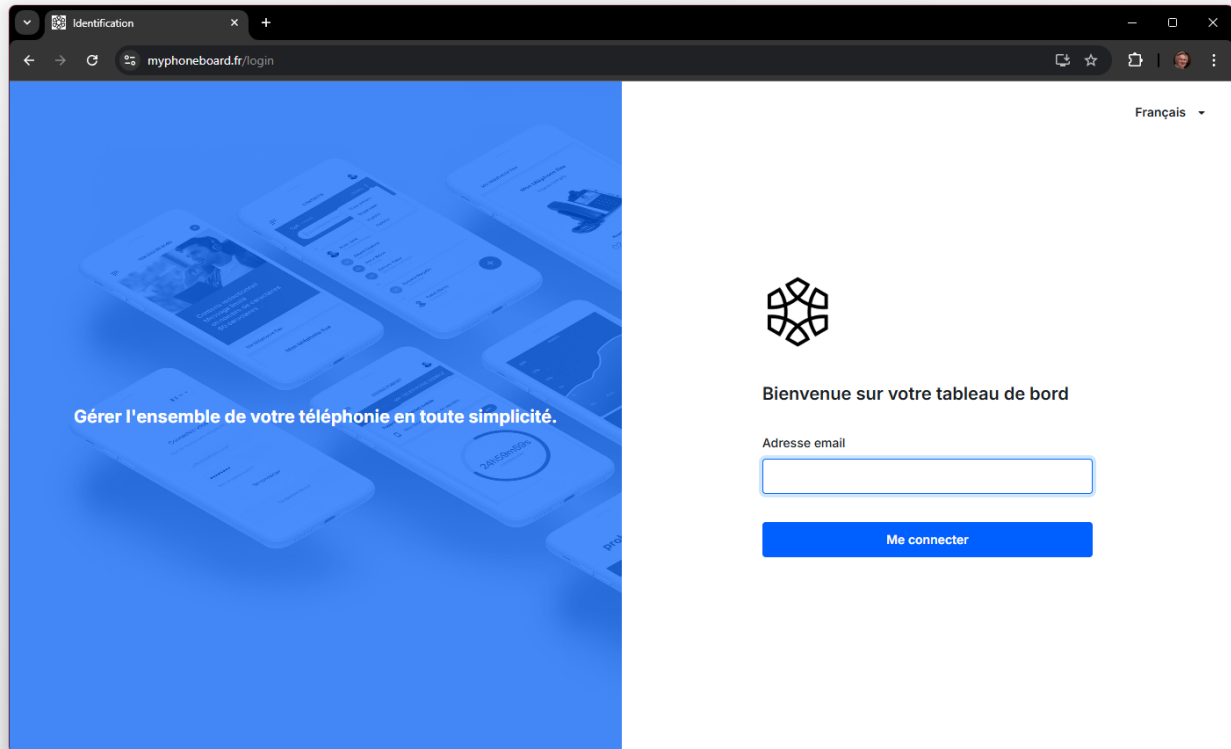


# My Phone Board

*Selfcare utilisateur du Mobile Avancé*



Gérer votre téléphonie mobile en toute simplicité.

Ce guide a pour objectif de vous présenter l'interface de la gestion de votre Mobile Avancé.

## ACCES

L'URL d'accès est <https://myphoneboard.fr>

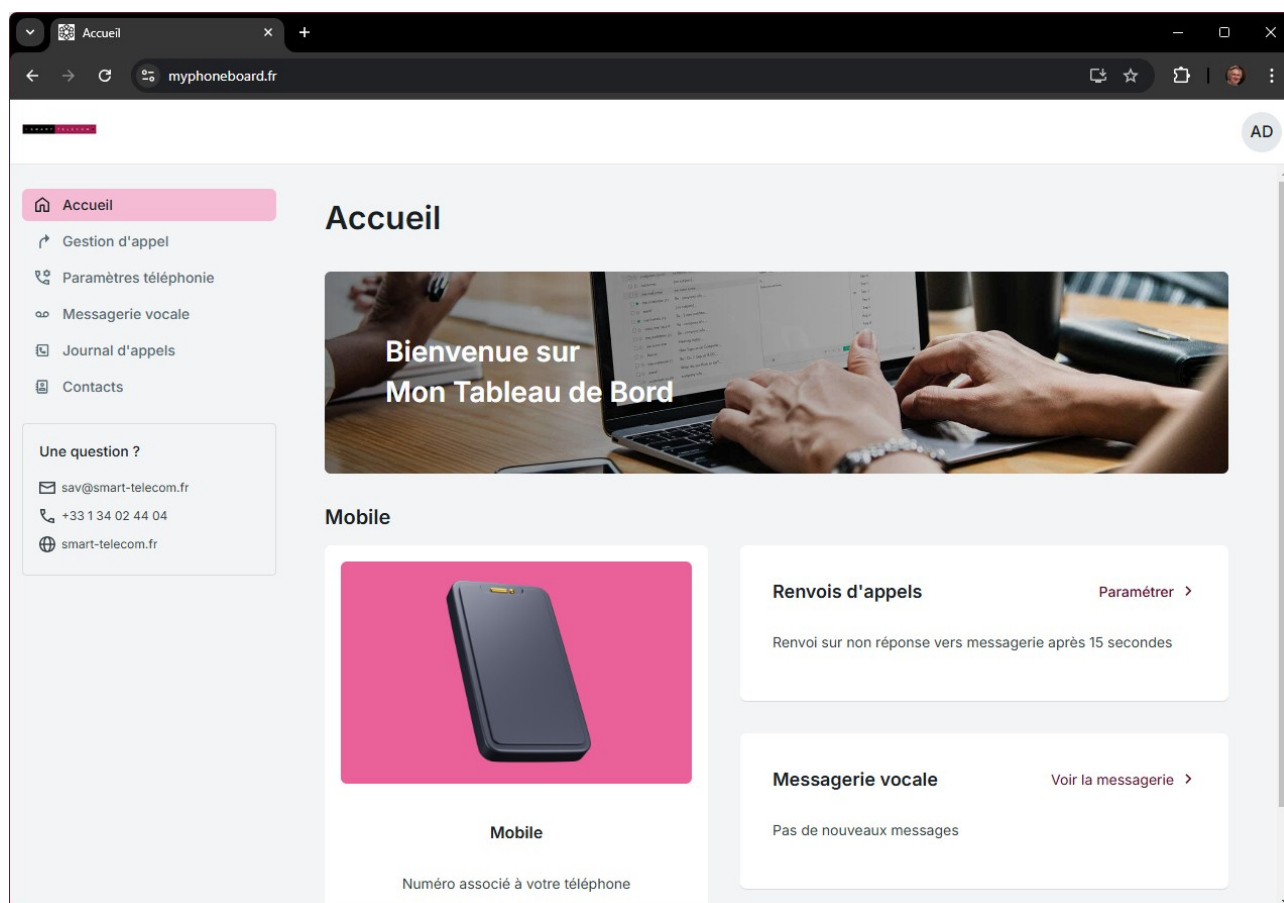
Une invitation vous a été transmise par e-mail pour créer un mot de passe d'accès (OnePass). Si vous n'avez pas reçu cette invitation ou si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez simplement cliquer sur « Vous avez oublié votre mot de passe ? » pour recevoir une nouvelle invitation après avoir saisi votre adresse.

**Attention !** Si la réinitialisation de votre mot de passe échoue, c'est que votre accès n'a pas été ouvert par votre administrateur. Dans ce cas, nous vous invitons à contacter votre administrateur ou le service technique de Smart Télécom pour en demander l'activation.

## MY PHONE BOARD

Le tableau de bord désigne la page d'accueil de votre *Selfcare* Utilisateur.

Vous disposez d'une vue d'ensemble sur vos téléphones et la configuration des lignes, vos contacts et les documents relatifs à vos équipements avec un accès rapide vers chacune des rubriques.



The screenshot shows the 'myphoneboard.fr' website interface. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil' highlighted. Below it, a sidebar menu lists: 'Gestion d'appel', 'Paramètres téléphonie', 'Messagerie vocale', 'Journal d'appels', and 'Contacts'. A 'Une question ?' section provides contact info: 'sav@smart-telecom.fr', '+33 1 34 02 44 04', and 'smart-telecom.fr'. The main content area is titled 'Accueil' and features a banner with the text 'Bienvenue sur Mon Tableau de Bord' over an image of hands on a laptop. Below the banner, there are two main sections: 'Mobile' and 'Renvois d'appels'. The 'Mobile' section shows a smartphone icon and the text 'Mobile' and 'Numéro associé à votre téléphone'. The 'Renvois d'appels' section has a 'Paramétrer >' link and the text 'Renvoi sur non réponse vers messagerie après 15 secondes'. Below that, the 'Messagerie vocale' section has a 'Voir la messagerie >' link and the text 'Pas de nouveaux messages'.

# GERER MES APPELS

## A. RENVOI IMMEDIAT

Le renvoi immédiat prend le pas sur toutes les autres typologies de renvoi. C'est un renvoi permanent vers un numéro libre ou la messagerie vocale de l'utilisateur.

## B. RENVOI PROGRAMME

Le renvoi programmé permet de programmer jusqu'à 5 scénarios.

Lors de la programmation d'un renvoi il est possible de renvoyer vers la messagerie vocale ou vers un numéro libre selon plusieurs critères :

- **Date** : avec le choix d'une période calendaire pendant laquelle ce renvoi devra être actif.

- **Fréquence** : un ou plusieurs jours de la semaine sur la tranche horaire souhaitée.

Programmer un renvoi ✕

Renvoi vers

Messagerie

Numéro

---

Date

Fréquence

L M M J V S D

Toute la journée

Annuler Sauvegarder

Lorsque qu'à la période définie un renvoi programmé est actif, le scénario est mis en avant au niveau de la gestion des appels (excepté pour le renvoi immédiat qui est prioritaire par rapport à tous les autres). Dans cette vue d'ensemble vous voyez également le nombre de renvois programmés existants (ici 4/5) :

Si vous allez dans « Gérer vos renvois programmés », vous voyez tous les scénarios de renvois déjà définis. Les scénarios sont tous actifs simultanément.

Règles de renvoi programmé ✕

Vous pouvez créer et gérer 5 règles maximum.

Renvoi vers	Période d'activation		
Messagerie	du samedi au dimanche toute la journée		
Messagerie	du lundi au vendredi de 18:00 à 23:59		
Messagerie	du lundi au vendredi de 00:00 à 09:00		
Messagerie	du lundi au vendredi de 12:00 à 14:00		

[+ Programmer un renvoi](#)

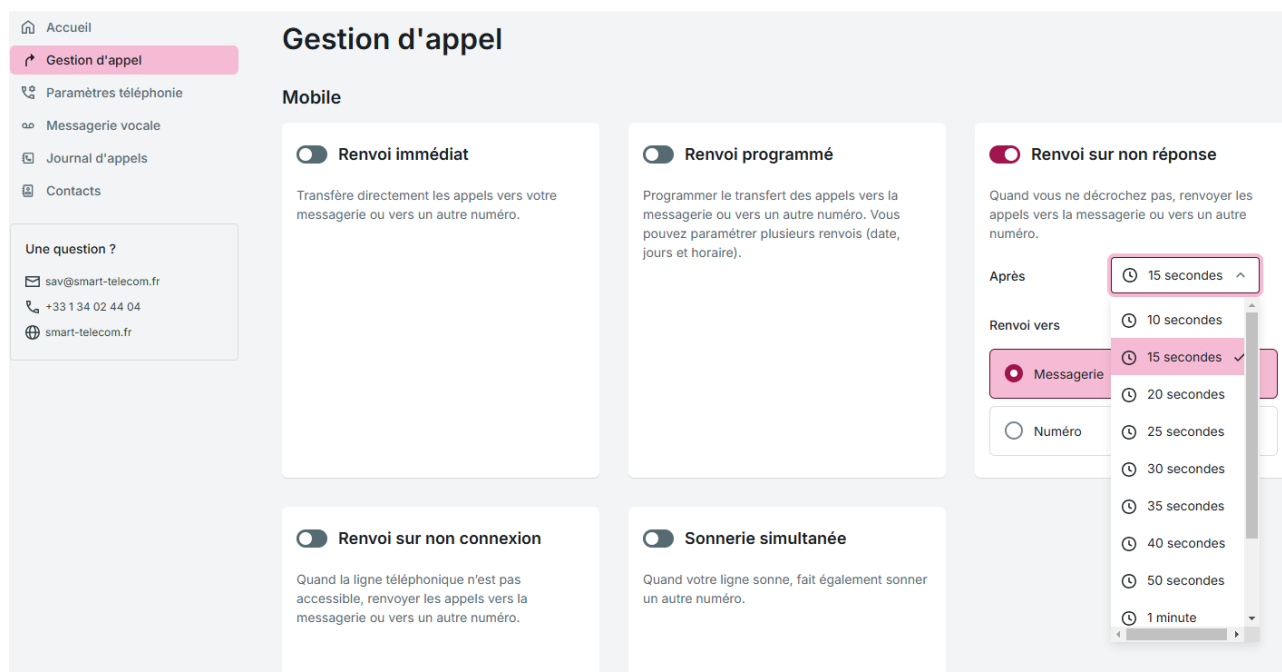
Dans l'exemple ci-dessus, les 4 renvois programmés permettent de recevoir les appels du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h. Le reste du temps le répondeur est activé automatiquement.

## C. RENVOI SUR NON-REPOSE

Le renvoi sur non-réponse permet de définir l'action de redirection lorsque l'utilisateur ne répond pas à l'appel.

Cette action est déterminée par un délai de mise en application et l'action associée au renvoi.

Le délai d'attente est déterminé entre 10 secondes et 2 minutes. Ce délai est accessible via le menu déroulant.



L'action du renvoi sur non-réponse peut être définie de deux types :

- **Vers la messagerie vocale** : l'appelant est directement renvoyé vers la messagerie vocale de l'utilisateur
- **Vers le numéro** : l'appelant est renvoyé vers un numéro libre.

## D. RENVOI SUR NON CONNEXION

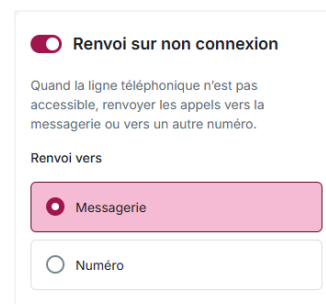
Sélectionnez, « **messagerie** » ou « **numéro** ».

Le renvoi sur non connexion permet de définir l'action de redirection lorsque la ligne de l'utilisateur est injoignable.

Une fois activé, le service permet de définir l'une des deux actions suivantes sur une non connexion :

- **Vers la messagerie vocale** : l'appelant est directement renvoyé vers la messagerie vocale de l'utilisateur.
- **Vers le numéro** : l'appelant est renvoyé vers un numéro libre.

Ce service est utile quand le téléphone de l'utilisateur est éteint ou en mode avion.



## E. SONNERIE SIMULTANEE

La sonnerie simultanée permet de faire sonner un autre numéro en même temps que la ligne de l'utilisateur.

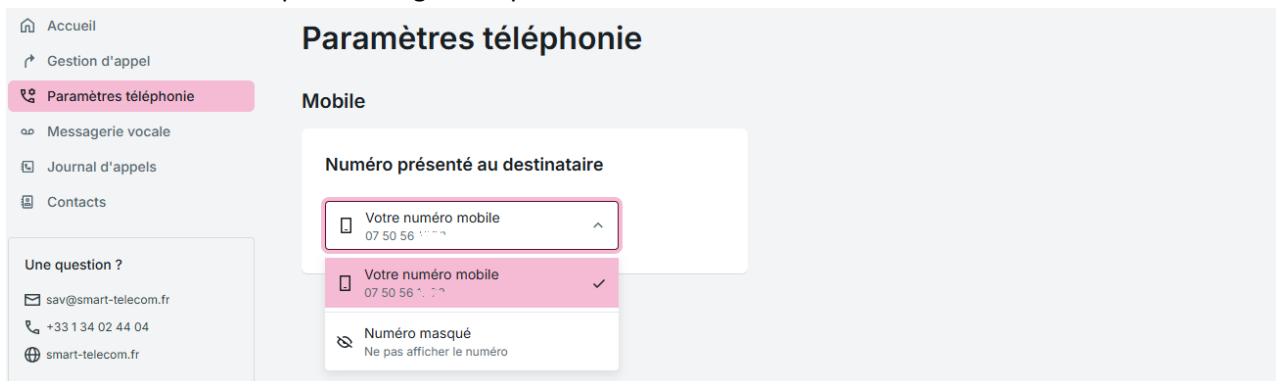
Cliquez sur « **sonnerie simultanée** » et indiquez le numéro.

Pour désactiver les sonneries simultanées, faites glisser l'encoche de « **activé** » vers « **désactivé** »



# GERER MON NUMERO PRESENTE

Le mobile avancé vous permet de gérer la présentation du numéro.



Par défaut l'utilisateur peut présenter tous les numéros qui lui sont associés.

Il est également possible de :

- Présenter un numéro libre : attention cependant à vérifier que le numéro appartient bien au client.
- Masquer le numéro.

# GERER MA MESSAGERIE VOCALE

La messagerie vocale d'une ligne mobile avancé regroupe de nombreuses fonctionnalités, l'une des principales étant d'avoir la possibilité d'accepter ou refuser le dépôt des messages vocaux.

## A. RECEVOIR DES MESSAGES VOCAUX

Lorsque cette option est activée de nombreuses options sont disponibles.

- **Message d'accueil** : vous avez la possibilité de paramétrer jusqu'à 5 messages d'accueil pour la messagerie vocale. Ce message d'accueil peut-être enregistré directement depuis l'interface grâce au micro de votre ordinateur ou au travers de l'upload d'un fichier.
- **Enregistrement** : créez un enregistrement en définissant le nom de votre message puis enregistrez le message avant de sauvegarder.

- **Importer un fichier** : importez un fichier audio comme annonce (fichiers acceptés : .mp3, .wav, 8 Mo et 1 minute max). Une fois importé ou enregistré vous pouvez choisir entre les différents messages d'accueil, les éditer, télécharger ou supprimer.

- **Suppression des messages vocaux** : sélectionnez la période (en jours) pendant laquelle les messages seront stockés dans la messagerie vocale avant suppression.

**Suppression des messages vocaux**

Sélectionner la fréquence à laquelle seront supprimés les messages laissés sur la messagerie vocale.

7 Jours ^

Jamais

1 Jour

7 Jours ✓

15 Jours

30 Jours

90 Jours

180 Jours

- **Envoi de message par e-mail** : vous avez la possibilité de recevoir les messages vocaux par email avec différentes options :
  - Transcription automatique : le message vocal est retranscrit dans le corps du mail
  - Notification d'appel sans message
  - Notification de messagerie pleine
  - Effacer automatiquement le message vocal du répondeur (le message vocal étant reçu en pièce jointe du mail, vous pouvez automatiser sa suppression du répondeur).

Envoi de messages par email

Envoyer le fichier audio et la transcription automatique du message vocal à l'adresse email ci-dessous.

E-mail

contact@smart-telecom.fr ✎

Notification d'appel sans message

Notification de messagerie pleine

Effacer automatiquement le message vocal du répondeur

- **Envoi de message par SMS** : Vous avez la possibilité d'activer la réception des messages vocaux par SMS avec différentes options :
  - Transcription automatique : Le message vocal est retranscrit dans le contenu du SMS.
  - Notification d'appel sans message
  - Notification de messagerie pleine
  - Notification de message déposé

Notification par SMS

Envoyer la transcription automatique du message vocal vers le numéro du mobile.

Envoyer au numéro

07 50 56 17 33

Notification d'appel sans message

Notification de messagerie pleine

Notification de message déposé



- **Gestion de l'accès** : vous pouvez gérer l'accès à la messagerie en indiquant un numéro PIN. Cela permet de donner la possibilité d'accéder à la messagerie à distance.

Si vous activez l'option "**toujours demander le code d'accès**" le pin vous sera toujours demandé même quand c'est l'utilisateur qui consulte sa messagerie vocale. Il est également possible de définir un numéro libre ayant la possibilité de consulter votre messagerie vocale sans PIN (sauf si l'option "toujours demander le code d'accès" est activée)

### Gestion de l'accès

Définir le code d'accès (PIN) à la messagerie :

7823

Toujours demander le code d'accès

---

Accès direct au messages déposés depuis le numéro :

## B. REFUSER LES MESSAGES VOCAUX

- Lorsque cette option est activée, un message d'alerte apparait informant que la messagerie vocale ne reçoit pas de messages vocaux.

Mes messages Options du répondeur mobile

Ne pas recevoir de messages vocaux est activé, donc les options envoi de message par email et sms sont désactivées.

Recevoir des messages vocaux

Refuser les messages vocaux

La réception des messages vocaux est désactivée mais il est cependant possible de personnaliser l'annonce de la messagerie vocale. Cette annonce est jouée à l'appelant avant de raccrocher.

Recevoir des messages vocaux

Refuser les messages vocaux

**Message d'accueil** 2/6

Les personnes qui appellent ne peuvent pas laisser de message après le répondeur.

Nouveau message d'accueil

Importer un fichier audio (fichiers acceptés : .mp3, .wav, 8 Mo et 1 minute max)

Message d'accueil sans reception par défaut
 

▶

0:00

0:02

---

Répondeur sans message
 

▶

0:00

0:02

My Phone Board – 03/01/2025

« Selfcare utilisateur »

► 9

# CONSULTER MON JOURNAL D'APPELS

## A. LIRE MON JOURNAL D'APPEL

Le journal d'appels historise tous les appels : émis, manqués et reçus.

Chaque appel historisé dans le journal intègre les données suivants :

- L'appelant
- Le type d'appel (émis, reçu, manqué)
- L'heure de l'appel
- La durée de l'appel

Type d'appel 01/01/2023 - 13/01/2023 Supprimer les filtres Q Rechercher

Mardi 10 janvier 2023

☎	Appel émis	17:31	10 s	📞
☎	Appel émis	17:30	24 s	📞
☎	Appel émis	17:29	7 s	📞
LP	Appel émis	17:24	9 s	📞

Lundi 9 janvier 2023

☎	Appel reçu	21:22	2 min 58 s	📞
☎	Appel reçu	21:19	1 min 50 s	📞
AG	Appel manqué	21:16	-	📞

## B. FILTRER MON JOURNAL D'APPEL

Vous pouvez filtrer ce journal d'appels :

- Selon le type d'appel :

Type d'appel 01/01/2023 - 09/01/2023 Supprimer les filtres

Type d'appel

Tous

Emis

Manqués

Reçus

Retirer

- Sur une période souhaitée :

01/01/2023 - 09/01/2023 Supprimer les filtres

Période

< janvier 2023 >

lu	ma	me	je	ve	sa	di
26	27	28	29	30	31	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	1	2	3	4	5

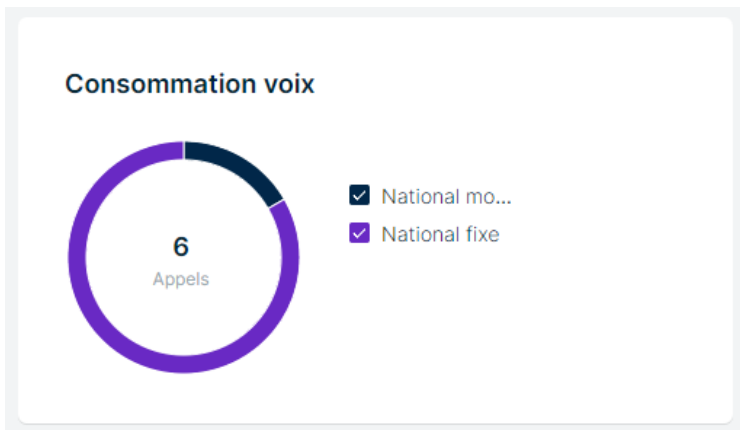
Retirer

# CONSULTER MON SUIVI CONSO

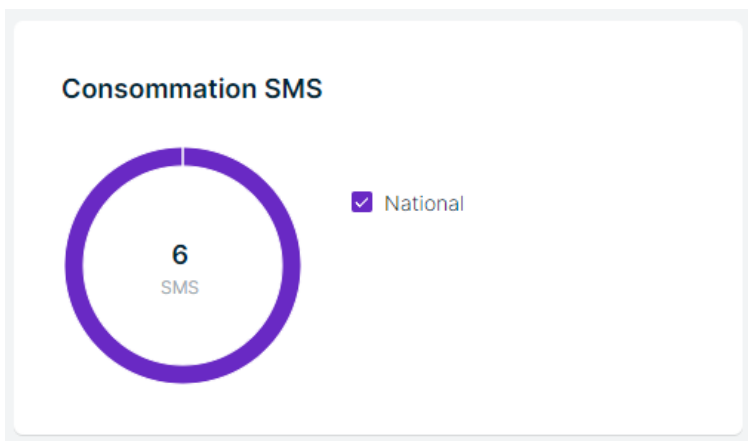
## A. LIRE MON SUIVI CONSO

Le suivi conso vous permet de suivre les consommations de votre ligne mobile :

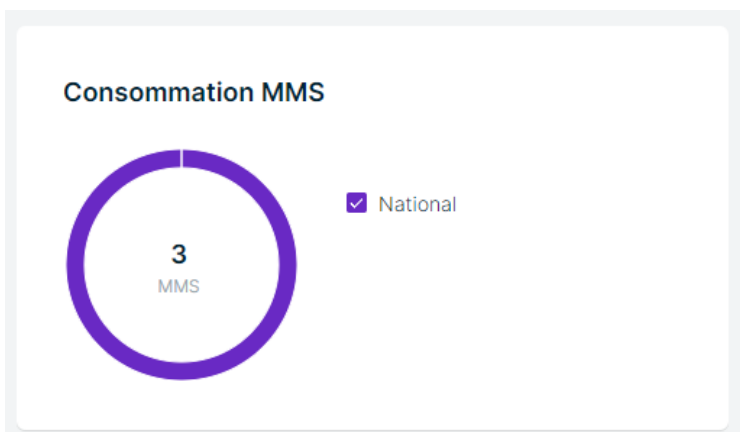
- La Voix



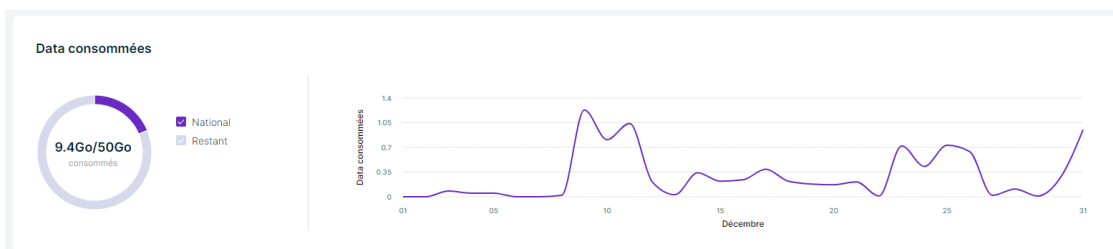
- Les SMS



- Les MMS



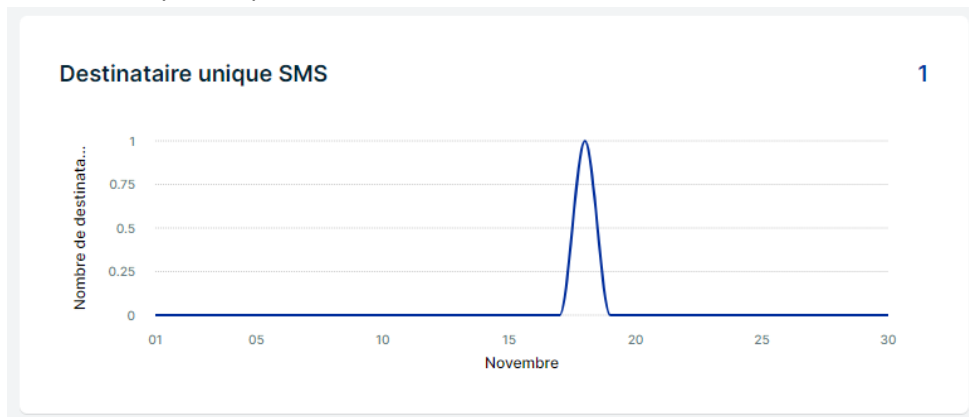
- La Data



- Les destinataires uniques voix (Exemple : vous avez passé 100 appels le mois dernier mais ces 100 appels ont été passé à 10 personnes seulement. Vous aurez donc 10 destinataires uniques)

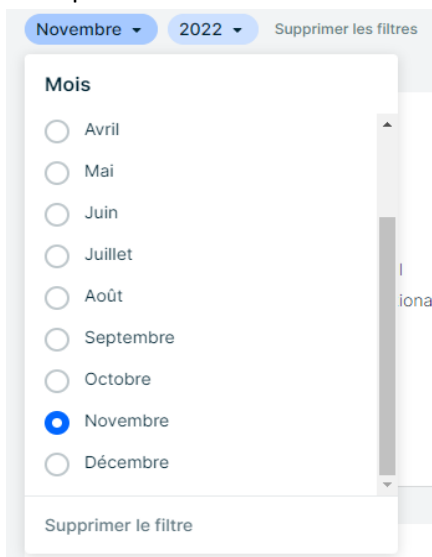


- Les destinataires uniques SMS (Exemple : vous avez envoyé 100 SMS le mois dernier mais ces 100 SMS ont été envoyé à 20 personnes seulement. Vous aurez donc 20 destinataires uniques)



## B. FILTRER MON SUIVI CONSO

Vous pouvez filtrer le suivi de consommation par date en sélectionnant le mois et l'année à analyser :



# CONSULTER MON ANNUAIRE TELEPHONIQUE

## A. LES TYPES DE CONTACT

L'annuaire téléphonique répertorie l'ensemble de vos contacts :

- Interne : il s'agit du miroir de la téléphonie fixe et mobile de votre organisation. Ces contacts sont visibles par l'ensemble de l'organisation (mono site ou multisites).
- Externe : il s'agit des contacts externes à l'organisation. Ces contacts sont visibles par l'ensemble de l'organisation (mono site ou multisites).
- Personnel : il s'agit des contacts ajouté par un utilisateur. Ces contacts ne sont visibles que par cet utilisateur.

Type de contact ▼

**Type de contact**

Tous

Interne

Externe

Personnel

Effacer

## B. LES DONNEES DES CONTACTS

Pour chaque contact, l'annuaire téléphonique peut vous remonter les informations suivantes :

- Son type
- Son ou ses numéros fixe et mobiles
- Son email
- Sa fonction
- Son organisation
- Son site

AG **Interne**

**Contact**

Téléphone

Type	Numéro
Fixe	
Mobile	

E-mail

**Informations**

Fonction

Organisation

Site

## C. CREER UN CONTACT PERSONNEL


Pour créer un contact personnel, cliquez sur le bouton "Créer un contact personnel".

Cela entraîne l'ouverture d'un formulaire. Renseignez les données ci-dessous puis cliquez sur "Ajouter".

- La photo de l'utilisateur (optionnel)
- Le Prénom (optionnel)
- Le nom
- La fonction (optionnel)
- Son ou ses numéro(s) de téléphone
- Son email (optionnel)

### Identité

Photo Optionnel



Formats acceptés : .jpg et .png, de taille inférieure à 3 Mo.

Prénom Optionnel

Nom

Fonction Optionnel

---

### Contact

Téléphone

Type	Numéro
<input type="text" value="Fixe"/>	<input type="text" value="FR"/>

[+ Ajouter un numéro de téléphone](#)

E-mail Optionnel