



# Utilisation d'Avaya Aura<sup>®</sup> Selfcare

# Notices

© 2026 Avaya LLC. All Rights Reserved.

You may, at your own risk, assemble a MyDocs collection solely for your own internal business purposes, which constitutes a modification to the original published version of the publications. Avaya shall not be responsible for any modifications, additions, or deletions to the original published version of publications. You agree to defend, indemnify and hold harmless Avaya, Avaya's agents, servants and employees against all claims, lawsuits, demands and judgments arising out of, or in connection with, your modifications, additions or deletions to the publications.

A single topic or a collection of topics may come from multiple Avaya publications. All of the content in your collection is subject to the legal notices and disclaimers in the publications from which you assembled the collection. For information on licenses and license types, trademarks, and regulatory statements, see the original publications from which you copied the topics in your collection.

Except where expressly stated by Avaya otherwise, no use should be made of materials provided by Avaya on this site. All content on this site and the publications provided by Avaya including the selection, arrangement and design of the content is owned by Avaya and/or its licensors and is protected by copyright and other intellectual property laws including the sui generis rights relating to the protection of databases. Avaya owns all right, title and interest to any modifications, additions or deletions to the content in the Avaya publications.

## Avis

Toutes les mesures nécessaires ont été prises pour garantir l'exactitude et la pertinence des informations contenues dans ce document au moment de son impression. Avaya ne peut cependant être tenu responsable des éventuelles erreurs ou omissions. Avaya se réserve le droit de modifier et de corriger les informations contenues dans ce document, sans devoir en informer qui que ce soit, ni quelque organisation que ce soit.

## Clause de non-responsabilité en matière de documentation

Le terme « Documentation » désigne toute information publiée sur différents supports, pouvant inclure des informations sur les produits, des descriptions d'abonnements ou de services, des instructions sur le fonctionnement et des spécifications de performance généralement mises à la disposition des utilisateurs de ces produits. Le terme Documentation n'inclut pas les supports marketing. Avaya n'est pas responsable des modifications, ajouts ou suppressions réalisés par rapport à la version originale publiée de la Documentation, sauf si ces modifications, ajouts ou suppressions ont été effectués par Avaya ou expressément en son nom. L'utilisateur final accepte d'indemniser et de ne pas poursuivre Avaya, ses agents et ses employés pour toute plainte, action en justice, demande et jugement résultant de ou en rapport avec des modifications, ajouts ou suppressions dans la mesure où ceux-ci sont effectués par l'utilisateur final.

## Clause de non-responsabilité en matière de liens hypertextes

Avaya décline toute responsabilité quant au contenu et à la fiabilité des sites Web indiqués sur ce site ou dans la Documentation fournie par Avaya. Avaya décline toute responsabilité quant à l'exactitude des informations, des affirmations ou du contenu fournis par ces sites et n'approuve pas nécessairement les produits, services ou informations qui y sont décrits ou proposés. Avaya ne garantit pas que ces liens fonctionnent en toute circonstance et n'a aucun contrôle sur la disponibilité des pages qui y sont associées.

Le terme « **Service hébergé** » désigne un abonnement à un service hébergé Avaya souscrit auprès d'Avaya ou d'un partenaire de distribution Avaya agréé (le cas échéant), décrit ci-après dans la section relative au SAS hébergé et dans tout autre document décrivant le service hébergé applicable. Si vous souscrivez un abonnement à un Service hébergé, la garantie limitée susmentionnée peut ne pas s'appliquer, mais vous pouvez avoir droit aux services d'assistance liés au Service hébergé, tels que décrits ci-après dans vos documents décrivant le Service hébergé applicable. Pour obtenir des informations complémentaires, contactez Avaya ou le partenaire de distribution Avaya (le cas échéant).

## Service hébergé

LES CONDITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT UNIQUEMENT LORSQUE VOUS ACHETEZ UN ABONNEMENT DE SERVICE HÉBERGÉ AVAYA AUPRÈS D'AVAYA OU D'UN PARTENAIRE AVAYA (LE CAS ÉCHÉANT), LES CONDITIONS D'UTILISATION DES SERVICES HÉBERGÉS SONT DISPONIBLES SUR LE SITE AVAYA, [HTTPS://SUPPORT.AVAYA.COM/LICENSEINFO](https://support.avaya.com/licenseinfo) SOUS LE LIEN « Avaya Terms Of Use For Hosted Services » OU UN AUTRE SITE SUCESSEUR TEL QUE DÉSIGNÉ PAR AVAYA, ET SONT APPLICABLES À TOUTE PERSONNE QUI ACCÈDE AU SERVICE HÉBERGÉ OU L'UTILISE. EN ACCÉDANT AU SERVICE HÉBERGÉ OU EN L'UTILISANT, OU EN AUTORISANT D'AUTRES À LE FAIRE, VOUS, EN VOTRE NOM, ET L'ENTREPRISE AU NOM DE LAQUELLE VOUS LE FAITES (CI-APRÈS DÉNOMMÉ INDIFFÉREMMENT COMME « VOUS » ET « UTILISATEUR FINAL »), ACCEPTEZ LES CONDITIONS D'UTILISATION. SI VOUS ACCEPTEZ LES CONDITIONS D'UTILISATION AU NOM D'UNE ENTREPRISE OU AUTRE ENTITÉ JURIDIQUE, VOUS DÉCLAREZ QUE VOUS ÊTES HABILITÉ À LIER CETTE ENTITÉ À CES CONDITIONS D'UTILISATION. SI VOUS N'ÊTES PAS HABILITÉ À LE FAIRE OU SI VOUS NE SOUHAITEZ PAS ACCEPTER CES CONDITIONS D'UTILISATION, VOUS NE DEVEZ NI ACCÉDER AU SERVICE HÉBERGÉ, NI L'UTILISER, NI AUTORISER QUICONQUE À Y ACCÉDER OU À L'UTILISER.

## Copyright

Sauf mention contraire explicite, il est interdit d'utiliser les documents disponibles sur ce site ou dans la Documentation, les Logiciels, le Service hébergé ou le matériel fournis par Avaya. Tout le contenu de ce site, toute documentation, Service hébergé et tout

produit fournis par Avaya, y compris la sélection, la disposition et la conception du contenu, appartient à Avaya ou à ses concédants de licences et est protégé par les droits d'auteur et autres droits sur la propriété intellectuelle, y compris les droits sui generis de protection des bases de données. Vous ne pouvez pas modifier, copier, reproduire, republier, charger, déposer, transmettre ou distribuer, de quelque façon que ce soit, tout contenu, partiel ou intégral, y compris tout code et logiciel sans l'autorisation expresse d'Avaya. La reproduction, la transmission, la diffusion, le stockage ou l'utilisation non autorisés de ce contenu sans l'autorisation expresse d'Avaya peuvent constituer un délit passible de sanctions civiles ou pénales en vertu des lois en vigueur.

## Composants tiers

Le terme « composants tiers » signifie que certains logiciels ou certaines parties des logiciels inclus dans le service hébergé peuvent contenir des composants logiciels (y compris des composants open source) distribués dans le cadre de contrats avec des tiers (« composants tiers ») faisant l'objet de conditions quant aux droits d'utilisation de certaines parties du logiciel (« conditions tierces »). Les conditions tierces en vigueur sont disponibles dans les produits, dans la documentation ou sur le site Web d'Avaya à l'adresse suivante : <https://support.avaya.com/Copyright> ou tout autre site successeur désigné par Avaya.

## Fournisseur de service

CONCERNANT LES CODECS, SI LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA HÉBERGE UN PRODUIT QUI UTILISE OU INCORPORE LE CODEC H.264 OU H.265, LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA RECONNAÎT ET ACCEPTE QUE LE PARTENAIRE DE DISTRIBUTION D'AVAYA EST RESPONSABLE POUR TOUS LES FRAIS ET/OU DROITS D'AUTEUR RELATIFS. LE CODEC H.264 (AVC) FAIT L'OBJET D'UNE LICENCE DE PORTEFEUILLE DE BREVETS AVC POUR L'UTILISATION PERSONNELLE ET NON COMMERCIALE PAR UN PARTICULIER POUR (i) ENCODER DE LA VIDÉO SELON LA NORME AVC (« VIDÉO AVC ») ET/OU (ii) DÉCODER DE LA VIDÉO AVC ENCODÉE PAR UN PARTICULIER ENGAGÉ DANS UNE ACTIVITÉ PERSONNELLE ET/OU OBTENUE AUPRÈS D'UN FOURNISSEUR DE VIDÉOS HABILITÉ À FOURNIR DES VIDÉOS AVC. AUCUNE LICENCE N'EST OCTROYÉE DE FAÇON EXPLICITE OU IMPLICITE POUR TOUTE AUTRE UTILISATION. VOUS POUVEZ OBTENIR DES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES POUR LES CODECS H.264 (AVC) ET H.265 (HEVC) DEPUIS MPEG LA, L.L.C. ([HTTP://WWW.MPEGLA.COM](http://www.mpegla.com)).

## Dans le respect des lois

Vous reconnaissez et acceptez être tenu responsable de vous conformer aux lois et règlements applicables, y compris, mais sans s'y limiter, les lois et règlements en lien avec l'enregistrement des appels, la confidentialité des données, la propriété intellectuelle, le secret commercial, la fraude et les droits d'interprétation musicale du pays ou du territoire dans lequel le produit Avaya est utilisé.

## Lutte contre la fraude à la tarification

Le terme « fraude à la tarification » fait référence à l'usage non autorisé de votre système de télécommunication par un tiers non habilité (par exemple, une personne qui ne fait pas partie du personnel de l'entreprise, qui n'est ni agent, ni sous-traitant ou qui ne travaille pas pour le compte de votre société). Sachez que votre système peut faire l'objet d'une fraude à la tarification et qu'en cas de fraude, les frais supplémentaires pour vos services de télécommunications peuvent être importants.

## Intervention en cas de fraude à la tarification

Si vous pensez être victime d'une fraude à la tarification et que vous avez besoin d'une assistance technique ou autre, veuillez contacter votre représentant commercial Avaya.

## Faillies de sécurité

Vous trouverez plus d'informations concernant la politique d'assistance d'Avaya en matière de sécurité dans la rubrique Politique de sécurité et assistance (<https://support.avaya.com/security>).

Les failles sécuritaires suspectées du produit sont traitées conformément au processus d'assistance sécuritaire pour les produits Avaya (<https://support.avaya.com/css/P8/documents/100161515>).

## Marques commerciales

Les marques commerciales, les logos et les marques de service (« Marques ») figurant sur ce site, sur toute documentation, sur le

ou les Services hébergés et sur tout produit fournis par Avaya sont des marques déposées ou non déposées d'Avaya, de ses sociétés affiliées, de ses concédants de licences, de ses fournisseurs ou de parties tierces. Les utilisateurs ne sont pas autorisés à utiliser ces Marques sans autorisation écrite préalable d'Avaya ou dudit tiers qui peut être propriétaire de la Marque. Rien de ce qui est contenu dans ce site, la Documentation, le ou les Services hébergés et le ou les produits ne saurait être interprété comme accordant, par implication, préclusion ou autrement, toute licence ou tout droit sur les Marques sans l'autorisation écrite expresse d'Avaya ou du tiers applicable.

Avaya est une marque commerciale déposée d'Avaya LLC.

Toutes les marques commerciales autres qu'Avaya sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Linux<sup>®</sup> est une marque de commerce déposée de Linus Torvalds aux États-Unis et dans d'autres pays.

#### **Téléchargement de la documentation**

Pour obtenir les versions les plus récentes de la Documentation, reportez-vous au site Web de l'assistance technique Avaya : <https://support.avaya.com>, ou au site successeur désigné par Avaya.

#### **Contactez l'assistance Avaya**

Consultez le site Web de l'assistance technique Avaya : <https://support.avaya.com> pour obtenir des avis et des articles portant sur les produits ou les services cloud, ou pour signaler tout problème que vous pourriez rencontrer avec votre produit ou service cloud Avaya. Pour connaître nos coordonnées et obtenir la liste des numéros d'assistance, consultez le site Web de l'assistance technique Avaya à l'adresse : <https://support.avaya.com> (ou le site successeur désigné par Avaya), faites défiler la page jusqu'en bas, puis sélectionnez Contacter l'assistance Avaya.

## Sommaire

<b>Chapitre 1 : Introduction</b> .....	5
Objectif.....	5
Historique des modifications.....	5
<b>Chapitre 2 : Prise en main</b> .....	6
Présentation.....	6
Connexion à Avaya Aura® Selfcare Portal.....	6
<b>Chapitre 3 : Réinitialiser les mots de passe</b> .....	7
Réinitialisation du mot de passe de la messagerie vocale.....	7
Réinitialisation du mot de passe d'accès à la messagerie vocale sur le Web.....	7
Réinitialisation du mot de passe du téléphone/téléphone logiciel.....	8
Réinitialisation du mot de passe CMS Supervisor.....	8
Réinitialisation du mot de passe de l'agent.....	8
Réinitialisation du mot de passe de l'utilisateur AD.....	9
<b>Chapitre 4 : Paramètres utilisateur</b> .....	10
Modification des touches du téléphone.....	10
Mise à jour du numéro EC500.....	10
Réinitialisation du code de sécurité du poste.....	11
Configuration du poste par défaut.....	11
Déverrouillage du compte de messagerie vocale.....	11
Mise à jour du renvoi d'appel amélioré.....	12
<b>Annexe A : Paramètres supplémentaires</b> .....	14
Icônes Selfcare.....	14
Développer et réduire le volet de navigation.....	14
Modification de la langue pour Selfcare.....	14
Tri de la liste des touches du téléphone.....	15
Navigation dans Centre de documentation Avaya.....	15

# Chapitre 1 : Introduction

---

## Objectif

Ce document fournit des informations détaillées sur l'utilisation d'Avaya Aura® Selfcare Portal.

Ce document contient les informations suivantes :

- Connexion à Avaya Aura® Selfcare Portal
- Réinitialisation des mots de passe
- Gestion des paramètres utilisateur

---

## Historique des modifications

Les modifications suivantes ont été apportées à ce document depuis la dernière version :

Version	Date	Récapitulatif des modifications
2	Août 2025	Pour la version 4.3, ajout de la section suivante : <a href="#">Mise à jour du renvoi d'appel amélioré</a> à la page 12 Pour la version 4.3, mise à jour des sections suivantes : <a href="#">Modification des touches du téléphone</a> à la page 10
1	Janvier 2025	Document de la version 4.1.

# Chapitre 2 : Prise en main

---

## Présentation

Avaya Aura® Selfcare Portal vous permet de gérer plus efficacement vos ressources de communication.

Grâce à Selfcare, vous pouvez gérer vos préférences utilisateur, telles que la réinitialisation des mots de passe et la configuration des paramètres du téléphone. Vos administrateurs contrôlent votre accès aux fonctions et le contenu que vous pouvez configurer.

 **Remarque :**

Certaines fonctions Selfcare peuvent ne pas être disponibles pour tous les utilisateurs en fonction des autorisations.

---

## Connexion à Avaya Aura® Selfcare Portal

### À propos de cette tâche

Lorsque votre administrateur crée un compte Avaya Aura® Selfcare Portal pour vous, vous recevez un e-mail contenant l'URL et vos identifiants de connexion.

### Préambules

Vous devez avoir un compte Selfcare actif.

### Procédure

1. Saisissez l'URL Selfcare dans votre navigateur.
2. Dans le champ **Connexion**, saisissez votre nom de connexion.
3. Dans le champ **Mot de passe**, saisissez votre mot de passe.
4. Cliquez sur **Connexion**.

# Chapitre 3 : Réinitialiser les mots de passe

---

## Réinitialisation du mot de passe de la messagerie vocale

### À propos de cette tâche

Vous pouvez utiliser votre mot de passe de messagerie vocale pour accéder aux messages vocaux reçus sur votre téléphone.

Vous devez réinitialiser le mot de passe de la messagerie vocale lorsque vous vous connectez à Selfcare pour la première fois.

### Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Réinitialisation du mot de passe > Messagerie vocale**.
2. Dans la liste **Boîte aux lettres**, sélectionnez le numéro souhaité.
3. Dans le champ **Nouveau mot de passe**, saisissez un nouveau mot de passe.
4. Dans le champ **Confirmation du nouveau mot de passe**, saisissez de nouveau le nouveau mot de passe.
5. Cliquez sur **Soumettre**.

---

## Réinitialisation du mot de passe d'accès à la messagerie vocale sur le Web

### À propos de cette tâche

Vous devez réinitialiser le mot de passe d'accès à la messagerie vocale sur le Web lorsque vous vous connectez à Selfcare pour la première fois.

### Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Réinitialisation du mot de passe > Accès à la messagerie vocale sur le Web**.
2. Dans la liste **Boîte aux lettres**, sélectionnez le numéro requis.
3. Dans le champ **Nouveau mot de passe**, saisissez un nouveau mot de passe.
4. Dans le champ **Confirmation du nouveau mot de passe**, saisissez de nouveau le nouveau mot de passe.
5. Cliquez sur **Soumettre**.

---

## Réinitialisation du mot de passe du téléphone/téléphone logiciel

### À propos de cette tâche

Vous pouvez utiliser le mot de passe de votre téléphone/téléphone logiciel pour déverrouiller votre téléphone de bureau ou votre téléphone logiciel.

Vous devez réinitialiser le mot de passe du téléphone/téléphone logiciel lorsque vous vous connectez à Selfcare pour la première fois.

### Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Réinitialisation du mot de passe > Téléphone/Téléphone logiciel**.
2. Dans la liste **Profil**, sélectionnez le profil requis.
3. Dans le champ **Nouveau mot de passe**, saisissez un nouveau mot de passe.
4. Dans le champ **Confirmer le mot de passe**, saisissez une fois encore le nouveau mot de passe.
5. Cliquez sur **Soumettre**.

---

## Réinitialisation du mot de passe CMS Supervisor

### À propos de cette tâche

Vous devez réinitialiser le mot de passe du CMS Supervisor lorsque vous vous connectez à Selfcare pour la première fois.

### Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Réinitialisation du mot de passe > CMS Supervisor**.
2. Dans le champ **Nouveau mot de passe**, saisissez un nouveau mot de passe.
3. Dans le champ **Confirmer le mot de passe**, saisissez une fois encore le nouveau mot de passe.
4. Cliquez sur **Soumettre**.

---

## Réinitialisation du mot de passe de l'agent

### À propos de cette tâche

Vous devez réinitialiser le mot de passe de l'agent lorsque vous vous connectez à Selfcare pour la première fois.

### Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Réinitialisation du mot de passe > Agent**.

2. Dans le champ **Nouveau mot de passe**, saisissez un nouveau mot de passe.
3. Dans le champ **Confirmer le mot de passe**, saisissez une fois encore le nouveau mot de passe.
4. Cliquez sur **Soumettre**.

---

## Réinitialisation du mot de passe de l'utilisateur AD

### À propos de cette tâche

**\* Remarque :**

Par défaut, la page **Mot de passe AD** est désactivée. Pour activer la page **Mot de passe AD**, contactez Avaya.

Vous devez réinitialiser le mot de passe AD lorsque vous vous connectez à Selfcare pour la première fois.

### Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Réinitialisation du mot de passe > Mot de passe AD**.
2. Dans le champ **Nouveau mot de passe**, saisissez un nouveau mot de passe.
3. Dans le champ **Confirmer le mot de passe**, saisissez une fois encore le nouveau mot de passe.
4. Cliquez sur **Soumettre**.

Selfcare réinitialise le mot de passe pour l'utilisateur.

# Chapitre 4 : Paramètres utilisateur

---

## Modification des touches du téléphone

### À propos de cette tâche

Vous pouvez utiliser la fonction Modifier les touches du téléphone pour modifier les boutons de votre téléphone.

Vous ne pouvez pas modifier les valeurs des trois premières touches. Celles-ci sont définies par défaut sur **Ressource d'appel**.

### Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Paramètres > Modifier les touches du téléphone**.
2. Cliquez sur l'icône **Modifier**.
3. Dans la liste **Type**, sélectionnez les touches du téléphone requises.
4. Pour définir une touche de téléphone comme favori, dans la colonne **Favori**, cochez la case correspondante.

Pour Aucun ou un numéro de ligne, la case **Favori** n'est pas disponible. La case **Favori** est disponible pour les téléphones SIP.

5. Remplissez les champs pour les touches du téléphone sélectionnées, si nécessaire.
6. Cliquez sur **Soumettre**.

---

## Mise à jour du numéro EC500

### À propos de cette tâche

EC500 est une fonction qui route vos appels d'un téléphone de bureau vers un numéro de téléphone portable attribué. Lorsqu'elle est activée, vos appels sonnent simultanément sur le téléphone de bureau et sur le téléphone portable. Utilisez cette fonction pour recevoir des appels professionnels à tout moment et n'importe où.

### Préambules

Sélectionnez un type de touche de téléphone comme étant EC500.

### Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Paramètres > Mettre à jour le numéro EC500**.
2. Dans le champ **Numéro de mobile EC500**, saisissez un numéro de téléphone mobile.
3. Cliquez sur **Soumettre**.

## Liens connexes

[Modification des touches du téléphone](#) à la page 10

---

# Réinitialisation du code de sécurité du poste

## À propos de cette tâche

Le code de sécurité d'un poste permet de sécuriser le poste de l'utilisateur. Le code de sécurité du poste empêche les autres utilisateurs d'accéder aux fonctions associées au poste de l'utilisateur.

## Procédure

1. Dans Selfcare, allez dans **Paramètres > Réinitialiser le code de sécurité du poste téléphonique**.
2. Dans la liste **N° de postes**, sélectionnez le numéro de poste requis.
3. Dans le champ **Nouveau code de sécurité**, saisissez un nouveau code de sécurité.
4. Dans le champ **Confirmer le code de sécurité**, saisissez une fois encore le nouveau code de sécurité.
5. Cliquez sur **Soumettre**.

---

# Configuration du poste par défaut

## À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour définir un poste particulier par défaut pour votre profil.

## Procédure

1. Dans Selfcare, allez dans **Paramètres > Définir le poste par défaut**.
2. Dans la liste **Profil**, sélectionnez l'ID de profil requis.
3. Dans la liste **Poste**, sélectionnez le numéro de poste à définir par défaut.  
Assurez-vous que la case **Par défaut** est cochée.
4. Cliquez sur **Soumettre**.

---

# Déverrouillage du compte de messagerie vocale

## À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour déverrouiller votre compte de messagerie vocale s'il est verrouillé en raison de plusieurs tentatives de connexion infructueuses.

## Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Paramètres > Déverrouiller la messagerie vocale**.
2. Dans la liste **Messagerie vocale**, sélectionnez le numéro de messagerie requis.
3. Cliquez sur **Déverrouiller**.

---

## Mise à jour du renvoi d'appel amélioré

### À propos de cette tâche

La fonction Renvoi d'appel amélioré renvoie les appels entrants vers différentes destinations selon qu'ils proviennent de sources internes ou externes. Vous pouvez configurer le renvoi d'appel amélioré pour un poste.

Il existe trois types de renvoi d'appel amélioré. Vous pouvez activer ou désactiver l'un de ces trois types et spécifier différentes destinations pour les appels provenant de sources internes et externes.

- Utiliser le Renvoi d'appel amélioré inconditionnel pour renvoyer tous les appels.
- Utiliser le Renvoi d'appel amélioré d'occupation pour renvoyer les appels lorsque la ligne de l'utilisateur est occupée.
- Utiliser le Renvoi d'appel amélioré en cas de non réponse pour renvoyer les appels lorsque l'utilisateur ne répond pas à l'appel.

### Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Paramètres > Mettre à jour le renvoi d'appel amélioré**.
2. Sur la page **Mettre à jour le renvoi d'appel amélioré**, dans la liste **Numéros de poste**, sélectionnez un numéro de poste.
3. Dans **Sans conditions pour appels internes vers** et **Sans conditions pour appels externes vers**, procédez comme suit :
  - a. Dans **Destination de renvoi**, saisissez le numéro de poste de la destination vers laquelle renvoyer l'appel.
  - b. Dans **Actif**, sélectionnez l'état pour la destination de renvoi.

Les options disponibles sont les suivantes :

    - **Oui** : indique que la destination est active.
    - **Non** : indique que la destination est inactive.

Par défaut, la valeur est définie sur **Non**.
4. Dans **Occupé pour appels internes vers** et **Occupé pour appels externes vers**, procédez comme suit :
  - a. Dans **Destination de renvoi**, saisissez le numéro de poste de la destination vers laquelle renvoyer l'appel.
  - b. Dans **Actif**, sélectionnez l'état pour la destination de renvoi.

Les options disponibles sont les suivantes :

- **Oui** : indique que la destination est active.
- **Non** : indique que la destination est inactive.

Par défaut, la valeur est définie sur **Non**.

5. Dans **Ne pas répondre pour appels internes** et **Ne pas répondre pour appels externes vers**, procédez comme suit :

- a. Dans **Destination de renvoi**, saisissez le numéro de poste de la destination vers laquelle renvoyer l'appel.
- b. Dans **Actif**, sélectionnez l'état pour la destination de renvoi.

Les options disponibles sont les suivantes :

- **Oui** : indique que la destination est active.
- **Non** : indique que la destination est inactive.

Par défaut, la valeur est définie sur **Non**.

6. Dans la liste **Substitution de ETA/RA**, sélectionnez **Oui** pour remplacer le réacheminement actif.

Par défaut, la valeur est définie sur **Non**.





7. Cliquez sur **Soumettre**.

# Annexe A : Paramètres supplémentaires

---

## Icônes Selfcare

Le tableau suivant répertorie les icônes utilisées sur les différents écrans de Selfcare :

Icône	Nom	Description
	Modifier	Modifie l'enregistrement sélectionné.
	Développer et réduire	Développe et réduit le volet de gauche.
	Langue	Affiche le menu déroulant Langue.
	Profil	Affiche les informations de votre profil.

---

## Développer et réduire le volet de navigation

### À propos de cette tâche

Suivez cette procédure pour développer et réduire le volet de navigation à gauche de votre écran.

### Procédure

Dans Selfcare, cliquez sur l'icône **Développer et réduire** pour développer ou réduire le volet de navigation.

---

## Modification de la langue pour Selfcare

### Procédure

1. En haut à droite de la fenêtre Selfcare, cliquez sur l'icône **Langue**.  
Selfcare affiche le menu déroulant Langue.
2. Sélectionnez la langue de votre choix.

## Tri de la liste des touches du téléphone

### À propos de cette tâche

Vous pouvez trier la liste des touches du téléphone selon une colonne.

### Procédure

1. Dans Selfcare, accédez à **Paramètres > Modifier les touches du téléphone**.
2. Cliquez sur un en-tête de colonne de la liste.  
Une icône ▲ à côté de la colonne indique que la liste est triée par ordre croissant.
3. Cliquez à nouveau sur l'en-tête de colonne.  
Une icône ▼ indique que la liste est triée par ordre décroissant.

## Navigation dans Centre de documentation Avaya

Pour de nombreux programmes, la dernière documentation client est disponible sur le site Web du Centre de documentation Avaya à l'adresse <https://documentation.avaya.com>. Certaines fonctionnalités sont uniquement disponibles lorsque vous vous connectez au Centre de documentation Avaya. Les fonctionnalités disponibles dépendent de votre rôle.

### ! Important :

Si la documentation que vous recherchez n'est pas disponible sur le Centre de documentation Avaya, vous pouvez la trouver sur le [site Web de l'assistance technique Avaya](#).

Lorsque vous parcourez le centre de documentation, vous pouvez cliquer sur le logo du **centre de documentation Avaya** en haut de l'écran pour revenir à la page d'accueil à tout moment. Sur le Centre de documentation Avaya, vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- Cliquez sur **Liens Avaya** dans la barre de menu supérieure pour accéder à d'autres sites Web Avaya, y compris le site Web de l'assistance technique Avaya.
- Cliquez sur **Langues** (🌐) dans la barre de menu supérieure pour changer la langue d'affichage et afficher les documents localisés.
- Dans le champ **Rechercher de la documentation**, recherchez des mots-clés et cliquez sur **Filtrer** pour filtrer par catégorie de solution, produit ou rôle utilisateur.

Vous pouvez sélectionner plusieurs éléments dans chaque catégorie de filtre. Par exemple, vous pouvez sélectionner un produit et plusieurs rôles utilisateur.

- Cliquez sur **Bibliothèque** dans la barre de menu supérieure pour accéder à la bibliothèque complète de documents. Utilisez les options de filtrage pour affiner vos résultats.
- Après avoir effectué une recherche ou accédé à la bibliothèque, vous pouvez trier le contenu sur la page des résultats de la recherche. Lorsque vous trouvez l'élément que vous souhaitez afficher, cliquez dessus pour l'ouvrir.

- Utilisez la table des matières d'un document pour la navigation. Vous pouvez également cliquer sur < ou > en regard du titre du document pour accéder à la rubrique précédente ou suivante.
- Cliquez sur **Partager** (↗) pour partager une rubrique par e-mail ou copiez l'URL.
- Téléchargez un PDF de la rubrique en cours d'un document, de la rubrique et de ses sous-rubriques, ou du document entier.
- Imprimez la section que vous consultez.
- Ajoutez du contenu à une collection en cliquant sur **Ajouter à mes rubriques** (📁). Vous pouvez ajouter la rubrique et ses sous-rubriques ou l'intégralité de la publication.
- Affichez les rubriques de vos collections. Pour accéder à vos collections, cliquez sur votre nom dans la barre de menu supérieure, puis sur **Mes rubriques**.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- Créez, renommez et supprimez une collection.
  - Définissez une collection comme collection par défaut ou favorite.
  - Enregistrez au format PDF le contenu sélectionné d'une collection et lancez le téléchargement sur votre ordinateur.
  - Partagez du contenu intégré à une collection avec d'autres personnes par e-mail.
  - Accédez aux collections partagées par d'autres personnes.
- Cliquez sur **Surveiller** (👁) pour ajouter une rubrique à votre liste de surveillance afin d'être averti lorsque le contenu est mis à jour ou supprimé.
  - Affichez et gérez votre liste de surveillance en cliquant sur **Liste de surveillance** dans le menu supérieur avec votre nom.

Vous pouvez effectuer les actions suivantes :

- Activez **Notifications par e-mail** pour recevoir des alertes par e-mail.
  - Annulez la surveillance du contenu sélectionné ou de toutes les rubriques.
- Envoyez des commentaires sur une rubrique.

# Index

## C

centre de documentation .....	<a href="#">15</a>
navigation .....	<a href="#">15</a>
recherche de contenu .....	<a href="#">15</a>
collection	
génération de PDF .....	<a href="#">15</a>
modifier .....	<a href="#">15</a>
partage de contenu .....	<a href="#">15</a>
supprimer .....	<a href="#">15</a>
configuration	
poste par défaut .....	<a href="#">11</a>
connexion à	
Selfcare .....	<a href="#">6</a>
contenu	
partage .....	<a href="#">15</a>
publication au format PDF .....	<a href="#">15</a>
recherche .....	<a href="#">15</a>
recherche de mises à jour .....	<a href="#">15</a>
trier en fonction de la dernière mise à jour .....	<a href="#">15</a>

## D

développer et réduire le volet de navigation .....	<a href="#">14</a>
déverrouillage de la messagerie vocale .....	<a href="#">11</a>
documentation	
historique des modifications .....	<a href="#">5</a>

## G

gestion	
touches du téléphone .....	<a href="#">10</a>

## I

icônes .....	<a href="#">14</a>
--------------	--------------------

## L

langue (modifier) .....	<a href="#">14</a>
liste de surveillance .....	<a href="#">15</a>

## M

mise à jour	
EC500 .....	<a href="#">10</a>
renvoi d'appel amélioré .....	<a href="#">12</a>
modifier la langue .....	<a href="#">14</a>

## O

Objectif .....	<a href="#">5</a>
----------------	-------------------

## P

partage de contenu .....	<a href="#">15</a>
--------------------------	--------------------

portail de documentation .....	<a href="#">15</a>
présentation .....	<a href="#">6</a>

## R

recherche de contenu .....	<a href="#">15</a>
recherche de contenu dans le centre de documentation .	<a href="#">15</a>
réinitialisation	
codes de sécurité de postes .....	<a href="#">11</a>
Mot de passe AD .....	<a href="#">9</a>
mot de passe agent .....	<a href="#">8</a>
mot de passe CMS Supervisor .....	<a href="#">8</a>
mot de passe d'accès à la messagerie vocale sur le Web .....	<a href="#">7</a>
mot de passe de la messagerie vocale .....	<a href="#">7</a>
mot de passe du téléphone/téléphone logiciel .....	<a href="#">8</a>

## T

tri de la liste des touches du téléphone .....	<a href="#">15</a>
trier les documents .....	<a href="#">15</a>