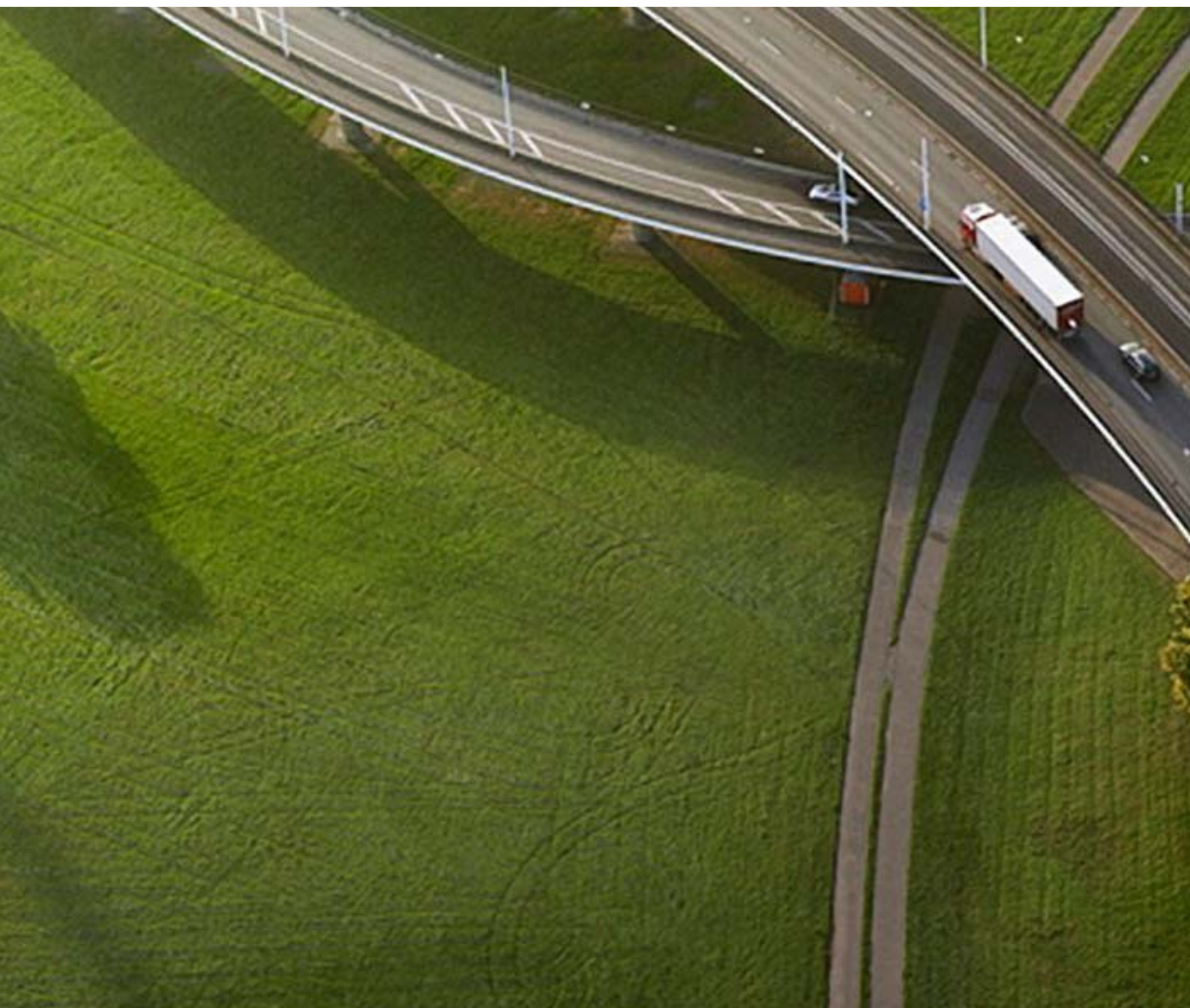




myPortal for Mobile myPortal for Tablet

Mode d'emploi

A31003-P3010-U101-16-7719

Our Quality and Environmental Management Systems are implemented according to the requirements of the ISO9001 and ISO14001 standards and are certified by an external certification company.

Copyright © Unify GmbH & Co. KG, 03/2014
Hofmannstr. 51, 81379 München/Allemagne

Tous droits réservés.

Référence: A31003-P3010-U101-16-7719

Les informations de ce document contiennent uniquement des descriptions générales ou des caractéristiques qui, dans des cas d'utilisation concrets, ne sont pas toujours applicables dans la forme décrite ou qui, en raison d'un développement ultérieur des produits, sont susceptibles d'être modifiées. Les caractéristiques particulières souhaitées ne sont obligatoires que si elles sont expressément stipulées en conclusion du contrat.

Sous réserve des possibilités de livraison et de modifications techniques.

Unify, OpenScape, OpenStage et HiPath sont des marques déposées par Unify GmbH & Co. KG.. Tous les autres noms de marques, de produits et de services sont des marques de commerce ou des marques déposées appartenant à leurs propriétaires respectifs.

Sommaire

1 A propos de cette documentation	5
1.1 Types de thèmes	5
1.2 Conventions de présentation des informations	5
2 Introduction	7
2.1 myPortal for Mobile	7
2.2 Eléments de l'interface utilisateur	7
2.3 Aide en ligne	10
2.3.1 Comment appeler l'Aide en ligne	10
3 Installer et démarrer myPortal for Mobile	11
3.1 Comment créer une icône pour myPortal for Mobile	11
3.2 Comment démarrer myPortal for Mobile	12
3.3 Comment quitter myPortal for Mobile	13
4 Premiers pas	14
4.1 Comment sélectionner la langue de l'interface utilisateur	14
4.2 Comment activer ou désactiver l'assistance écran tactile	14
5 Unified Communications	15
5.1 Etat Présence et Service CallMe	15
5.1.1 Etat Présence	15
5.1.1.1 Comment modifier l'état Présence en absent	16
5.1.1.2 Comment modifier l'état Présence Au Bureau	17
5.1.2 Service CallMe (myPortal for Mobile (UC Suite))	17
5.1.2.1 Comment activer le service CallMe	18
5.1.3 Renvoi d'appel en fonction de l'état	18
5.1.3.1 Comment activer ou désactiver un renvoi d'appel en fonction de l'état	19
5.2 Répertoires et Journal	19
5.2.1 Répertoires	19
5.2.1.1 Comment envoyer des SMS à partir du répertoire	21
5.2.2 Liste des favoris	21
5.2.3 Journal	22
5.2.3.1 Comment afficher les détails d'une entrée journal	23
5.3 Appels	23
5.3.1 Formats des numéros d'appel	23
5.3.2 Numérotation	24
5.3.3 Gestion de l'appel	26
5.3.4 Fonctions d'appel	26
5.3.4.1 Comment renvoyer l'appel	27
5.3.4.2 Comment composer manuellement un numéro	28
5.3.4.3 Comment répéter la numérotation	28
5.3.4.4 Comment effacer un numéro de téléphone dans Répétition de la numérotation	29
5.3.4.5 Comment appeler à partir d'un répertoire	29
5.3.4.6 Comment appeler à partir d'un répertoire	29
5.3.4.7 Comment appeler à partir de la liste des favoris	30
5.3.4.8 Comment appeler à partir du journal	30
5.3.4.9 Comment lancer un double appel	30
5.3.4.10 Comment alterner entre les correspondants	31

Sommaire

5.3.4.11	Comment transférer un appel	32
5.3.4.12	Comment activer une conférence	32
5.3.4.13	Comment quitter un appel	32
5.4	Messages vocaux	33
5.4.1	Comment écouter les messages Voix	34
5.4.2	Comment rappeler l'expéditeur d'un message Voix	34
5.4.3	Comment supprimer le message Voix	35
5.4.4	Comment déplacer un message Voix	35
5.4.5	Comment afficher les détails concernant un message Voix	35
6	Configuration	36
6.1	Comment configurer le mode de numérotation	36
6.2	Comment configurer la gestion de l'appel	36
6.3	Comment configurer la résolution de l'écran	37
6.4	Comment configurer le nombre des entrées de liste par écran	37
6.5	Comment configurer la taille de la police	37
6.6	Comment configurer l'intervalle d'actualisation de l'écran	38
6.7	Comment modifier l'interface utilisateur	38
6.8	Assistant personnel	39
6.8.1	Comment démarrer l'assistant personnel	39
6.8.2	Comment importer les contacts Outlook	40
6.8.3	Comment effacer les contacts Outlook importés	40
6.8.4	Comment rétablir la représentation	41
Index		42

1 A propos de cette documentation

Vous recevez ici des remarques introductives sur cette documentation.

1.1 Types de thèmes

Les thèmes abordés englobent la définition des conceptions et des tâches:

Type du thème	Description
Concept	Explique le "Quoi" et fournit un aperçu des conditions ainsi que des informations d'arrière-plan, par ex. à propos des fonctionnalités.
Tâche (Instructions d'utilisation)	Explique le "Comment", étape par étape, pour les cas d'application orientés tâche et suppose une connaissance des concepts correspondants. Les tâches sont reconnaissables à leur titre Comment....

Rubriques apparentées

- [Conventions de présentation des informations](#)

1.2 Conventions de présentation des informations

La présente Documentation utilise différents moyens pour représenter différents types d'informations.

Type d'information	Représentation	Exemple
Éléments de l'interface utilisateur	gras	Cliquez sur OK .
Séquence de menu	>	Fichier > Quitter
Accentuation spéciale	gras	Ne pas supprimer le nom
Texte de renvoi	Caractères italiques	Vous trouverez des informations supplémentaires au point <i>Réseau</i> .

A propos de cette documentation
Conventions de présentation des informations

Type d'information	Représentation	Exemple
Edition	Police de type Courier	Commande introuvable.
Entrée	Police de type Courier	Entrer LOCAL comme nom de fichier
Raccourci clavier	Police de type Courier	<Ctrl>+<Alt>+<Echap>

Rubriques apparentées

- [Types de thèmes](#)

2 Introduction

Ce document s'adresse aux utilisateurs de myPortal for Mobile / myPortal for Tablet qui sont déjà familiarisés avec un client UC (par ex. myPortal for Desktop) ; il donne une description de la configuration et de la commande. Ci-après, pour une lecture plus facile, on utilisera uniquement la désignation myPortal for Mobile. Lorsque cela est nécessaire, on fera référence aux tablettes.

2.1 myPortal for Mobile

myPortal for Mobile est une application basée sur le Web pour les communications unifiées (UC) avec téléphones mobiles et tablettes. En plus d'aides conviviales à la numérotation, avec répertoires et favoris, en plus d'informations sur l'état Présence des abonnés, vous avez accès par ex. à des messages Voix.

myPortal for Mobile est supporté par les deux solutions de communications unifiées UC Smart et UC Suite. Suivant la solution UC et les licences correspondantes, l'offre des fonctionnalités peut légèrement varier.

myPortal for Mobile supporte les fonctionnalités suivantes :

- Etat Présence
- Renvoi d'appel en fonction de l'état
- Service CallMe (uniquement avec UC Suite)
- Répertoires
- Liste des favoris
- Journal
- Fonctions d'appel
- Messages Voix
- SMS (pas sur tous les téléphones mobiles ou tablettes PC)

Vous pouvez utiliser d'autres fonctionnalités avec les clients UC (par ex. myPortal Smart ou myPortal for Desktop).

2.2 Eléments de l'interface utilisateur

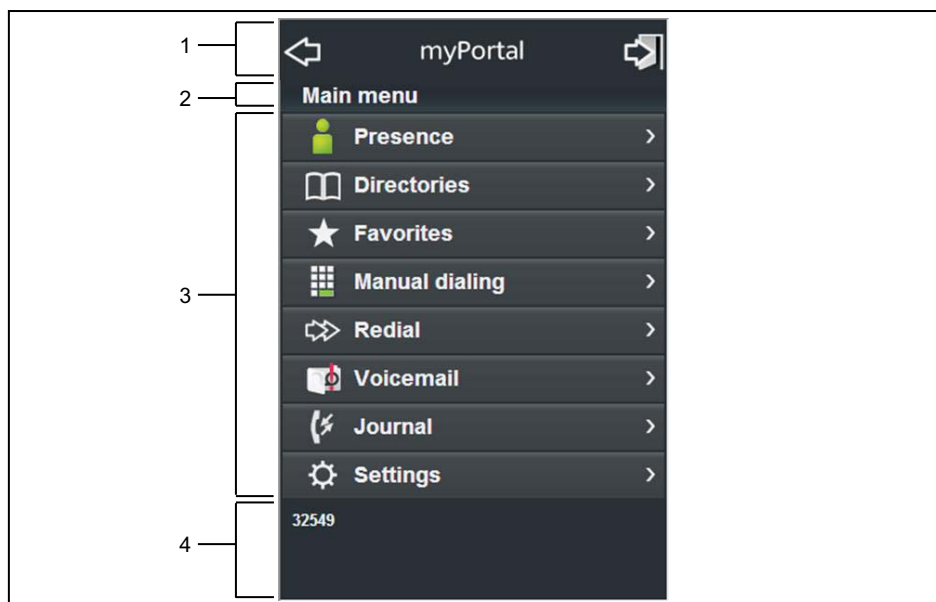
L'interface utilisateur de myPortal for Mobile se compose de plusieurs zones.

Téléphone mobile

La fenêtre principale comprend les éléments suivants :

Introduction

Eléments de l'interface utilisateur



- Zone d'en-tête (1) :

Icône	Fonction
	retour à la dernière page affichée
myPortal	vers Menu principal
	vers page de déconnexion

- Titre du menu (2) :
indique le titre du menu actuel ou **myPortal** dans le menu principal
- Espace de travail (3) :
Dans les listes, les icônes **Suivant** (bas) et **Précédent** (haut) sont affichées pour permettre la recherche.
- Barre d'état (4) :
affiche votre numéro de téléphone

Tablette PC

La fenêtre principale comprend les éléments suivants :



- Zone d'en-tête (1) :

Icône	Fonction
	Etat Présence : • Vous présente votre état Présence actuel. • Permet l'accès pour modifier votre état Présence.
12345	indique le propre numéro de téléphone
	Numérotation manuelle
	Répétition de la numérotation
	vers page de déconnexion

- **Favoris et onglets pour (2) :**
 - **Répertoires**
 - **Journal**
 - **Messagerie vocale**
 - **Téléphone**
 - **Paramètres**
- Onglets -Titre (3) :
indique le titre de l'onglet actuel
- Espace de travail (4) :
Dans les listes, les icônes **Suivant** (bas) et **Précédent** (haut) sont affichées pour permettre la recherche.

Rubriques apparentées

- [Répertoires](#)
- [Liste des favoris](#)

- [Journal](#)
- [Appels](#)
- [Messages vocaux](#)
- [Configuration](#)

2.3 Aide en ligne

L'Aide en ligne intégrée décrit les concepts importants et les instructions pour le comportement pratique.

Navigation

Les boutons de l'Aide en ligne offrent les fonctions suivantes :

- **Contenu**
fournit un aperçu sur la structure
- **Index**
permet un accès direct à un sujet à l'aide de mots clés
- **Rechercher**
vous permet de rechercher un texte complet pour accéder de façon ciblée aux rubriques correspondantes

2.3.1 Comment appeler l'Aide en ligne

Conditions préalables

- L'administrateur de votre système de communication a configuré pour vous l'accès avec myPortal for Mobile.
- Vous avez créé pour l'aide en ligne une entrée dans les favoris de votre navigateur Web ou une icône sur la page d'accueil de votre téléphone mobile ou tablette PC.

Etape par étape

- › Ouvrez l'aide en ligne soit à partir des favoris de votre navigateur web, soit à l'aide de l'icône de la page d'accueil de votre téléphone mobile ou tablette PC.

Rubriques apparentées

- [Comment créer une icône pour myPortal for Mobile](#)

3 Installer et démarrer myPortal for Mobile

Pour l'utilisation de myPortal for Mobile, il faut que certaines conditions matérielles et logicielles soient réunies.

3.1 Comment créer une icône pour myPortal for Mobile

Conditions préalables

- L'adresse Internet d'accès à votre système de communication ou au serveur UC avec myPortal for Mobile vous est connue. En cas de question, adressez vous à l'administrateur.

L'icône à créer sur la page d'accueil de votre téléphone mobile ou tablette PC sert à démarrer simplement myPortal for Mobile ou à appeler l'aide en ligne.

Etape par étape

- › Sur la page d'accueil de votre téléphone mobile, créez un signet avec l'adresse Internet pour l'accès à votre système de communication ou au serveur UC avec myPortal for Mobile. Pour les détails de cette procédure, veuillez tenir compte des indications du constructeur à propos de votre téléphone mobile, de votre tablette PC ou de votre navigateur web. Exemple pour iPhone ou iPad :

a) Dans Safari, ouvrez l'URL correspondante :

Accès	Connexion	Téléphone mobile	Tablette PC
myPortal for Mobile	crypté (recom-mandé)	https://www.example-for-a-domain.com:8802	https://www.example-for-a-domain.com:8802/tablet
myPortal for Mobile	non crypté (non recom-mandé)	http://www.example-for-a-domain.com:8801	http://www.example-for-a-domain.com:8801/tablet
Aide en ligne	crypté (recom-mandé)	https://www.example-for-a-domain.com:8802/help	
Aide en ligne	non crypté (non recom-mandé)	http://www.example-for-a-domain.com:8801/help	

INFO: Pour des raisons de sécurité, nous vous recommandons de n'utiliser que des connexions cryptées (https).

b) Tapez sur +.

c) Sélectionnez **Ajouter à l'écran d'accueil**.

Rubriques apparentées

- [Comment démarrer myPortal for Mobile](#)
- [Comment appeler l'Aide en ligne](#)

3.2 Comment démarrer myPortal for Mobile

Conditions préalables

- L'administrateur de votre système de communication a configuré pour vous l'accès avec myPortal for Mobile.
- L'adresse Internet d'accès à votre système de communication avec myPortal for Mobile vous est connue. En cas de question, adressez vous à l'administrateur de votre système de communication.
- Vous avez créé pour myPortal for Mobile une entrée dans les favoris de votre navigateur Web ou une icône sur la page d'accueil de votre téléphone mobile ou tablette PC.
- Vous avez modifié votre mot de passe dans un PC client UC ou dans le menu téléphone de la boîte vocale pour le transformer en mot de passe d'au moins six positions.
- Dans le navigateur Web de votre téléphone mobile ou de votre tablette PC, les cookies sont activés.
- Pour le moment, vous n'utilisez pas myPortal for Mobile sur un autre téléphone mobile.

Etape par étape

- 1) Ouvrez myPortal for Mobile soit à partir des favoris, soit à l'aide de l'icône de la page d'accueil de votre téléphone mobile ou tablette PC.

INFO: L'utilisation simultanée de myPortal for Mobile et de myAgent sous le même nom d'utilisateur n'est pas supportée. Votre nom d'utilisateur et votre mot de passe sont enregistrés dans un cookie dans le navigateur web, si l'administrateur de votre système de communication n'a pas désactivé cette fonction. Vous devez donc protéger votre téléphone mobile ou votre tablette PC contre l'accès d'autres personnes. Sinon, celles-ci pourraient par ex. consulter vos messages Voix ou bien utiliser votre numéro pour appeler des destinations externes taxées, à votre charge.

- 2) Dans la fenêtre de connexion, dans le champ **Nom utilisateur**, entrez votre numéro de téléphone.

INFO: Le mot de passe est le même pour myPortal for Desktop, myPortal for Outlook, myPortal for Mobile, myAttendant et myAgent.

3) Indiquez votre **Mot de passe**.

INFO: Le mot de passe est le même pour myPortal for Desktop, myPortal for Outlook, myPortal for Mobile, myAttendant et myAgent.

AVIS: Après cinq entrées erronées du mot de passe, l'accès est temporairement bloqué. La connexion de cet utilisateur n'est possible qu'après écoulement d'un délai de 15 minutes.

4) Cliquez sur **Connexion**.

INFO: Vous êtes automatiquement déconnecté après une longue période d'inactivité. Pour continuer l'utilisation, vous devez redémarrer myPortal for Mobile.

Rubriques apparentées

- [Comment créer une icône pour myPortal for Mobile](#)
- [Comment modifier l'interface utilisateur](#)

3.3 Comment quitter myPortal for Mobile

Etape par étape

- 1) Dans la zone d'en-tête, cliquez sur l'icône de **Déconnexion**.
- 2) Cliquez sur **Déconnexion**.

Rubriques apparentées

- [Comment modifier l'interface utilisateur](#)

4 Premiers pas

Premiers pas décrit les activités qui est recommandé d'effectuer en premier.

4.1 Comment sélectionner la langue de l'interface utilisateur

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Paramètres**.
- 2) Dans la liste déroulante **Langue**, sélectionnez la langue souhaitée.
- 3) Cliquez sur **Sélectionner**.

4.2 Comment activer ou désactiver l'assistance écran tactile

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Paramètres**.
- 2) Dans la liste déroulante **Clavier tactile**, sélectionnez l'une des possibilités suivantes.
 - Si vous souhaitez activer l'assistance Ecran tactile, sélectionnez l'option **Oui**.
 - Si vous souhaitez désactiver l'assistance Ecran tactile, sélectionnez l'option **Non**.
- 3) Cliquez sur **Sélectionner**.

5 Unified Communications

Unified Communications (communications unifiées) correspond à l'intégration de systèmes, supports, appareils et applications de communication variés dans un même environnement (par ex. téléphonie, état Présence, messages vocaux et messagerie instantanée).

5.1 Etat Présence et Service CallMe

L'état Présence et le service CallMe affichent et optimisent la disponibilité des abonnés. L'état Présence permet un renvoi d'appel simple en fonction de l'état ainsi qu'un renvoi d'appel flexible, basé sur une règle, configurable par myPortal for Desktop ou myPortal for Outlook.

5.1.1 Etat Présence

L'état Présence indique, dans la liste des favoris, dans le répertoire interne et dans les annonces de la boîte vocale, la disponibilité des abonnés internes (y compris les abonnés mobiles).

Vous pouvez modifier votre état Présence aussi bien dans myPortal for Mobile que dans le menu téléphone de la boîte vocale. Lors de chaque modification de l'état Présence, sauf pour **Bureau** et **Appelle-moi**, vous pouvez définir le moment prévu de retour à **Bureau** ou **Appelle-moi**. Le service CallMe est uniquement disponible avec myPortal for Mobile (UC Suite).

Les icônes ci-après sont utilisées pour l'état Présence :

Icône	Etat Présence	Disponibilité
	Bureau	joignable sur le poste de travail normal
	Appelle-moi	joignable sur un autre poste de travail (supporte uniquement les appels entrants)
	Réunion	absent
	Maladie	absent
	Pause	absent

Icône	Etat Présence	Disponibilité
	Déplacement	absent
	Congé	absent
	Déjeuner	absent
	Domicile	absent
	Ne pas déranger	absent (non disponible dans UC Suite avec Mobility Entry ou MULAP)

L'icône de votre état Présence actuel apparaît à l'emplacement suivant, le cas échéant avec le moment de retour programmé ou la destination CallMe :

- Téléphone mobile : menu principal, à côté de **Présence**
- Tablette PC : en-tête, à côté du propre numéro de téléphone

Renvoi vers la boîte vocale

Lorsque votre état Présence n'est ni **Bureau** ni **Appelle-moi**, le système de communication renvoie les appels qui vous sont adressés vers la destination de renvoi configurée (par défaut la boîte vocale) et informe, à l'aide des annonces correspondant à l'état, sur le type de votre absence et sur la date de retour prévue.

Rubriques apparentées

- [Répertoires](#)
- [Liste des favoris](#)

5.1.1.1 Comment modifier l'état Présence en absent

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Présence** ou sur l'icône de l'état Présence.
- 2) Cliquez sur l'un des états Présence suivants : **Réunion**, **Maladie**, **Pause**, **Déplacement**, **Congé**, **Déjeuner** ou **Domicile**.
- 3) Si vous souhaitez entrer un texte d'information à propos de l'état Présence, entrez ce texte dans le champ de saisie.
- 4) Cliquez sur les boutons + et - pour définir le **moment de retour** programmé (optionnel pour myPortal for Mobile (UC Smart)).
- 5) Cliquez sur **Définir la date/heure de l'état de présence**.

Rubriques apparentées

- [Comment modifier l'état Présence Au Bureau](#)

5.1.1.2 Comment modifier l'état Présence Au Bureau

INFO: Vous pouvez aussi revenir à l'état Présence **Bureau** en désactivant le renvoi d'appel sur le téléphone.

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Présence** ou sur l'icône de l'état Présence.
- 2) Cliquez sur **Bureau**.
- 3) Cliquez sur **Bureau**.
- 4) Si vous souhaitez entrer un texte d'information à propos de l'état Présence, entrez ce texte dans le champ de saisie.
- 5) Cliquez sur **Sélectionner**.

Rubriques apparentées

- [Comment modifier l'état Présence en absent](#)

5.1.2 Service CallMe (myPortal for Mobile (UC Suite))

Le service Appelle-moi (CallMe) permet de définir un téléphone quelconque d'un poste de travail alternatif en tant que destination Appelle-moi où vous serez joignable sous votre numéro de téléphone interne. Vous pouvez utiliser ce service pour passer des appels sortants à partir de la destination Appelle-moi.

Appels entrants

Les appels entrants destinés à votre numéro de téléphone interne sont renvoyés vers la destination Appelle-moi. L'appelant voit s'afficher votre numéro de téléphone interne. Les appels non répondus sont renvoyés à la boîte vocale au bout de 60 secondes.

Appels sortants

Pour les appels sortants, le système de communication établit deux connexions. Dans un premier temps, le système de communication vous appelle sur la destination Appelle-moi. Lorsque vous répondez à l'appel, le système de communication appelle la destination souhaitée et vous connecte à elle. Votre numéro de téléphone interne est affiché chez le destinataire. (One Number Service).

Activation

Vous pouvez activer le service Appelle-moi. De plus, si le service Appelle-moi était actif auparavant, il est de nouveau activé par la réinitialisation automatique de l'état Présence après une absence. Les types suivants de destinations Appelle-moi ne sont pas supportés :

- Groupe
- Téléphone renvoyé

Désactiver

Der service Appelle-moi demeure activé jusqu'à la modification de votre état Présence.

5.1.2.1 Comment activer le service CallMe

Conditions préalables

- Vous utilisez myPortal for Mobile (UC Suite).

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Présence** ou sur l'icône de l'état Présence.
- 2) Cliquez sur **Bureau**.
- 3) Si vous souhaitez entrer un texte d'information à propos de l'état Présence, entrez ce texte dans le champ de saisie.
- 4) Entrez le **numéro de téléphone CallMe** au format canonique ou au format sélectionnable.
- 5) Cliquez sur **Sélectionner**.

5.1.3 Renvoi d'appel en fonction de l'état

Grâce au renvoi d'appel en fonction de l'état, vous pouvez, en fonction de votre état Présence, renvoyer l'appelant vers l'un de vos numéros de téléphone supplémentaires ou vers une boîte vocale.

Vous pouvez configurer le renvoi d'appel en fonction de l'état pour tous les états de présence, sauf pour **Ne pas déranger**. Lorsque vous modifiez votre état Présence, le système de communication active le renvoi d'appel en direction de la destination configurée pour le cas concerné, par ex. lorsque vous êtes en déplacement en direction de votre téléphone portable et durant vos congés en direction de votre représentant. Dans **Présence**, il est affiché le cas échéant le numéro d'appel de la destination de renvoi correspondant à chaque état Présence.

5.1.3.1 Comment activer ou désactiver un renvoi d'appel en fonction de l'état

Conditions préalables

- Vous utilisez myPortal for Mobile (UC Smart).

INFO: Vous pouvez configurer dans PC-Client un renvoi d'appel en fonction de l'état pour myPortal for Mobile (UC Suite).

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Présence** ou sur l'icône de l'état Présence.
- 2) Cliquez à droite à côté de l'état Présence sur l'icône **Paramètres**.
- 3) Sélectionnez une des possibilités suivantes :
 - Si vous souhaitez activer le renvoi d'appel en fonction de l'état, indiquez dans **Destination de renvoi** le numéro de téléphone au format canonique.
 - Si vous souhaitez désactiver le renvoi d'appel en fonction de l'état, supprimez le numéro de téléphone dans **Destination de renvoi**.
- 4) Cliquez sur **Modifier la destination**.

5.2 Répertoires et Journal

Les répertoires, la liste des favoris et le journal organisent les contacts et appels.

5.2.1 Répertoires

Les répertoires organisent leurs contacts.

myPortal for Mobile propose les répertoires suivants, qui sont indépendants des contacts de votre téléphone mobile ou de votre tablette PC :

- **Contacts personnels**
Il s'agit des contacts du répertoire personnel de myPortal for Desktop ainsi que des contacts Outlook importés à l'aide de l'assistant personnel.
- **Répertoire interne**
Contient des abonnés et groupes internes d'un même noeud de réseau pour lesquels l'affichage dans le système est activé (uniquement téléphones système), avec leur état Présence et leur état Connexion et leurs numéros d'appels supplémentaires éventuels, si l'abonné les rend visibles à d'autres.
- **Répertoire externe (UC Suite)**
Contient les contacts du répertoire externe de UC Suite.

- **Répertoire système**

Contient tous les numéros abrégés du système de communication.

INFO: Entrez toujours les numéros de téléphone au format canonique dans les répertoires.

Détails des contacts

La vue Liste des contacts indique toujours les détails ci-après.

- Etat Présence (seulement pour **Annuaire interne**), le cas échéant avec le moment de retour programmé et un texte d'information.
- Nom
- Numéro(s) de téléphone

Icône	Numéro de téléphone
	Numéro professionnel
	Numéro mobile
	Numéro domicile

Recherche de texte

Dans les répertoires, vous pouvez faire une recherche par nom ou par partie de nom. La recherche est effectuée dans les répertoires selon l'ordre indiqué dans le tableau ci-dessus.

Recherche d'index

Dans les répertoires, vous pouvez effectuer des recherches par nom ou par la première lettre du nom.

Rubriques apparentées

- [Éléments de l'interface utilisateur](#)
- [Etat Présence](#)
- [Liste des favoris](#)
- [Comment appeler à partir d'un répertoire](#)
- [Comment appeler à partir d'un répertoire](#)
- [Comment importer les contacts Outlook](#)
- [Comment effacer les contacts Outlook importés](#)
- [Comment renvoyer l'appel](#)
- [Comment lancer un double appel](#)
- [Comment transférer un appel](#)

5.2.1.1 Comment envoyer des SMS à partir du répertoire

Conditions préalables

- Le contact correspondant contient un numéro de mobile.

INFO: Cette fonctionnalité n'est pas disponible sur chaque téléphone mobile ou Tablette PC.

Étape par étape

- 1) Cliquez sur **Répertoires téléphoniques**.
- 2) Cliquez sur l'un des répertoires suivants : **Contacts personnels**, **Annuaire interne**, **Annuaire externe** (UC Suite) ou **Annuaire système**.
- 3) Cliquez sur le contact souhaité.
- 4) Cliquez sur **Envoyer SMS**.

Étapes suivantes

L'interface de votre téléphone mobile ou tablette PC pour l'envoi de SMS est ouverte avec le numéro mobile correspondant. Ecrivez et envoyez les SMS comme à l'habitude.

5.2.2 Liste des favoris

Dans la liste des favoris, vous voyez toujours les contacts configurés comme favoris dans le client UC (par ex. myPortal for Desktop). Cela vous permet de les appeler de manière très simple. Vous voyez tous les abonnés internes du même nœud de réseau avec leur état Présence et leur état de connexion.

Contacts Outlook

Si vos favoris doivent comporter des contacts Outlook, vous devez les importer vous-même.

Recherche d'index

Dans la liste des favoris, vous pouvez effectuer des recherches par nom ou par la première lettre du nom.

Rubriques apparentées

- [Éléments de l'interface utilisateur](#)
- [Etat Présence](#)
- [Répertoires](#)
- [Comment appeler à partir de la liste des favoris](#)
- [Comment renvoyer l'appel](#)

- [Comment lancer un double appel](#)
- [Comment transférer un appel](#)
- [Comment importer les contacts Outlook](#)

5.2.3 Journal

Le journal correspond à la liste de tous vos appels entrants et sortants. A partir du journal, vous pouvez rappeler rapidement et de manière simple les contacts ou répondre aux appels perdus.

Dossiers pour les types d'appel

Les appels sont répartis dans les dossiers suivants :

Icône	Dossier
	Tout
	Manqués
	Acceptés
	Entrant
	Sortant

Regroupement par période de temps

Les appels de tous les dossiers sont regroupés par période de temps (par ex. **Aujourd'hui**, **Hier**, etc.). A droite de la désignation du groupe figure entre parenthèses le nombre des entrées journal reçues.

Détails de l'appel

Chaque appel est affiché avec Date et Heure et, si disponible, avec le **Numéro**. Si, en plus du numéro d'appel, le répertoire contient d'autres informations comme **Nom de famille** et **Prénom**, elles sont également affichées.

Les détails suivants d'une entrée journal peuvent être affichés :

- propre numéro de téléphone
- Numéro de l'appelant (s'il est transmis)
- Prénom (si disponible)
- Nom de famille (si disponible)
- Début de la communication
- Fin de la communication
- Durée
- Information indiquant si la communication a été acceptée ou non

Rubriques apparentées

- [Éléments de l'interface utilisateur](#)
- [Comment appeler à partir du journal](#)

5.2.3.1 Comment afficher les détails d'une entrée journal

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Journal**.
- 2) Cliquez sur le dossier souhaité.
- 3) Cliquez sur l'entrée pour la période souhaitée.
- 4) Cliquez sur l'entrée journal souhaitée.
- 5) Cliquez sur l'icône **Afficher les détails sur l'entrée journal**.

5.3 Appels

Des fonctionnalités conviviales sont proposées pour les appels, par ex. appeler à partir du répertoire, de la liste des favoris ou du journal.

Rubriques apparentées

- [Éléments de l'interface utilisateur](#)

5.3.1 Formats des numéros d'appel

Il existe différents formats pour la fourniture des numéros d'appel.

Format	Description	Exemple
canonique	Débuté par + et contient toujours le code du pays, l'indicatif local et le reste complet du numéro d'appel. Les caractères vides et les caractères spéciaux + () / - ; ; sont admissibles.	+49 (89) 7007-98765
composable	De la manière dont vous composeriez le numéro d'appel au téléphone système au bureau, toujours avec indicatif réseau.	• 321 (interne) • 0700798765 (propre réseau local) • 0089700798765 (réseau local tiers) • 0004989700798765 (étranger)

INFO: Lorsque cela est possible, utilisez toujours les numéros d'appel au format canonique. Ainsi, le numéro de téléphone est complet et univoque dans toutes les situations, et cohérent y compris lors de la mise en réseau.

Lors de la sélection manuelle (format au choix) d'un numéro externe, il faut toujours indiquer l'indicatif réseau. Même lorsque le numéro de destination (format sélectionnable) est entré manuellement pour le service CallMe (UC Suite) dans les clients UC, il faut indiquer l'indicatif réseau.

Lors de la sélection d'un numéro de téléphone externe au format sélectionnable, à partir d'un répertoire (ainsi que, pour certains clients UC, lors de la sélection au niveau du bureau ou au niveau du presse-papiers, le système de communication ajoute automatiquement l'indicatif réseau (faisceau 1). L'indicatif réseau est aussi automatiquement complété lorsque l'on sélectionne comme numéro de destination du service CallMe (UC Suite) un numéro figurant dans ses propres données personnelles (**Numéro mobile**, **Numéro privé**, etc.).

INFO: Lors d'un appel à l'intérieur des Etats-Unis via CSTA en direction d'un numéro au format canonique, le numéro est converti au format sélectionnable.

Rubriques apparentées

- [Comment composer manuellement un numéro](#)

5.3.2 Numérotation

Vous avez le choix entre différents modes de sélection pour les appels sortants.

Numérotation	Description
Transit via le système	- Le système de communication établit la connexion avec votre téléphone mobile ou tablette PC via Callthrough. - ONS (One Number Service) - établissement rapide de la liaison - Fonctions d'appel CTI disponibles - convient pour un contrat de radio télécommunication mobile avec forfait sur le réseau fixe
Rappel préféré	- Le système de communication établit la connexion avec votre téléphone mobile ou tablette PC par rappel. - ONS (One Number Service) - Fonctions d'appel CTI disponibles - La prise d'appel immédiate de la boîte vocale du téléphone mobile de votre fournisseur doit être désactivée. - convient à un contrat de radiotéléphonie sans forfait sur le réseau fixe
SIP préféré	- Un softclient SIP disponible sur le téléphone mobile ou sur la tablette PC établit la connexion. - Les fonctions d'appel CTI ne sont disponibles qu'avec certaines restrictions dans myPortal for Mobile, la commande est par contre réalisée éventuellement à l'intérieur de SIP-Softclient - Utilisation via WLAN possible à condition que cela soit supporté par le téléphone mobile ou la tablette PC - N'est pas supporté par tous les softclients SIP - N'est pas supporté par tous les systèmes d'exploitation - Vous devez tenir compte des restrictions éventuellement définies pour VoIP par votre fournisseur de téléphonie mobile.
Numérotation associée	- Pour tablettes PC sans GSM - La tablette PC gère l'établissement de la liaison avec le téléphone sur votre poste de travail. - Fonctions d'appel CTI disponibles - Si l'on commande un téléphone SIP ou un SIP-Softclient à l'aide de la numérotation associée, certaines fonctions d'appel CTI comme le Double appel et la Conférence ne sont pas disponibles.
GSM préféré	- Les numéros de téléphone des contacts personnels doivent être au format canonique. - Le téléphone mobile ou la tablette PC établit la connexion directement via la téléphonie mobile. - S'applique uniquement aux - Numérotation manuelle - Contacts personnels - Répertoire externe (UC Suite) - Possibilité de connexion lorsque ONS (One Number Service) n'est pas souhaité.

Rubriques apparentées

- [Comment configurer le mode de numérotation](#)

5.3.3 Gestion de l'appel

Vous pouvez configurer la manière dont myPortal for Mobile va réagir aux appels.

Gestion de l'appel	Description
Seulement modifier l'icône	• Le bouton des fonctions d'appel CTI est affiché
Mettre au premier plan	• Le menu des fonctions d'appel CTI est automatiquement ouvert
Désactivé	• Aucune action

Rubriques apparentées

- [Fonctions d'appel](#)
- [Comment configurer la gestion de l'appel](#)

5.3.4 Fonctions d'appel

Vous pouvez gérer les fonctions d'appel avec myPortal for Mobile. Vous pouvez composer les numéros directement ou bien à partir d'un journal, de la liste des favoris ou d'un répertoire.

Accepter les appels

Pour cela, utilisez votre téléphone mobile ou votre tablette PC de la manière habituelle. Suivant l'équipement utilisé, vous devez ensuite éventuellement aller manuellement à myPortal for Mobile dans le navigateur web.

Fonctions d'appel CTI

Grâce aux fonctions d'appel CTI, vous pouvez utiliser les fonctionnalités de votre système de communication avec votre téléphone mobile ou votre tablette PC (non disponible lors de la gestion des terminaux SIP ou des SIP-Softclients). Dans la ligne d'en-tête de tous les menus, on trouve le bouton suivant pour les fonctions d'appel CTI dans la mesure où la gestion de l'appel **Seulement modifier l'icône** est configurée :

Icône (téléphone mobile)	Icône (tablette PC)	Description
		Fonctions d'appel S'affiche durant - un appel entrant - une communication Cliquez pour basculer dans le menu des fonctions d'appel CTI.

Dans le menu pour fonctions d'appel CTI, les partenaires de la communication sont affichés et, selon la situation, quelques-uns des boutons suivants.

Icône	Description
	Déconnecter
	Double appel
	Va-et-vient
	Renvoi (durant un appel entrant) Transfert (durant une communication)
	Conférence (gérée par téléphone)

Rubriques apparentées

- [Gestion de l'appel](#)

5.3.4.1 Comment renvoyer l'appel

Conditions préalables

- Le traitement des appels est activé.
- Mode de numérotation **Callthrough**, **Callback préféré**, **SIP préféré** ou **Numérotation associé** configuré.

Etape par étape

- 1) Si nécessaire, cliquez sur l'icône **Fonctions d'appel** pour accéder au menu Fonctions d'appel CTI.
- 2) Cliquez sur **Renvoyer**.
- 3) Cliquez sur **Composer**.

INFO: A la place de la sélection manuelle, vous pouvez sélectionner la destination souhaitée à l'aide de **Favoris**, **Répertoires** ou **Répéter la numérotation**.

- 4) Sur le pavé de touches de numérotation affiché, entrez le numéro sous forme sélectionnable.
- 5) Dans le champ de touches de sélection présenté, cliquez sur la touche de combiné verte.

Rubriques apparentées

- [Répertoires](#)
- [Liste des favoris](#)

5.3.4.2 Comment composer manuellement un numéro

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Sélection manuelle** ou sur l'icône de la Sélection manuelle.
- 2) Sur le pavé de touches de numérotation affiché, entrez le numéro sous forme sélectionnable.
- 3) Dans le champ de touches de sélection présenté, cliquez sur la touche de combiné verte.

Rubriques apparentées

- [Formats des numéros d'appel](#)

5.3.4.3 Comment répéter la numérotation

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Répétition de la numérotation** ou sur l'icône de la Répétition de la numérotation.
- 2) Sélectionnez le numéro souhaité dans la liste déroulante des dix derniers numéros composés.
- 3) Cliquez sur **Composer**.

5.3.4.4 Comment effacer un numéro de téléphone dans Répétition de la numérotation

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Répétition de la numérotation** ou sur l'icône de la Répétition de la numérotation.
- 2) Sélectionnez le numéro souhaité dans la liste déroulante des dix derniers numéros composés.
- 3) Cliquez sur l'icône **Effacer**.

5.3.4.5 Comment appeler à partir d'un répertoire

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Répertoires téléphoniques**.
- 2) Cliquez sur **Contacts personnels, Répertoire interne, Répertoire externe (UC Suite), Répertoire système** ou **Tous les répertoires**.
- 3) Cliquez sur le contact souhaité.
- 4) Cliquez sur le numéro de téléphone de votre choix.

Rubriques apparentées

- [Répertoires](#)

5.3.4.6 Comment appeler à partir d'un répertoire

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Répertoires téléphoniques**.
- 2) Si vous souhaitez ne rechercher que dans un répertoire déterminé, cliquez sur le répertoire correspondant. Sinon, la recherche a lieu dans tous les répertoires.
- 3) Sélectionnez une des possibilités suivantes :
 - Pour une recherche de texte, indiquez dans le champ **Nom ou première lettre** le terme de recherche et cliquez sur **Rechercher**.
 - Pour une recherche d'index, cliquez sur le bouton ABC puis sur la lettre correspondante.
- 4) Dans la liste des résultats, cliquez sur le contact souhaité.
- 5) Cliquez sur le numéro de téléphone de votre choix.

Rubriques apparentées

- [Répertoires](#)

5.3.4.7 Comment appeler à partir de la liste des favoris

Etape par étape

- 1) Si vous utilisez un téléphone mobile, cliquez tout d'abord sur **Favoris**.
- 2) Cliquez sur le groupe souhaité dans **Favoris**.
- 3) Cliquez sur l'abonné souhaité.
- 4) Cliquez sur le numéro de téléphone de votre choix.

Rubriques apparentées

- [Liste des favoris](#)

5.3.4.8 Comment appeler à partir du journal

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Journal**.
- 2) Cliquez sur le dossier souhaité.
- 3) Cliquez sur l'entrée pour la période souhaitée.
- 4) Cliquez sur l'entrée journal souhaitée.
- 5) Cliquez sur l'icône du combiné.

Rubriques apparentées

- [Journal](#)

5.3.4.9 Comment lancer un double appel

Conditions préalables

- Le traitement des appels est activé.
- Mode de numérotation **Callthrough**, **Callback préféré**, **SIP préféré** ou **Numérotation associé** configuré.

Etape par étape

- 1) Si nécessaire, cliquez sur l'icône **Fonctions d'appel** pour accéder au menu Fonctions d'appel CTI.
- 2) Cliquez sur **Double appel**.
- 3) Cliquez sur **Composer**.

INFO: A la place de la sélection manuelle, vous pouvez sélectionner la destination souhaitée à l'aide de **Favoris**, **Répertoires** ou **Répéter la numérotation**.

- 4) Sur le pavé de touches de numérotation affiché, entrez le numéro sous forme sélectionnable.
- 5) Dans le champ de touches de sélection présenté, cliquez sur la touche de combiné verte.

Rubriques apparentées

- [Répertoires](#)
- [Liste des favoris](#)

5.3.4.10 Comment alterner entre les correspondants

Conditions préalables

- Le traitement des appels est activé.
- Mode de numérotation **Callthrough**, **Callback préféré**, **SIP préféré** ou **Numérotation associé** configuré.
- Vous êtes en communication avec un correspondant tandis que l'autre est mis en garde.

Etape par étape

- 1) Si nécessaire, cliquez sur l'icône **Fonctions d'appel** pour accéder au menu Fonctions d'appel CTI.
- 2) Cliquez sur **Va-et-vient**.

5.3.4.11 Comment transférer un appel

Conditions préalables

- Le traitement des appels est activé.
- Mode de numérotation **Callthrough**, **Callback préféré**, **SIP préféré** ou **Numérotation associé** configuré.
- Vous êtes en communication avec un correspondant tandis que l'autre est mis en garde.

Etape par étape

- 1) Si nécessaire, cliquez sur l'icône **Fonctions d'appel** pour accéder au menu Fonctions d'appel CTI.
- 2) Cliquez sur **Transférer**.

Rubriques apparentées

- [Répertoires](#)
- [Liste des favoris](#)

5.3.4.12 Comment activer une conférence

Conditions préalables

- Le traitement des appels est activé.
- Mode de numérotation **Callthrough**, **Callback préféré**, **SIP préféré** ou **Numérotation associé** configuré.
- Vous êtes en communication avec un correspondant tandis que l'autre est mis en garde.

Etape par étape

- 1) Si nécessaire, cliquez sur l'icône **Fonctions d'appel** pour accéder au menu Fonctions d'appel CTI.
- 2) Cliquez sur **Conférence**.

5.3.4.13 Comment quitter un appel

Conditions préalables

- Le traitement des appels est activé.
- Mode de numérotation **Callthrough**, **Callback préféré**, **SIP préféré** ou **Numérotation associé** configuré.

Etape par étape

- 1) Si nécessaire, cliquez sur l'icône **Fonctions d'appel** pour accéder au menu Fonctions d'appel CTI.
- 2) Cliquez sur **Raccrocher**.

INFO: Autre variante : vous pouvez quitter l'appel selon la manière habituelle sur votre téléphone mobile ou tablette PC.

5.4 Messages vocaux

Vous pouvez écouter les messages Voix de la boîte vocale du système de communication et appeler leur expéditeur.

Indication de l'arrivée d'un nouveau message vocal

Dès qu'un nouveau message vocal est disponible, le menu principal l'indique dans **Messagerie vocale** par un signe d'exclamation en rouge.

INFO: Afin de toujours utiliser la boîte vocale du système de communication avec myPortal for Mobile, désactivez la boîte vocale de votre opérateur téléphonique.

Dossier pour messages Voix

myPortal for Mobile organise les messages Voix dans les dossiers ci-après.

Icône	Dossier
	Boîte de réception
	Lu(s)
	Sauvegardé(s) (myPortal for Mobile (UC Smart))

A côté du nom du répertoire figure le nombre des messages reçus.

Fonctions pour les messages Voix

Les icônes suivantes servent à l'identification des messages voix.

Icône	Fonction
	Afficher les détails sur les messages Voix
	Déplacer un message Voix
	Appeler l'expéditeur
	Diffuser un message Voix

Ecouter les messages Voix

Lors de la première écoute, le système de communication déplace les nouveaux messages Voix du dossier **Boîte de réception** vers le dossier **Lus**.

Rubriques apparentées

- [Eléments de l'interface utilisateur](#)

5.4.1 Comment écouter les messages Voix

Conditions préalables

- Votre état Présence est **Bureau**.

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Messagerie vocale**.
- 2) Cliquez sur le dossier souhaité.
- 3) Cliquez sur le message Voix de votre choix.
- 4) Cliquez sur l'icône **Diffuser un message Voix**.

Étapes suivantes

Acceptez l'appel de la boîte vocale.

5.4.2 Comment rappeler l'expéditeur d'un message Voix

Conditions préalables

- Le numéro de téléphone de l'appelant a été transmis.

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Messagerie vocale**.
- 2) Cliquez sur le dossier souhaité.

- 3) Cliquez sur le message Voix de votre choix.
- 4) Cliquez sur l'icône **Appeler l'expéditeur**.

5.4.3 Comment supprimer le message Voix

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Messagerie vocale**.
- 2) Cliquez sur le dossier souhaité.
- 3) Cliquez sur le message Voix de votre choix.
- 4) Cliquez sur l'icône **Déplacer un message Voix**.
- 5) Cliquez sur **Effacer le message**.

5.4.4 Comment déplacer un message Voix

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Messagerie vocale**.
- 2) Cliquez sur le dossier souhaité.
- 3) Cliquez sur le message Voix de votre choix.
- 4) Cliquez sur l'icône **Déplacer un message Voix**.
- 5) Cliquez vers lequel vous voulez déplacer le message Voix

5.4.5 Comment afficher les détails concernant un message Voix

Vous pouvez afficher les détails suivants à propos d'un message Voix :

- Date
- Heure
- Longueur
- Priorité
- Numéro de téléphone de l'émetteur (si disponible)

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Messagerie vocale**.
- 2) Cliquez sur le dossier souhaité.
- 3) Cliquez sur le message Voix de votre choix.
- 4) Cliquez sur l'icône **Afficher les détails sur le message Voix**.

6 Configuration

Vous pouvez configurer myPortal for Mobile en fonction de vos besoins.

INFO: Si vous effectuez plusieurs modifications dans **Paramètres**, il vous suffira à la fin de cliquer une fois sur **Sélectionner**.

Rubriques apparentées

- [Éléments de l'interface utilisateur](#)

6.1 Comment configurer le mode de numérotation

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Paramètres**.
- 2) Dans la liste déroulante sélectionnez **Numérotation** ou **Call through**, **Callback préféré**, **SIP préféré**, **Numérotation associée** ou **GSM préféré**.
- 3) Cliquez sur **Sélectionner**.

Rubriques apparentées

- [Numérotation](#)

6.2 Comment configurer la gestion de l'appel

AVIS: Le traitement des appels activé transmet des volumes de données considérables sur le réseau mobile.

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Paramètres**.
- 2) Dans la liste déroulante **Gestion de l'appel**, sélectionner l'une des possibilités ci-après.
 - Si vous souhaitez activer la gestion de l'appel, sélectionnez soit **Seulement modifier l'icône** soit **Mettre au premier plan**.
 - Si vous souhaitez activer la gestion de l'appel, sélectionnez **Désactiver**.
- 3) Cliquez sur **Sélectionner**.

Rubriques apparentées

- [Gestion de l'appel](#)

6.3 Comment configurer la résolution de l'écran

Conditions préalables

- Vous utilisez un téléphone mobile.

La représentation est optimisée pour une résolution 320 * 480 (HVGA). La plupart des navigateurs Web modifient automatiquement la représentation en fonction de la résolution réellement disponible. Si la représentation ne fonctionne pas de manière satisfaisante dans votre navigateur Web, vous pouvez adapter la résolution des pages Web de myPortal for Mobile. Vous avez de plus le choix entre : 360 * 640 (nHD) ou 240 * 320 (QVGA) points image.

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Paramètres**.
- 2) Dans la liste déroulante **Résolution de l'écran**, sélectionnez la résolution souhaitée. En cas de doute, la résolution horizontale est déterminante.
- 3) Cliquez sur **Sélectionner**.

Rubriques apparentées

- [Comment rétablir la représentation](#)

6.4 Comment configurer le nombre des entrées de liste par écran

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Paramètres**.
- 2) Dans la liste déroulante **Entrées de liste par écran** le nombre souhaité.
- 3) Cliquez sur **Sélectionner**.

6.5 Comment configurer la taille de la police

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Paramètres**.
- 2) Dans la liste déroulante **Taille de la police**, sélectionnez la valeur souhaitée.
- 3) Cliquez sur **Sélectionner**.

Rubriques apparentées

- [Comment rétablir la représentation](#)

6.6 Comment configurer l'intervalle d'actualisation de l'écran

Cette option permet l'actualisation automatique des contenus dynamiques dans certains menus.

AVIS: Ce réglage est uniquement disponible si la gestion d'appel n'est pas activée.

L'actualisation dynamique transmet des volumes de données considérables sur le réseau mobile.

Étape par étape

- 1) Cliquez sur **Paramètres**.
- 2) Dans la liste déroulante **Actualiser automatiquement** sélectionnez la valeur souhaitée.

INFO: N'utilisez pas l'option **automatiquement** sous iOS 6.

- 3) Cliquez sur **Sélectionner**.

6.7 Comment modifier l'interface utilisateur

Étape par étape

- 1) Cliquez sur **Paramètres**.
- 2) Dans la liste déroulante **Habillage**, sélectionnez l'interface utilisateur souhaitée.
- 3) Cliquez sur **Sélectionner**.
- 4) Quittez myPortal for Mobile.
- 5) Sélectionnez, en fonction du navigateur Web utilisé, l'une des possibilités suivantes de manière à ce que la modification soit effective :
 - Effacez le cache du navigateur Web et fermez le navigateur Web.
 - Fermez le navigateur Web puis ouvrez de nouveau le navigateur Web, et effacez le cache du navigateur Web.

Étapes suivantes

Redémarrez myPortal for Mobile.

Rubriques apparentées

- [Comment quitter myPortal for Mobile](#)
- [Comment démarrer myPortal for Mobile](#)

6.8 Assistant personnel

L'assistant personnel est l'application basée sur le Web pour les tâches de configuration spéciales de myPortal for Mobile par les abonnés.

Il est utilisé comme assistant personnel :

- UC Smart Assistant (myPortal for Mobile (UC Smart))
- myPortal Web Services Assistant (myPortal for Mobile (UC Suite))

L'assistant personnel peut être utilisé dans :

- Navigateur web du PC
- Navigateur web du téléphone mobile ou de la tablette PC (avec confort de commande moindre)

L'assistant personnel est nécessaire pour les utilisations suivantes :

- Importer les contacts Outlook vers myPortal for Mobile
- Effacer les contacts Outlook importés
- Rétablir la représentation sur le téléphone mobile ou la tablette PC lorsqu'elle n'est plus lisible en raison d'une configuration incorrecte

L'assistant personnel offre encore d'autres possibilités de configuration, qui sont toutefois directement disponibles dans myPortal for Mobile.

6.8.1 Comment démarrer l'assistant personnel

Conditions préalables

- L'adresse Internet d'accès à votre système de communication avec l'assistant personnel vous est connue. En cas de question, adressez vous à l'administrateur de votre système de communication.

Etape par étape

- 1)** Dans le navigateur web, ouvrez l'adresse Internet pour l'accès à votre système de communication avec l'assistant personnel, par ex. <https://www.example-for-a-domain.com:8803/admin>.
- 2)** Dans le champ **Nom**, entrez votre nom d'utilisateur pour myPortal for Mobile. C'est normalement son numéro. En cas de question, adressez vous à l'administrateur de votre système de communication.
- 3)** Dans le champ **Mot de passe**, entrez votre mot de passe pour myPortal for Mobile.

- 4) Cliquez sur **Connexion**.

6.8.2 Comment importer les contacts Outlook

Conditions préalables

- Vos contacts Outlook contiennent les numéros de téléphone au format canonique.
- Vous avez démarré l'assistant personnel dans le navigateur web du PC sur lequel Outlook est opérationnel.

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Administration > Importer les contacts**.
- 2) Si vous ne voulez pas importer les contacts Outlook qui ne contiennent pas de numéro de téléphone, cochez la case **Ne pas importer de contact sans numéro de téléphone**.
- 3) Si vous souhaitez importer les contacts Outlook, cochez la case **Importer les images**.
- 4) Cliquez sur **Démarrer l'importation**.

INFO: Tenez compte ici des indications figurant dans l'assistant personnel concernant les avertissements de sécurité et accordez un accès correspondant pour effectuer l'importation.

Rubriques apparentées

- [Répertoires](#)
- [Liste des favoris](#)

6.8.3 Comment effacer les contacts Outlook importés

Conditions préalables

- Vous avez démarré l'assistant personnel.

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Administration > Supprimer les contacts importés**.
- 2) Cliquez deux fois sur **OK**.

Rubriques apparentées

- [Répertoires](#)

6.8.4 Comment rétablir la représentation

Conditions préalables

- Vous avez démarré l'assistant personnel.

Effectuez les opérations suivantes pour rétablir la représentation sur le téléphone mobile ou la tablette PC, si elle est devenue illisible en raison d'une configuration incorrecte.

Etape par étape

- 1) Cliquez sur **Administration > Gestion des utilisateurs**.
- 2) Dans la liste déroulante **Résolution de l'écran**, sélectionnez un paramètre adapté.
- 3) Dans la liste déroulante **Taille de la police**, sélectionnez un paramètre adapté.
- 4) Cliquez sur **Sauvegarder**.

Rubriques apparentées

- [Comment configurer la résolution de l'écran](#)
- [Comment configurer la taille de la police](#)

Index

- A
 - Absence 15
 - Appel
 - manqué 22
 - prendre 26
 - répondre 26
 - Appeler l'expéditeur
 - message Voix 33
 - Appelle-moi 15, 17
- C
 - Concept 5
 - Configuration 36
 - Contact 19, 21
 - Contact personnel 19
 - Conventions de présentation des informations 5
- D
 - Démarrer myPortal for Mobile 11
- Dossier
 - messages Voix 33
- E
 - Eléments de l'interface utilisateur 7
 - Etat Présence 15
 - renvoi d'appel 18
- F
 - Fonctions
 - myPortal for Mobile 7
 - Fonctions d'appel 26
 - format au choix 25, 26
 - format canonique 25, 26
 - Format canonique de numéro d'appel 23
 - format des numéros d'appel 23, 25, 26
 - Format sélectionnable de numéro d'appel 23
- I
 - Instructions d'utilisation 5
 - Interface utilisateur
 - éléments 7
 - langue 36
 - Introduction 7
- J
 - Journal 22
 - appeler 26
 - tri 22
- L
 - Langue
 - interface utilisateur 36
 - Liste des favoris 21
 - appeler 26
- M
 - Message Voix
 - écouter 33
 - supprimer 33
 - Messagerie vocale 33
 - myPortal for Mobile
 - fonctions 7
- N
 - Numéro
 - composer 26
- P
 - Paramètres du programme 36
 - Présence 15
- R
 - Rechercher dans un répertoire 19
 - Renvoi d'appel
 - en fonction de l'état 18
 - Renvoi d'appel en fonction de l'état 18
 - Répertoire 19
 - appeler 26
 - Répertoire externe (UC Suite) 19
 - Répertoire interne 19
 - Répertoire personnel 19
 - Répertoire téléphonique 19
- S
 - Service CallMe 17
- T
 - Télétravail 17
 - Thèmes, types de 5
- U
 - Unified Communications 15