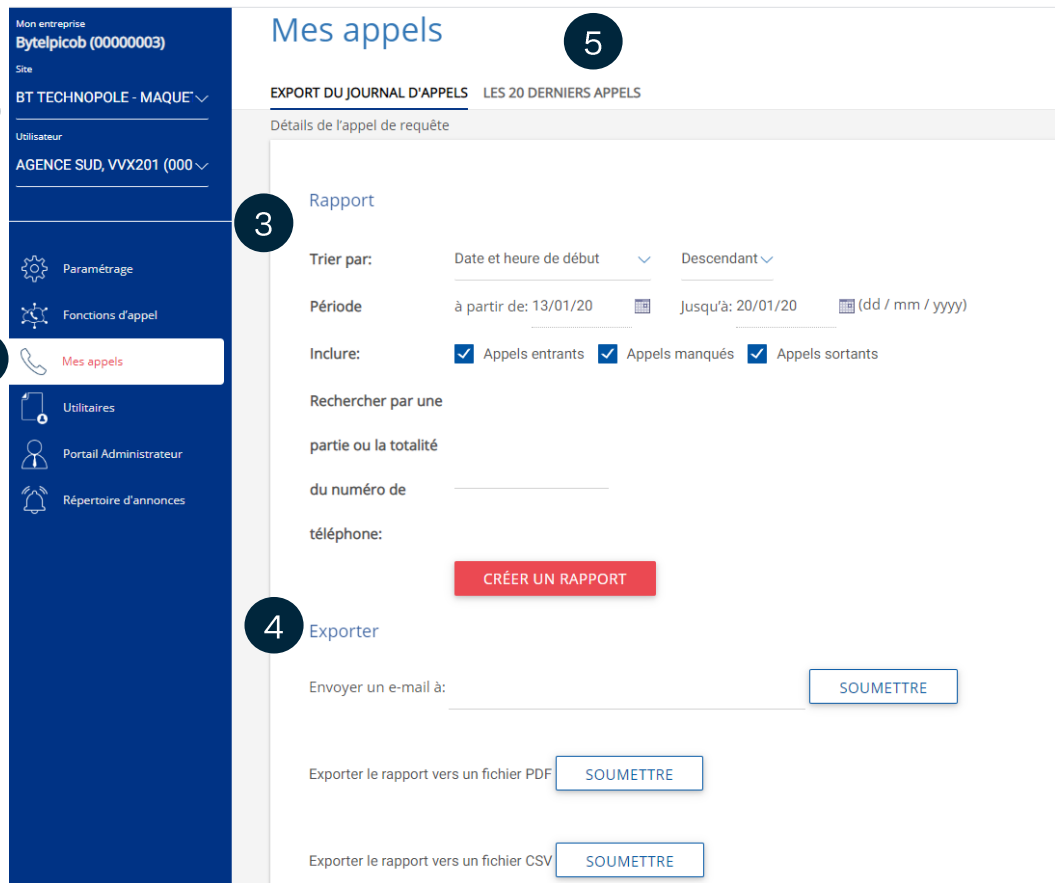
Vous pouvez aussi autoriser les transferts.

4 Sauvegardez.

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

# 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

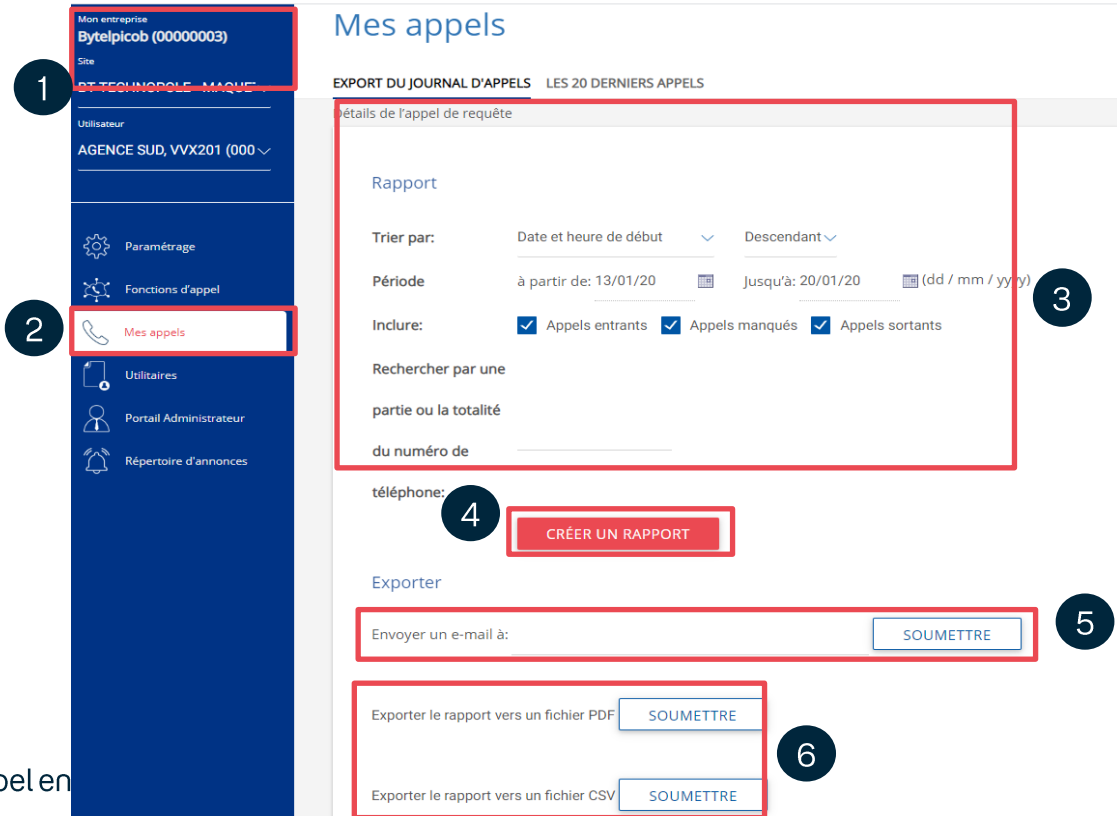
Envoyer un e-mail à: SOUMETTRE

Exporter le rapport vers un fichier PDF SOUMETTRE

Exporter le rapport vers un fichier CSV SOUMETTRE

# Exporter son journal d'appel

- 1 Sélectionnez l'utilisateur.
- 2 Allez dans « Mes appels ».
- 3 Définir dans le rapport les éléments que vous souhaitez voir dans votre export.
- 4 Cliquez sur créer un rapport pour visualiser votre fichier.
- 5 Vous pouvez envoyer votre rapport par mail en renseignant une adresse de réception.
- 6 Télécharger votre rapport en fichier PDF ou CSV en cliquant sur « Soumettre ».



The screenshot shows the 'Mes appels' (My calls) interface. On the left is a blue sidebar with navigation options. The main area is titled 'Mes appels' and contains a form for creating a report.

**Step 1:** In the sidebar, 'Mon entreprise' is set to 'Bytelpicob (00000003)' and 'Site' is 'ST-TECHNOPOLE - MAQUE'. The 'Utilisateur' dropdown is set to 'AGENCE SUD, VVX201 (000)'.

**Step 2:** In the sidebar, 'Mes appels' is highlighted.

**Step 3:** In the 'Rapport' section, the following settings are shown:
 

- Trier par: Date et heure de début (Descendant)
- Période: à partir de: 13/01/20, Jusqu'à: 20/01/20
- Inclure: ☒ Appels entrants, ☒ Appels manqués, ☒ Appels sortants
- Rechercher par une partie ou la totalité du numéro de

**Step 4:** A red box highlights the 'CRÉER UN RAPPORT' button.

**Step 5:** A red box highlights the 'Envoyer un e-mail à:' field and the 'SOUMETTRE' button.

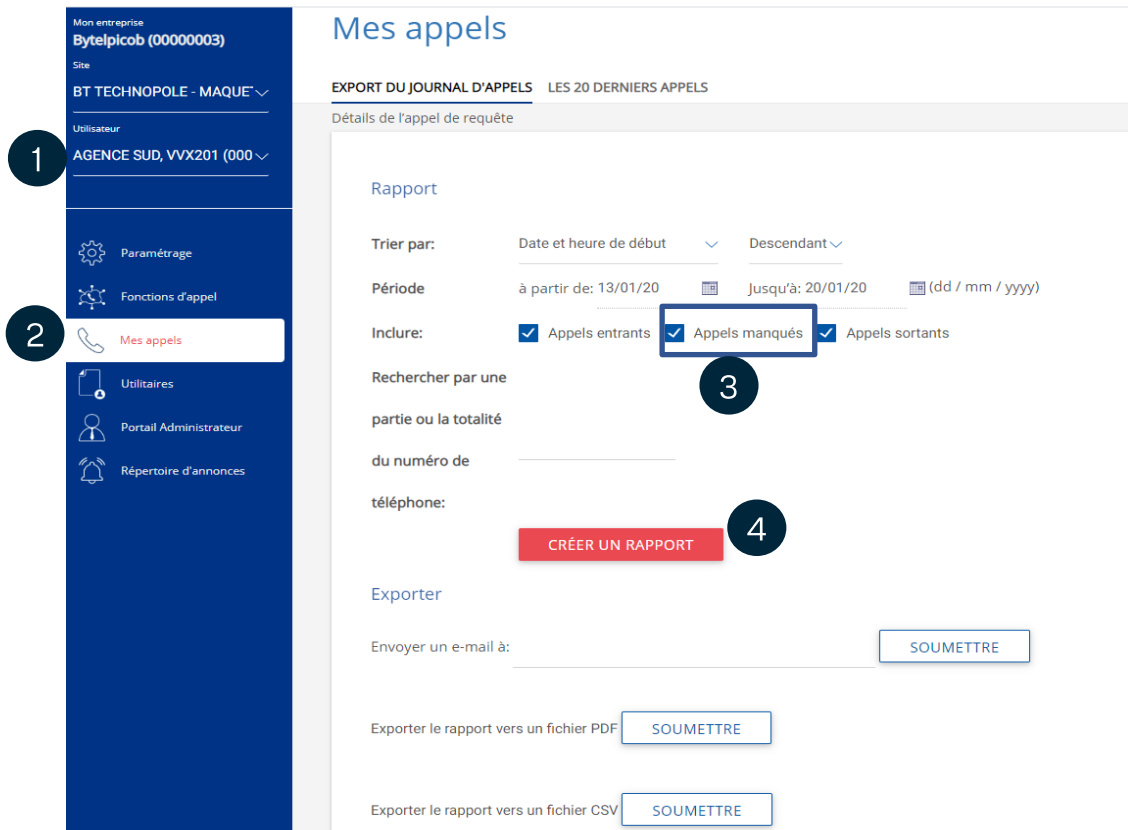
**Step 6:** A red box highlights the 'Exporter le rapport vers un fichier PDF' and 'Exporter le rapport vers un fichier CSV' options, each with a 'SOUMETTRE' button.

Note : Vous pouvez également exporter un journal d'appel en masse (site par site)



# 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.).



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

# 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 BPhone ni sur l'annuaire général du Flexcare utilisateur



The screenshot shows the user interface of the Bouygues Telecom Entreprises system. On the left, a dark blue sidebar contains the user's name 'Bienvenue KBOUCHAN', their company 'Mon entreprise Bytelpicob (00000003)', their site 'BT TECHNOPOLE - MAQUE', and their user 'Utilisateur AGENCE SUD, VVX411 (000)'. Below this is a menu with options: 'Paramétrage' (highlighted with a gear icon and a red circle '2'), 'Fonctions d'appel', 'Mes appels', and 'Utilitaires'. On the right, the 'Paramétrage' section is visible, showing a 'Profil' section with a red circle '1' over the 'ENREGISTRER' button. Below this, there is a red asterisk indicating a mandatory field, followed by 'Informations utilisateur' and 'Identifiant utilisateur:'. At the bottom, there is a red asterisk indicating a mandatory field, followed by 'Nom:'.

## Restriction annuaire

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

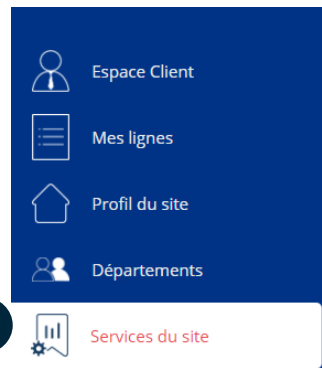
ENREGISTRER

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	MODIFIER
<div>SUPPRIMER</div> <div>AJOUTER</div>		

Activation des autorisations (White list)

3

TYPE D'APPEL	AUTORISER L'INITIALISATION	AUTORISER LES	DESCRIPTION
		TRANSFERTS	
Test (0100000000)	N	N	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)

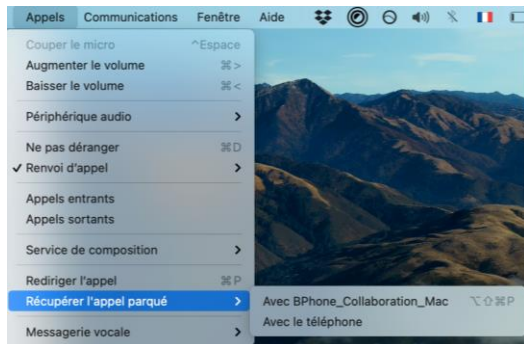
Vous pouvez basculer une communication sans coupure de votre équipement A à votre autre équipement B.  
Pour ce faire, plusieurs manipulations possibles

## Récupération d'une communication depuis un poste :

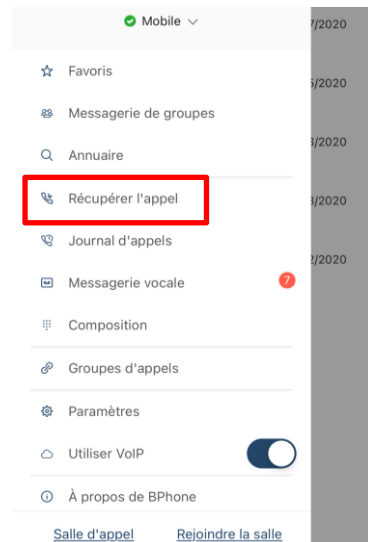
- Pour les lignes Fixes IP et Softphone : \*11
- Pour les lignes GSM et Option Mobile Bflex : #\*11

## Récupération d'une communication depuis l'application Bphone

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 sites > Parcage d'appel

## Code touche depuis un poste :

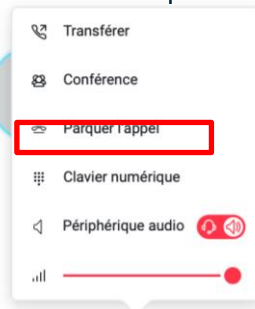
- Pour les lignes Fixes IP et Softphone : **\*68** pour faire le départage d'appel : **\*88**
- Pour les lignes GSM et Option Mobile Bflex : **#\*68** pour faire le départage d'appel : **#\*88**

## Depuis l'application Bphone :

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



**2** Sélectionnez « Parquer l'appel »



**3** Entrez le numéro du poste





# Annonce temporaire

Adaptez 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

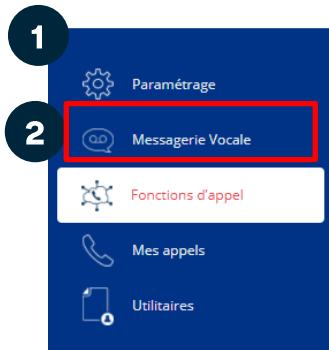
**3** Cliquez sur Annonces d'accueil

**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



**3**

**Boîte de réception**

Nouveaux messages

Messages sauvegardés

**Paramètres**

**Annonces d'accueil**

Code d'accès

Notification de message en attente

Notifications par e-mail

Option d'enregistrement

Écoute et filtrage en temps réel

**1**

**2**

**3**

**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

☐ Lire

Annnonce par défaut du 10/12/2020 au 10/12/2020

☐ Congés

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

Pendant les congés, lire [ ]

☐ lun ☐ mar ☐ mer ☐ jeu ☐ ven ☐ sam ☒ dim ☒

# 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.bouyguestelecom-entreprises.fr/boutique/commande-accessoire/centre-facturation>



- Casques
- Haut-parleurs
- Extensions
- Alimentations



# Serveur Vocal Interactif (SVI)

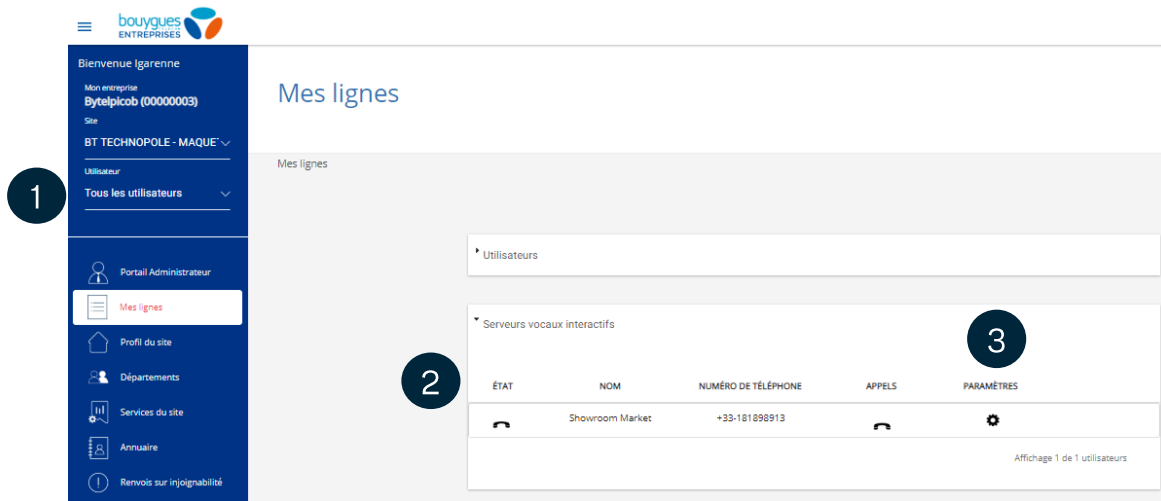
# Serveur Vocal Interactif (SVI)

Où aller ?




1 Sélectionnez le site souhaité.

2 Allez dans « Serveurs vocaux interactifs ».

3 Cliquez sur Paramètres.



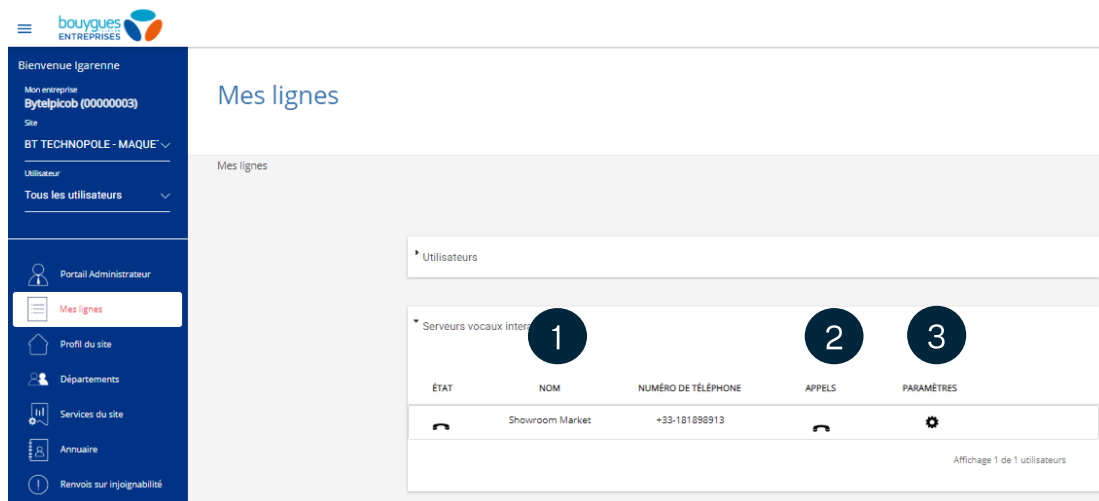
The screenshot shows the administrative interface of Bouygues Telecom Entreprises. On the left is a blue sidebar menu with the following items: 'Portail Administrateur', 'Mes lignes' (highlighted with a red bar and a circled '1'), 'Profil du site', 'Départements', 'Services du site', 'Annuaire', and 'Renvois sur injoignabilité'. The main content area is titled 'Mes lignes' and contains a section 'Serveurs vocaux interactifs' with a circled '3' next to it. This section contains a table with columns: 'ÉTAT', 'NOM', 'NUMÉRO DE TÉLÉPHONE', 'APPELS', and 'PARAMÈTRES'. A circled '2' is placed over the table. The table has one row with the following data: a telephone icon in the 'ÉTAT' column, 'Showroom Market' in the 'NOM' column, '+33-181898913' in the 'NUMÉRO DE TÉLÉPHONE' column, a telephone icon in the 'APPELS' column, and a gear icon in the 'PARAMÈTRES' column. Below the table, it says 'Affichage 1 de 1 utilisateurs'.

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

# 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'icone téléphone vert.
- 3 Personnalisez votre SVI depuis la touche « Paramètres » (voir page suivante).



The screenshot shows the 'Mes lignes' (My lines) section of the Bouygues Telecom Entreprises administrative interface. On the left is a blue sidebar menu with options: 'Portail Administrateur', 'Mes lignes' (highlighted), 'Profil du site', 'Départements', 'Services du site', 'Annuaire', and 'Renvois sur injoignabilité'. The main content area is titled 'Mes lignes' and contains a table of voice servers. The table has columns for 'ÉTAT', 'NOM', 'NUMÉRO DE TÉLÉPHONE', 'APPELS', and 'PARAMÈTRES'. One server is listed: 'Showroom Market' with phone number '+33-181898913'. The 'PARAMÈTRES' column for this server contains three numbered icons: 1 (a circle with a dot), 2 (a circle with a telephone handset icon), and 3 (a circle with a gear icon). The bottom right of the interface indicates '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.

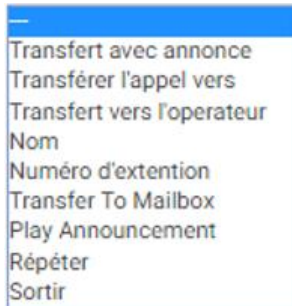
Assigner un numéro privé associé à un utilisateur (voir la démarche [ici](#))

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 (réglé 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).

1 Serveurs vocaux interactifs

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

2 HEURES D'OUVERTURE EN DEHORS DES HORAIRES

Message d'accueil durant les horaires de travail

☒ Message d'accueil personnel

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

4 ENREGISTRER ANNULER 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.

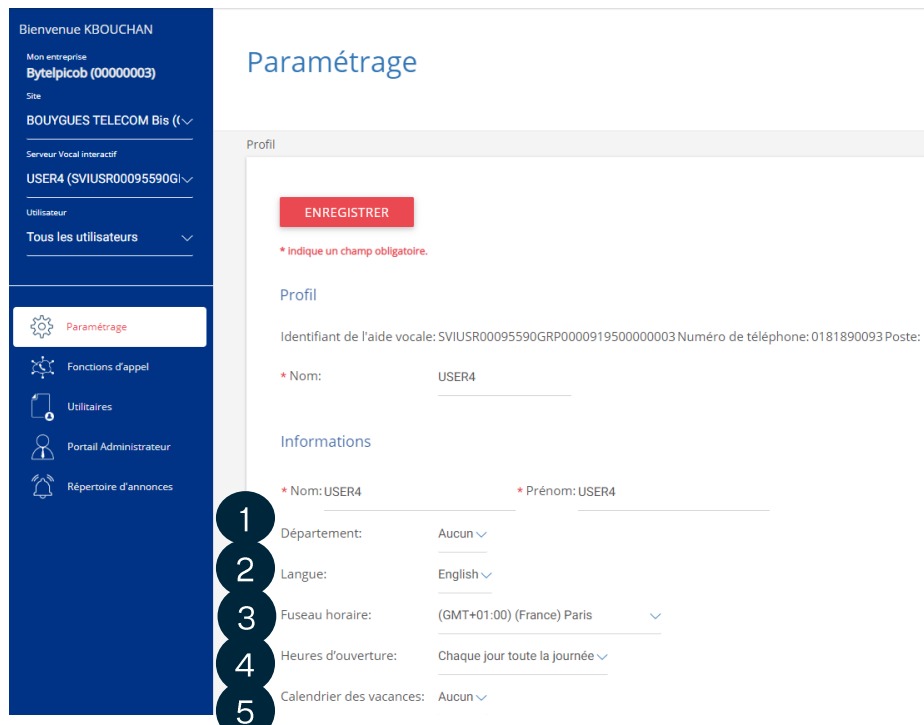
1 Renommez votre SVI.

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 (SVIUSR00095590G) 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

1 Département: Aucun v

2 Langue: English v

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

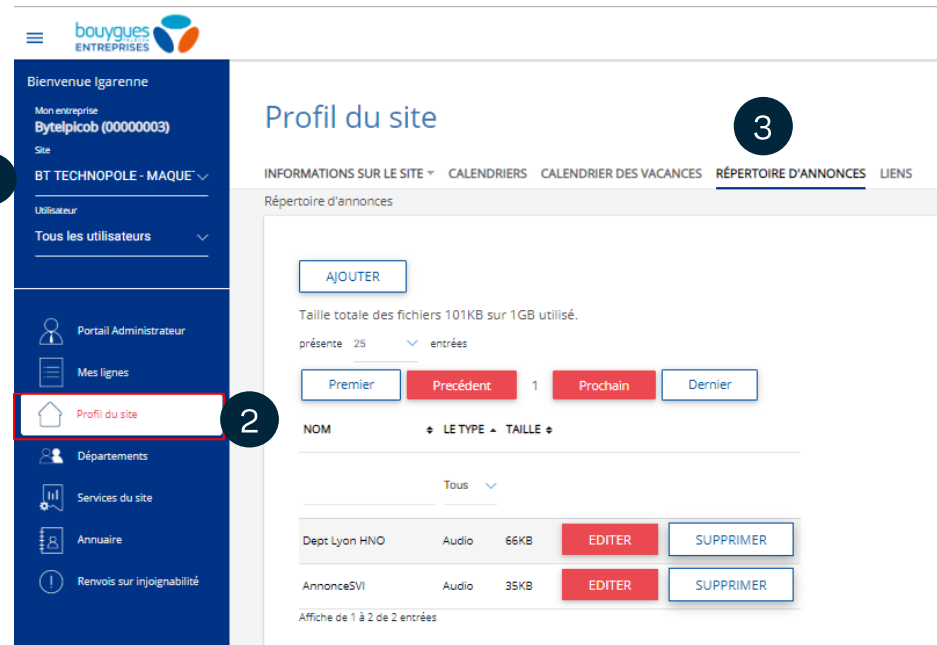
4 Heures d'ouverture: Chaque jour toute la journée v

5 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 displays the Bouygues Telecom Entreprises administrative interface. On the left is a dark blue sidebar with a menu. The main content area is white and shows the 'Profil du site' page. A red box highlights the 'Profil du site' menu item in the sidebar, and a red box highlights the 'Ajouter' button in the 'Répertoire d'annonces' section. The 'Répertoire d'annonces' section shows a table of announcements with columns for 'NOM', 'LE TYPE', and 'TAILLE'. The table contains two entries: 'Dept Lyon HNO' and 'AnnonceSVI'. Both entries have 'Audio' as the type and '66KB' and '35KB' as the size. Each entry has 'EDITER' and 'SUPPRIMER' buttons. The 'Ajouter' button is located at the top of the 'Répertoire d'annonces' section.

**Menu Sidebar:**

- 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

**Profil du site**

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

Répertoire d'annonces

AJOUTER

Taille totale des fichiers 101KB sur 1GB utilisé.

présente 25 entrées

Premier Précédent 1 Prochain Dernier

NOM LE TYPE TAILLE

Dept Lyon HNO	Audio	66KB	EDITER	SUPPRIMER
AnnonceSVI	Audio	35KB	EDITER	SUPPRIMER

Affiche de 1 à 2 de 2 entrées

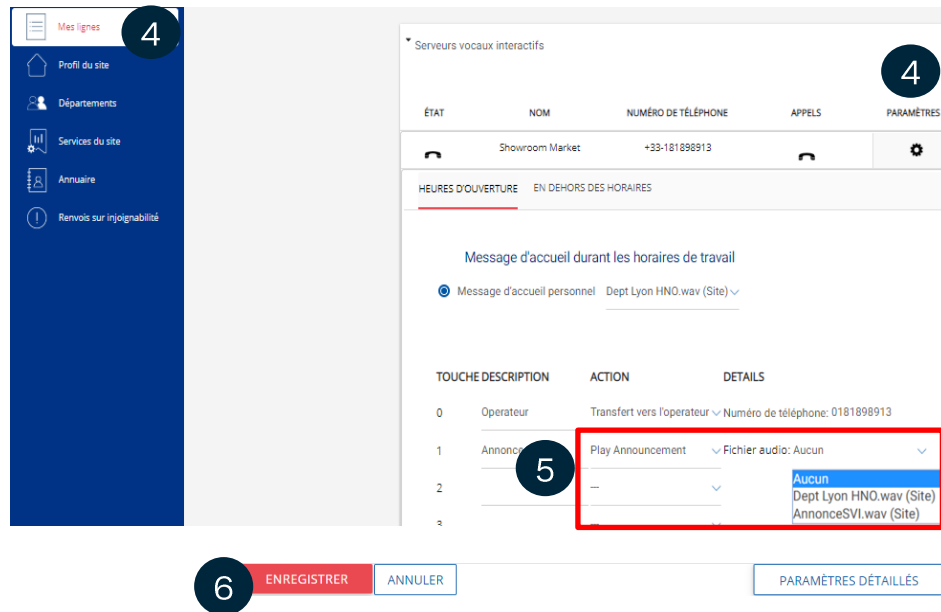
# Serveur Vocal Interactif (SVI) 2/2

## 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



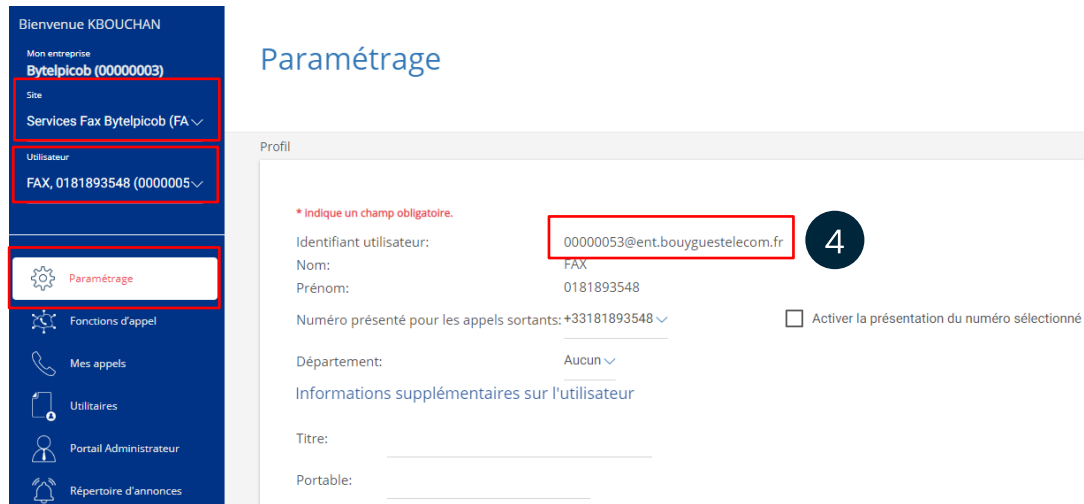
The screenshot displays the 'Paramètres' (Parameters) configuration page for a 'Serveur vocal interactif' (SVI). The left sidebar shows the navigation menu with 'Mes lignes' (My lines) selected. The main content area shows the configuration for the 'Showroom Market' line, with the phone number '+33-181898913'. The 'Message d'accueil durant les horaires de travail' (Welcome message during working hours) is set to 'Message d'accueil personnel' (Personal welcome message) with the file 'Dept Lyon HNO.wav (Site)'. Below this, a table lists the 'TOUCHE' (Key) and 'ACTION' (Action) for the SVI. The table has three columns: 'TOUCHE', 'DESCRIPTION', and 'ACTION'. The first row shows '0' for 'Operateur' (Operator) with the action 'Transfert vers l'opérateur' (Transfer to operator). The second row shows '1' for 'Annonce' (Announcement) with the action 'Play Announcement'. The third row shows '2' for 'Annonce' (Announcement) with the action 'Play Announcement'. The fourth row shows '3' for 'Annonce' (Announcement) with the action 'Play Announcement'. The 'Fichier audio' (Audio file) dropdown menu is open, showing the selected file 'Dept Lyon HNO.wav (Site)' and other options: 'Aucun' (None), 'Dept Lyon HNO.wav (Site)', and 'AnnonceSVI.wav (Site)'. The 'ENREGISTRER' (Save) button is highlighted in red, and the 'ANNULER' (Cancel) button is also visible. The 'PARAMÈTRES DÉTAILLÉS' (Detailed parameters) button is located at the bottom right.

TOUCHE	DESCRIPTION	ACTION	DETAILS
0	Operateur	Transfert vers l'opérateur	Numéro de téléphone: 0181898913
1	Annonce	Play Announcement	Fichier audio: Aucun
2	Annonce	Play Announcement	Aucun Dept Lyon HNO.wav (Site) AnnonceSVI.wav (Site)
3	Annonce	Play Announcement	

# 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.

### Réinitialiser le mot de passe

Mot de passe Utilisateur: \_\_\_\_\_

GENERER

ENREGISTRER

5 Taper à nouveau le mot de passe: \_\_\_\_\_

MONTRER/CACHER LE MOT DE PASSE

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

# Connectez-vous à l'interface



## Connexion

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

1

Identifiant

Mot de passe

MOT DE PASSE OUBLIE ?

CONNEXION



### Bienvenue Marketing Fax

2

Paramétrage

Messagerie Vocale

Fonctions d'appel

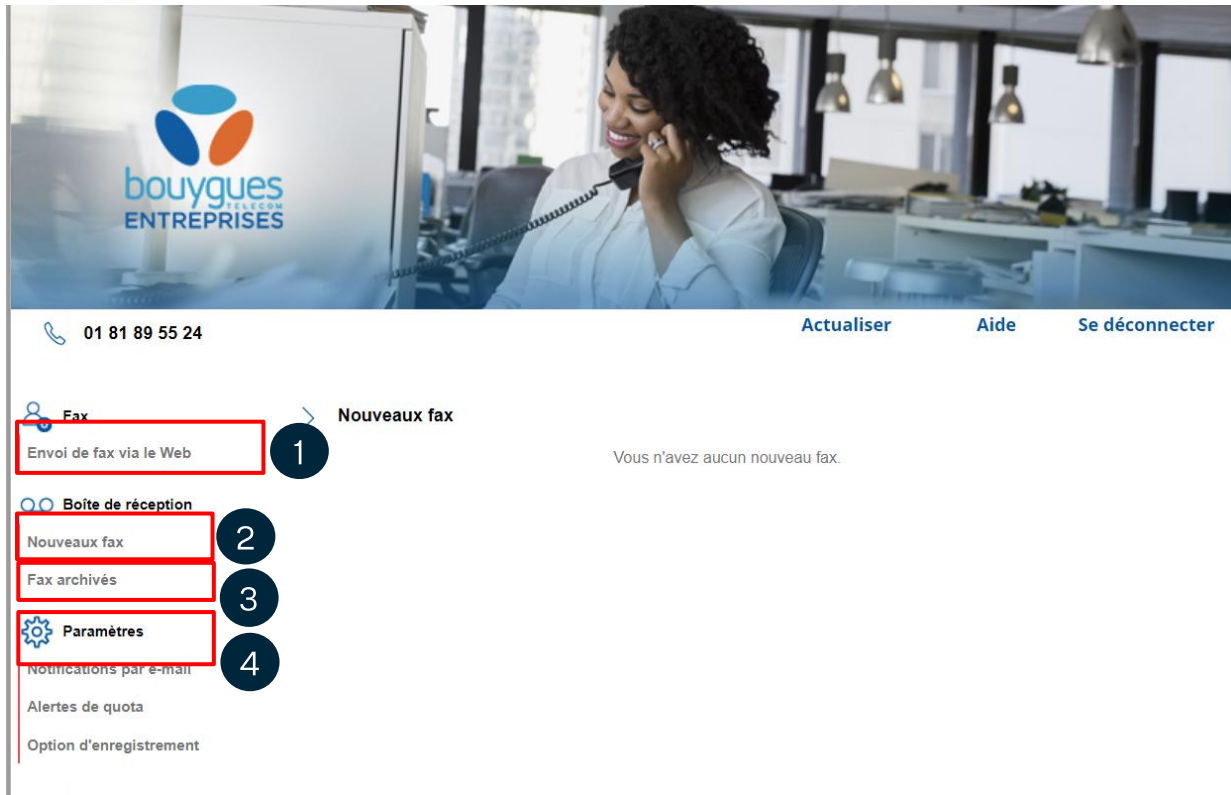
Mes appels

Utilitaires

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



# Présentation de l'interface



- 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](#)



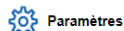
Fax

Envoi de fax via le Web

Boîte de réception

Nouveaux fax

Fax archivés



Paramètres

Notifications par e-mail

Alertes de quota

Option d'enregistrement

## > Envoyer un fax

1

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

4

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 :

5

Soumettre

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.

# 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** »

- 3 Envoyer

 Fax


1

Envoi de fax via le Web

 Boîte de réception

Nouveaux fax

Fax archivés

 Paramètres

Notifications par e-mail

Alertes de quota

Option d'enregistrement

2

Accusé de réception:

☐

> 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: ☐

3

Envoyer

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](#)

**Fax**

Envoi de fax via le Web

**Boîte de réception**

Nouveaux fax

Fax archivés

**Paramètres**

Notifications par e-mail

Alertes de quota

Option d'enregistrement

**Notifications par e-mail**

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

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

Types de message ☐ Audio ☒ Fax

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

Types de message ☐ Audio ☐ Fax

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

Types de message ☐ Audio ☐ Fax

**Envoyer**

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

Note : 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 Entreprise

<https://www.bouyguestelecom-entreprises.fr/assistance/telephonie-fixe/communications-unifiees/Services-optionnels>



Guide Groupements d'appels



# 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.bouyguestelecom-entreprises.fr/assistance/telephonie-fixe/communications-unifiees/Services-optionnels>



Guide Web Standardiste



**on est fait pour  
être ensemble**

