

2022

# MetaCentrex

## GUIDE D'UTILISATION DU

## PORTAIL WEB UTILISATEUR



## SOMMAIRE

SOMMAIRE .....	1
1 Définition.....	3
2 Portail Web Utilisateur (CommPortal) .....	3
2.1 Accueil (ou Gestionnaire d'appels) .....	6
2.1.1 Licence Simple / Full / Full Meeting / Full Conferencing et Groupement non avancé	6
2.1.2 Licence Full Meeting Avancée et Groupement Avancé.....	13
2.2 Messages et Appels .....	25
2.2.1 Répondeur.....	25
2.2.2 Fax.....	29
2.2.3 Historique des appels (Manqués / Sortant / Reçus / Rejetés) .....	32
2.2.4 Message(s) supprimé (s).....	33
2.3 Contacts.....	35
2.3.1 Liste de Contacts.....	35
2.3.2 Extensions .....	36
2.3.3 Numéros Abrégés.....	36
2.4 Groupes.....	37
2.5 Paramètres d'Appel .....	38
2.5.1 Général.....	39
2.5.2 Renvoi d'Appels.....	39
2.5.3 Blocage d'Appel.....	40
2.5.4 Bouton Appelez-moi .....	40
2.6 Paramètres de Message.....	41
2.6.1 Général.....	42
2.6.2 Accès à la boîte de réception .....	43
2.6.3 Messages d'accueil de la boîte vocale .....	44
2.7 Notifications .....	47
2.7.1 Indicateur de message en attente .....	47
2.7.2 Email.....	48
2.8 Rappels.....	48
2.9 Tableau de bord agent .....	49
2.10 Informations personnelles .....	50
2.10.1 Mes numéros .....	51
2.10.2 Licences attribuées.....	52
2.11 Sécurité .....	52

2.11.1 Modifier le mot de passe.....	52
2.11.2 Changement du code PIN de vos services téléphoniques.....	53
2.11.3 Modifier l'Email de sécurité .....	53
2.11.4 Changement du code PIN de la messagerie vocale .....	54
2.12 Support .....	55
2.12.1 Aide .....	55
2.12.2 Téléchargements.....	56
2.12.3 Envoyer des commentaires.....	56
2.13 Communiquer .....	57
2.13.1 Appeler .....	57
2.13.2 Commencer Réunion .....	58

## 1 Définition

CommPortal Web est un outil accessible via Internet sur l'adresse <https://portail.metacentrex.fr>. Pour y accéder, l'utilisateur doit rentrer son numéro de téléphone ainsi que son mot de passe EAS. Cette interface lui permet de gérer sa téléphonie : journal d'appels, messagerie visuelle, import de contacts, présence et téléchargement d'application (Accession PC / Mobile et CommPortal Assistant).

## 2 Portail Web Utilisateur (CommPortal)

L'ensemble de votre téléphonie est totalement administrable depuis votre portail utilisateur. Afin d'y accéder, utiliser votre navigateur internet et renseigner l'URL suivante :

➤ <https://portail.metacentrex.fr>

A screenshot of the 'CommPortal web' login interface. At the top, it says 'CommPortal web' and 'Veuillez ouvrir une session ci-dessous.' Below this are two input fields: 'Numéro :' and 'Mot de passe :'. There is a link 'Réinitialiser le mot de passe' below the password field. A checkbox labeled 'Se souvenir de moi' is present. A blue 'Se connecter' button is at the bottom right.

Sur l'écran d'accueil, renseigner les identifiants communiqués par votre administrateur :

**Numéro** : votre numéro de ligne à 10 chiffres (votre SDA personnelle)

**Mot de passe** : votre mot de passe associé (en cas de perte, veuillez contacter votre administrateur).

Lors de votre toute première connexion, il vous est demandé de spécifier votre adresse email afin de pouvoir recevoir les liens de récupération de mots de passe oubliés ou être notifié de toute modification de mot de passe (étape obligatoire).

## Paramétrez votre adresse e-mail de sécurité

Pour améliorer la sécurité de votre compte, il vous faut paramétrer une adresse e-mail de sécurité avant de pouvoir accéder à celui-ci.

Cette action est nécessaire afin de vous tenir informé des changements de mots de passe, et pour vous envoyer des liens de récupération de mots de passe.

Continuer

Se déconnecter

Après validation (bouton « Continuer »), une fenêtre de confirmation apparaît indiquant que vous avez reçu un email de confirmation.

Un email de confirmation vient de vous être envoyé, merci de vérifier sa bonne réception.

OK

### Exemple d'un email de confirmation reçu

 Répondre
  Répondre à tous
  Transférer

ven. 23/11/2018 11:08



Service de Notification <notifications@voicemail.metacentrex.fr>

Notification de changement d'email de sécurité

À Rodolphe Seguin

L'Adresse Email de Sécurité, pour le compte: 0970717080 a été changée.

Si cela n'est pas attendu veuillez contacter votre prestataire de service.

Une fois la connexion établie, vous accédez à la gestion de votre ligne MetaCentrex. Vous pouvez désormais gérer votre ligne comme vous le souhaitez et accéder à diverses informations vous concernant.

Le portail se décompose en plusieurs catégories :

**Accueil**

**Messages et appels**

**Contacts**

**Groupes**

**Paramètres d'appel**

**Paramètres de message**

**Notifications**

**Rappels**

**Tableau de bord agent**

**Informations Personnelles**

**Sécurité**

**Support**

Lorsque vous vous connectez à votre portail vous accédez en premier lieu sur la page du Gestionnaire d'appel (Accueil).

## Portail Utilisateur

# MetaCentrex

Accueil Messages et Appels Contacts
Communiquer ▾ Radolphe SEGUIN ▾

### Statut Téléphone

Disponible pour les Appels ▾

Appliquer
Annuler

Les appels entrants vont : Faire sonner votre téléphone ▾

**A** Téléphone du compte  
0222969589

S'il n'y a pas de réponse

- Renvoyer vers un autre téléphone après  secondes
- Envoyer vers la messagerie vocale après  secondes

Si votre téléphone est occupé

- Renvoyer vers un autre téléphone
- Renvoyer vers la boîte vocale

Paramètres Avancés

- [Renvoyer la sélection](#)
- [Rejeter la sélection](#)
- [Sonnerie Distincte](#)
- [Renvoi sur indisponibilité](#)
- [Appelants Anonymes](#)

### Vos Services

Groupes

Paramètres d'Appel

Paramètres de Message

Notifications

Rappels

Tableau de bord agent

<p><b>Informations personnelles</b></p> <p>Rodolphe SEGUIN</p> <p><a href="#">Site principal</a></p> <p><a href="#">Admin</a></p> <p><a href="#">Mes numéros</a></p> <p><a href="#">Licences attribuées</a></p>	<p><b>Sécurité</b></p> <p><a href="#">Modifier le mot de passe</a></p> <p><a href="#">Changement du code PIN de vos services téléphoniques</a></p> <p><a href="#">Modifier l'Email de Sécurité</a></p> <p><a href="#">Changement du code PIN de la messagerie vocale</a></p>	<p><b>Support</b></p> <p><a href="#">Aide</a></p> <p><a href="#">Téléchargements</a></p> <p><a href="#">Envoyer des commentaires</a></p>
---	--	--

© Copyright MetaCentrex. Tous droits réservés

## 2.1 Accueil (ou Gestionnaire d'appels)

La page Accueil permet d'afficher et de configurer les paramètres de tous vos appels entrants.

### 2.1.1 Licence Simple / Full / Full Meeting / Full Conferencing et Groupement non avancé

### Statut Téléphone

Disponible pour les Appels ▼

Appliquer Annuler

Les appels entrants vont : Faire sonner votre téléphone ▼

**A** Téléphone du compte  
0222969569

S'il n'y a pas de réponse

Renvoyer vers un autre téléphone après  secondes

Envoyer vers la messagerie vocale après  secondes

Si votre téléphone est occupé

Renvoyer vers un autre téléphone

Renvoyer vers la boîte vocale

Paramètres Avancés

[Renvoyer la sélection](#)

[Rejeter la sélection](#)

[Sonnerie Distincte](#)

[Renvoi sur indisponibilité](#)

[Appelants Anonymes](#)

#### 2.1.1.1 Disponible / Ne Pas Déranger

Lorsque la ligne est disponible, par défaut votre téléphone / softphone associé à votre ligne MetaCentrex sonne lors d'un appel entrant.

Disponible pour les Appels ▼

En cliquant sur le bouton vert « Disponible pour les Appels », vous pouvez choisir de mettre

votre ligne en « Ne Pas Déranger » (pensez à cliquer sur le bouton

Appliquer pour une

bonne prise en compte de votre modification)

—
Ne pas déranger ▼

—

Les appels entrants seront renvoyés vers la messagerie vocale

Permettre aux appelants prioritaires  
de vous joindre pendant que vous êtes en mode Ne Pas Déranger

?

Par défaut les appels seront alors renvoyés vers la messagerie vocale. Si Renvoi sur occupation est activé, les appels seront alors transférés vers le **Numéro de Renvoi sur occupation**.

— Ne pas déranger

Les appels entrants seront renvoyés vers 0660606060

Permettre aux appelants prioritaires de vous joindre pendant que vous êtes en mode Ne Pas Déranger

Les appels entrants vont : Faire sonner votre téléphone

A Téléphone du compte  
0222969569

S'il n'y a pas de réponse

Renvoyer vers un autre téléphone après 36 secondes

Envoyer vers la messagerie vocale après 30 secondes

Si votre téléphone est occupé

Renvoyer vers 0660606060

Renvoyer vers la boîte vocale

Vous pouvez définir une liste d'appelants prioritaires pour lesquels la règle Ne Pas Déranger ne s'appliquera pas. Il suffit de cocher la case « Permettre aux appelants prioritaires de vous joindre pendant que vous êtes en mode Ne Pas Déranger »

Permettre aux appelants prioritaires de vous joindre pendant que vous êtes en mode Ne Pas Déranger

Puis de choisir parmi une liste d'appelants, définis manuellement (Liste) ou bien depuis vos contacts personnels (Contacts) ou bien depuis d'autres licences MetaCentrex (Extensions), en cliquant sur le texte souligné « aux appelants prioritaires »

Pour remettre votre ligne dans un état disponible, il suffit de cliquer de nouveau sur le

**Liste de filtrage des appelants prioritaires**

Acceptez seulement les appels provenant des numéros suivants

Liste Contacts Extensions

bouton rouge « Ne Pas Déranger »

**— Ne pas déranger** ▼

et de choisir « Disponible pour les appels » puis de cliquer sur le bouton « Appliquer ».

**Appliquer**

#### 2.1.1.2 Renvoi sur Non Réponse

Par défaut les appels sont renvoyés au bout de 60 secondes vers la messagerie vocale en cas de non réponse.

S'il n'y a pas de réponse

- Renvoyer vers un autre téléphone après  secondes
- Envoyer vers la messagerie vocale après  secondes

Le délai de renvoi vers la messagerie vocale peut être modifié par une valeur comprise entre 0 et 60 secondes. Une valeur de zéro indique que les appels sont immédiatement renvoyés au système de messagerie vocale.

Vous pouvez renvoyer les appels en cas de non réponse vers un autre téléphone en cliquant sur la case à cocher « Renvoyer vers un autre téléphone ». Vous devez définir le numéro de téléphone vers lequel seront renvoyés les appels en cliquant sur le texte souligné « un autre téléphone »

Sélectionnez un numéro de renvoi

Utilisez un numéro sauvegardé :

Numéro	Nom	Ajouter
Ajoutez vos numéros de renvoi les plus utilisés à cette liste.		
Vous pouvez accéder à vos numéros sauvegardés depuis tous vos paramètres de renvoi d'appels automatique dans la gestion des appels		

Ou utilisez un numéro temporaire :

OK Annuler

Le délai de renvoi vers la messagerie vocale peut être modifié par une valeur comprise entre 6 et 3600 secondes.

### 2.1.1.3 Renvoi sur Occupation

Par défaut les appels sont renvoyés vers la messagerie vocale en cas d'occupation.

#### Si votre téléphone est occupé

- Renvoyer vers un autre téléphone
- Renvoyer vers la boîte vocale

Vous pouvez renvoyer les appels en cas de non réponse vers un autre téléphone en cliquant sur la case à cocher « Renvoyer vers un autre téléphone ». Vous devez définir le numéro de téléphone vers lequel seront renvoyés les appels en cliquant sur le texte souligné « un autre téléphone »

Sélectionnez un numéro de renvoi

Utilisez un numéro sauvegardé :

Numéro	Nom	Ajouter
Ajoutez vos numéros de renvoi les plus utilisés à cette liste.		
Vous pouvez accéder à vos numéros sauvegardés depuis tous vos paramètres de renvoi d'appels automatique dans la gestion des appels		

Ou utilisez un numéro temporaire :

OK Annuler

**Attention, une ligne MetaCentrex étant capable par défaut de prendre 5 appels simultanés (dans la limite du nombre d'appels simultanés autorisés sur le compte client), celle-ci ne sera que très rarement dans un statut « Occupé ». Une ligne est considérée comme occupée si le nombre maximum d'appels simultanés autorisés est atteint.**

#### 2.1.1.4 Paramètres avancés

Vous pouvez activer certains paramètres avancés pour le traitement des appels entrants.



### **Renvoyer la sélection**

Les appelants de la liste de renvoi seront transférés vers un autre téléphone.

En cliquant sur le texte souligné « liste de renvoi » vous pouvez choisir un ensemble de numéros, définis manuellement (Liste) ou bien depuis vos contacts personnels (Contacts) ou bien depuis d'autres licences MetaCentrex (Extensions), qui seront renvoyés vers un autre téléphone.

Une interface de configuration intitulée "Liste sélective de filtrage du renvoi d'appel." avec le sous-titre "Renvoyer les appels provenant des numéros suivants". Elle propose trois onglets : "Liste", "Contacts" et "Extensions", où "Liste" est sélectionné. En dessous se trouve un champ de saisie vide et un bouton "Ajouter". À la base de l'interface, il y a trois boutons : "Vider", "OK" et "Annuler".

Vous définissez le numéro sur lequel renvoyer les appels en cliquant sur le texte souligné « autre téléphone »

### Sélectionnez un numéro de renvoi

Utilisez un numéro sauvegardé :

Numéro	Nom	<a href="#" style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 10px; text-decoration: none;">Ajouter</a>
--------	-----	--

Ajoutez vos numéros de renvoi les plus utilisés à cette liste.  
Vous pouvez accéder à vos numéros sauvegardés depuis tous vos paramètres de renvoi d'appels automatique dans la gestion des appels

Ou utilisez un numéro temporaire :

[OK](#)
[Annuler](#)

### **Rejeter la sélection**

Les appelants de la liste de rejet seront rejetés sans accéder à la boîte vocale

En cliquant sur le texte souligné « liste de rejet » vous pouvez choisir un ensemble de numéros, définis manuellement (Liste) ou bien depuis vos contacts personnels (Contacts) ou bien depuis d'autres licences MetaCentrex (Extensions), qui seront rejetés sans accéder à la boîte vocale.

Yxtensys - 2022

### Liste sélective de filtrage de Rejet d'appels.

Rejetez les appels provenant des numéros suivants

Liste
Contacts
Extensions

[Ajouter](#)

[Vider](#)
[OK](#)
[Annuler](#)

## **Sonnerie distincte**

Les appelants de la liste de sonnerie distincte seront signalés avec une sonnerie différente.

En cliquant sur le texte souligné « liste de sonnerie distincte » vous pouvez choisir un ensemble de numéros, définis manuellement (Liste) ou bien depuis vos contacts personnels (Contacts) ou bien depuis d'autres licences MetaCentrex (Extensions), qui seront signalés avec une sonnerie différente.

**Attention : le bon fonctionnement de cette option dépend du modèle de téléphone.**

### Liste de filtrage de sonnerie distincte

Sonnez distinctement les appels provenant des numéros suivants

Liste Contacts Extensions

Ajouter

Vider OK Annuler

**Cette option peut ne pas fonctionner sur certains modèles de téléphones.**

## **Renvoi sur indisponibilité**

Si votre téléphone est indisponible, les appels seront renvoyés vers un autre téléphone.

Une ligne est considérée comme indisponible quand aucun téléphone ou softphone n'est connecté.

Par défaut, les appels émis vers un téléphone indisponible (déconnecté) sont renvoyés vers la messagerie vocale.

En activant cette option, vous pouvez indiquer un numéro de téléphone vers lequel renvoyer les appels en cas d'indisponibilité en cliquant sur le texte souligné « un autre téléphone ».

Sélectionnez un numéro de renvoi

Utilisez un numéro sauvegardé :

Numéro	Nom	Ajouter
Ajoutez vos numéros de renvoi les plus utilisés à cette liste. Vous pouvez accéder à vos numéros sauvegardés depuis tous vos paramètres de renvoi d'appels automatique dans la gestion des appels		

Ou utilisez un numéro temporaire :

OK Annuler

### **Appelants Anonymes**

Les appels venant d'appelants anonymes seront rejetés sans être renvoyés vers la messagerie vocale

#### 2.1.2 Licence Full Meeting Avancée et Groupement Avancé

Dans le cas d'une licence **Full Meeting Avancée** ou **d'un groupement avancé**, la page d'accueil (gestionnaire d'appels) est différente. Celle-ci apporte beaucoup plus d'options comme l'ajout de règles spécifiques, une gestion horaire, et la modification du train de sonnerie (pré-décroché).

## Statut Téléphone

Sommaire

Règles

Horaire hebdomadaire

Jours Spéciaux

Appliquer

Annuler

### Lorsque je reçois un appel

 Faire sonner mon téléphone

 Renvoyer vers  ▼

 Renvoyer vers la boîte vocale

La gestion des appels vous laisse décider qui, comment et quand les appelants peuvent vous joindre. [En savoir plus](#)

Configurer [les Règles](#) pour un contrôle plus avancé.

Définir une [Planification hebdomadaire](#) afin d'appliquer des règles différentes basées sur le temps, ou le jour de la semaine.

### Options complémentaires

Ces options s'appliquent toutes les fois où vous avez décidé de faire sonner votre téléphone.

Si je ne réponds pas :

 Renvoyer vers  ▼

 Renvoyer vers la boîte vocale

 Refuser l'appel

Si je suis déjà en ligne :

 Renvoyer vers  ▼

 ?

 Renvoyer vers la boîte vocale

 Refuser l'appel

Que voulez-vous que les appelants entendent avant que leur appel soit répondu? ?

 Utiliser la sonnerie de retour par défaut

 Utiliser une sonnerie de retour personnalisée [enregistrer](#)

### 2.1.2.1 Sommaire

Cette page permet de définir comment l'appel entrant est traité avant renvoi sur non réponse ou occupation.

Vous pouvez donc décider de :

- Faire sonner votre téléphone
- Renvoyer vers un autre numéro (renvoi inconditionnel)
- Renvoyer vers la boîte vocale
- Utiliser des règles spécifiques créées préalablement
- Utiliser des règles spécifiques différentes en fonction de périodes horaires

**Attention** : sur ce type de licence, la fonctionnalité « Ne Pas Dérangeur » n'existe pas ! Être en Ne Pas Dérangeur sur ce type de licence correspond à l'utilisation d'une règle spécifique (voir ci-dessous). Cependant la touche Ne Pas Dérangeur (NPD) sur certains téléphones ne produira pas l'effet escompté. En effet, l'appui sur cette touche active (avec ce type de licence) l'option rejet d'appel.

### 2.1.2.2 Règles spécifiques

Vous pouvez à loisir créer autant de règles de filtrage afin de décider qui, comment et quand les appelants peuvent vous joindre

Pour cela il suffit de cliquer sur le lien « Configurer les Règles pour un contrôle plus avancé » ou de cliquer sur le menu « Règles » à droite de « Sommaire »

**Statut Téléphone**

Sommaire Règles Horaire hebdomadaire Jours Spéciaux

Ajouter un nouvelle Liste de Règles Renommer Appliquer Annuler

## Créer les règles pour traiter les appels différemment selon l'appelant.

Lorsque vous avez établi les règles, utilisez l'onglet [Sommaire](#) pour commencer à les utiliser.

Vous pouvez aussi utiliser les [plannings hebdomadaires](#) pour choisir quand les listes de règles différentes sont utilisées.

Au départ, commencez par un [exemple de liste de règles](#).

Cliquez ensuite sur « un exemple de règles »

**Statut Téléphone**

Sommaire Règles Horaire hebdomadaire Jours Spéciaux

Ajouter un nouvelle Liste de Règles Renommer Appliquer Annuler

Les règles vous offrent des options avancées pour traiter les appels entrants. Vous pouvez choisir quelle liste de règles est active dans l'onglet [Sommaire](#).

Listes de règles

Normal

Filtrage d'appels ✕

Normal

Rejet d'appels ✕

Par défaut : Tous les appels arriveront sur votre téléphone en utilisant La sonnerie standard

Déplacement vers le Haut Déplacement vers le Bas Modifier

Ajouter une nouvelle règle

Vous pouvez créer autant de Règles que vous désirez dans la Liste de Règles en cliquant sur le bouton [Ajouter un nouvelle Liste de Règles](#)

## Statut Téléphone

Sommaire

Règles

Horaire hebdomadaire

Jours Spéciaux

Ajouter un nouvelle Liste de Règles

Renommer

Appliquer

Annuler

Les règles vous offrent des options avancées pour traiter les appels entrants. Vous pouvez choisir quelle liste de règles est active dans l'onglet [Sommaire](#).

Listes de règles

test

Filtrage d'appels ✕

Normal

Rejet d'appels ✕

test ✕

Par défaut : Tous les appels arriveront sur votre téléphone en utilisant La sonnerie standard

Déplacement vers le Haut

Déplacement vers le Bas

Modifier

Ajouter une nouvelle règle

A chaque règle ajoutée, **un scénario par défaut** est mis en place : **Tous les appels arriveront sur votre téléphone en utilisant La sonnerie standard**

Vous pouvez bien sûr modifier ce scénario en cliquant sur le bouton « modifier »

### Lorsqu'aucune règle ne s'applique dans la liste de règles "test"

Lorsqu'aucune règle ne s'applique

faire sonner mon téléphone en utilisant

renvoyer vers

renvoyer vers la boîte vocale

mettre un message de rejet et refuser l'appel

demander à l'appelant de dire son nom avant que je n'accepte l'appel

faire sonner plus d'un téléphone en même temps ou séquentiellement

demander à l'appelant de dire son nom avant de faire sonner plus d'un téléphone en même temps ou séquentiellement

&lt; Précédent

Suivant &gt;

Terminer

Annuler

Vous pouvez ajouter un ou plusieurs scénario(s) supplémentaire(s) à cette règle suivant l'origine de l'appel en cliquant sur le bouton « Ajouter une nouvelle règle »

## Ajouter une nouvelle règle à la liste de règles "test"

Lorsque je reçois un appel de

un contact individuel : <sélectionnez>

**un** groupe de contacts : <sélectionnez> •

quiconque sur ma liste de contact

une personne quelconque de mon entreprise

ce numéro ou groupe de numéros : **entrer un numéro**

- un numéro anonyme

Suivant >

## Ajouter une nouvelle règle à la liste de règles "test"

Lorsque je reçois un appel d'un numéro anonyme.

faire sonner mon téléphone en utilisant la sonnerie standard

renvoyer vers entrer un numéro

renvoyer vers la boîte vocale

mettre un message de rejet et refuser l'appel

- demander à l'appelant de dire son nom avant que je n'accepte l'appel

faire sonner plus d'un téléphone en même temps ou séquentiellement

demander à l'appelant de dire son nom avant de faire sonner plus d'un téléphone en même temps ou séquentiellement

< Précédent

Terminer

Annuler



## Statut Téléphone

Sommaire **Règles** Horaire hebdomadaire Jours Spéciaux

Ajouter un nouvelle Liste de Règles Renommer Appliquer Annuler

Les règles vous offrent des options avancées pour traiter les appels entrants. Vous pouvez choisir quelle liste de règles est active dans l'onglet [Sommaire](#).

Listes de règles test

Filtrage d'appels ✕ Lorsque je reçois un appel d'un numéro anonyme., demander à l'appelant de dire son nom avant que je n'accepte l'appel ✕

Normal

Rejet d'appels ✕ Par défaut : L'appel fera sonner votre téléphone en utilisant La sonnerie standard

test ✕

Déplacement vers le Haut Déplacement vers le Bas Modifier

Ajouter une nouvelle règle

Une fois toutes vos règles configurées, vous cliquez sur le bouton « Appliquer »

Vos règles sont alors disponibles pour pouvoir être utilisées comme bon vous semble dans le menu « Sommaire »

Sommaire Règles **Horaire hebdomadaire** Jours Spéciaux

Appliquer Annuler

Lorsque je reçois un appel Options complémentaires

Faire sonner mon téléphone

Renvoyer vers

Renvoyer vers la boîte vocale

Utiliser mes règles  (ou [établir de nouvelles règles](#))

Traiter selon l'heure ou le jour

Définir une [Planification hebdomadaire](#) afin d'appliquer des règles différentes basées sur le temps, ou le jour de la semaine.

Ces options s'appliquent toutes les fois où vous avez décidé de faire sonner votre téléphone.

Si je ne réponds pas :

Renvoyer vers

Renvoyer vers la boîte vocale

Refuser l'appel

Si je suis déjà en ligne :

Renvoyer vers

?

Renvoyer vers la boîte vocale

Refuser l'appel

Vous pouvez aussi à ce moment là traiter l'appel selon le jour en appliquant des règles différentes suivant les périodes

Sommaire	Règles	Horaire hebdomadaire	Jours Spéciaux
		<a href="#">Appliquer</a>	<a href="#">Annuler</a>
<b>Lorsque je reçois un appel</b>		<b>Options complémentaires</b>	
<input type="radio"/> Faire sonner mon téléphone <input type="radio"/> Renvoyer vers <input type="text" value="entrer un numéro"/> ▼ <input type="radio"/> Renvoyer vers la boîte vocale <input type="radio"/> Utiliser mes règles <input type="text" value="test"/> ▼ (ou <a href="#">établir de nouvelles règles</a> ) <input checked="" type="radio"/> Traiter selon l'heure ou le jour		<p><i>Ces options s'appliquent toutes les fois où vous avez décidé de faire sonner votre téléphone.</i></p> <p>Si je ne réponds pas :</p> <input type="radio"/> Renvoyer vers <input type="text" value="entrer un numéro"/> ▼ <input checked="" type="radio"/> Renvoyer vers la boîte vocale <input type="radio"/> Refuser l'appel	
Pendant les jours normaux, utiliser mon <input type="text" value="test"/> ▼ <a href="#">règles</a> Pendant les <b>Jours particuliers</b> , utiliser mon <input type="text" value="Rejet d'appels"/> ▼ <a href="#">règles</a>		<p>Si je suis déjà en ligne :</p> <input type="radio"/> Renvoyer vers <input type="text" value="entrer un numéro"/> ▼ <input checked="" type="radio"/> Renvoyer vers la boîte vocale <input type="radio"/> Refuser l'appel	
<p>Définir une <a href="#">Planification hebdomadaire</a> afin d'appliquer des règles différentes basées sur le temps, ou le jour de la semaine.</p>			

### 2.1.2.3 Gestion Horaire

Vous pouvez à loisir créer jusqu'à 3 périodes horaires afin de pouvoir utiliser des règles spécifiques suivant les périodes

Pour cela il suffit de cliquer sur le lien «Planification hebdomadaire »ou de cliquer sur le menu « Horaire hebdomadaire » à droite du menu « Règles »

Sommaire	Règles	Horaire hebdomadaire	Jours Spéciaux
<a href="#">Ajouter une nouvelle période</a>	<a href="#">Renommer</a>	<a href="#">Appliquer</a>	<a href="#">Annuler</a>
<p>Appliquer à vos appels différentes règles basées sur le temps ou le jour de la semaine.</p> <p>Pour commencer, vous pouvez démarrer avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Un exemple d'emploi du temps que vous pouvez personnaliser (recommandé)</a></li> <li>• <a href="#">Un emploi du temps vide</a></li> </ul>			

Vous pouvez soit partir d'un exemple d'emploi du temps que vous pouvez modifier librement, soit partir d'un emploi du temps vierge. Il est recommandé d'utiliser l'exemple d'emploi du temps pour plus de simplicité.

Sommaire Règles **Horaire hebdomadaire** Jours Spéciaux

Ajouter une nouvelle période Renommer Appliquer Annuler

Vous pouvez appliquer différentes règles à différents moments de la journée.  
Dès que vous avez établi votre horaire hebdomadaire ici, vous pouvez utiliser l'onglet [Sommaire](#) pour choisir quelles règles s'appliquent durant les périodes que vous avez définies.

Périodes (max 3)	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
01:00							
02:00							
03:00							
04:00							
05:00							
06:00							
07:00							
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							
20:00							
21:00							
22:00							
23:00							

[Zoom avant](#)

Vos périodes (3 maximum) sont représentées par des couleurs différentes. Vous pouvez bien sûr renommer ces périodes (si vous êtes parti d'un exemple d'emploi du temps) et modifier les horaires en fonction de vos besoins.

Pour remplir une période il faut d'abord en premier lieu sélectionner la période désirée dans la liste de gauche puis il suffit de cliquer (ou cliquer – glisser) sur les horaires désirés. Si vous désirez limiter vos horaires par tranche de 15 minutes, il suffit de cliquer sur le lien « Zoom avant »



Pour chaque période, vous devez choisir une Règle (créée préalablement) et ainsi définir le scénario d'appel entrant sur cette période. La période de couleur blanche correspond à : dans les autres cas.

Vous pouvez aussi sélectionner un ensemble de Jours Spéciaux en cliquant sur le lien « Jours Particuliers » ou en cliquant sur le menu « Jours Spéciaux » à droite du Menu « Horaire hebdomadaire »

Sommaire
Règles
Horaire hebdomadaire
Jours Spéciaux

Aller à aujourd'hui
Effacer tout
Ajouter les jours fériés
Appliquer
Annuler

Les Jours Spéciaux sont des exceptions à votre emploi du temps hebdomadaire.

Par exemple, les vacances ou les voyages d'affaires sont des jours spéciaux, lorsque vous voulez traiter les appels de manière différente. Vous pouvez utiliser l'onglet [Sommaire](#) pour choisir une règle différente qui s'applique pour l'ensemble de ces jours.

Cliquer sur une date du calendrier pour en faire un jour spécial, ou cliquer sur un jour spécial existant pour le rendre normal de nouveau. Vous pouvez aussi cliquer et glisser pour modifier plusieurs jours à la fois.

Février 2019						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Mars 2019						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Avril 2019						
Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Il vous suffit ensuite de cliquer sur une date du calendrier pour en faire un jour spécial, ou cliquer sur un jour spécial existant pour le rendre normal de nouveau. Vous pouvez aussi cliquer et glisser pour modifier plusieurs jours à la fois.

Vous avez la possibilité de charger automatiquement l'ensemble des jours fériés en France sur une année en cliquant sur le bouton « Ajouter les jours fériés »

Sélectionner quels jours fériés à ajouter à vos Jours Spéciaux.

- 01. Jours Fériés France 2018
- 02. Jours Fériés France 2019
- 03. Jours Fériés France 2020

OK
Annuler

#### 2.1.2.4 Renvoi sur Non Réponse

Par défaut les appels sont renvoyés au bout de 45 secondes vers la messagerie vocale en cas de non réponse.

Si je ne réponds pas :

- Renvoyer vers
- Renvoyer vers la boîte vocale
- Refuser l'appel

Le délai de renvoi peut être modifié par une valeur comprise entre 0 et 60 secondes. Pour modifier cette valeur il faut aller dans les paramètres de la messagerie en cliquant sur le bouton « Paramètres de Message » dans l'encart intitulé « Vos Services »



Accueil Messages et Appels Contacts Communiquer - Rodolphe SEGUIN -

Groupes Paramètres d'Appel Paramètres de Message Notifications Rappels Tableau de bord agent

**Paramètres de Message** Appliquer Annuler

▼ Général

Les appels entrants sont renvoyés vers la boîte vocale après  secondes

Vous pouvez renvoyer les appels en cas de non réponse vers un autre téléphone simplement en cochant la case associée et en indiquant le numéro de téléphone sur lequel vous comptez renvoyer les appels.

Vous pouvez rejeter les appels en cas de non réponse. Le message diffusé par le système ne peut être modifié.

#### 2.1.2.5 Renvoi sur Occupation

Par défaut les appels sont renvoyés au bout de 45 secondes vers la messagerie vocale en cas d'occupation.

Si je suis déjà en ligne :

- Renvoyer vers  ▼ ?  
 Renvoyer vers la boîte vocale  
 Refuser l'appel

Le délai de renvoi peut être modifié par une valeur comprise entre 0 et 60 secondes. Pour modifier cette valeur il faut aller dans les paramètres de la messagerie en cliquant sur le bouton « Paramètres de Message » dans l'encart intitulé « Vos Services »



Accueil Messages et Appels Contacts Communiquer ▼ Rodolphe SEGUIN ▼

2 Groupes  
 Paramètres d'Appel  
 Paramètres de Message  
 Notifications  
 Rappels  
 Tableau de bord agent

**Paramètres de Message** Appliquer Annuler

▼ Général

Les appels entrants sont renvoyés vers la boîte vocale après  secondes

Vous pouvez renvoyer les appels en cas de d'occupation vers un autre téléphone simplement en cochant la case associée et en indiquant le numéro de téléphone sur lequel vous comptez renvoyer les appels.

Vous pouvez rejeter les appels en cas d'occupation. Le message diffusé par le système ne peut être modifié.

**Attention, une ligne MetaCentrex étant capable par défaut de prendre 5 appels simultanés (dans la limite du nombre d'appels simultanés autorisés sur le compte client), celle-ci ne sera que très rarement dans un statut « Occupé ». Une ligne est considérée comme occupée si le nombre maximum d'appels simultanés autorisés est atteint.**

#### *2.1.2.6 Gestion du prédécroché (sonnerie de retour personnalisée)*

Vous pouvez modifier ce que les appelants entendent lorsqu'ils vous appellent avant que leur appel soit répondu.

Que voulez-vous que les appelants entendent avant que leur appel soit répondu? ?

- Utiliser la sonnerie de retour par défaut
- Utiliser une sonnerie de retour personnalisée [enregistrer](#)

Pour cela il suffit de cocher la case associée et de cliquer sur « enregistrer »

Vous pouvez soit enregistrer votre fichier audio via le micro de votre ordinateur en cliquant sur le bouton enregistrement 

**Audio Sonnerie de Retour**

---

▼ Enregistrer/Ecouter la tonalité de retour d'appel

00:00 / 00:00

● ▶ ◂ ⏸ 🔊

▶ Télécharger la tonalité de retour d'appel

---

Soit télécharger sur votre licence un fichier audio présent sur votre disque dur. Le fichier audio doit être au format **WAV 16Khz 16Bits Mono PCM**

**Audio Sonnerie de Retour**

---

▶ Enregistrer/Ecouter la tonalité de retour d'appel

▼ Télécharger la tonalité de retour d'appel

Vous êtes responsables d'assurer que vous possédez tous les droits nécessaires pour mettre en ligne ces fichiers.

Nouveau fichier :  Aucun fichier choisi ?

Fichier actuel : Aucun fichier actuellement téléchargé

---

## 2.2 Messages et Appels

### 2.2.1 Répondeur

Cette page vous permet de consulter vos messages vocaux. Le total des nouveaux messages vocaux apparaît à la suite du titre « Messages et Appels » et de l'onglet « Répondeur ».



Vous pouvez écouter depuis votre ordinateur les messages vocaux en cliquant sur le bouton



Vous pouvez supprimer un message en cliquant sur la croix



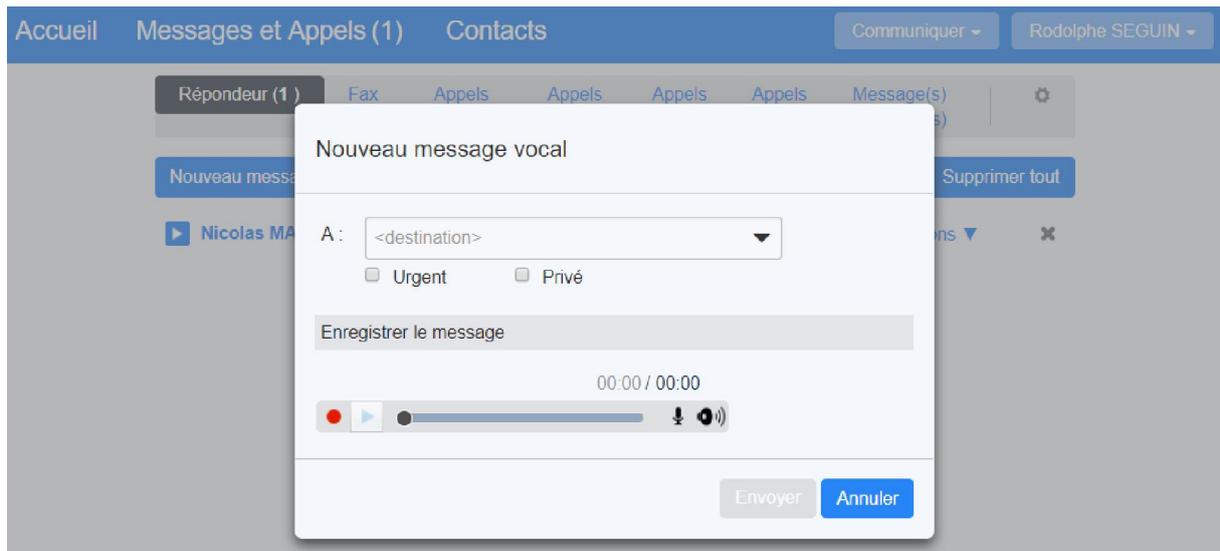
visible devant chaque message.

Le bouton **Actions** vous permet de :

- Répondre à ce message en enregistrant depuis votre ordinateur un nouveau message
- Marquer le message comme nouveau (non lu) si celui-ci a déjà été consulté
- Renvoyer le message par email (message en tant que pièce jointe du mail – fichier audio au format WAV)
- Renvoyer le message sur la boîte vocale d'une autre licence



En cliquant sur le bouton **Nouveau message vocal**, vous pouvez déposer un message, enregistré depuis votre ordinateur, directement dans la boîte vocale d'une autre licence.



Vous pouvez faire en sorte que tous les messages vocaux soient automatiquement transférés sur votre adresse email ou plusieurs adresses emails simultanément (message vocal en pièce jointe – fichier audio au format WAV).

Pour cela, il faut aller dans les paramètres de la messagerie en cliquant sur le bouton à droite des sous menus ou sur le bouton « Paramètres de Message » dans l'encart intitulé « Vos Services » (disponible en revenant sur la page Accueil)



The screenshot shows the user portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Messages et Appels (1)', and 'Contacts'. On the right, there are buttons for 'Communiquer' and 'Rodolphe SEGUIN'. Below the navigation bar is a row of six circular icons: 'Groupes' (with a '2' notification badge), 'Paramètres d'Appel', 'Paramètres de Message' (highlighted with a white arrow), 'Notifications', 'Rappels', and 'Tableau de bord agent'. The main content area is titled 'Paramètres de Message' and includes 'Appliquer' and 'Annuler' buttons. Under the 'Général' section, there is a text input field for 'Les appels entrants sont renvoyés vers la boîte vocale après' followed by 'secondes'. Below this are several checkboxes: 'Activer le filtrage en temps réel', 'Activer la messagerie vidéo', 'Renvoi les messages vocaux et fax par email' (checked), and 'Renvoyer vers :'. Under 'Renvoyer vers :', there is a link 'Ajouter une adresse email' and three other checkboxes: 'Laisser l'original dans la boîte de réception' and 'Inclure les liens d'action dans les emails'.

**Dans l'onglet « Général », il vous suffit de cliquer sur le lien « Ajouter une adresse email » puis d'indiquer la ou les adresse(s) concernée(s).**

This screenshot is similar to the previous one but shows a modal dialog box over the 'Ajouter une adresse email' link. The dialog is titled 'Adresse email :' and contains a text input field with the email address 'rseguin@openip.fr' and a dropdown arrow. At the bottom of the dialog are 'Ajouter' and 'Annuler' buttons. The background content of the 'Paramètres de Message' page is dimmed.

Accueil Messages et Appels (1) Contacts Communiquer Rodolphe SEGUIN

Groupes Paramètres d'Appel Paramètres de Message Notifications Rappels Tableau de bord agent

### Paramètres de Message

Appliquer Annuler

▼ Général

Les appels entrants sont renvoyés vers la boîte vocale après  secondes

Activer le filtrage en temps réel ?

Activer la messagerie vidéo ?

Renvoi les messages vocaux et fax par email

Renvoyer vers :

**rseguin@openip.fr** modifier | Retirer

[Ajouter une adresse email](#)

Laisser l'original dans la boîte de réception

Inclure les liens d'action dans les emails

Messages vocaux  Fax

Vous pouvez ainsi ajouter autant d'adresses emails que désiré. Ces adresses peuvent être utilisées pour recevoir les message vocaux et/ou les fax.

Par défaut, si cette option est activée, les messages vocaux et/ou les fax ne seront plus stockés sur le serveur MetaCentrex, si bien que la page « Messages et Appels » sera toujours

**Laisser l'original dans la boîte de réception**

vide, sauf si vous cochez l'option

## 2.2.2 Fax

Si vous avez souscrit à l'Option Fax Utilisateur ou si vous utilisez la licence Fax Entreprise, tout fax envoyé sur votre numéro de Fax MetaCentrex sera convertie en fichier PDF et sera stocké dans la page « Fax ».

Cette page vous permet de consulter vos fax. Le total des nouveaux fax apparaît à la suite du titre « Messages et Appels » et de l'onglet « Fax ».

Accueil Messages et Appels (2) Contacts Communiquer Rodolphe SEGUIN

Répondeur (1) **Fax (1)** Appels manqués Appels sortants Appels reçus Appels rejetés Message(s) supprimé(s)

Supprimer tout

0147372725 Mer 27/2, 16:24, 1 Pages Actions

En cliquant sur l'icone vous pouvez consulter votre fax  
En cliquant sur le numéro de l'expéditeur, vous pouvez :

- Rappeler ce numéro depuis votre ligne
- Rappeler ce numéro depuis une autre licence
- Ajouter ce numéro dans vos contacts personnels

Le bouton **Actions** vous permet de :

- Marquer le fax comme nouveau (non lu) si celui-ci a déjà été consulté
- Renvoyer le fax par email (message en tant que pièce jointe du mail – fichier au format PDF)
- Renvoyer le fax sur une autre licence

Vous pouvez faire en sorte que tous les fax soient automatiquement transférés sur votre adresse email ou plusieurs adresses emails simultanément (fax en pièce jointe – fichier au format PDF).

Pour cela, il faut aller dans les paramètres de la messagerie en cliquant sur le bouton à droite des sous menus ou sur le bouton « Paramètres de Message » dans l'encart intitulé « Vos Services » (disponible en revenant sur la page Accueil)



The screenshot shows the user interface of the Metacentrex portal. At the top, there is a navigation bar with 'Accueil', 'Messages et Appels (1)', and 'Contacts'. On the right, there are buttons for 'Communiquer' and 'Rodolphe SEGUIN'. Below the navigation bar is a row of six icons: 'Groupes', 'Paramètres d'Appel', 'Paramètres de Message' (highlighted), 'Notifications', 'Rappels', and 'Tableau de bord agent'. The main content area is titled 'Paramètres de Message' and includes an 'Appliquer' button and an 'Annuler' button. Under the 'Général' section, there is a text input field for 'Les appels entrants sont renvoyés vers la boîte vocale après' followed by 'secondes'. Below this are three checkboxes: 'Activer le filtrage en temps réel', 'Activer la messagerie vidéo', and 'Renvoi les messages vocaux et fax par email' (which is checked). Under 'Renvoyer vers :', there is a link 'Ajouter une adresse email' and two other checkboxes: 'Laisser l'original dans la boîte de réception' and 'Inclure les liens d'action dans les emails'.

**Dans l'onglet « Général », il vous suffit de cliquer sur le lien « Ajouter une adresse email » puis d'indiquer la ou les adresse(s) concernée(s).**

Accueil Messages et Appels (1) Contacts Communiquer Rodolphe SEGUIN

Groupes Paramètres d'Appel Paramètres de Message Notifications Rappels Tableau de bord agent

### Paramètres de Message

Appliquer Annuler

▼ Général

Les appels entrants sont renvoyés vers la boîte vocale après  secondes

Activer le filtrage en temps réel ?  
 Activer la messagerie vidéo ?  
 Renvoi les messages vocaux et fax par email

Renvoyer vers :

	Messages	
	vocaux	Fax
<b>rseguin@openip.fr</b> modifier   Retirer	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Ajouter une adresse email</a>		

Laisser l'original dans la boîte de réception  
 Inclure les liens d'action dans les emails

Vous pouvez ainsi ajouter autant d'adresses emails que désiré. Ces adresses peuvent être utilisées pour recevoir les message vocaux et/ou les fax.

Par défaut, si cette option est activée, les messages vocaux et/ou les fax ne seront plus stockés sur le serveur MetaCentrex, si bien que la page « Messages et Appels » sera toujours

vide, sauf si vous cochez l'option  **Laisser l'original dans la boîte de réception**

### 2.2.3 Historique des appels (Manqués / Sortant / Reçus / Rejetés)

Ces différentes pages montrent l'historique des appels manqués / sortant / reçus / rejetés sur les deux derniers mois.

Accueil Messages et Appels (2) Contacts Communiquer Rodolphe SEGUIN

Répondeur (1) Fax (1) Appels manqués Appels sortants Appels reçus Appels rejetés Message(s) supprimé(s) Exporter

	Nicolas MAIQUES - 0970711046	Mer 27/2, 16:15	Montrer la règle
	Jean MASCLE - 0970711066	Mer 27/2, 12:43	Montrer la règle
	Jean MASCLE - 0970711066	Mer 27/2, 11:14	Montrer la règle
	0299724913	Mer 27/2, 11:06	Montrer la règle
	0299724913	Mer 27/2, 11:06	Montrer la règle

Si un message vocal a été déposé à la suite d'un appel et que ce message existe toujours sur le serveur de messagerie, vous pouvez directement le consulter en cliquant sur le bouton



Si les appels correspondent à vos contacts personnels ou à une autre licence MetaCentrex, leur nom apparaît à côté de leur numéro de téléphone. En cliquant sur le nom/numéro d'un appelant vous pouvez :

- Rappeler ce numéro depuis votre ligne
- Rappeler ce numéro depuis une autre ligne MetaCentrex
- Ajouter ce numéro à vos contacts personnels

Vous pouvez exporter (fichier CSV) l'ensemble des appels en cliquant sur le bouton « Exporter »

## 2.2.4 Message(s) supprimé (s)

Cette page vous permet de retrouver les messages vocaux et fax que vous auriez pu supprimer par inadvertance.

The screenshot shows the 'Messages et Appels' section of the Metacentrex user portal. At the top, there are navigation tabs: 'Accueil', 'Messages et Appels', and 'Contacts'. On the right, there are buttons for 'Communiquer' and 'Rodolphe SEGUIN'. Below the navigation, there is a menu with options: 'Répondeur', 'Fax', 'Appels manqués', 'Appels sortants', 'Appels reçus', 'Appels rejetés', and 'Message(s) supprimé(s)'. A 'Tout supprimer définitivement' button is located below the menu. The main content area displays two messages:

0147372725	Mer 27/2, 16:24, 1 Pages	Actions ▼
Nicolas MAIQUES - 0970711046	Mer 27/2, 16:16, 3 secs	Actions ▼

En cliquant sur le bouton  (fax) ou  (message vocal), vous pouvez les consulter de nouveau.

En cliquant sur le numéro de l'appelant, vous pouvez :

- Rappeler ce numéro depuis votre ligne
- Rappeler ce numéro depuis une autre licence
- Ajouter ce numéro dans vos contacts personnels

This screenshot is similar to the previous one but shows a context menu for the message from Nicolas MAIQUES. The menu options are:

- Composer le 0970711046 depuis le 0222969569
- Composer le 0970711046 depuis un autre numéro...
- Ajouter aux contacts

Le bouton  vous permet de :

- Restaurer le message
- Supprimer définitivement le message du serveur

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Tout supprimer définitivement' button in blue. The context menu for the message from Nicolas MAIQUES is also visible, showing options like 'Composer le 0970711046 depuis le 0222969569' and 'Ajouter aux contacts'.

En cliquant sur le bouton « Tout supprimer définitivement », vous pouvez supprimer définitivement l'intégralité des messages présents en un clic. **Attention, il n'y a pas de demande de confirmation.**

## 2.3 Contacts

Cette page vous permet de gérer votre **Liste de Contacts** . Elle vous montre aussi vos **Extensions** et **Codes Abrégés**.

### 2.3.1 Liste de Contacts

La liste de contacts vous permet de conserver les renseignements sur vos contacts téléphoniques. Ajouter vos contacts à cette liste facilite l'utilisation d'autres fonctionnalités. Par exemple :

- 1 Lorsque vous recevez un appel, si l'appelant est configuré dans votre liste de contacts, au lieu de voir son numéro de téléphone dans votre historique des appels, vous voyez son nom.
- 2 Lorsque vous configurez des services tels que le rejet des appelants, vous pouvez sélectionner des personnes de votre liste de contacts dont les appels seront rejetés plutôt que de le faire en entrant explicitement leur numéro de téléphone.

Chaque entrée de la liste de contacts peut contenir :

- prénom et nom
- surnom
- titre et organisation
- numéros de téléphone de domicile, professionnel, cellulaire, télécopieur et autres
- deux adresses de courriel
- une adresse SMS
- les adresses postales professionnelle et de domicile.

Lorsque des numéros multiples de téléphone sont configurés, un numéro peut être identifié comme le numéro principal (ou par défaut). De même, une des adresses de courriels peut être marquée comme principale.

Votre liste de contacts peut aussi contenir des groupes permettant de regrouper facilement des contacts individuels auxquels vous voulez vous référer en même temps. Les groupes peuvent aussi être nichés dans d'autres groupes.

En visualisant les détails d'un groupe, vous voyez quels contacts et quels groupes sont ses membres, et visualiser les détails d'un contact montre les groupes dont il fait partie.

L'interface de la liste de contacts consiste en deux colonnes :

- 1 Les colonnes des *contacts et groupes* qui listent vos contacts et groupes par ordre alphabétique
- 2 La colonne *détails* utilisée pour visualiser les détails d'une simple entrée de contact ou de groupe, pour ajouter de nouveaux contacts ou groupes ou pour modifier certains déjà existant.

Pour plus d'information, veuillez cliquer sur le menu contextuel d'Aide disponible sur votre portail

Vous pouvez Importer des contacts (format CSV) et Exporter vos contacts personnels (format CSV).

Pour connaître le schéma de construction du fichier d'importation, il vous suffit de créer un contact et de l'exporter. Vous utilisez ensuite ce fichier CSV comme modèle pour réaliser votre fichier d'importation.

### 2.3.2 Extensions

Extensions vous permet de composer rapidement d'autres numéros MetaCentrex.

Vous pouvez faire la recherche en saisissant dans le champ de recherche au-dessus du tableau. La liste sera restreinte aux éléments qui correspondent, avec les champs de concordance en surbrillance.

Accueil Messages et Appels Contacts Communiquer Rodolphe SEGUIN

Liste de contacts Extensions Numéros abrégés

Les extensions vous permettent de composer rapidement d'autres numéros dans l'entreprise. Le tableau ci-dessous montre toutes les lignes dans l'entreprise ainsi que les extensions associées.

Rechercher...

Nom	Site/Service	Numéro de téléphone	Extension
ACD Basic	Aucun	0970711234	
Adrien GRANDPERRIN	Site principal	0970711026	
Anne LISE MOREL: ADV ...	ADV	0222969569	8004
Anouar BEN MANSOUR: ...	Produ		8102
Anthony HESNAUX: Admin	St_Avertin		4003
Anthony MANSOURI	Site principal	0970711036	5007
Arnaud GODILLON: Admin	St_Avertin	0970711068	5104
Arnaud VAILLANT	St_Avertin	0970711096	7006

Composer le 8004 depuis le 0222969569  
Composer le 8004 depuis un autre numéro...

### 2.3.3 Numéros Abrégés

Les Numéros Abrégés vous permettent de retrouver rapidement les numéros courts associés à des numéros longs externes.

Vous pouvez faire la recherche en saisissant dans le champ de recherche au-dessus du tableau. La liste sera restreinte aux éléments qui correspondent, avec les champs de concordance en surbrillance.

Accueil Messages et Appels Contacts Communiquer Rodolphe SEGUIN

Liste de contacts Extensions **Numéros abrégés**

Les numéros abrégés vous permettent de composer plus rapidement des numéros externes. Le tableau ci-dessous montre les numéros abrégés en cours d'utilisation.

Rechercher...

Numéro abrégé	Le Numéro de téléphone ou numéro spécial	Site/Service
550	0970711058	Aucun
551	0970711090	Aucun
552	0970711089	Aucun
553	0970711087	Aucun
554	0970711085	Aucun
555	0970711088	Aucun
556	0970711076	Aucun

## 2.4 Groupes

Si vous faites partie d'un groupe, l'icône suivante est alors disponible dans l'encart **Vos Services** (si vous êtes membre d'au moins un groupement)



La pastille sur l'icône indique le nombre de groupement dont vous êtes membre.

La page Groupes vous permet de lister l'ensemble des groupements dont vous êtes membre.

## Groupes

Groupements d'appels et Groupes d'interception d'appels dont vous êtes membre. Pour les Groupements d'appels,  indique connecté, et  déconnecté.

Adhésion aux groupes

-  Groupement d'appels: Groupe Test Supervisé
-  Groupement d'appels: Pass Experts

Groupement d'appels: Groupe Test Supervisé

Département : Aucun

Nombre de lignes : 3 (Connecté à: 2)

Statut : Vous n'êtes actuellement pas connecté(e) à ce Groupement d'appels

[Se connecter](#)

Position	Numéro	Ext.	Nom
1	0222969569	4002	 Rodolphe SEGUIN
2	0970716830	1900	 test
3	0970716833	1903	 Test Expert

Pour chaque groupement, une icône vous indique votre statut de connexion

 indique connecté,

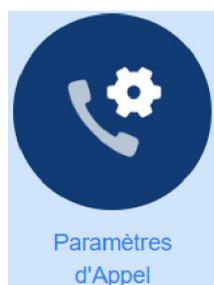
et  déconnecté.

Il vous suffit alors de choisir le groupement concerné et de cliquer sur le lien **Se connecter** pour rendre votre statut actif (votre téléphone sonnera alors si on appelle le numéro du groupement), ou sur le lien **Déconnexion** pour rendre votre statut inactif (votre téléphone ne sonnera alors pas si on appelle le numéro du groupement).

Vous avez sur cette même page la visibilité de l'état de connexion des collaborateurs membres de ce groupement, de leur position dans le groupement, de leur numéro d'appel ainsi que leur Extension (numéro court interne).

## 2.5 Paramètres d'Appel

La page de paramétrage des appels est disponible dans l'encart **Vos Services** en cliquant sur l'icône suivant



### 2.5.1 Général

#### ▼ Général

Le transfert d'appel n'est pas disponible car aucune extension opérateur n'a été configurée pour votre entreprise.

- Appeler en numéro masqué
- Fournir Identifiant d'appelant pour les appels entrants
- Fournir Nom d'appelant pour les appels entrants

**Attention ! Ne pas tenir compte de la phrase « Le transfert d'appel n'est pas disponible car aucune extension opérateur n'a été configurée pour votre entreprise ». Vous pouvez tout à fait effectuer des transferts d'appels avec MetaCentrex. Ceci est un texte générique par défaut lorsque aucun code opérateur n'a été défini. Cependant sur MetaCentrex il n'y a pas de code opérateur.**

- **Appeler en numéro masqué** : si la case est cochée, tous vos appels sortants seront présentés en numéro masqué
- **Fournir Identifiant d'appelant pour les appels entrants** : si cette case est décochée, tous vos appels entrants seront indiqués comme anonyme même si l'appelant présente bien son numéro d'appel.
- **Fournir Nom d'appelant pour les appels entrants** : si l'opérateur appelant présente dans la trame de l'appel un nom, celui-ci sera présenté. Si cette case est décochée et que vous avez le numéro présenté dans vos contacts personnels, le nom de ce contact sera quand même présenté.

### 2.5.2 Renvoi d'Appels

Par défaut, lorsque vous utilisez les StarCodes (code d'accès) adéquats pour les renvois d'appels depuis votre téléphone, il vous est demandé d'indiquer le numéro de renvoi.

#### ▼ Renvoi d'Appels

Me demander un numéro de transfert à chaque fois que j'active le transfert depuis mon téléphone à l'aide d'un code d'accès :

- Renvoi incondtionnel
- Renvoi sur occupation
- Renvoi si sans réponse

Si les cases sont décochées, le système appliquera le renvoi automatiquement sur le dernier numéro mémorisé dans vos paramètres de **Gestion des Appels (Accueil)**.

Rappel des codes d'accès

- **Renvoi Inconditionnel** : code d'accès \*72

- **Renvoi sur occupation** : code d'accès \*90
- **Renvoi si sans réponse** : code d'accès \*92

### 2.5.3 Blocage d'Appel

Vous pouvez paramétrer votre ligne MetaCentrex afin que les appels sortants soient bloqués vers certaines destinations.

#### **Attention ! Seules les destinations suivantes sont utilisées sur MetaCentrex**

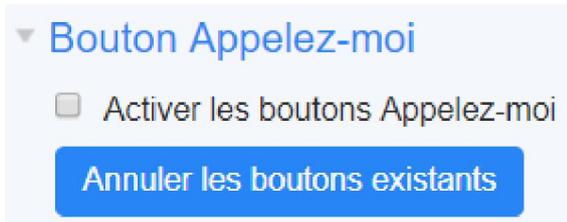
- **Nationaux et Portables** : tous numéros sur 10 chiffres commençant par 01/02/03/04/05/06/07/09
- **Internationaux** : tous numéros commençant par 00
- **Numéros surtaxés** : tous numéros commençant par 08 ou tous numéros courts hors numéros d'urgence
- **Codes d'accès** : tous numéros commençant par \* Ex : consultation de la messagerie vocale \*318, renvoi incondtionnel \*72
- **Codes d'accès qui changent de configuration** : tous numéros commençant par \* qui modifient la configuration de votre ligne Ex : renvoi incondtionnel \*72

#### ▼ Blocage d'Appel

Définir les destinations à restreindre :

- Appels locaux
- Nationaux et Portables
- Internationaux
- Numéros surtaxés
- Opérateur
- Annuaire
- Codes d'accès
- Codes d'accès qui changent de configuration

### 2.5.4 Bouton Appelez-moi



Vous pouvez activer ou désactiver temporairement les boutons **Appelez-moi** que vous avez paramétré en amont depuis la page **Téléchargements**. Vous pouvez aussi annuler la configuration des boutons existants les rendant ainsi inactifs définitivement.



## 2.6 Paramètres de Message

La page de Paramètres de Message est disponible dans l'encart **Vos Services** en cliquant sur l'icône suivant



## 2.6.1 Général

▼ **Général**

Activer le filtrage en temps réel ?

Activer la messagerie vidéo ?

Renvoi les messages vocaux et fax par email

Renvoyer vers :

[Ajouter une adresse email](#)

Laisser l'original dans la boîte de réception

Inclure les liens d'action dans les emails

- **Activer le filtrage en temps réel** : Le filtrage en temps réel fait sonner votre téléphone lorsqu'un appel est renvoyé automatiquement à la messagerie vocale. Vous pouvez décrocher le téléphone et entendre le message vocal pendant que celui-ci est enregistré sans que l'appelant sache que vous êtes à l'écoute.
- **Activer la messagerie vidéo** : option inactive sur MetaCentrex. Les licences MetaCentrex ne supporte pas les appels vidéo.
- **Renvoi les messages vocaux et fax par email** : En cochant cette case, vous pouvez décider que tous vos messages vocaux et/ou fax (si vous avez souscrit à une Option Fax Utilisateur) soient transférés sur votre boîte email. Il vous suffit alors de cliquer sur « **Ajouter une adresse email** »

Adresse email :

Il vous suffit ensuite de définir pour chaque adresse email référencée si celle-ci est utilisée pour recevoir les messages vocaux et/ou fax

Renvoyer vers :	Messages	
	vocaux	Fax
<a href="#">expert@openip.fr</a> <a href="#">modifier</a>   <a href="#">Retirer</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<a href="#">fax@openip.fr</a> <a href="#">modifier</a>   <a href="#">Retirer</a>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">rseguin@openip.fr</a> <a href="#">modifier</a>   <a href="#">Retirer</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[Ajouter une adresse email](#)

Par défaut en activant cette option, les messages vocaux et/ou fax seront transférés sur les boîtes email définies et seront retirés du serveur MetaCentrex, vous n'aurez donc pas d'indication de nouveaux messages sur votre téléphone certifié MetaCentrex ou sur votre Softphone Accession. Si vous désirez garder une trace sur le serveur MetaCentrex, il suffit de cocher l'option « **Laisser l'original dans la boîte de réception** »



Le message ci-joint a été déposé sur votre messagerie vocale pour 0222969569. Notez que l'on vous transfère les messages à cette adresse.

**Inclure les liens d'action dans les emails** : cette option n'est pas disponible sur les **licences Simple**. Cette option permet d'inclure les liens d'action dans l'email contenant votre message vocal (supprimer / marquer comme lu / consulter la boîte vocale).



Le message ci-joint a été déposé sur votre messagerie vocale pour 0222969569. Nous vous envoyons cet email parce que vous avez demandé à ce que l'on vous transfère les messages à cette adresse.

Le message original est encore dans votre compte et sera lu ou affiché comme d'habitude la prochaine fois que vous ouvrirez une session. Si vous préférez, vous pouvez utiliser le lien ci-dessous pour le supprimer. Vous pouvez également marquer les messages comme "lu", ce qui signifie qu'ils resteront dans votre compte de messagerie vocale mais qu'ils ne seront pas traités comme de nouveaux messages.

[Supprimer ce message \(sans demande de confirmation\)](#)

[Marquer ce message comme lu](#)

[Marquer tous les messages comme lus](#)

[Connexion à votre boîte vocale](#)

## 2.6.2 Accès à la boîte de réception

### Accès à la boîte de réception

- Désactivation du code PIN
- Connexion rapide
- Lecture automatique des messages vocaux
- Fax en lecture automatique

Consultation des messages vocaux Détails et Message ▼

- **Désactivation du code PIN** : par défaut à chaque fois que vous consultez votre messagerie vocale (\*318) depuis votre téléphone ou softphone, il vous est demandé de composer votre code PIN personnel (code PIN EAS). Vous pouvez en cochant cette option faire en sorte que ce code PIN ne vous soit jamais demandé. Cette option est fonctionnelle que si l'option suivante « Connexion rapide » est active.

### ▼ Accès à la boîte de réception

- Désactivation du code PIN
- Connexion rapide

- **Connexion rapide** : par défaut, cette option est active. Cela vous permet de ne pas avoir à vous authentifier en indiquant votre numéro de téléphone lorsque vous consultez votre messagerie. Si cette option est désactivée, à chaque fois que vous consulterai votre messagerie vocale, il vous sera alors demandé d'indiquer votre numéro de téléphone et le code PIN associé (même si l'option « désactivation du code PIN » est active).

### ▼ Accès à la boîte de réception

- Désactivation du code PIN
- Connexion rapide

- **Lecture automatique des messages vocaux** : si cette option est active, les nouveaux messages vocaux sont automatiquement lus lorsque vous vous connectez à la messagerie vocale. Si l'option est inactive, il vous est indiqué la présence de nouveaux messages vocaux et vous avez le choix de les écouter ou non en suivant les indications du menu vocal de la messagerie.
- **Fax en lecture automatique** : si cette option est active, les nouveaux fax sont automatiquement lus (date, heure, expéditeur) lorsque vous vous connectez à la messagerie vocale. Si l'option est inactive, il vous est indiqué la présence de nouveaux fax et vous avez le choix de les écouter ou non en suivant les indications du menu vocal de la messagerie.
- **Consultation des messages vocaux** : vous pouvez choisir lorsque vous consultez votre messagerie vocale d'avoir :
  - Détails et Message
  - Message seulement
  - Détails seulement

#### 2.6.3 Messages d'accueil de la boîte vocale

### Messages d'accueil de la boîte vocale

Utiliser le message d'accueil :

► [Plus](#)

Vous pouvez ici personnaliser ce que les appelants entendront lorsqu'ils seront renvoyés vers votre messagerie vocale.

Vous pouvez soit enregistrer votre fichier audio via le micro de votre ordinateur, soit télécharger sur votre licence un fichier audio présent sur votre disque dur (le fichier audio doit être au format **WAV 16Khz 16Bits Mono PCM**).

Vous avez à disposition différents types d'annonces de messagerie. Pour chaque type d'annonce vous avez des options différentes en cliquant sur

► **Plus**

- **Absence prolongée** : annonce personnelle enregistrée par l'utilisateur utilisée en cas de longue absence.
  - Option « Permettre aux appelants de laisser un message » : si cette option est décochée, l'appelant entendra l'annonce vocale mais ne pourra pas déposer de message (répondeur non enregistreur)
  - Option « Utiliser un message d'accueil d'absence prolongée différent dans mon entreprise » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appelant fait partie du même compte MetaCentrex (Business Group)
  
- **Renvoyer les appels** : inactif, message par défaut du système
  - Option « Choisir ce message lorsque je suis en ligne » : annonce différente lorsque la ligne est occupée c'est à dire que le nombre maximum d'appels simultanés est atteint.
  - Option « Choisir ce message en dehors des heures de bureau » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appel est effectué en dehors des heures de bureau.
 

**Attention ! la définition des heures d'ouverture et de fermeture se configure en appelant votre messagerie vocale dans les paramètres avancés. Cela ne correspond pas du tout aux horaires hebdomadaires d'une licence Full Meeting Avancée. Une fois les horaires d'ouverture et fermeture configuré sur votre messagerie vocale, vous n'aurez aucune visibilité sur votre portail utilisateur de ces horaires sauf en consultant votre messagerie vocale.**
  - Option « Choisir ce message pour les appels internes » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appelant fait partie du même compte MetaCentrex (Business Group)
  
- **Personnel** : annonce personnelle enregistrée par l'utilisateur
  - Option « Choisir ce message lorsque je suis en ligne » : annonce différente lorsque la ligne est occupée c'est à dire que le nombre maximum d'appels simultanés est atteint.
  - Option « Choisir ce message en dehors des heures de bureau » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appel est effectué en dehors des heures de bureau.
 

**Attention ! la définition des heures d'ouverture et de fermeture se configure en appelant votre messagerie vocale dans les paramètres avancés. Cela ne correspond pas du tout aux horaires hebdomadaires d'une licence Full Meeting Avancée. Une fois les horaires d'ouverture et fermeture configuré sur votre messagerie vocale, vous n'aurez aucune visibilité sur votre portail utilisateur de ces horaires sauf en consultant votre messagerie vocale.**

- Option « Choisir ce message pour les appels internes » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appelant fait partie du même compte MetaCentrex (Business Group)
- **Par défaut -avec un nom** : le message d'accueil normal est lu, mais avec votre nom enregistré inclus.
  - Option « Choisir ce message lorsque je suis en ligne » : annonce différente lorsque la ligne est occupée c'est à dire que le nombre maximum d'appels simultanés est atteint.
  - Option « Choisir ce message en dehors des heures de bureau » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appel est effectué en dehors des heures de bureau.  
**Attention ! la définition des heures d'ouverture et de fermeture se configure en appelant votre messagerie vocale dans les paramètres avancés. Cela ne correspond pas du tout aux horaires hebdomadaires d'une licence Full Meeting Avancée. Une fois les horaires d'ouverture et fermeture configuré sur votre messagerie vocale, vous n'aurez aucune visibilité sur votre portail utilisateur de ces horaires sauf en consultant votre messagerie vocale.**
  - Option « Choisir ce message pour les appels internes » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appelant fait partie du même compte MetaCentrex (Business Group)
- **Par défaut avec un numéro** : le message d'accueil normal du système est lu, en y incluant votre numéro de téléphone.
  - Option « Choisir ce message lorsque je suis en ligne » : annonce différente lorsque la ligne est occupée c'est à dire que le nombre maximum d'appels simultanés est atteint.
  - Option « Choisir ce message en dehors des heures de bureau » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appel est effectué en dehors des heures de bureau.  
**Attention ! la définition des heures d'ouverture et de fermeture se configure en appelant votre messagerie vocale dans les paramètres avancés. Cela ne correspond pas du tout aux horaires hebdomadaires d'une licence Full Meeting Avancée. Une fois les horaires d'ouverture et fermeture configuré sur votre messagerie vocale, vous n'aurez aucune visibilité sur votre portail utilisateur de ces horaires sauf en consultant votre messagerie vocale.**
  - Option « Choisir ce message pour les appels internes » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appelant fait partie du même compte MetaCentrex (Business Group)
- **Système** : le message d'accueil normal du système est lu, sans informations d'identification.
  - Option « Choisir ce message lorsque je suis en ligne » : annonce différente lorsque la ligne est occupée c'est à dire que le nombre maximum d'appels simultanés est atteint.
  - Option « Choisir ce message en dehors des heures de bureau » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appel est effectué en dehors des heures de bureau.

**Attention ! la définition des heures d'ouverture et de fermeture se configure en appelant votre messagerie vocale dans les paramètres avancés. Cela ne correspond pas du tout aux horaires hebdomadaires d'une licence Full Meeting Avancée. Une fois les horaires d'ouverture et fermeture configuré sur votre messagerie vocale, vous n'aurez aucune visibilité sur votre portail utilisateur de ces horaires sauf en consultant votre messagerie vocale.**

- Option « Choisir ce message pour les appels internes » : l'annonce vocale entendu par les appelants sera différente si l'appelant fait partie du même compte MetaCentrex (Business Group)

## 2.7 Notifications

La page de Notificatrions est disponible dans l'encart **Vos Services** en cliquant sur l'icône suivant



### 2.7.1 Indicateur de message en attente

**Notifications** Vider Nouvelle entrée Appliquer Annuler

▼ Indicateur de message en attente

Notifier la présence d'un nouveau message vocal à l'aide d'un signal lumineux

Numéro de téléphone	Tous les fax	Message vocal urgent	Tous les messages vocaux
0222969569	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <span style="float: right;">✕</span>

Lors de la création de votre licence MetaCentrex, votre numéro a été automatiquement ajouté à la liste des notifications (MWI). Cela vous permet d'être notifié sur votre téléphone certifié MetaCentrex et/ou sur votre softphone Accession Communicator qu'un nouveau message vocal et/ou fax a été déposé.

**Vous ne pouvez pas ajouter d'autres numéros de téléphone ce qui implique vous ne nous pouvez pas être notifié sur votre poste d'un nouveau message vocal et/ou fax déposé sur une autre licence MetaCentrex. Voici le message d'erreur si vous essayez un autre numéro de téléphone.**

Les notifications MWI ne peuvent être configurées que pour être envoyées à des téléphones configurés par votre fournisseur de service et qui sont liés à cette boîte de messagerie. Veuillez vérifier les numéros de téléphone et réessayer.

OK

## 2.7.2 Email

### ▼ Email

Notifier la présence d'un nouveau message vocal à l'aide d'un signal lumineux

Adresse email

Tous les fax

Message vocal urgent

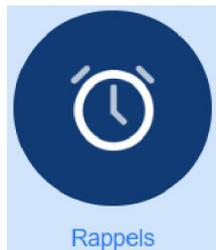
Tous les messages vocaux

Il n'y a pas d'entrées.

**Cette option est inactive sur MetaCentrex. Vous pouvez ajouter un email mais cela n'aura aucune incidence.**

## 2.8 Rappels

La page de Rappels est disponible dans l'encart **Vos Services** en cliquant sur l'icône suivant



Cette page permet de paramétrer des Alarmes ponctuelles ou périodiques sur votre ligne MetaCentrex.

### Rappels

Vider Nouveau rappel Appliquer Annuler

Activer le rappel automatique pour les lignes suivantes

Description	Survient	Heure
Vous n'avez pas de rappels.		

En cliquant sur le bouton **Nouveau rappel**, vous pouvez créer de nouvelles alarmes.

Vous devez alors indiquer :

- une description
- définir une période
  - immédiatement : choisir une date et une heure de rappel
  - chaque jour ouvrable : choisir une heure de rappel
  - chaque jour : choisir une heure de rappel
- enregistrer votre annonce de rappel (alarme) via le micro de votre ordinateur

**Nouveau rappel**

▼ Configuration

Description :

Numéro de téléphone à notifier :

Survient :

Heure :  :

Les heures sont relatives au fuseau horaire dans lequel votre ligne est enregistrée.

► Ecouter/Enregistrer

**Rappels**

Activer le rappel automatique pour les lignes suivantes

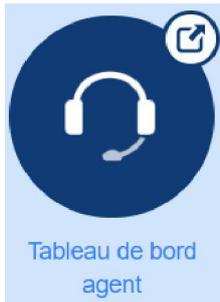
Description	Survient	Heure	
Test alarme immédiate	Immédiatement 27/2/2019	9:30	✘
Test alarme périodique	Chaque jour ouvrable	10:30	✘

A la date et heure convenu, le système appellera alors votre ligne MetaCentrex en vous indiquant que vous avez un rappel programmé et vous avez la possibilité d'écouter ce rappel (message enregistré préalablement).

Pour les rappels immédiats, ceux-ci seront effacés du serveur une fois le rappel effectué.

## 2.9 Tableau de bord agent

La page de Tableau de bord agent est disponible dans l'encart **Vos Services** en cliquant sur l'icône suivant (si vous êtes membre d'un groupement **supervisé**)



En cliquant sur cette icône, une nouvelle page s'ouvre sur votre navigateur.

Status d'Agent Envoyer des commentaires | Connecté comme : Rodolphe SEGUIN

État Actuel : Disponible ▼

Pas d'appels entrants

Mes Queues

	Temps d'attente moyenne	Appelants en attente	Membres Connectés	Status de la queue
Pass Experts	0:00	0	4	Déconnecté + - ▲
Groupe Test Supervisé	0:00	0	2	Connecté + - ▼

Cette page vous permet d'avoir en temps réel une visibilité des appels en cours sur le groupement supervisé dont vous êtes membre. Pour plus de détail, veuillez-vous référer au guide d'utilisation de l'Option Superviseur.

Status d'Agent Envoyer des commentaires | Connecté comme : Rodolphe SEGUIN

État Actuel : Disponible ▼

Appel entrant de:0698275092  
Pas de queue correspondant

Mes Queues

	Temps d'attente moyenne	Appelants en attente	Membres Connectés	Status de la queue
Pass Experts	0:00	0	4	Déconnecté + - ▲
Groupe Test Supervisé	0:00	0	2	Connecté + - ▼

## 2.10 Informations personnelles

Vous retrouvez vos informations personnelles en base de page du portail utilisateur

## Informations personnelles

Rodolphe SEGUIN

[Site principal](#)

[Admin](#)

[Mes numéros](#)

[Licences attribuées](#)

### 2.10.1 Mes numéros

En cliquant sur le lien « Mes numéros » vous retrouvez votre numéro d'appel, ainsi que votre numéro de fax associé si vous avez souscrit à l'option Fax Utilisateur.

Si vous avez connecté un poste certifié sur votre licence MetaCentrex, un lien « Paramétrer les touches » est alors disponible.

## Mes numéros

### Téléphone

Bureau 0222969569

[Paramétrer les touches](#)

Fax 0970717800

OK

En cliquant sur le lien « Paramétrer les touches », vous accédez à la page de configuration de votre téléphone certifié.

🏠 | Sélection de téléphone pour OpenIP\_Interne / 0222969569



Yealink SIP-T42S

Modifier ▼



Yealink SIP-T46S

Modifier ▼

Yxtensys - 2022

🏠 | Yealink SIP-T46S - Modifier les paramètres pour OpenIP\_Interne / 0222969569



Ajouter sidecar

Programmable Keys - Soft Key	
Programmable Keys - Line Key	
Touche1	Ligne 1
Touche2	Ligne 2
Touche3	Ligne 3
Touche4	Ligne 4
Touche5	Anthony

*Soft key action	Enhanced Monitor Extension
Line	Line 1
*Extension	4003
*Titre	Anthony

## 2.11 Sécurité

Vous retrouvez vos paramètres de sécurité en base de page du portail utilisateur

### Sécurité

[Modifier le mot de passe](#)

[Changement du code PIN de vos services téléphoniques](#)

[Modifier l'Email de Sécurité](#)

[Changement du code PIN de la messagerie vocale](#)

### 2.11.1 Modifier le mot de passe

En cliquant sur le lien « Modifier le mot de passe », vous pouvez modifier votre mot de passe personnel (Mot de passe EAS) qui vous permet de vous connecter au portail utilisateur, au portail administrateur (si vous avez les droits nécessaires) et au softphone Accession Communicator.

Ce mot de passe est aussi utilisé dans les téléphones Yealink pour la synchronisation des contacts (pour plus de détail, se référer au guide de mise en service des téléphones Yealink)

## Modifier le mot de passe

Mot de passe actuel :

Nouveau mot de passe :

Confirmer nouveau mot de passe :



Le mot de passe doit :

- Avoir de 12 à 20 caractères.
- Ne pas avoir le même chiffre répété plus de 2 fois de suite.
- Doit avoir au moins 1 chiffre.
- Avoir au moins 1 lettre(s).
- Doit avoir au moins 1 caractère spécial.
- Ne pas être une séquence logique telle que 12345 ou 54321.
- Ne pas contenir un numéro (ou une partie du numéro) de téléphone associé à ce compte.

Une fois votre mot de passe modifié, vous recevrez un email indiquant cette modification sur la boîte email qui a été référencée lors de votre première connexion sur le portail utilisateur.

 Répondre
  Répondre à tous
  Transférer
  MI

jeu. 06/12/2018 17:27



Service de Notification <notifications@voicemail.metacentrex.fr>

Notification de changement de mot de passe.

À  Rodolphe Seguin

Le mot de passe, pour le compte: 0222969569, a été changé.

Si cela n'est pas attendu veuillez contacter votre prestataire de service.

### 2.11.2 Changement du code PIN de vos services téléphoniques

**Ce code PIN est inutilisé sur MetaCentrex**

### 2.11.3 Modifier l'Email de sécurité

Lors de votre première connexion sur votre portail utilisateur, il vous a été demandé de paramétrer un email de sécurité afin de recevoir des notifications en cas de modification de

mot de passe ou afin de vous permettre de récupérer votre mot de passe (Mot de Passe oublié).

Vous pouvez en cliquant sur le lien « Modifier l'Email de sécurité » modifier cet email.

### Modifier l'Email de Sécurité

Adresse email :

#### 2.11.4 Changement du code PIN de la messagerie vocale

En cliquant sur le lien « Changement du code PIN de la messagerie vocale », vous pouvez modifier votre code PIN personnel (Code PIN EAS) qui vous permet de vous connecter à votre messagerie vocale.

### Changement du code PIN de la messagerie vocale

PIN actuel :

Nouveau code PIN :

Confirmez le nouveau PIN :

Le code PIN de votre boîte vocale doit :

- Se composer uniquement de chiffres.
- Avoir de 6 à 8 caractères.
- Ne pas avoir le même chiffre répété plus de 2 fois de suite.
- Ne pas être une séquence logique telle que 12345 ou 54321.
- Ne pas contenir un numéro (ou une partie du numéro) de téléphone associé à ce compte.

Une fois votre code PIN de messagerie vocale modifié, vous recevrez un email indiquant cette modification sur la boîte email qui a été référencée lors de votre première connexion sur le portail utilisateur.

 Répondre
  Répondre à tous
  Transférer
  MI

jeu. 06/12/2018 17:48



Service de Notification <notifications@voicemail.metacentrex.fr>

**Notification de changement de code PIN.**

À  Rodolphe Seguin

Le code PIN de messagerie vocale, pour le compte: 0222969569, a été changé.  
Si cela n'est pas attendu veuillez contacter votre prestataire de service.

Pour rappel, ce code PIN est demandé par défaut à chaque fois que vous consultez votre messagerie vocale depuis votre téléphone ou softphone à moins d'avoir désactivé cette option dans vos paramètres de messages.

## 2.12 Support

Vous retrouvez vos paramètres de Support en base de page du portail utilisateur

### 2.12.1 Aide

En cliquant sur le lien « Aide », vous pouvez ouvrir une nouvelle fenêtre proposant l'aide complète sur le portail utilisateur

## 2.12.2 Téléchargements

En cliquant sur le lien « Téléchargements », vous accédez à la page de téléchargement qui vous permet de télécharger votre softphone Accession Communicator pour PC / MAC et de configurer vos boutons Appelez-moi.

OK

## 2.12.3 Envoyer des commentaires

En cliquant sur le lien « Envoyer des commentaires », vous pouvez joindre les équipes techniques de MetaCentrex afin de leur soumettre une problématique rencontrée ou une demande d'évolution éventuelle du portail utilisateur.



## 2.13 Communiquer

### Communiquer ▾

Le bouton **Communiquer** en haut de votre portail utilisateur vous permet d'appeler un numéro depuis votre téléphone ou depuis un autre téléphone gratuitement et d'initier une réunion Accession Meeting (si vous avez une licence Full Meeting, Full Conferencing ou Full Meeting Avancée).

### 2.13.1 Appeler

Le lien « Appeler » vous permet de joindre un numéro depuis votre téléphone ou depuis un autre téléphone gratuitement. Il vous suffit pour cela de préciser la destination d'appel et le numéro qui devra joindre cette destination. Une fois l'appel lancé, la plateforme MetaCentrex va d'abord joindre le numéro indiqué comme appelant, puis une fois que celui-ci aura décroché, la plateforme mettra en relation cet appel avec la destination indiquée.

### Composeur de Numéro

Appeler :

Groupe ADV Revendeur (Abonné de l'entre...

De :

Mon téléphone [Modifier](#)

Mon téléphone 0222969569

[Nouveau numéro](#)

Composer
Fermer

## Composeur de Numéro

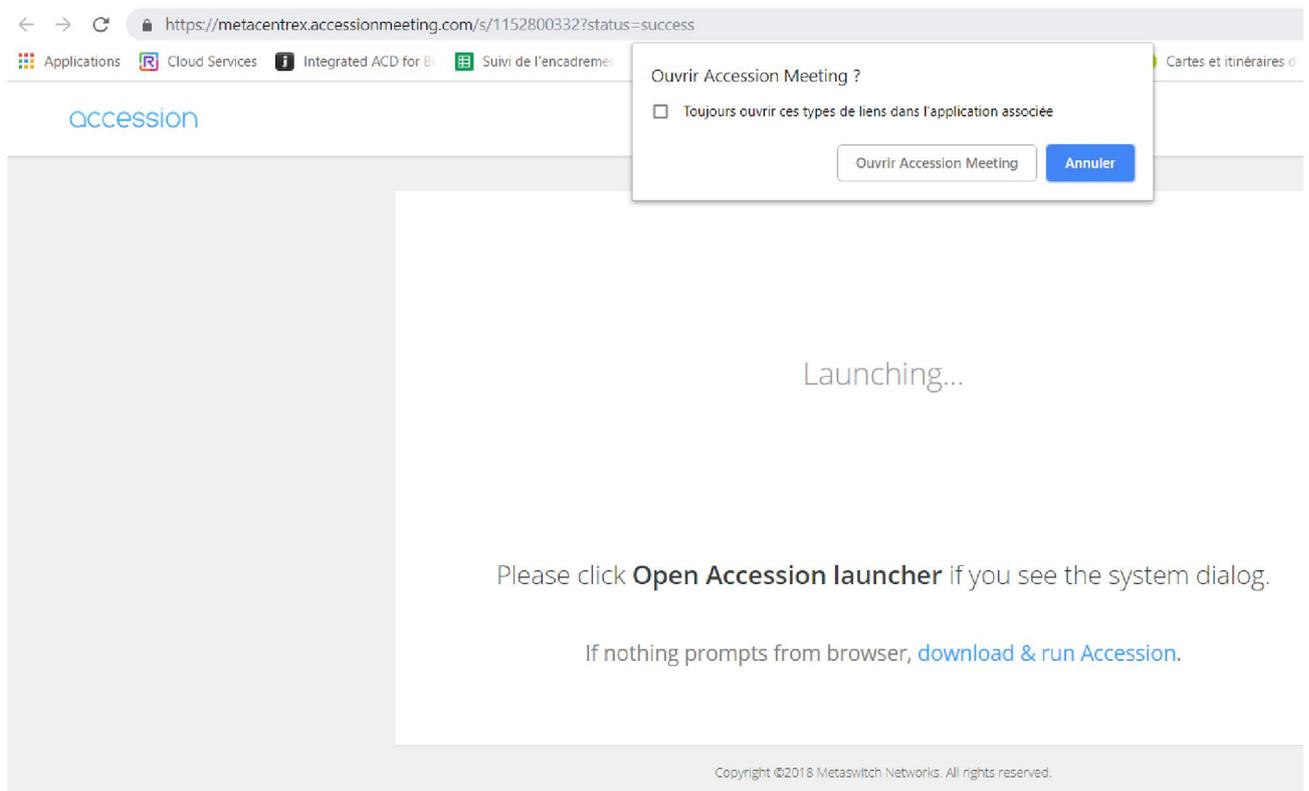
Appelant ...  
**Nicolas MAIQUES (Abonné de l'entreprise  
0970711046) 3006**  
de Mon téléphone  
Faire sonner votre téléphone

Terminer l'Appel

Fermer

### 2.13.2 Commencer Réunion

Le lien « Commencer réunion » va ouvrir une nouvelle page sur votre navigateur afin d'initier une réunion Accession Meeting (ce lien n'est disponible qu'avec les licences Full Meeting, Full Conferencing ou Full Meeting Avancée)



← → ↻ <https://metacentrex.accessionmeeting.com/s/1152800332?status=success>

Applications Cloud Services Integrated ACD for B Suivi de l'encadrement Cartes et itinéraires d

accession

Ouvrir Accession Meeting ?

Toujours ouvrir ces types de liens dans l'application associée

Ouvrir Accession Meeting Annuler

Launching...

Please click **Open Accession launcher** if you see the system dialog.

If nothing prompts from browser, [download & run Accession](#).

Copyright ©2018 Metaswitch Networks. All rights reserved.

N. de réunion Accession Meeting : 115-280-0332

— D X

**Pour plus de détails, se référer au guide d'utilisation de Accession Meeting.**

Passer en mode plein écran

Rodolphe SEGUIN

Muet Démarrer vidéo Inviter Participants 1 hh - 411/ 0 <<- Finir la réunion

Converser Enregistrer Assistance

