

XiVO

Guide

utilisateur

Historique des versions			
N° de version	Eléments modifiés	Date	Rédacteur
1.0	Version initiale	28/11/2016	Benjamin TALON

SOMMAIRE

I. Connexion à l'application	4
II. Gestion des utilisateurs	5
A. Ajouter un nouvel utilisateur	5
B. Modification d'un utilisateur	9
C. Suppression d'un utilisateur	9
III. Configuration d'un téléphone	10
A. Présentation de l'autoprovisioning (configuration automatique)	10
B. Autoprovisioning à partir de Xivo	10
C. Autoprovisioning à partir d'un téléphone	11
D. Configuration manuelle du compte	12
IV. Gestion des horaires	14
A. Création d'un horaire	14
B. Modification d'un horaire	16
C. Suppression d'un horaire	16
V. Gestion des messageries vocales	17
A. Création d'une messagerie vocale	17
B. Association d'une messagerie vocale à un utilisateur	18
C. Désactivation/activation d'une messagerie vocale	19
D. Modification d'une messagerie vocale	19
E. Suppression d'une messagerie vocale	19
VI. Gestion des droits d'appel	20
A. Liste des droits d'appels installés par défaut	20
B. Modification des droits d'appel	20
VII. Gestion des appels entrants	21
A. Création d'une SDA	21
B. Modification d'une SDA	22
C. Suppression d'une SDA	22

VIII. Gestion des filtrages d'appels	23
A. Création d'un filtrage	23
B. Définition d'une touche programmable de filtrage sur Xivo	26
C. Définition d'une touche programmable de filtrage sur un téléphone	26
D. Modification d'un filtrage existant.....	27
E. Suppression d'un filtrage	27
IX. Gestion des groupes	28
A. Création d'un groupe	28
B. Modification d'un groupe	30
C. Suppression d'un groupe.....	30
X. Répertoire personnalisé	31
A. Présentation	31
B. Masquer/démasquer un utilisateur	31

II. Gestion des utilisateurs

- Pour accéder à la gestion des utilisateurs, dans le menu IPBX > Paramètres IPBX, cliquer sur **Utilisateurs**.

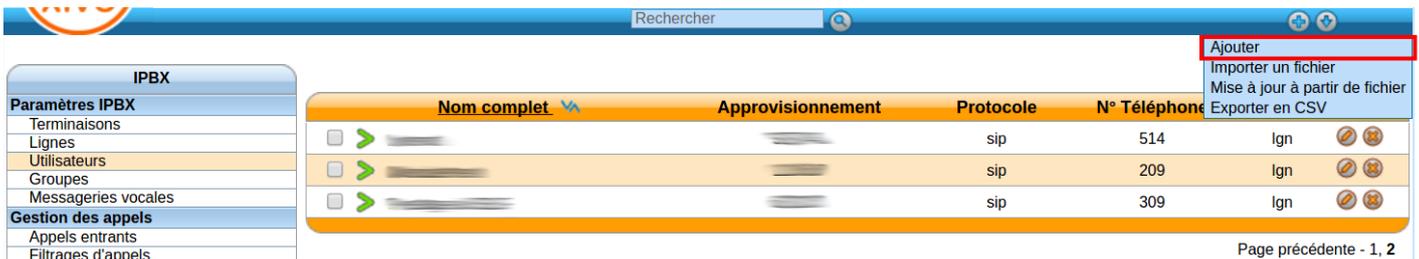
IPBX
Paramètres IPBX
Terminaisons
Lignes
Utilisateurs
Groupes
Messageries vocales

- La liste des utilisateurs s'affiche.

A. Ajouter un nouvel utilisateur

1. Création d'un utilisateur

- Dans la gestion des utilisateurs, passer le curseur sur  puis cliquer sur **Ajouter**.



Rechercher

IPBX

Paramètres IPBX

- Terminaisons
- Lignes
- Utilisateurs**
- Groupes
- Messageries vocales

Gestion des appels

- Appels entrants
- Filtres d'appels

	Nom complet	Approvisionnement	Protocole	N° Téléphone		
<input type="checkbox"/>	>		sip	514	Ign	
<input type="checkbox"/>	>		sip	209	Ign	
<input type="checkbox"/>	>		sip	309	Ign	

Ajouter
Importer un fichier
Mise à jour à partir de fichier
Exporter en CSV

Page précédente - 1, 2

- La page de création apparaît.

Utilisateurs > Ajouter

Général Lignes Non réponse Services Messagerie vocale Groupes Touches

Prénom : Benjamin

Nom : Talon

Numéro de téléphone mobile :

E-mail :

Horaires :

Temps de sonnerie : 30 secondes

Nombre d'appels simultanés : 5

Musique d'attente : default

Langue :

Fuseau horaire :

Nom d'appel : Benjamin Talon

Nom d'appel sortant : Personnaliser

266123

Sous-routine de prétraitement :

Champ utilisateur :

XIVO Client

Activer XIVO Client :

Identifiant :

Mot de passe :

Profil :

Description :

D335

Sauvegarder

- Dans l'onglet **Général**, saisir les informations suivantes :
 - **Prénom** : prénom ou nom fonctionnel (ex : Paul, Salle réunion F111)
 - **Nom** : nom de l'utilisateur (vide pour un nom fonctionnel).
 - **Horaires** : nom d'un horaire (facultatif)
 - **Nom d'appel sortant** : Personnaliser
 - **Numéro d'appel sortant** : numéro appartenant aux SDAs (6 chiffres).
 - **Champ utilisateur** : saisir « masque » pour ne pas faire apparaître cet utilisateur sur le répertoire personnalisé (voir X. Répertoire personnalisé)
 - **Description** : bureau (ex : D335). Ce champ est utilisé par le répertoire personnalisé (voir X. Répertoire personnalisé).



Le numéro d'appel sortant doit faire partie des SDAs de l'abonnement. Sinon, le numéro sera celui de la tête OPT.

- Dans l'onglet **Lignes** :
 - Cliquer sur  pour créer une ligne associée à l'utilisateur.



Utilisateurs > Ajouter

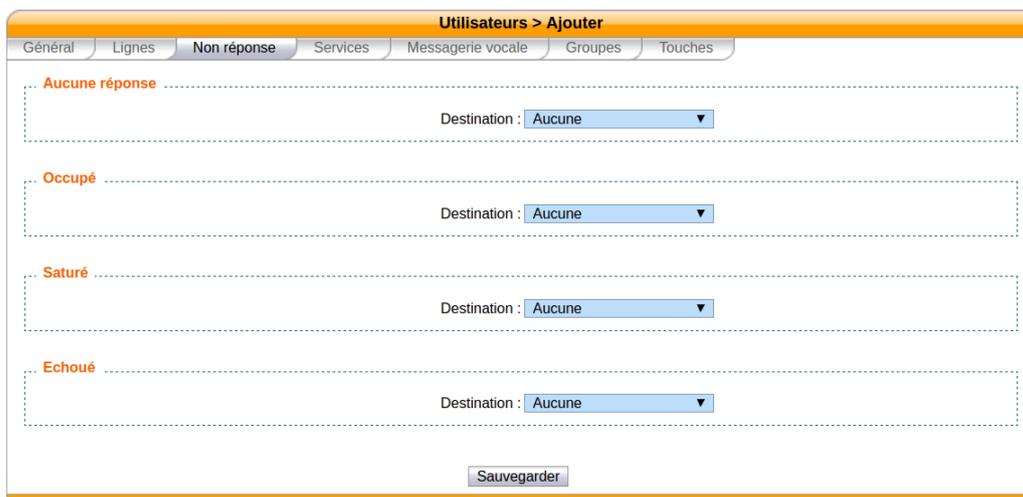
Général Lignes Non réponse Services Messagerie vocale Groupes Touches

Entité : ?

Protocole	Nom	Contexte	Numéro	Site	Terminaison	Ligne (N°)
SIP		Appels internes	123	local		

Sauvegarder

- Saisir un numéro de téléphone non utilisé.



Utilisateurs > Ajouter

Général Lignes Non réponse Services Messagerie vocale Groupes Touches

Aucune réponse

Destination : Aucune

Occupé

Destination : Aucune

Saturé

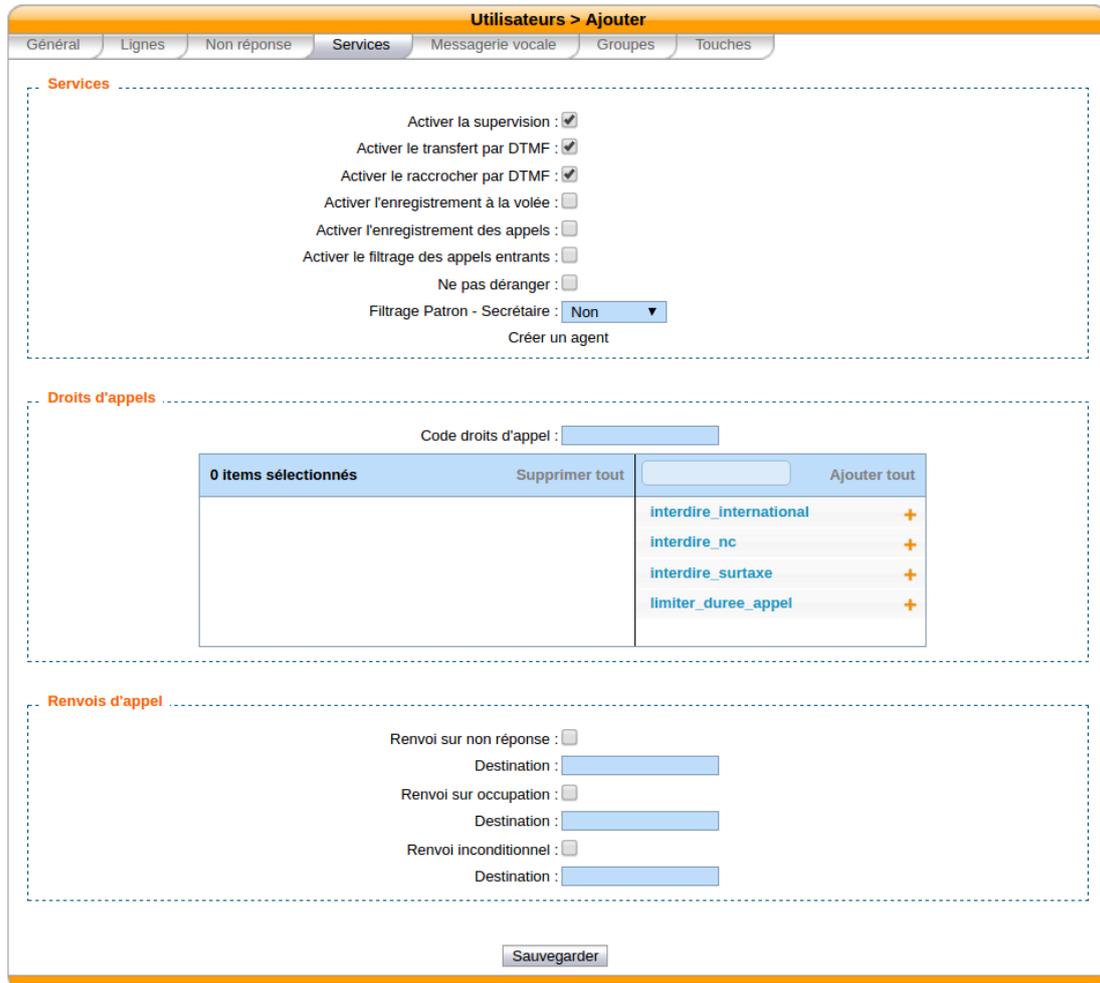
Destination : Aucune

Echoué

Destination : Aucune

Sauvegarder

- Dans l'onglet **Non réponse**, définir les actions en cas de non réponse (Fin d'appel, redirection vers un autre utilisateur/groupe, messagerie vocale, ...).



The screenshot shows the 'Ajouter' (Add) configuration page for a user in the XiVO system. The 'Services' tab is active, showing various service options:

- Activer la supervision :
- Activer le transfert par DTMF :
- Activer le raccrocher par DTMF :
- Activer l'enregistrement à la volée :
- Activer l'enregistrement des appels :
- Activer le filtrage des appels entrants :
- Ne pas déranger :
- Filtrage Patron - Secrétaire : **Non** (dropdown menu)

Below these options is a 'Créer un agent' button. The 'Droits d'appels' (Call Rights) section contains a table with a search field and buttons for 'Supprimer tout' and 'Ajouter tout'. The table lists several call rights with '+' and '-' icons:

0 items sélectionnés		Supprimer tout	Ajouter tout
			interdire_international +
			interdire_nc +
			interdire_surtaxe +
			limiter_duree_appel +

The 'Renvois d'appel' (Call Forwarding) section includes options for forwarding on non-response, occupation, and unconditional, each with a 'Destination' input field. A 'Sauvegarder' (Save) button is located at the bottom of the form.

- Dans l'onglet **Services** :
 - cocher les cases :
 - Activer la supervision (pour les touches de fonction de type Utilisateurs).
 - Activer le transfert par DTMF.
 - Activer le raccrocher par DTMF.
 - Dans le cas d'un filtrage d'appel, définir le type d'utilisateur **Patron – Secrétaire**.
 - Pour ajouter une interdiction/limitation, cliquer sur **+** à droite du nom du droit d'appel dans la colonne de droite.
 - Pour enlever une interdiction/limitation, cliquer sur **-** à droite du nom du droit d'appel dans la colonne de gauche.

Utilisateurs > Ajouter

Général Lignes Non réponse Services Messagerie vocale Groupes Touches

Touche	Type	Destination	Label	Supervision	
1 ▼	Utilisateur ▼			Activée ▼	+
2 ▼	Utilisateur ▼			Activée ▼	+
3 ▼	Utilisateur ▼			Activée ▼	+
4 ▼	Utilisateur ▼			Activée ▼	+
5 ▼	Utilisateur ▼			Activée ▼	+
6 ▼	Utilisateur ▼			Activée ▼	+
7 ▼	Utilisateur ▼			Activée ▼	+
8 ▼	Utilisateur ▼			Activée ▼	+

Sauvegarder



La gestion des touches programmables par Xivo ne concernent que les modèles de téléphones compatibles autoprovisioning avec Xivo (ex : GXP1628, GXP2100...). Sinon la gestion se fait à partir de l'interface web du téléphone.

- Dans l'onglet **Touches** :
 - Cliquer sur  pour ajouter une touche de fonction.
 - Saisir les informations suivantes pour la touche de filtrage :
 - **Type** : Utilisateur, Groupe, Activation/Désactivation d'un renvoi, filtrage...
 - **Destination** : Saisir le numéro de téléphone. Le nom correspondant au numéro sera proposé. Cliquer dessus pour le sélectionner.
- Cliquer sur **Sauvegarder** pour terminer la création de l'utilisateur.

2. Mise à jour de la ligne correspondante

- Retourner dans la gestion des utilisateurs et cliquer sur  à droite de l'utilisateur créé.

Utilisateurs > Modifier

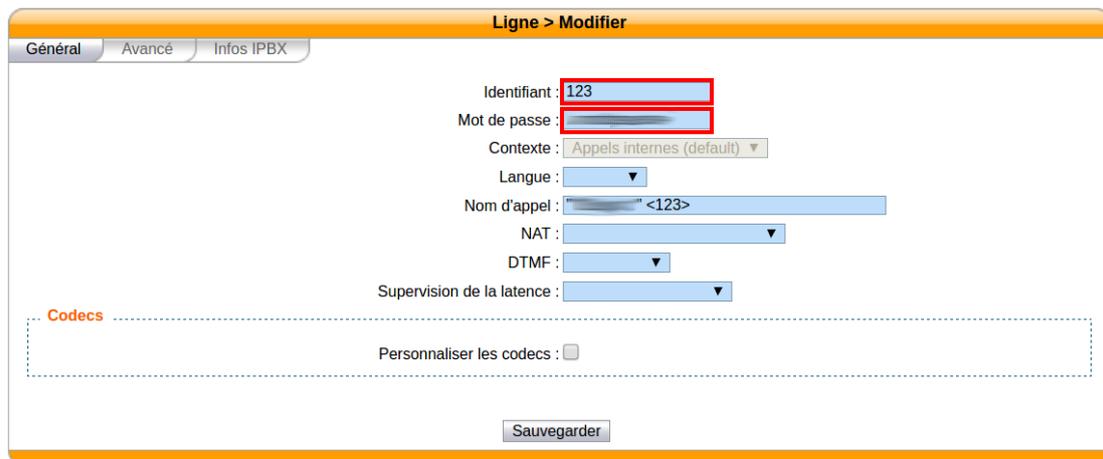
Général Lignes Non réponse Services Messagerie vocale Groupes Touches

Entité : ▼ ⓘ

Protocole	Nom	Contexte	Numéro	Site	Terminaison	Ligne (N°)	
SIP	1vpiph2n	Appels internes ▼	123	local ▼			+

Sauvegarder

- Dans l'onglet **Lignes**, cliquer sur le **Nom** de la ligne pour la modifier.



- Dans l'onglet **Général**, saisir le numéro de téléphone en tant qu'**Identifiant** et le **Mot de passe** commun à toutes les lignes (modifier une autre ligne pour retrouver le mot de passe).
- Cliquer sur **Sauvegarder** pour enregistrer les modifications.

B. Modification d'un utilisateur

- Dans la gestion des utilisateurs, cliquer sur  à droite du nom de l'utilisateur à modifier.
- La page de modification apparaît.
- Modifier les informations dans les différents onglets et cliquer sur **Sauvegarder**.

C. Suppression d'un utilisateur

- Dans la gestion des utilisateurs, cliquer sur  à droite du nom de l'utilisateur pour le supprimer.
- Un message d'information s'affiche : « Êtes-vous certain de vouloir supprimer cet utilisateur ? », cliquer sur **OK** pour confirmer la suppression.

III. Configuration d'un téléphone

A. Présentation de l'autoprovisioning (configuration automatique)



La configuration automatique ne concernent que les modèles de téléphones compatibles autoprovisioning avec Xivo (ex : GXP1628, GXP2100, ...) sur le réseau VOIP (172.27.X.0). Sinon la configuration se fait manuellement (voir III.B).

- L'**Autoprovisioning** permet de déployer automatiquement un ensemble de téléphones SIP supportés par Xivo. Lors du déploiement des terminaux, le firmware du téléphone et la configuration propre à chaque utilisateur sont téléchargés automatiquement depuis le serveur au démarrage du poste sur le réseau.
- La configuration comprend :
 - Paramètres SIP (compte d'authentification)
 - Date et heure (fuseau horaire, format de la date)
 - Touches de fonction
 - Répertoire (voir X. Répertoire personnalisé)
 - Affichage personnalisé (uniquement pour le modèle GXP1628)

B. Autoprovisioning à partir de Xivo

1. Autoprovisioning d'un téléphone



Suite à la rénovation des réseaux informatiques des établissements, un nouveau réseau VOIP a été défini. Il est sur le VLAN 36 et son adresse IP est 172.27.X.0. C'est le serveur Xivo qui distribue les adresses aux téléphones « tagués » en VLAN 36.

- Configurer à partir du menu du téléphone le poste en VLAN 36. (**Config > Niveau 2 QOS > 802.1Q / VLAN Tag > 36**) et redémarrer le téléphone.
- Aller dans la gestion des terminaisons en cliquant sur **Terminaisons** dans le menu Paramètres IPBX.

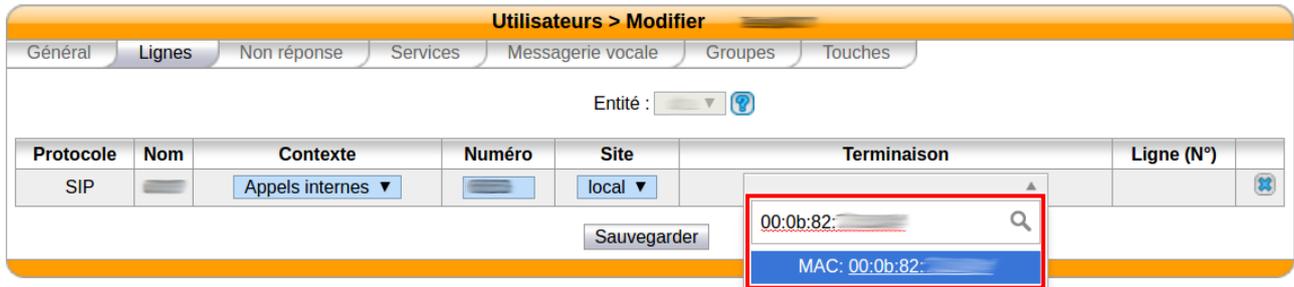
IPBX	MAC	IP	N de tel.	Entité	Marque	Modèle	Greffon	Action
Paramètres IPBX Terminaisons Lignes Utilisateurs Groupes Messageries vocales Gestion des appels Appels entrants Filtrages d'appels Horaires	00:0b:82:...	172.27.X.235	-	-	Grandstream	GXP1628	xivo-gxp1628	  

Legende

- Terminaison correctement configurée
- Terminaison configurée en mode (Autoprov)
- Terminaison non configurée (vérifiez si le greffon est bien installé pour cette terminaison)

- Rechercher le téléphone correspondant dans les terminaisons et copier son adresse MAC.

- Dans la gestion des utilisateurs, cliquer sur  à droite du nom de l'utilisateur à modifier.



Protocole	Nom	Contexte	Numéro	Site	Terminaison	Ligne (N°)
SIP		Appels internes		local	00:0b:82:...	

- Dans l'onglet **Lignes**, coller l'adresse MAC, dans le champ **Terminaison**, cliquer sur l'adresse MAC apparaissant en-dessous et cliquer sur **Sauvegarder**.
- Redémarrer le téléphone et attendre quelques minutes que la configuration s'applique.

2. Réinitialisation d'un téléphone

- Aller dans la gestion des terminaisons en cliquant sur **Terminaisons** dans le menu Paramètres IPBX.
- Rechercher le téléphone correspondant dans les terminaisons.

MAC	IP	N de tel.	Entité	Marque	Modèle	Greffon	Action
00:0b:82:...	172.27.235		dez	Grandstream	GXP1628	xivo-gxp1628	  

- Cliquer sur  à droite de la terminaison pour réinitialiser le téléphone en mode autoprov.

C. Autoprovisioning à partir d'un téléphone

1. Autoprovisioning d'un téléphone

- Aller dans la gestion des utilisateurs en cliquant sur **Utilisateurs** dans le menu Paramètres IPBX.
- Rechercher l'utilisateur dans la liste.

Nom complet	Approvisionnement	Protocole	N° Téléphone	Entité	Action
	482552	sip			 

- Composer le numéro d'**Approvisionnement** correspondant sur le téléphone
- Le message audio « merci » est lu si l'approvisionnement a fonctionné.
- Le téléphone redémarre. Attendre quelques minutes que la configuration s'applique.

2. Réinitialisation d'un téléphone

- Composer ***guest (*48378)** sur le téléphone
- Composer le mot de passe **xivo (9486)** suivi de **#**.
- Le message audio « merci » est lu si la réinitialisation a fonctionné.

D. Configuration manuelle du compte

1. Compte SIP sur le réseau VOIP (réseau rénové)



Suite à la rénovation des réseaux informatiques des établissements, un nouveau réseau VOIP a été défini. Il est sur le VLAN 36 et son adresse IP est 172.27.X.0. C'est le serveur Xivo qui distribue les adresses aux téléphones « tagués » en VLAN 36.

- Configurer à partir du menu du téléphone le poste en VLAN 36. (**Config > Niveau 2 QOS > 802.1Q / VLAN Tag > 36**) et redémarrer le téléphone.
- A partir du menu du téléphone, récupérer l'adresse IP du poste (**Statut > Réseau**).
- Se connecter sur l'adresse IP du téléphone (ex : <http://172.27.8.138>) et s'authentifier.
- Aller dans les paramètres généraux du **Compte 1**.
- Saisir les informations suivantes :
 - **Nom du compte** : nom de l'utilisateur
 - **Serveur SIP** : **172.27.X.1**
 - **Identifiant utilisateur SIP** : numéro de téléphone
 - **Identification d'authentification** : numéro de téléphone
 - **Mot de passe d'authentification** : mot de passe commun à toutes les lignes
 - **Nom** : nom de l'utilisateur
 - **Identifiant de messagerie vocale** : ***98**
- Enregistrer les paramètres et redémarrer le téléphone si besoin.

2. Compte SIP sur le réseau administratif ou pédagogique (réseau non rénové)

- A partir du menu du téléphone, récupérer l'adresse IP du poste (**Statut > Réseau**).
- Se connecter sur l'adresse IP du téléphone (ex : <http://10.98.8.138>) et s'authentifier.

- Aller dans les paramètres généraux du **Compte 1**.
- Saisir les informations suivantes :
 - **Nom du compte** : nom de l'utilisateur
 - **Serveur SIP** : **10.98.X.216**
 - **Identifiant utilisateur SIP** : numéro de téléphone
 - **Identification d'authentification** : numéro de téléphone
 - **Mot de passe d'authentification** : mot de passe commun à toutes les lignes
 - **Nom** : nom de l'utilisateur
 - **Identifiant de messagerie vocale** : **★98**
- Enregistrer les paramètres et redémarrer le téléphone si besoin.

3. Touches programmables



Suite à la rénovation des réseaux informatiques des établissements, un nouveau réseau VOIP a été défini. Il est sur le VLAN 36 et son adresse IP est 172.27.X.0. C'est le serveur Xivo qui distribue les adresses aux téléphones « tagués » en VLAN 36.

- Aller dans la gestion des touches programmables.
- Pour attribuer une touche sur un utilisateur de l'établissement, sélectionner le mode **BLF** (supervision/interception de son numéro avec voyant d'occupation) et saisir son numéro.
- Pour attribuer une touche sur un autre numéro (groupe, numéro externe, ...), sélectionner le mode **Numérotation abrégée** et le numéro (ne pas oublier de préfixer un 0 pour les appels extérieurs).
- Enregistrer les paramètres et redémarrer le téléphone si besoin.

4. Date et heure

- Aller dans la gestion de la date de l'heure.
- Saisir les informations suivantes :
 - **Serveur NTP** : **172.27.X.1** ou **10.98.X.216** (identique au serveur SIP)
 - **Fuseau horaire** : GMT+11 :00 (Magadan, Îles Salomon, Nouvelle-Calédonie)
 - **Format d'affichage date** : jj-mm-aaaa
 - **Format d'affichage heure** : 24 heures.
- Enregistrer les paramètres et redémarrer le téléphone si besoin.

IV. Gestion des horaires

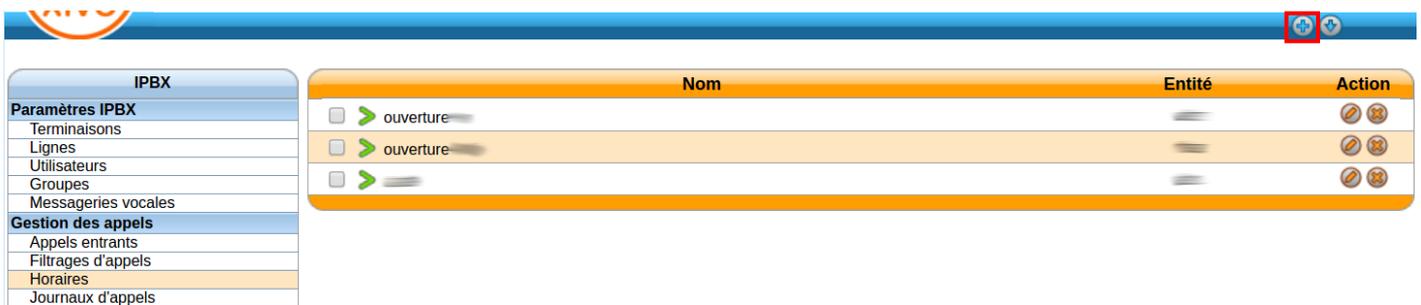
- Pour accéder à la gestion des horaires, dans le menu IPBX > Gestion des appels, cliquer sur **Horaires**.

Gestion des appels
Appels entrants
Filtrages d'appels
Horaires
Journaux d'appels

- La liste des horaires s'affiche.

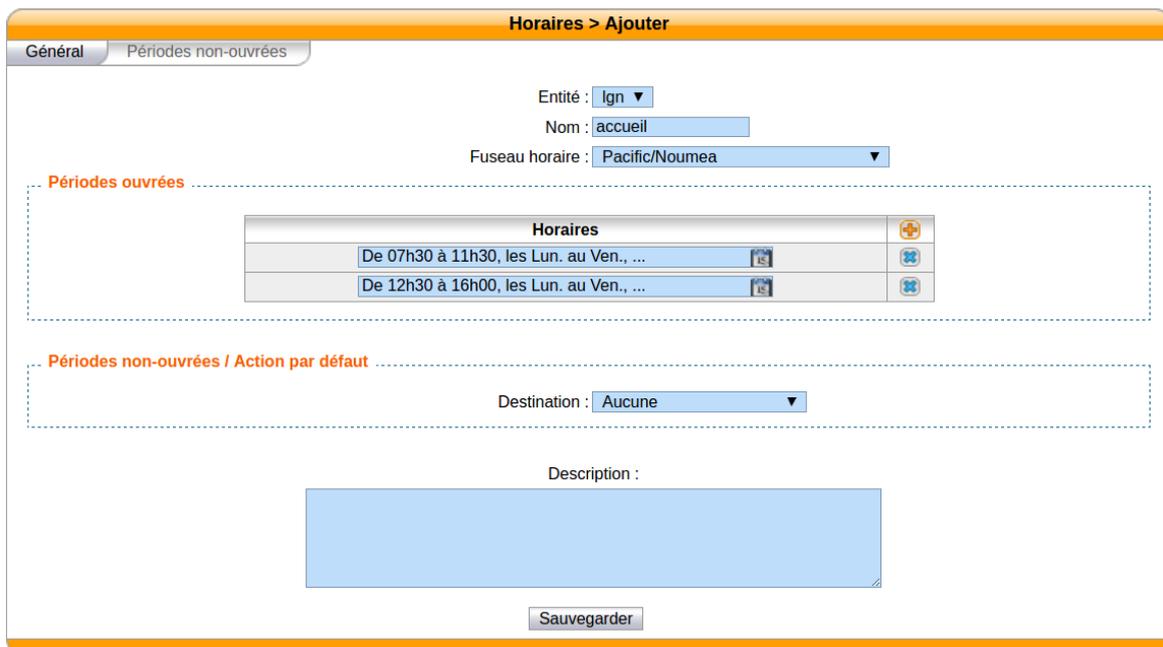
A. Création d'un horaire

- Dans la gestion des horaires, cliquer sur  pour ajouter un horaire.



Nom	Entité	Action
<input type="checkbox"/> > ouverture		 
<input type="checkbox"/> > ouverture		 
<input type="checkbox"/> >		 

- La page de création apparaît.



Horaires > Ajouter

Général | Périodes non-ouvrées

Entité :

Nom :

Fuseau horaire :

Périodes ouvrées

Horaires	Action
De 07h30 à 11h30, les Lun. au Ven., ...	 
De 12h30 à 16h00, les Lun. au Ven., ...	 

Périodes non-ouvrées / Action par défaut

Destination :

Description :

- Dans l'onglet **Général**, saisir les informations suivantes :
 - **Nom complet** : nom de l'horaire.
 - **Destination** : action ou destinataire hors de l'horaire. Les destinations les plus utilisées sont :
 - Utilisateur : nom de l'utilisateur
 - Groupe : nom du groupe
 - Messagerie vocale : nom d'une messagerie vocale
 - Fichier son : message enregistré (voir avec le BAI)
- Cliquer sur  pour créer une nouvelle période.
- Cliquer sur  à droite d'une période pour la modifier.



- Sélectionner les **mois**, **jours** et **jours de la semaine** pour cet horaire. Ils sont de la forme
 - **Mer.** : sélectionné
 - **Jeu.** : non sélectionné
- Sélectionner un intervalle de temps en déplaçant leurs curseurs sur le côté droit :
 - haut : 23h59
 - bas : 0h00



Si l'horaire est découpé en 2 parties (ex : pause déjeuner), il est recommandé de créer 2 périodes : La première pour le matin et la deuxième pour l'après-midi.

Horaires > Modifier test

Général Périodes non-ouvrées

Horaires	Action	
De 00h00 à 23h59, les Lun. au Dim., ...	Destination : Aucune	
De 00h00 à 23h59, les Lun. au Dim., ...	Destination : Aucune	 
De 00h00 à 23h59, les Lun. au Dim., ...	Destination : Aucune	 

Sauvegarder

- Dans l'onglet **Périodes non-ouvrées**, il est possible de définir des périodes pour lesquelles une action sera associée (ex : jours fériés).
- Cliquer sur  pour créer une nouvelle période.
- Cliquer sur  à droite d'une période pour la modifier.
- Sélectionner la destination correspondante à droite de la période.
- Cliquer sur **Sauvegarder** pour terminer la création de l'horaire.

B. Modification d'un horaire

- Dans la gestion des horaires, cliquer sur  à droite du nom de l'horaire à modifier.
- La page de modification apparaît.
- Modifier les informations dans les différents onglets et cliquer sur **Sauvegarder**.

C. Suppression d'un horaire

- Dans la gestion des horaires, cliquer sur  à droite du nom de l'horaire pour le supprimer.
- Un message d'information s'affiche : « Êtes-vous certain de vouloir supprimer cet horaire ? », cliquer sur **OK** pour confirmer la suppression.

V. Gestion des messageries vocales

- Pour accéder à la gestion des messageries vocales, dans le menu IPBX > Paramètres IPBX, cliquer sur **Messageries vocales**.

IPBX
Paramètres IPBX
Terminaisons
Lignes
Utilisateurs
Groupes
Messageries vocales

- La liste des messageries vocales s'affiche.
- La couleur des flèches à gauche des noms permet de savoir sur ces messageries sont désactivées :
 -  : activée
 -  : désactivée

A. Création d'une messagerie vocale

- Dans la gestion des messageries vocales, cliquer sur  pour ajouter une messagerie.



IPBX	Nom complet	Entité	N° Boîte vocale	E-mail	Action
Paramètres IPBX			305	-	 

- La page de création apparaît.

Messageries vocales > Ajouter

Général E-mail Avancé

Nom complet :

Numéro de boîte vocale :

Mot de passe :

E-mail :

Contexte : ▼

Fuseau horaire : ▼

Langue : ▼

Nombre maximum de messages :

Demander le mot de passe :

Joindre le fichier audio : ▼

Supprimer message après notification :

- Dans l'onglet **Général**, saisir les informations suivantes :
 - **Nom complet** : nom de l'utilisateur associé.
 - **Numéro de boîte vocale** : numéro de l'utilisateur associé.
 - **Mot de passe** : mot de passe initial. L'utilisateur pourra le modifier lui-même à partir de son téléphone.
 - **Email** : si renseignée, l'utilisateur recevra une notification par mail avec le message audio en pièce-jointe à chaque nouveau message vocal.
 - **Langue** : fr_FR
- Laisser les autres paramètres par défaut.
- Cliquer sur **Sauvegarder** pour enregistrer les modifications.

B. Association d'une messagerie vocale à un utilisateur

- Aller dans la gestion des utilisateurs en cliquant sur **Utilisateurs** dans le menu Paramètres IPBX.
- Dans la gestion des utilisateurs, cliquer sur  à droite du nom de l'utilisateur à modifier.
- Aller dans l'onglet **Messagerie vocale**.

Actions

Rechercher une messagerie : 305

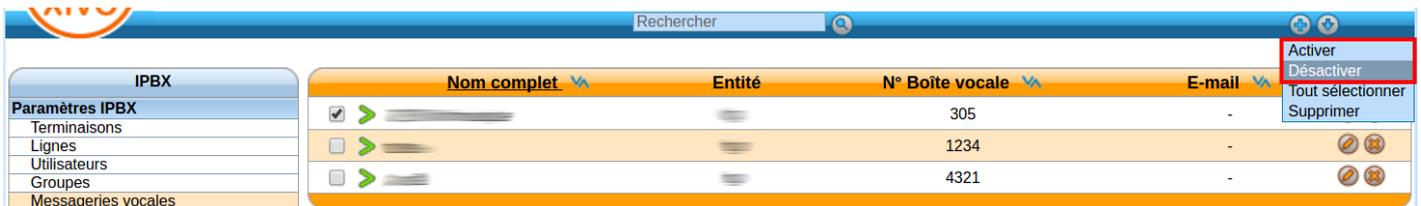
Ajouter une nouvelle messagerie : (305@default)

Activer la messagerie vocale :

- Dans le champ Rechercher une messagerie, saisir le numéro de la messagerie vocale.
- Le nom de la messagerie apparaît en-dessous. Cliquer dessus pour l'associer.
- Cliquer sur **Sauvegarder** pour enregistrer les modifications.

C. Désactivation/activation d'une messagerie vocale

- Aller dans la gestion des messageries vocales en cliquant sur **Messageries vocales** dans le menu Paramètres IPBX.
- Cocher le(s) messagerie(s) vocale(s) à désactiver/activer.



	Nom complet	Entité	N° Boîte vocale	E-mail	
<input checked="" type="checkbox"/>	> [redacted]	[redacted]	305	-	Activer Désactiver Tout sélectionner Supprimer
<input type="checkbox"/>	> [redacted]	[redacted]	1234	-	[edit icon] [delete icon]
<input type="checkbox"/>	> [redacted]	[redacted]	4321	-	[edit icon] [delete icon]

- Cliquer sur  puis sur Activer ou Désactiver.

D. Modification d'une messagerie vocale

- Aller dans la gestion des messageries vocales en cliquant sur **Messageries vocales** dans le menu Paramètres IPBX.
- Pour modifier une messagerie vocale, cliquer sur  à droite de son nom.
- La page de modification apparaît.
- Modifier les informations et cliquer sur **Sauvegarder**.

E. Suppression d'une messagerie vocale



La suppression d'une messagerie vocale effacera de manière permanente les messages vocaux associés.

- Aller dans la gestion des messageries vocales en cliquant sur **Messageries vocales** dans le menu Paramètres IPBX.
- Pour supprimer une messagerie vocale, cliquer sur  à droite de son nom.
- Un message d'information s'affiche : « Êtes-vous certain de vouloir supprimer cette messagerie vocale ? », cliquer sur **OK** pour confirmer la suppression.

VI. Gestion des droits d'appel

A. Liste des droits d'appels installés par défaut

- **interdire_international** : interdiction des appels vers des numéros internationaux. Les numéros commençant par 000 seront rejetés (ex : 0 00 33 155551010).
- **interdire_international** : interdiction des appels vers des numéros internationaux. Les numéros commençant par 000 seront rejetés (ex : 0 00 33 155551010).
- **interdire_nc** : interdiction des appels vers des numéros extérieurs à l'établissement. Les numéros commençant par 0 seront rejetés (ex : 0 266123).
- **interdire_surtaxe** : interdiction des appels vers des numéros surtaxés. Les numéros commençant par 3667 seront rejetés (ex : 0 366713).
- **limiter_duree_appel** : limitation de la durée d'un appel sortant (payant) à 10 minutes. Les autres sont limités à 60 minutes par appel.

B. Modification des droits d'appel



Pour toute modification des droits d'appel, l'accord du chef d'établissement est OBLIGATOIRE.

- Aller dans la gestion des utilisateurs en cliquant sur **Utilisateurs** dans le menu Paramètres IPBX.
- Cliquer sur  à droite du nom de l'utilisateur à modifier.
- Aller dans l'onglet **Services**.

Droits d'appels

Code droits d'appel :

3 items sélectionnés	Supprimer tout	<input type="text"/>	Ajouter tout
 interdire_surtaxe		interdire_nc	
 interdire_international	-		
 limiter_duree_appel	-		

- Pour ajouter une interdiction/limitation, cliquer sur  à droite du nom du droit d'appel dans la colonne de droite.
- Pour enlever une interdiction/limitation, cliquer sur  à droite du nom du droit d'appel dans la colonne de gauche.
- Cliquer sur pour enregistrer les modifications.

VII. Gestion des appels entrants



Les appels entrants correspondent aux **numéros directs externes**. Ces numéros sont appelés SDA (Sélection Directe à L'Arrivée). Les numéros et leurs nombres dépendent de l'abonnement souscrit. Il est donc possible de d'augmenter ou de réduire leur nombre.



Les SDAs pour la Nouvelle-Calédonie sont définis par leurs **4 derniers chiffres** (ex : 26 61 23 correspondra au SDA 6123).

- Pour accéder à la gestion des appels entrants, dans le menu IPBX > Gestion des appels, cliquer sur **Appels Entrants**.

Gestion des appels
Appels entrants
Droits d'appels
Filtrages d'appels
Horaires
Journaux d'appels

- La liste des SDAs s'affiche.

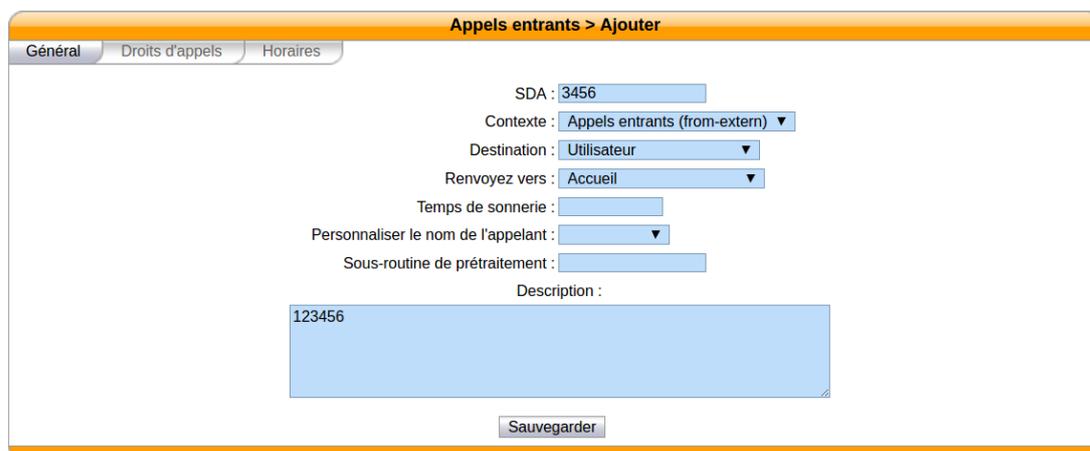
A. Création d'une SDA

- Dans la gestion des appels entrants, cliquer sur  pour ajouter une SDA.



SDA	Contexte	Destination	Entité	Identité	Action
<input type="checkbox"/> > 0176	from-extern	Utilisateur			
<input type="checkbox"/> > 0177	from-extern	Utilisateur			
<input type="checkbox"/> > 0179	from-extern	Utilisateur			

- La page de création apparaît.



Appels entrants > Ajouter

Général | Droits d'appels | Horaires

SDA : 3456

Contexte : Appels entrants (from-extern)

Destination : Utilisateur

Renvoyez vers : Accueil

Temps de sonnerie :

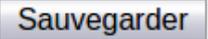
Personnaliser le nom de l'appelant :

Sous-routine de prétraitement :

Description :

123456

Sauvegarder

- Dans l'onglet **Général**, saisir les informations suivantes :
 - **SDA** : numéro de la SDA (les 4 derniers chiffres).
 - **Destination** : action ou destinataire de ce numéro. Les destinations les plus utilisées sont :
 - Utilisateur : nom de l'utilisateur
 - Groupe : nom du groupe
 - Application : application Xivo (ex : FaxToMail)
 - Personnalisée : script personnalisé (ex : menu vocal).
 - **Identité** : utilisateur défini en tant que patron
- Laisser les autres paramètres par défaut.
- Il est possible d'associer un horaire sur une SDA (voir onglet Horaires).
- Modifier les informations dans les différents onglets et cliquer sur  .

B. Modification d'une SDA

- Dans la gestion des appels entrants, cliquer sur  à droite du numéro de SDA à modifier.
- La page de modification apparaît.
- Modifier les informations dans les différents onglets et cliquer sur  .

C. Suppression d'une SDA

- Pour supprimer une SDA, cliquer sur  à droite du numéro de SDA concerné.
- Un message d'information s'affiche : « Êtes-vous certain de vouloir supprimer cet appel entrant ? », cliquer sur **OK** pour confirmer la suppression.

VIII. Gestion des filtrages d'appels



Le filtrage d'appels (patron – secrétaire) permet d'associer une ou plusieurs secrétaires avec un patron afin de filtrer ses appels. C'est-à-dire répondre appels destinés au poste patron puis de lui transférer éventuellement les correspondants. Ce filtrage sera activable à partir des postes téléphoniques par une touche programmée.

A. Création d'un filtrage

1. Définition d'un patron

- Aller dans la gestion des utilisateurs en cliquant sur **Utilisateurs** dans le menu IPBX > Paramètres IPBX.
- Dans la gestion des utilisateurs, cliquer sur  à droite du nom de l'utilisateur à modifier.
- Aller dans l'onglet **Services**.



Utilisateurs > Modifier Proviseur adjoint

Général Lignes Non réponse **Services** Messagerie vocale Groupes Touches

Services

Activer la supervision :

Activer le transfert par DTMF :

Activer le raccrocher par DTMF :

Activer l'enregistrement à la volée :

Activer l'enregistrement des appels :

Activer le filtrage des appels entrants :

Ne pas déranger :

Filtrage Patron - Secrétaire : **Patron** ▼

Créer un agent

- Définir le profil **Patron** pour le Filtrage Patron – Secrétaire et cliquer sur **Sauvegarder** .

2. Définition d'une secrétaire

- Aller dans la gestion des utilisateurs en cliquant sur **Utilisateurs** dans le menu IPBX > Paramètres IPBX.
- Dans la gestion des utilisateurs, cliquer sur  à droite du nom de l'utilisateur à modifier.
- Aller dans l'onglet **Services**.

Utilisateurs > Modifier Proviseur adjoint

Général Lignes Non réponse **Services** Messagerie vocale Groupes Touches

Services

Activer la supervision :

Activer le transfert par DTMF :

Activer le raccrocher par DTMF :

Activer l'enregistrement à la volée :

Activer l'enregistrement des appels :

Activer le filtrage des appels entrants :

Ne pas déranger :

Filtrage Patron - Secrétaire : **Secrétaire ▼**

Créer un agent

- Définir le profil **Secrétaire** pour le Filtrage Patron – Secrétaire et cliquer sur **Sauvegarder**.

3. Association patron/secrétaire

 Pour créer un filtrage d'appel, il faut auparavant définir un utilisateur en tant que **patron** et un/des utilisateur(s) en tant que **secrétaire(s)** (cf. ci-dessus).

- Aller dans la gestion des filtres d'appels, dans le menu IPBX > Gestion des appels, cliquer sur **Filtrage d'appels**.

Gestion des appels
Appels entrants
Droits d'appels
Filtrages d'appels
Horaires
Journaux d'appels

- La liste des filtres s'affiche.
- Cliquer sur  pour ajouter un filtrage d'appels.

Nom	Type	Identité	Entité	Action
<input type="checkbox"/> > proviseur	Patron - Secrétaire	Patron : Proviseur		 

IPBX

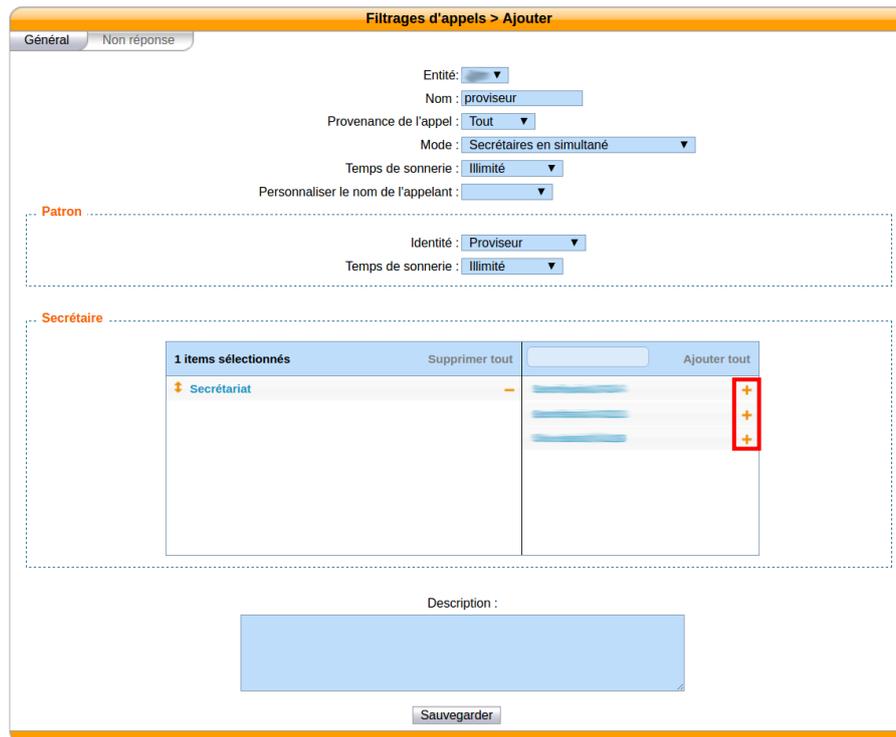
Paramètres IPBX

- Terminaisons
- Lignes
- Utilisateurs
- Groupes
- Messageries vocales

Gestion des appels

- Appels entrants
- Filtrages d'appels**
- Horaires

- La page de création apparaît.



- Dans l'onglet **Général**, saisir les informations suivantes :
 - **Nom** : nom du filtrage (sans espaces).
 - **Stratégie de sonnerie** : ordre des téléphones qui sonnent. Les 2 stratégies les plus utilisées sont :
 - Tous : tous les téléphones du groupe sonnent en même temps
 - Dans l'ordre de leur définition (ou ajout) : les téléphones sonnent l'un après l'autre dans l'ordre de la liste des utilisateurs
 - **Identité** : utilisateur défini en tant que patron.
- Ajouter le(s) secrétaire(s) en cliquant sur **+** à droite de leur(s) nom(s) dans la colonne de droite.
- Laisser les autres paramètres par défaut.



- Dans l'onglet **Non réponse**, définir les actions en cas de non réponse (Fin d'appel, redirection vers un utilisateur/groupe, messagerie vocale, ...).
- Cliquer sur **Sauvegarder** pour terminer la création du filtrage.

B. Définition d'une touche programmable de filtrage sur Xivo

La gestion des touches programmables par Xivo ne concernent que les modèles de téléphones compatibles autopvisionnement avec Xivo (ex : GXP1628, GXP2100...). Sinon la gestion se fait à partir de l'interface web du téléphone (voir VIII. B.).

- Aller dans la gestion des utilisateurs en cliquant sur **Utilisateurs** dans le menu Paramètres IPBX.
- Dans la gestion des utilisateurs, cliquer sur  à droite du nom de l'utilisateur à modifier.
- Aller dans l'onglet **Touches**.



Touche	Type	Destination	Label	Supervision
1	Filtrage Patron - Secrétaire	nomfiltrage / Secrétariat		Activée

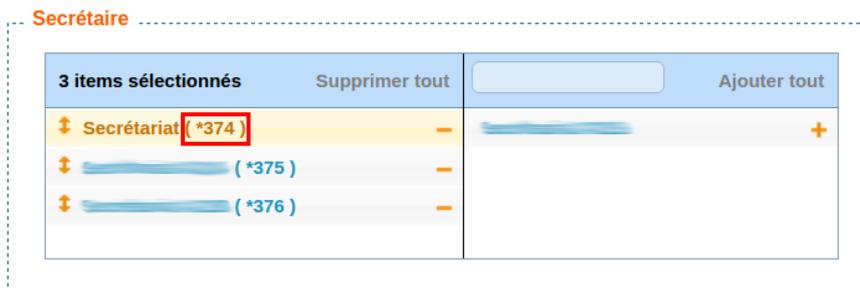
Sauvegarder

- Saisir les informations suivantes pour la touche de filtrage :
 - **Type** : Filtrage Patron – Secrétaire
 - **Destination** : Filtrage / Utilisateur
- Cliquer sur **Sauvegarder** et redémarrer le téléphone.

C. Définition d'une touche programmable de filtrage sur un téléphone

1. Récupération du code de filtrage

- Aller dans la gestion des filtrages d'appels en cliquant sur **Filtrage d'appels** dans le menu IPBX > Gestion des appels.
- Dans la gestion des utilisateurs, cliquer sur  à droite du nom du filtre d'appels concerné.



Secrétaire

3 items sélectionnés		Supprimer tout	Ajouter tout
↑	Secrétariat (*374)	-	+
↑	(*375)	-	
↑	(*376)	-	

- Noter le code de filtrage correspondant au téléphone de la secrétaire à modifier.

2. Définition de la touche programmable avec le code de filtrage

- Se connecter sur l'adresse IP du téléphone (ex : <http://172.27.8.138>) et s'authentifier.
- Aller dans la gestion des touches programmables.
- Sélectionner le mode Numérotation/Composition abrégée.
- Saisir le code du filtrage correspondant de la forme : ***37 <code filtrage>** (ex : *374)
- Enregistrer les paramètres et redémarrer le téléphone.

D. Modification d'un filtrage existant

- Dans la gestion des filtres, cliquer sur  à droite du nom du filtrage à modifier.
- La page de modification apparaît.
- Modifier les informations dans les différents onglets et cliquer sur .

E. Suppression d'un filtrage

- Dans la gestion des filtres, cliquer sur  à droite du nom du filtrage pour le supprimer.
- Un message d'information s'affiche : « Êtes-vous certain de vouloir supprimer ce filtrage d'appel ? », cliquer sur **OK** pour confirmer la suppression.

IX. Gestion des groupes

- Pour accéder à la gestion des groupes, dans le menu IPBX > Paramètres IPBX, cliquer sur **Groupes**.



- La liste des groupes s'affiche.

A. Création d'un groupe

- Dans la gestion des groupes, cliquer sur  pour ajouter un groupe.



- La page de création apparaît.

Groupes > Ajouter

Général Utilisateurs Application Droits d'appels Non réponse Horaires

Nom :

Numéro :

Stratégie de sonnerie :

Contexte :

Temps de sonnerie :

Délai d'attente pour joindre un utilisateur :

Délai d'attente avant rappel des utilisateurs :

Appeler un membre déjà en communication :

Musique d'attente :

Personnaliser le nom de l'appelant :

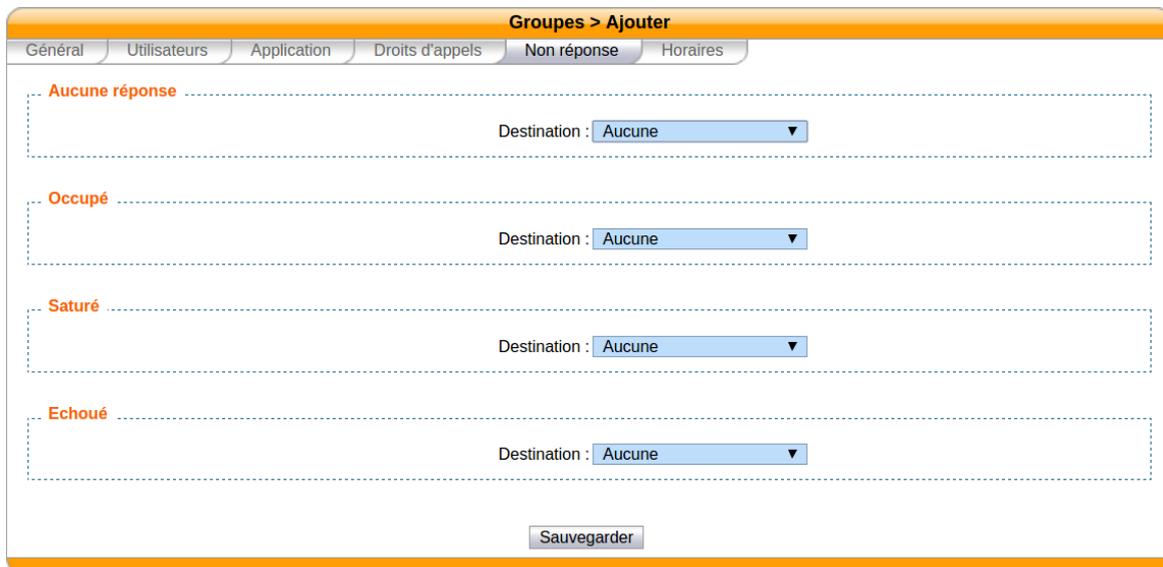
Sous-routine de prétraitement :

- Dans l'onglet **Général**, saisir les informations suivantes :
 - **Nom** : nom du groupe (sans espaces).
 - **Numéro** : Numéro de téléphone interne (non utilisé).

- **Stratégie de sonnerie** : ordre des téléphones qui sonnent. Les 2 stratégies les plus utilisées sont :
 - Tous : tous les téléphones du groupe sonnent en même temps
 - Dans l'ordre de leur définition (ou ajout) : les téléphones sonnent l'un après l'autre dans l'ordre de la liste des utilisateurs
- **Temps de sonnerie** : 20 ou 30 (secondes)



- Dans l'onglet **Utilisateurs**, ajouter les utilisateurs en cliquant sur **+** dans la colonne de droite.



- Dans l'onglet **Non réponse**, définir les actions en cas de non réponse (Fin d'appel, redirection vers un utilisateur/groupe, messagerie vocale, ...).
- Il est possible d'associer un horaire sur une SDA (voir onglet Horaires).
- Cliquer sur **Sauvegarder** pour terminer la création du groupe.

B. Modification d'un groupe

- Dans la gestion des groupes, cliquer sur  à droite du nom du groupe à modifier.
- La page de modification apparaît.
- Modifier les informations dans les différents onglets et cliquer sur .

C. Suppression d'un groupe

- Dans la gestion des groupes, cliquer sur  à droite du nom du groupe pour le supprimer.
- Un message d'information s'affiche : « Êtes-vous certain de vouloir supprimer ce groupe ? », cliquer sur **OK** pour confirmer la suppression.

X. Répertoire personnalisé

A. Présentation

- Un script a été mis en place pour générer un répertoire téléphonique personnalisé pour l'établissement.
- Le répertoire personnalisé comprend les champs suivants :
 - Nom
 - Prénom
 - Bureau (champ Description de l'utilisateur sur Xivo)
 - Numéro de telephone
- Ces informations apparaissent sur :
 - Annuaire web VOIP : <https://voip.in.ac-noumea.nc/voip>
 - Répertoire téléphonique (uniquement sur les postes compatibles autoprovisioning)
 - Répertoire du Client Xivo
- Il est automatiquement mis à jour tous les matins. Les postes téléphoniques récupèrent leur répertoire toutes les 12 heures.

B. Masquer/démasquer un utilisateur



Le script se base sur le **Champ utilisateur** de l'utilisateur sur Xivo pour le prendre en compte ou non.

- Aller dans la gestion des utilisateurs en cliquant sur **Utilisateurs** dans le menu Paramètres IPBX.
- Cliquer sur  à droite du nom de l'utilisateur à modifier.

Champ utilisateur :

- Dans l'onglet **Général**, saisir **masque** pour le **Champ Utilisateur** pour masquer l'utilisateur du répertoire personnalisé.
- Dans l'onglet **Général**, enlever **masque** pour le **Champ Utilisateur** pour démasquer (faire apparaître) l'utilisateur du répertoire personnalisé.
- Cliquer sur pour enregistrer les modifications.
-