

Terminal mobile BlackBerry

Réseau CDMA 800/1900 MHz

Guide de l'utilisateur du terminal mobile

Terminal mobile BlackBerry Guide de l'utilisateur du terminal mobile
Dernière révision : 01 avril 2003

Référence : PDF-05256-007

Au moment de la publication, cette documentation est conforme au logiciel version 3.6.1.

© 2003 Research In Motion Limited. Tous droits réservés. Les familles BlackBerry et RIM de marques, images et symboles apparentés sont la propriété exclusive et sont des marques de commerce de Research In Motion Limited. RIM, Research In Motion, « Toujours en service, toujours connecté », le symbole représentant une enveloppe animée et le logo BlackBerry sont déposés auprès du Bureau américain des brevets et marques et peuvent être en instance ou déposés dans d'autres pays. Toutes les autres marques, noms de produit, noms de société, marques déposées et marques de services sont la propriété de leurs détenteurs respectifs.

Le terminal mobile et/ou le logiciel associé sont protégés par copyright, des traités internationaux et divers brevets, y compris un ou plusieurs des brevets américains suivants : 6,278,442 ; 6,271,605 ; 6,219,694 ; 6,075,470 ; 6,073,318 ; D445,428 ; D433,460 ; D416,256. D'autres brevets sont déposés ou en instance dans plusieurs pays du monde. Visitez le site www.rim.com/patents.shtml pour obtenir la liste actuelle des brevets applicables.

Alors que tout a été mis en œuvre pour assurer l'exactitude technique du document, les informations qui y sont contenues sont sujettes à des modifications sans notification et ne constituent pas un engagement de la part de Research In Motion Limited ou de l'une de ses filiales, membres, agents, titulaires de licence ou revendeurs. Il n'existe aucune garantie, expresse ou implicite, quant au contenu du présent document.

Protégé par licence de QUALCOMM Incorporated et par un ou plusieurs brevets déposés aux États-Unis et/ou par tout autre brevet correspondant dans d'autres pays :

4,901,307	5,490,165	5,056,109	5,504,773	5,101,501
5,506,865	5,109,390	5,511,073	5,228,054	5,535,239
5,267,261	5,544,196	5,267,262	5,568,483	5,337,338
5,600,754	5,414,796	5,657,420	5,416,797	5,659,569
5,710,784	5,778,338			

Research In Motion Limited
295 Phillip Street
Waterloo, ON N2L 3W8
Canada

Publié au Canada

Sommaire

	Consignes de sécurité importantes.....	9
	Informations importantes relatives à la sécurité/conformité	15
	Déclaration de conformité de la FCC (États-Unis).....	18
	Conformité à la norme Industrie Canada.....	19
	À propos de ce guide	21
	Public concerné.....	21
	Conventions	21
	Documents connexes	23
CHAPITRE 1	Découverte du terminal mobile	25
	Utilisation du clavier et de la molette	26
	Activation du rétroéclairage.....	31
	Navigation dans les applications.....	32
	Configuration des options du terminal mobile	39
	Conseils d'utilisation de votre terminal mobile.....	40
CHAPITRE 2	E-mails et messages PIN	41
	Icônes de message	42
	Envoi d'e-mails et de messages PIN.....	42
	Définition d'options de message.....	48
	Insertion de symboles.....	52
	Mise en forme automatique.....	53
	Utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller	60
	Utilisation de la fonction Rechercher	61
	Ajout de pièces jointes à des messages	62
	Personnalisation de la signature automatique.....	63
	Réception d'une confirmation de remise	64
	Lecture d'e-mails ou de messages PIN	65
	Réception d'e-mails longs	68
	Gestion des pièces jointes	71

	Conseils d'utilisation des e-mails et messages PIN	74
CHAPITRE 3	Messages SMS	77
	Icônes de message	78
	Avant de commencer.....	78
	Envoi de messages SMS	79
	Définition des options SMS	81
	Utilisation de l'insertion automatique dans les messages SMS.....	81
	Lecture de messages SMS	85
	Suppression de l'historique des messages SMS.....	88
	Conseils sur les messages SMS	89
CHAPITRE 4	Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques.....	91
	Classement d'e-mails	92
	Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails	94
	Enregistrement de messages	95
	Modification de messages.....	98
	Renvoi de messages	100
	Marquage des messages comme ouverts	101
	Marquage des messages comme non ouverts.....	103
	Recherche de messages et de journaux d'appels téléphoniques.....	104
	Gestion des appels téléphoniques dans l'écran Messages	112
	Suppression de messages et de journaux d'appels téléphoniques.....	113
	Conseils de gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques	118
CHAPITRE 5	Carnet d'adresses.....	121
	Icônes du carnet d'adresses	122
	Définition d'options du carnet d'adresses	122
	Ajout d'adresses	123
	Ajout de pauses et attentes dans les numéros de téléphone	129

Changement des noms de champs définis par l'utilisateur	130
Ajout d'adresses de groupe	131
Utilisation de la fonction Recherche d'adresses distantes.....	132
Gestion des entrées du carnet d'adresses	134
Conseils d'utilisation du carnet d'adresses	138

CHAPITRE 6 Téléphone 139

Icônes Téléphone.....	140
Avant de commencer.....	141
Émission d'appels téléphoniques.....	141
Réponse aux appels téléphoniques	146
Fin des appels téléphoniques	149
Utilisation de raccourcis pour passer des appels	149
Réglage du volume.....	150
Désactivation du micro lors d'appels téléphoniques.....	151
Gestion des appels téléphoniques sur l'écran Téléphone	151
Personnalisation des options de l'application Téléphone	153
Appel de la messagerie vocale	160
Utilisation de notes d'appel téléphonique.....	162
Utilisation de pauses et d'attentes	166
Affichage de l'état du téléphone	167
Émission d'appels d'urgence	168
Conseils d'utilisation du Téléphone	170

CHAPITRE 7 Navigateur..... 171

Icônes du navigateur	172
Avant de commencer.....	172
Navigation dans les pages Web	173
Définition des options de configuration du navigateur.....	177
Définition des options générales du navigateur.....	178
Utilisation de la fonction de recherche	179
Téléchargement d'images	180
Affichage d'adresses Web	181

	Utilisation de signets	182
	Utilisation des sous-dossiers de signets.....	185
	Enregistrement de pages Web dans votre écran Messages	187
	Fermeture du navigateur	188
	Conseils d'utilisation du navigateur	189
CHAPITRE 8	Pièces jointes.....	191
	Avant de commencer.....	192
	Affichages du service de pièces jointes.....	192
	Ouverture des pièces jointes.....	193
	Définition des options du service de pièces jointes	197
	Navigation dans les pièces jointes	198
	Utilisation de la fonction de recherche	201
	Suppression de pièces jointes	202
	Conseils d'utilisation du service des pièces jointes	203
CHAPITRE 9	Tâches.....	205
	Icônes des tâches	206
	Définition des options des tâches	206
	Ajout de tâches	207
	Gestion des tâches.....	209
	Conseils d'utilisation des tâches	210
CHAPITRE 10	Calendrier	211
	Icônes du calendrier.....	212
	Avant de commencer.....	212
	Définition d'options du calendrier	213
	Passage d'un affichage à l'autre	214
	Navigation dans l'application Calendrier	217
	Activation de la synchronisation du calendrier mobile	219
	Ajout de rendez-vous	221
	Gestion des rendez-vous.....	225
	Gestion des demandes de réunion	229
	Conseils d'utilisation du calendrier	233

CHAPITRE 11	Bloc-notes.....	235
	Définition des options du bloc-notes	236
	Ajout de mémos	236
	Gestion des mémos.....	237
	Conseils d'utilisation du bloc-notes	239
CHAPITRE 12	Calculatrice.....	241
	Exécution d'opérations mathématiques.....	242
	Exécution de conversions métriques.....	242
	Fermeture de la calculatrice.....	243
	Conseils d'utilisation de la calculatrice.....	243
CHAPITRE 13	Options	245
	Réglage de l'alarme.....	246
	Verrouillage du clavier.....	247
	Personnalisation des profils de notification	248
	Réglage de la fonction	
	Activation/Désactivation autom.....	257
	Personnalisation des options du terminal mobile.....	259
	Options du terminal mobile	260
CHAPITRE 14	Dépannage.....	273
	Questions fréquemment posées.....	274
	Messages d'erreur du terminal mobile	283
	Index	307

Consignes de sécurité importantes

Veillez lire attentivement ces consignes de sécurité et ces instructions d'utilisation avant d'utiliser le terminal mobile BlackBerry, sa station d'accueil/chargement ou toutes les autres unités de chargement du terminal mobile BlackBerry. Conservez ces instructions pour les consulter ultérieurement.



Remarque : Consultez la section « Informations importantes relatives à la sécurité/conformité » à la page 15 pour plus d'informations sur les instructions de sécurité et les informations de conformité du terminal mobile BlackBerry 6750.

SÉCURITÉ EN MATIÈRE D'ÉLECTRICITÉ

Ce terminal mobile (réf. R6120CN) peut être utilisé sur le secteur ou rechargé à l'aide de la station de chargement ASY-04060-001 (réf. de commande ACC-04746-005) avec l'adaptateur de courant PWR-04615-000, le chargeur de voyage ASY-05022-001 (ACC-04172-001), le chargeur de voiture ASY-03939-001 (ACC-04051-001) ou toute autre unité de chargement fournie ou

Consignes de sécurité importantes

spécifiquement agréée par RIM pour une utilisation de cet équipement. Toute autre utilisation annulera toute garantie accompagnant cet appareil et peut être dangereuse.



Avertissement : Avant d'utiliser le terminal, vérifiez que la tension du secteur correspond à la tension d'entrée imprimée sur le bloc d'alimentation.

Doit être utilisé sur le secteur muni d'un disjoncteur de 16 A max.

À protéger de la pluie battante. À utiliser à l'intérieur uniquement.

ACCESSOIRES

N'utilisez que les accessoires agréés par RIM. L'utilisation d'un accessoire non agréé par RIM avec le terminal mobile annulera toute homologation ou garantie applicable au terminal mobile et peut être dangereuse.

CONDUITE

Vérifiez la législation et les règlements relatifs à l'utilisation des dispositifs mobiles en vigueur dans les régions où vous faites usage de votre véhicule. Respectez-les. L'utilisation d'un dispositif d'alerte pour actionner les phares ou l'avertisseur sonore d'un véhicule sur la voie publique est interdite.

N'utilisez pas le terminal mobile dans un environnement nécessitant toute votre attention, tel que la conduite d'un véhicule. Si vous devez vous servir de votre terminal mobile en voiture, demandez à un passager de l'utiliser pour vous ou arrêtez-vous dans un endroit sûr. En voiture, n'utilisez pas d'unité de chargement pour ranger votre terminal mobile.

Les signaux RF risquent d'avoir une incidence sur les systèmes électroniques installés ou blindés de manière incorrecte dans les véhicules motorisés. Vérifiez cet aspect auprès du fabricant ou de son représentant. Consultez également le fabricant au sujet de tout équipement ajouté à votre véhicule.

Pour les véhicules équipés d'un airbag

La force de déploiement de l'airbag est importante. NE placez PAS d'objets, notamment un équipement mobile portable ou installé, comme le terminal mobile BlackBerry, sur l'airbag ou dans sa zone de déploiement. Si l'équipement mobile embarqué n'est pas correctement installé et si l'airbag se déploie, vous pourriez être gravement blessé.

DISPOSITIFS ÉLECTRONIQUES

La majeure partie de l'équipement électronique moderne est protégée contre les signaux RF. Toutefois, certains équipements électroniques de votre terminal mobile risquent de ne pas l'être.

Stimulateurs cardiaques

Consultez un médecin ou le fabricant de votre stimulateur cardiaque pour toute question relative à l'effet des signaux RF sur votre stimulateur. Si vous disposez d'un stimulateur cardiaque, vérifiez que vous utilisez le terminal mobile conformément aux consignes de sécurité associées à votre stimulateur, qui peuvent être les suivantes :

- Lorsque le terminal est SOUS tension, maintenez-le toujours à plus de 20 cm du stimulateur cardiaque.
- Ne placez pas le terminal dans une poche poitrine.
- Si le terminal mobile dispose d'une option vocale, écoutez de l'oreille opposée au stimulateur cardiaque lorsque vous émettez ou recevez des appels pour limiter les risques d'interférence.
- Si vous pensez qu'une interférence se produit, ÉTEIGNEZ immédiatement votre terminal mobile.

Appareils auditifs

Certains dispositifs numériques mobiles risquent de créer des interférences avec certains appareils auditifs. Dans ce cas, consultez votre fournisseur de services ou le fabricant de votre appareil auditif pour envisager des solutions de rechange.

Autres appareils médicaux

Si vous utilisez un autre appareil médical personnel, consultez son fabricant pour déterminer s'il est protégé de manière adéquate contre l'énergie RF externe. Votre médecin peut vous aider à obtenir ces informations.

ÉTEIGNEZ votre terminal mobile dans les centres de soin lorsqu'un règlement affiché vous y invite. Les hôpitaux ou les centres de soin peuvent utiliser du matériel sensible à l'énergie RF externe.

Consignes de sécurité importantes

Avis

ÉTEIGNEZ votre terminal mobile dans les établissements où des avis vous y invitent.

ZONES DE TIR

Pour éviter toute interférence avec des opérations de tir, mettez la fonction mobile de votre terminal mobile HORS tension lorsque vous vous trouvez dans une « zone de tir » ou dans une zone où est affiché l'avis suivant : « Éteignez les radios bidirectionnelles ». Respectez tous les signaux et instructions.

MILIEUX PRÉSENTANT DES RISQUES D'EXPLOSION

ÉTEIGNEZ votre terminal mobile lorsque vous vous trouvez dans une zone présentant des risques d'explosion et respectez tous les signaux et instructions. Une étincelle dans une zone de ce type risquerait de provoquer une explosion ou un incendie et d'entraîner des blessures corporelles ou même la mort.

Les zones présentant des risques d'explosion sont souvent clairement renseignées. Il s'agit notamment de zones de ravitaillement, telles que des stations d'essence ; la cale d'un navire ; des établissements où s'effectue le transfert ou le stockage de carburants ou de produits chimiques ; des véhicules utilisant le gaz de pétrole liquéfié (tel que le propane ou le butane) ; des zones où l'air contient des produits chimiques ou des particules, telles que des céréales, de la poussière ou des poudres métalliques ; et de toute autre zone où vous serez normalement invité à couper le moteur de votre véhicule.

AUTRES LIGNES DIRECTRICES SUR LA SÉCURITÉ

Batterie : Mettez votre terminal mobile au rebut de manière appropriée. Étant donné que l'appareil contient une batterie au lithium, ne brûlez jamais le terminal mobile ni la batterie. Mettez la batterie au lithium au rebut en respectant les lois et

règlements en vigueur dans votre pays relatifs à l'élimination de ces types de matériaux. Pour recharger la batterie, utilisez uniquement les chargeurs agréés. Conservez la batterie hors de portée des enfants.



Avertissement : Le non-respect des conditions d'utilisation de la batterie peut entraîner un risque d'incendie ou de brûlure chimique. Ne la démontez pas, ne l'écrasez pas, ne la percez pas et ne la soumettez pas à une température supérieure à 60 degrés Celsius. Ne mettez pas d'objets métalliques en contact avec les bornes de la batterie. Utilisez uniquement la batterie recommandée par Research In Motion pour le terminal mobile BlackBerry 6750. L'utilisation d'une autre batterie peut présenter un risque d'incendie ou d'explosion.

Source d'alimentation : L'unité de chargement ou toute autre unité de chargement ne doit être utilisée qu'en intérieur et avec le type de source d'alimentation indiqué sur l'étiquette. N'utilisez en aucun cas le chargeur de voyage ou toute autre unité de chargement dans une zone exposée aux intempéries. Reportez-vous aux instructions d'utilisation de ce manuel pour plus d'informations sur la batterie et la source d'alimentation.

Ne surchargez pas les prises murales, les rallonges électriques ou les prises électriques intégrées, un incendie ou un choc électrique risquerait en effet de se produire. Pour éviter d'endommager le cordon d'alimentation ou la prise, il est recommandé de tirer sur la prise et non sur le cordon au moment de débrancher l'appareil d'une prise murale ou d'une prise électrique.

Liquides et corps étrangers : N'introduisez jamais d'objet de quelque nature que ce soit dans les ouvertures du terminal mobile BlackBerry ou de ses accessoires, des pièces pourraient être court-circuitées et un incendie ou un choc électrique risquerait de se produire. N'utilisez jamais le terminal mobile ou ses accessoires à proximité d'eau (par exemple, près d'une baignoire ou d'un lavabo, dans un sous-sol humide, près d'un bassin de natation, etc.). Ne renversez pas de liquide sur le terminal mobile ou sur ses accessoires. Avant de nettoyer le terminal, débranchez l'unité de chargement de la prise électrique.

Stabilité : Ne posez jamais le terminal mobile, l'unité de chargement ou tout autre accessoire sur une surface instable, par exemple un chariot, un guéridon, un trépied, une étagère ou une table. Il peut tomber et blesser sérieusement un enfant ou un adulte et/ou endommager le terminal mobile, l'unité de chargement ou tout autre accessoire. Lorsque vous utilisez le terminal mobile, assurez-vous que l'unité de chargement est posée sur un emplacement stable et sûr et disposez le cordon de sorte à éviter de blesser quelqu'un, en le faisant trébucher ou en lui infligeant une décharge électrique.

Entretien : N'utilisez pas de produit d'entretien ou de solvant liquide ou en aérosol. Ne nettoyez le terminal qu'avec un chiffon sec.

Consignes de sécurité importantes

Température élevée : Le terminal mobile et ses accessoires doivent être éloignés de toute source de chaleur, telle que les radiateurs, les registres de chaleur, les poêles ou tout autre appareil (y compris les amplificateurs) produisant de la chaleur.

Cordon d'alimentation : Éloignez le cordon d'alimentation du passage, veillez à ce qu'il ne soit pas pincé au niveau de la fiche, des prises électriques et du point de sortie de l'appareil. Débranchez l'appareil pendant les orages ou lorsque vous ne l'avez pas utilisé pendant longtemps.

Service : Débranchez l'unité de chargement de la prise électrique et signalez le problème concernant le terminal mobile, l'unité de chargement et tous les accessoires au personnel d'entretien qualifié si :

- Le cordon d'alimentation, la prise ou le connecteur est endommagé.
- Du liquide a été renversé ou des objets sont tombés sur le terminal mobile, l'unité de chargement ou l'un des accessoires électriques.
- Le terminal mobile, l'unité de chargement ou les accessoires ont été en contact avec de l'eau ou exposés à la pluie.
- Le terminal mobile, l'unité de chargement ou les accessoires s'avèrent très chaud au toucher.
- Le terminal mobile, l'unité de chargement ou les accessoires sont tombés ou ont été endommagés.
- Le terminal mobile, l'unité de chargement ou les accessoires ne fonctionnent pas normalement, même si vous respectez les instructions de ce guide.
- Le terminal mobile, l'unité de chargement ou les accessoires présentent un changement significatif en matière de performances.

Tout entretien doit être effectué par un personnel d'entretien qualifié.

N'essayez pas de démonter le terminal mobile, l'unité de chargement ou tout autre accessoire.



Avvertissement : Pour limiter tout risque d'incendie ou de décharge électrique, n'exposez pas l'appareil, ni ses accessoires à la pluie ou à l'humidité. Ne réglez que les commandes reprises dans ce manuel. Un réglage inapproprié des autres commandes peut provoquer un endommagement de l'appareil et nécessite souvent l'intervention d'un technicien qualifié pour rétablir le terminal mobile ou l'unité de chargement.

Le non-respect des consignes de sécurité contenues dans ce manuel annulera la garantie limitée et pourrait entraîner la suspension ou le refus des services offerts au contrevenant et/ou une poursuite juridique.

Informations importantes relatives à la sécurité/conformité

Pour les utilisateurs du terminal mobile BlackBerry 6750

EXPOSITION AUX SIGNAUX DE FRÉQUENCE RADIO

Votre terminal mobile est un émetteur-récepteur radio à faible puissance. Lorsqu'il est SOUS tension, il reçoit et envoie des signaux radiofréquence (RF). Votre terminal mobile se conforme aux lignes directrices de la Commission fédérale des communications (FCC) du gouvernement américain et de l'Industrie Canada (IC) du gouvernement canadien respectant les niveaux de sécurité d'exposition RF pour les terminaux mobiles, conformes aux normes de sécurité suivantes qui ont été définies par les organismes de normalisation américains, canadiens et internationaux :

- ANSI/IEEE C95.1-1999, IEEE, norme pour les niveaux de sécurité compatibles avec l'exposition des personnes aux champs électromagnétiques, 3 kHz à 300 GHz
- Conseil national de mesure et de protection contre les rayonnements (NCRP) rapport 86, -1986, effets biologiques et critères d'exposition aux champs électromagnétiques de radiofréquence
- Département canadien de la santé, code de sécurité 6, 1999, limites d'exposition des personnes aux champs électromagnétiques dans la plage de radiofréquence de 3 kHz à 300 GHz
- Commission internationale de protection contre les rayonnements non ionisants (ICNIRP) 1998, lignes directrices pour la limitation de l'exposition aux champs électromagnétiques, électriques, magnétiques variables (jusqu'à 300 GHz)

Pour rester conforme aux lignes directrices en matière d'exposition RF de la FCC et de l'IC, n'utilisez que les accessoires fournis ou agréés par RIM prévus pour être utilisés avec votre Terminal mobile BlackBerry 6750. Le terminal mobile est conçu pour être transporté dans un étui agréé, lorsque vous le prenez avec vous. Lorsque vous transportez le terminal mobile BlackBerry sous tension, utilisez

Consignes de sécurité importantes

l'étui RIM spécifique soumis à un test de conformité. L'utilisation d'accessoires non agréés par RIM peut enfreindre les directives en matière d'exposition RF de la FCC et d'IC et annuler la garantie.

INFORMATIONS SUR LE TAUX D'ABSORPTION SPÉCIFIQUE

CE MODÈLE DE TERMINAL MOBILE RÉPOND AUX EXIGENCES GOUVERNEMENTALES EN MATIÈRE D'EXPOSITION AUX ONDES RADIO.

Votre terminal mobile est un émetteur-récepteur radio. Sa conception et sa fabrication lui permettent de ne pas excéder les limites d'émission en matière d'exposition à l'énergie de radiofréquence (RF) définies par la Commission fédérale des communications (FCC) du gouvernement américain et l'Industry Canada (IC) du gouvernement canadien. Ces limites font partie des lignes directrices et établissent les niveaux autorisés d'énergie RF pour la population. Ces lignes directrices se fondent sur des normes développées par des organismes scientifiques indépendants via les évaluations périodiques et exhaustives d'études scientifiques. Ces normes comprennent une marge de sécurité importante visant à assurer la sécurité de chacun, sans distinction d'âge et d'état de santé.

La norme d'exposition pour les terminaux mobiles utilise une unité de mesure appelée le taux d'absorption spécifique, ou SAR. La limite SAR définie par la FCC/IC est de 1,6 W/kg.* Les tests pour le SAR font fonctionner, selon des positions spécifiées par la FCC/IC, le terminal mobile transmettant à son niveau de puissance reconnu le plus élevé sur toutes les bandes de fréquence testées. Bien que le SAR soit déterminé à son niveau de puissance reconnu le plus élevé, le niveau SAR réel du terminal mobile en fonctionnement peut être inférieur à la valeur maximale. Le terminal mobile est en effet conçu pour fonctionner selon plusieurs niveaux de puissance afin de n'utiliser que la puissance permettant d'atteindre le réseau. En général, plus vous êtes proche d'une antenne de station de base mobile, moins la puissance de sortie est élevée.

Avant de commercialiser un modèle de terminal mobile, son respect de la limite établie par l'exigence en matière d'exposition sûre adoptée par le gouvernement doit être testé et certifié auprès de la FCC/IC. Les tests sont effectués en respectant les poses et les emplacements (par ex., à l'oreille et porté sur soi), tels qu'ils sont exigés par la FCC/IC pour chaque modèle. La valeur SAR maximale pour ce modèle de terminal mobile, testé lors d'une utilisation à l'oreille, est de 1,46 W/kg. et, lorsqu'il est porté sur soi, comme décrit dans ce Guide de l'utilisateur, de 0,61 W/kg. (Les mesures d'un appareil porté sur soi diffèrent selon les modèles de terminaux mobiles et de téléphones, en fonction des accessoires disponibles et des

Informations importantes relatives à la sécurité/conformité

exigences de la FCC/IC). Bien qu'il puisse exister des différences entre les niveaux SAR des divers dispositifs mobiles et aux différentes positions, ils répondent tous aux exigences du gouvernement en matière d'exposition sûre.

La FCC a accordé une licence d'équipement à ce modèle de terminal mobile et tous les niveaux SAR signalés ont été jugés conformes aux lignes directrices d'émission RF de la FCC. Les informations SAR sur ce modèle de terminal mobile sont classées auprès de la FCC et disponibles sous la section Display Grant à l'adresse <http://www.fcc.gov/oet/fccid> après une recherche sur FCC ID L6AR6120CN.

D'autres informations sur les taux d'absorption spécifiques (SAR) sont disponibles sur le site Web Cellular Telecommunications & Internet Association (CTIA) à l'adresse <http://www.wow-com.com>.

* Aux États-Unis et au Canada, la limite SAR pour les terminaux mobiles utilisés par le public est de 1,6 watts/kg (W/kg), moyenne calculée sur un gramme de tissu du corps ou de la tête (4 W/kg moyenne calculée sur 10 grammes de tissu des extrémités - mains, poignets, chevilles et pieds). La norme comprend une marge de sécurité importante permettant de protéger davantage le public et d'expliquer les variations des mesures.

Les caractéristiques à long terme ou les éventuels effets physiologiques des champs électromagnétiques des radiofréquences n'ont pas été évalués par l'UL.

ANTENNE

N'utilisez que l'antenne intégrée fournie. Une antenne non autorisée, des modifications apportées à celle-ci ou des accessoires pourraient endommager le terminal mobile et enfreindre les réglementations de la FCC.

UTILISATION EFFICACE

Bien que ce terminal mobile soit conforme aux exigences d'exposition de la FCC RF, RIM recommande de limiter les contacts avec la partie gauche du Terminal mobile BlackBerry 6750 qui renferme l'antenne de transmission. Cette précaution de contact permettra en outre d'améliorer la qualité des appels, de réduire la tension de transmission et de d'améliorer considérablement la durée de vie de la batterie.

SÉCURITÉ EN AVION

Les réglementations de la Federal Aviation Administration (FAA)/FCC interdisent l'utilisation de la radio de votre terminal mobile en avion. ÉTEIGNEZ le terminal avant d'embarquer dans un avion. Les effets de l'utilisation de la radio de votre terminal mobile en avion ne sont pas connus. Cette utilisation risque d'avoir une incidence sur les instruments de bord, la communication et les performances de l'avion, peut perturber le réseau, ou être dangereuse pour l'utilisation de l'avion, et peut être illégale. Toutes les autres applications de votre terminal mobile peuvent être utilisées conformément aux réglementations aériennes en vigueur pour les appareils électroniques.

Déclaration de conformité de la FCC (États-Unis)

Partie 15 classe B de la FCC

Cet appareil est conforme à la partie 15 des règles de la FCC. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

- Cet appareil ne doit pas provoquer de brouillage préjudiciable.
- Il doit accepter tout brouillage reçu, y compris le brouillage pouvant entraîner un mauvais fonctionnement.



Avertissement : Tout changement apporté à cet appareil non expressément approuvé par la partie responsable de la conformité est susceptible d'annuler le droit de l'utilisateur à se servir de cet équipement.

Cet équipement a été testé et déclaré conforme aux limites imposées aux appareils numériques de la classe B, en vertu de la partie 15 des règles de la FCC. Ces limites visent à fournir une protection raisonnable contre le brouillage préjudiciable dans le cadre d'une installation à usage domestique. Cet équipement génère, utilise et peut dégager de l'énergie de radiofréquence et, s'il n'est pas installé et utilisé conformément aux instructions du fabricant, provoquer un brouillage préjudiciable aux communications radio.

Il n'existe toutefois aucune garantie qu'un équipement particulier ne sera pas victime de brouillage. Si cet équipement entraîne un brouillage préjudiciable à la réception des émissions radio ou de télévision, identifiable en mettant l'appareil hors, puis sous tension, il est recommandé à l'utilisateur de tenter de résoudre ce problème au moyen d'une ou plusieurs des mesures suivantes :

Conformité à la norme Industrie Canada

- Orienter l'antenne réceptrice différemment ou la changer de place
- Augmenter la distance séparant l'équipement du récepteur
- Connecter l'équipement à une prise sur un circuit différent de celui sur lequel est branché le récepteur
- Obtenir de l'aide auprès du revendeur ou d'un technicien radio/TV expérimenté

Conformité à la norme Industrie Canada

Cet appareil est conforme à la norme RSS 133 d'Industrie Canada, sous le numéro d'agrément 2503A-R6120CN.

Conformité à la classe B

Cet appareil est conforme aux limites de la classe B pour les émissions de bruit radioélectrique prescrites dans la norme sur le brouillage radioélectrique intitulée « Appareils numériques », ICES-003 édictée par l'Industry Canada.

Consignes de sécurité importantes

À propos de ce guide

Ce guide fournit des informations et indique les procédures à exécuter pour utiliser les applications du terminal mobile.

Public concerné

Ce guide s'adresse aux utilisateurs novices de terminaux mobiles qui ont besoin d'aide lors de l'utilisation des applications de ces terminaux et aux utilisateurs expérimentés qui souhaitent en savoir plus sur ces applications, et notamment bénéficier de conseils et d'astuces qui leur feront gagner du temps.

Avant d'utiliser ce guide, suivez les étapes indiquées dans le chapitre « Démarrage » du *Guide de démarrage* imprimé. Vous devez être à même d'envoyer et de lire un e-mail test.

Conventions

Ce guide utilise les conventions suivantes pour décrire les informations relatives au terminal mobile :

Intégration au nouveau compte de messagerie ou à celui du fournisseur de services Internet	Les informations présentées de cette manière et intitulées Intégration au nouveau compte de messagerie ou à celui du fournisseur d'accès Internet se rapportent aux terminaux mobiles configurés pour ces options d'intégration. Vous pouvez utiliser les fonctions décrites dans les sections signalées par cette note si vous avez intégré le terminal mobile à un compte de messagerie à l'aide de BlackBerry Web Client.
---	---

À propos de ce guide

Intégration au compte de messagerie d'entreprise Les informations présentées de cette manière et intitulées **Intégration au compte de messagerie d'entreprise** se rapportent aux terminaux mobiles configurés pour cette option d'intégration. Vous pouvez utiliser les fonctions décrites dans les sections signalées par cette note si vous avez intégré le terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide de BlackBerry Enterprise Server ou du Redirecteur de BlackBerry Desktop.

Microsoft Exchange Les informations présentées de cette manière et intitulées **Microsoft Exchange** se rapportent aux terminaux mobiles configurés avec un compte de messagerie d'entreprise Microsoft® Exchange. Vous disposez d'un compte de messagerie Microsoft Exchange si Microsoft Outlook® est votre client de messagerie et si, dans Outlook, dans le menu **Outils**, lorsque vous cliquez sur **Services**, la boîte de dialogue indique **Microsoft Exchange Server** comme service.

Lotus Domino Les informations présentées de cette manière et intitulées **Lotus Domino** se rapportent aux terminaux mobiles configurés avec un compte de messagerie Lotus® Domino™. Vous disposez d'un compte de messagerie Lotus Domino si vous utilisez Lotus Notes® comme client de messagerie.



Remarque : Les remarques contiennent des informations importantes sur le sujet associé.



Conseil : Les conseils apportent des informations facultatives ou qui permettent de gagner du temps sur le sujet associé.



Avertissement : Les avertissements vous conseillent ou déconseillent certaines actions qui peuvent entraîner la perte de données ou des dommages pour vous ou le terminal.

Votre terminal dispose de quatre options de taille de police : 8, 10, 12 et 15 points. Les illustrations de ce guide affichent l'option de taille de police 10 points et présentent les options de menu de votre terminal mobile telles qu'elles apparaîtraient si vous aviez intégré le logiciel Desktop à un compte de messagerie d'entreprise.

En fonction de la formule d'abonnement souscrite auprès de votre fournisseur de services ou de votre opérateur réseau, certaines applications peuvent ne pas être disponibles sur le terminal. En outre, la configuration de votre navigateur peut varier. Dans ce guide, il est supposé que vous êtes en mesure d'utiliser toutes les applications du terminal mobile.

Vous pouvez définir les paramètres régionaux et le format de la date et l'heure sur le terminal. La date et l'heure peuvent être définies au format 12 heures ou 24 heures ; l'état du terminal reflète votre choix. Les illustrations de ce guide utilisent le format 24 heures et les paramètres régionaux **français**.

Documents connexes

Le présent *Guide de l'utilisateur du terminal mobile* vous convient si vous avez configuré votre terminal mobile en exécutant les procédures indiquées dans le *Guide de démarrage*. Ce guide fournit des informations complètes sur les touches du terminal et indique les procédures à exécuter pour utiliser les applications du terminal.

D'autres documentations sont disponibles à propos du terminal mobile BlackBerry :

- *Guide de démarrage* — Ce guide imprimé contient des informations d'installation et de configuration du terminal.
- *Carte de référence rapide* — Cette carte présente les raccourcis et des conseils d'utilisation du terminal mobile.
- *Aide en ligne du logiciel Desktop* — Chaque outil du logiciel Desktop propose une aide en ligne. Pour afficher les procédures et informations relatives aux outils du logiciel Desktop, à partir d'une fenêtre quelconque, cliquez sur **Aide**.
- `README.txt` — Ce fichier texte contient des informations spécifiques sur les fonctions de cette version du logiciel. Vous pouvez lire ce fichier après l'installation du logiciel Desktop. Si vous souhaitez lire le fichier plus tard, vous pouvez l'ouvrir à partir du répertoire dans lequel vous avez installé le logiciel Desktop.
- *Aide en ligne de BlackBerry Web Client* — Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie à l'aide de BlackBerry Web Client, vous pouvez configurer les paramètres de messagerie sur BlackBerry Web Client. Pour plus d'informations sur la configuration et l'utilisation du client Web, à partir d'une fenêtre quelconque, cliquez sur **Aide**.

À propos de ce guide

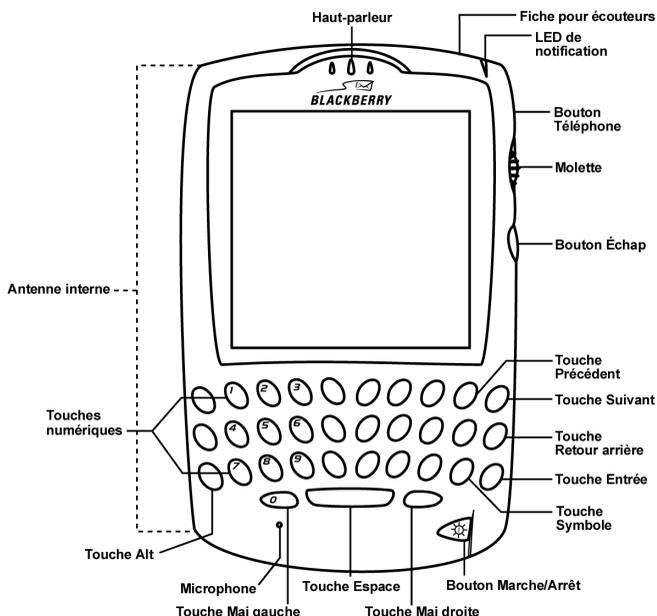
Chapitre 1

Découverte du terminal mobile

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Utilisation du clavier et de la molette
- Activation du rétroéclairage
- Navigation dans les applications
- Configuration des options du terminal mobile
- Conseils d'utilisation de votre terminal mobile

Découverte du terminal mobile



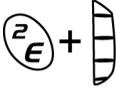
Terminal mobile BlackBerry 6750

Utilisation du clavier et de la molette

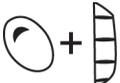
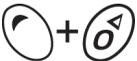
Le clavier du terminal mobile permet d'accéder aux caractères alphabétiques. Il comporte également dix touches spéciales : la touche **Sym** (Symbole), qui permet l'accès à une bibliothèque de symboles, les touches **Retour arrière**, **Entrée**, **Space** (Espace), deux touches **Maj**, la touche **Alt**, les boutons **Échap**, **Téléphone** et le bouton **Marche/Arrêt**. Vous pouvez utiliser le bouton **Mise sous tension** pour activer le rétroéclairage et générer des nombres, des signes de ponctuation et des caractères spéciaux en appuyant sur la touche **Alt** associée aux touches alphabétiques. La molette vous aide à naviguer, visualiser et sélectionner des éléments sur chaque écran. Pour parcourir les options de menu ou du texte, maintenez la touche **Alt** enfoncée tout en faisant tourner la molette ou maintenez la touche **Alt** enfoncée et appuyez sur les touches **Précédent** ou **Suivant**. Pour sélectionner des applications et des options de menu, cliquez (appuyez) sur la molette.

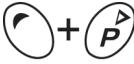
Utilisation du clavier et de la molette

Le tableau qui suit décrit les combinaisons spéciales du clavier et de la molette qui peuvent vous aider à naviguer dans les applications, taper du texte et configurer des options sur votre terminal mobile.

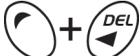
Touche	Fonction
 Bouton Mise sous tension	Mise sous/hors tension, activation du rétroéclairage <ul style="list-style-type: none">• Appuyez sur le bouton Mise sous tension pour allumer le terminal.• Lorsque le terminal mobile est allumé, appuyez sur le bouton Mise sous tension pour activer le rétroéclairage. Appuyez à nouveau sur la touche pour désactiver le rétroéclairage. Le rétroéclairage s'éteint automatiquement si vous n'appuyez sur aucune touche et n'utilisez pas la molette pendant vingt secondes.• Maintenez le bouton Mise sous tension enfoncé pour éteindre le terminal mobile.
 Molette	Défilement et sélection <ul style="list-style-type: none">• Faites tourner la molette pour faire défiler les lignes de texte, les champs et les options de menu.• Cliquez sur la molette pour ouvrir les menus et sélectionner les options.
 Bouton Téléphone	Ouverture de l'application Téléphone, désactivation du micro lors d'appels téléphoniques. <ul style="list-style-type: none">• Si vous ne passez pas d'appel téléphonique, appuyez sur le bouton Téléphone pour ouvrir l'application Téléphone.• Lors d'une conversation téléphonique, l'écran Appel actif étant affiché, appuyez sur le bouton Téléphone pour désactiver le micro. Appuyez de nouveau sur le bouton Téléphone pour réactiver le micro.• Si vous passez un appel téléphonique tout en utilisant l'une des autres applications du terminal mobile, appuyez sur le bouton Téléphone pour retourner à l'écran Appel actif.
 Caractère + molette	Insertion de caractères spéciaux <ul style="list-style-type: none">• Lorsque vous tapez du texte ou rédigez un message, maintenez enfoncée la touche correspondant à une lettre tout en faisant tourner la molette pour faire défiler les autres caractères. Lorsque le caractère, symbole ou signe souhaité s'affiche, relâchez la touche correspondant à la lettre.

Découverte du terminal mobile

Touche	Fonction
 <p>Touche Alt</p>	<p>Insertion des caractères Alt, affichage des options de champ</p> <ul style="list-style-type: none"> • La touche Alt active les chiffres et les symboles imprimés sur les touches, au-dessus des lettres. • Appuyez sur la touche Alt pour appliquer la fonction au prochain caractère que vous tapez. • Maintenez la touche Alt enfoncée pour appliquer la fonction à tous les caractères que vous tapez. • Placez le curseur dans un champ d'option et appuyez sur la touche Alt pour afficher la liste des options disponibles. <p>Une icône A apparaît dans l'angle supérieur droit de l'écran lorsque la touche Alt est activée.</p>
 <p>Touche Alt + molette</p>	<p>Défilement horizontal et vertical, changement des options</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintenez la touche Alt enfoncée et faites tourner la molette pour déplacer le curseur horizontalement sur les lignes. • Maintenez la touche Alt enfoncée et faites tourner la molette pour parcourir les options d'un champ. • Dans l'écran Accueil, maintenez la touche Alt enfoncée et faites tourner la molette pour déplacer le curseur verticalement.
 <p>Touche Alt + clic</p>	<p>Sélection de texte à couper, copier et coller, masquage et déplacement des icônes dans l'écran Accueil</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans n'importe quel écran dans lequel vous pouvez taper du texte, maintenez la touche Alt enfoncée et cliquez sur la molette pour entrer le mode sélection. Actionnez la molette pour sélectionner le texte. • En mode sélection, appuyez sur la touche Alt puis cliquez sur la molette pour copier le texte sélectionné. • En mode sélection, appuyez sur les touches Maj et Retour arrière pour couper le texte sélectionné. • En mode sélection, appuyez sur la touche Maj et cliquez sur la molette pour coller le texte sélectionné. • Dans l'écran Accueil, maintenez la touche Alt enfoncée et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur Déplacer l'icône ou Masquer l'icône.
 <p>Touche Alt + touche Précédent</p>	<p>Défilement horizontal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintenez la touche Alt enfoncée et appuyez sur la touche Précédent pour déplacer le curseur horizontalement sur les lignes. • Dans l'application Calendrier, maintenez la touche Alt enfoncée et appuyez sur la touche Précédent pour passer au jour, à la semaine ou au mois précédents.

Touche	Fonction
 <p>Touche Alt + touche Suivant</p>	<p>Défilement horizontal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Maintenez la touche Alt enfoncée et appuyez sur la touche Suivant pour déplacer le curseur horizontalement sur les lignes. • Dans l'application Calendrier, maintenez la touche Alt enfoncée et appuyez sur la touche Suivant pour passer au jour, à la semaine ou au mois suivants.
 <p>Touche Maj gauche</p> <p>Touche Maj droite</p>	<p>Mise en majuscule de lettres</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuyez sur l'une des touches Maj pour mettre en majuscule le prochain caractère que vous tapez. • Maintenez l'une des touches Maj enfoncée tout en tapant pour mettre en majuscule toutes les lettres. • Maintenez une lettre enfoncée pour la mettre en majuscule. Cette fonction n'est active que si l'option Vitesse du clavier de l'écran Écran/Clavier est définie sur Lente ou Rapide. <p>Une icône flèche vers le haut apparaît dans l'angle supérieur droit de l'écran lorsqu'une touche Maj est active.</p>
 <p>Touches Alt + Maj droite (CAP (Maj))</p>	<p>Activation du verrouillage des majuscules</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuyez sur les touches Alt et Maj droite (CAP (Maj)) pour activer le mode de verrouillage des majuscules. Ce que vous tapez est mis en majuscules. • Appuyez de nouveau sur l'une des touches Maj pour rétablir le mode normal. • Appuyez sur les touches Alt et Maj droite (CAP (Maj)) pendant un appel téléphonique pour activer le mode de verrouillage des majuscules. Les touches sur lesquelles vous appuyez insèrent le caractère qui leur est associé. Appuyez de nouveau sur la touche Maj droite (CAP (Maj)) pour rétablir le mode normal. <p>Une icône flèche vers le haut apparaît dans l'angle supérieur droit de l'écran lorsque le mode de verrouillage des majuscules est activé.</p>
 <p>Touche Maj gauche + Touche Alt</p>	<p>Activation du verrouillage numérique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuyez sur les touches Maj gauche et Alt pour activer le mode de verrouillage numérique. Lorsque vous appuyez sur une touche, le caractère situé au-dessus de la lettre principale est inséré. • Appuyez de nouveau sur la touche Alt pour rétablir le mode normal. <p>Une icône N apparaît dans l'angle supérieur droit de votre écran lorsque le mode de verrouillage numérique est activé.</p>

Découverte du terminal mobile

Touche	Fonction
 <p>Touche Maj + molette</p>	Sélection de plusieurs éléments dans une liste <ul style="list-style-type: none">• Appuyez sur l'une des touches Maj tout en faisant tourner la molette pour sélectionner plusieurs éléments d'une liste.
 <p>Touche Entrée</p>	Insertion de retours chariot, choix des éléments sélectionnés <ul style="list-style-type: none">• Appuyez sur la touche Entrée pour placer le curseur dans une nouvelle ligne.• Appuyez sur la touche Entrée pour choisir un élément sélectionné.
 <p>Touche Retour arrière</p>	Suppression de caractères <ul style="list-style-type: none">• Appuyez sur la touche Retour arrière pour déplacer le curseur vers l'arrière et effacer les caractères situés à gauche du curseur.• Lorsqu'un ou plusieurs caractères sont sélectionnés, appuyez sur la touche Retour arrière pour supprimer uniquement ces caractères.
 <p>Touches Alt + Retour arrière</p>	Suppression de caractères <ul style="list-style-type: none">• Appuyez sur les touches Alt et Retour arrière pour effacer le caractère sélectionné.• Continuez d'appuyer sur les touches Alt et Retour arrière pour effacer les caractères situés à droite du curseur.

Touche	Fonction
 <p>Bouton Échap (sous la molette)</p>	<p>Quitter les menus ou les écrans, mettre fin à un appel téléphonique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuyez sur le bouton Échap pour fermer un menu ou annuler une action. • Appuyez sur le bouton Échap pour retourner à l'écran Accueil. • Appuyez sur le bouton Échap dans le navigateur pour revenir à la page Web précédente. • Appuyez sur le bouton Échap dans l'écran Appel actif pour mettre fin à un appel téléphonique.
 <p>Touche Space (ESPACE)</p>	<p>Insertion d'un espace, défilement dans les options des champs, passer un appel téléphonique rapidement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuyez sur la touche Space (Espace) pour insérer un espace entre des caractères pendant la frappe. • Appuyez sur la touche Space (Espace) pour insérer le signe arrobas (@) et des points dans le champ E-mail. • Appuyez sur la touche Space (Espace) pour faire défiler les options d'un champ. • Appuyez sur la touche Space (Espace) dans l'application Téléphone pour taper rapidement un numéro de téléphone.
 <p>Touche Sym (Symbole)</p>	<p>Ouverture de la bibliothèque de symboles pour choisir des caractères supplémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuyez sur la touche Sym (Symbole) pour ouvrir une bibliothèque des symboles à partir de laquelle vous pouvez insérer des symboles. Dans cette boîte de dialogue, sélectionnez un symbole en cliquant sur la molette ou en appuyant sur la lettre située sous le symbole concerné.

Activation du rétroéclairage

Si la lumière ambiante est insuffisante, vous pouvez augmenter la lisibilité de l'écran LCD et du clavier en utilisant la fonction de rétroéclairage.

Pour activer le rétroéclairage, appuyez sur **Mise sous tension**. Le rétroéclairage s'éteint automatiquement si vous n'appuyez sur aucune touche et n'utilisez pas la molette pendant vingt secondes.

Le rétroéclairage s'allume automatiquement lorsque vous recevez un appel téléphonique, lorsque vous appuyez sur le bouton **Téléphone** et, dans l'application Téléphone, lorsque vous appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour passer rapidement un appel.

Découverte du terminal mobile

Pour éteindre manuellement le rétroéclairage, appuyez sur le bouton **Mise sous tension**.

Navigation dans les applications

L'écran LCD permet d'accéder aux applications du terminal mobile. Lorsque vous mettez le terminal sous tension, l'écran Accueil apparaît. La section d'état du terminal en haut de l'écran peut afficher diverses informations d'état, parmi lesquelles la date et l'heure, le voyant de couverture mobile, l'indicateur de niveau de la batterie. La section d'état du terminal apparaît également sur les écrans des applications Messages, Messages enregistrés, Résultats de la recherche, Alarme et Téléphone.

Pour ouvrir les applications

L'icône de l'application apparaît sur l'écran Accueil. Pour ouvrir une application, sélectionnez son icône, puis cliquez sur la molette. Vous pouvez également appuyer sur la touche **Entrée** pour ouvrir une application sélectionnée.

Vous pouvez également appuyer sur la touche correspondant au caractère souligné dans le nom de l'application pour ouvrir cette application. Pour utiliser les raccourcis dans l'application Téléphone, dans l'écran Options générales, le champ **Composer depuis l'écran Accueil** doit être défini sur **Non**. Pour plus d'informations, consultez la section « Définition des options générales du téléphone » à la page 157.



Écran Accueil - icône Messages

Pour vous déplacer dans les menus

Les menus donnent une liste des options ou actions disponibles pour l'application en cours. Pour ouvrir le menu d'une application, cliquez sur la molette. Le menu apparaît à droite de l'écran et couvre environ la moitié de la largeur de l'écran LCD.

Recherch	Masquer le menu
Amy Krul	Rechercher
Andrea Bl	Nouvelle adresse
Scott To	Nouveau groupe
Tanya Sm	Afficher
	Modifier
	Supprimer
	E-mail Scott Tooke
	Code PIN Scott Tooke
	Appel Scott Tooke
	SMS Scott Tooke
	Options
	Fermer

Menu de l'écran Rechercher - option Afficher

Pour sélectionner une option de menu, utilisez la molette pour l'atteindre, puis cliquez sur la molette. Pour fermer le menu, appuyez sur le bouton **Échap**.

Pour parcourir les options

Il existe quatre façons de changer les options configurables sur le terminal mobile. Ces méthodes s'appliquent à tous les écrans permettant de changer des paramètres, comme les écrans Date/Heure, Nouveau rendez-vous ou Alarme.

- **Menu** : Le curseur étant placé dans le champ d'une option, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Changer l'option**. Dans la liste déroulante qui s'affiche, vous pouvez sélectionner votre option. Appuyez sur la molette lorsque vous avez défini le champ en fonction de vos préférences.
- **Touche Alt + molette** : Appuyez sur la touche **Alt**. Dans la liste déroulante qui s'affiche, vous pouvez sélectionner votre option. Appuyez sur la molette lorsque vous avez défini le champ en fonction de vos préférences.
- **Clavier** : Appuyez sur la lettre ou le chiffre symbolisant votre choix. Par exemple, dans un champ d'heure, appuyez sur le premier chiffre de l'heure que vous voulez spécifier.

Découverte du terminal mobile

- **Touche Space (Espace)** : Appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse. Ce guide utilise cette dernière méthode pour expliquer comment définir les options d'un champ.

Pour utiliser des liens

Lorsque vous recevez un message, le terminal mobile reconnaît les numéros de téléphone, les numéros d'identification personnelle (PIN), les adresses de site Web et les adresses électroniques dans le corps du message, puis il les convertit en liens. Si vous sélectionnez un lien souligné, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu, vous pouvez choisir de composer le numéro de téléphone, de parcourir le site Web, d'envoyer un e-mail, un PIN, ou un message SMS à votre contact, en fonction du lien sélectionné.



Remarque : En fonction de la formule d'abonnement souscrite auprès de votre fournisseur de services, il se peut que vous ne soyez pas en mesure d'ouvrir des sites Web en utilisant les liens de vos e-mails. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.

Icônes du terminal mobile

Les icônes indiquent la couverture du réseau mobile, l'état de la batterie, l'état du terminal et représentent les écrans des applications.

Icônes d'application



Remarque : Selon la formule d'abonnement souscrite auprès de fournisseur de services, certaines applications peuvent ne pas être disponibles sur votre terminal mobile. Par conséquent, certaines des icônes suivantes peuvent ne pas apparaître à l'écran. Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur les services disponibles.

Icône	Description
 Messages	<p>Permet de recevoir, de lire, de rédiger, d'enregistrer et de supprimer des e-mails, des messages PIN et SMS, et d'y répondre. Permet d'ouvrir et d'afficher les journaux d'appels téléphoniques.</p>
 Messages enregistrés	<p>Permet d'enregistrer les messages pour les visualiser ultérieurement.</p>
 Recherche de messages	<p>Permet de repérer les messages à l'aide de l'application Recherche de messages.</p>
 Rédiger	<p>Permet de taper et d'envoyer des e-mails, des messages SMS et PIN.</p>
 Téléphone	<p>Permet de passer des appels téléphoniques, de désactiver le micro lors des conversations téléphoniques et de mettre des appels en attente. Permet d'utiliser des notes d'appel et d'initier des conférences à 3.</p>
 Carnet d'adresses	<p>Permet de stocker des informations personnelles sur les contacts (adresses, numéros de téléphone, numéros de fax et adresses électroniques).</p>
 Calendrier	<p>Permet d'effectuer le suivi des rendez-vous dans les affichages Jour, Agenda, Semaine ou Mois. Permet d'activer la synchronisation du calendrier mobile.</p>
 Tâches	<p>Permet d'ajouter, de modifier, de supprimer des tâches et de les marquer comme terminées.</p>
 Bloc-notes	<p>Permet de rédiger, de modifier et de supprimer des notes et des mémos.</p>
 Calculatrice	<p>Permet d'effectuer des calculs mathématiques et des conversions de mesures.</p>

Découverte du terminal mobile

Icône	Description
 <p>Alarme</p>	<p>Permet de régler l'alarme du terminal mobile pour la faire sonner à une heure précise tous les jours ou uniquement du lundi au vendredi.</p>
 <p>Navigateur WAP</p>	<p>Permet de naviguer dans les pages Web, d'afficher les adresses de ces dernières à l'aide de la passerelle de votre fournisseur de services ou de votre opérateur réseau. Permet de sauvegarder des pages Web et de définir les options du navigateur.</p>
 <p>Navigateur BlackBerry</p>	<p>Permet de naviguer dans les pages Web, d'afficher les adresses de ces dernières en toute sécurité à l'aide de votre MDS d'entreprise (Mobile Data Service). Permet de sauvegarder des pages Web et de définir les options du navigateur.</p>
 <p>Profils</p>	<p>Permet de personnaliser la façon dont le terminal mobile vous signale des messages, des pages Web enregistrées, des appels téléphoniques, des rendez-vous et des alarmes.</p>
 <p>Options</p>	<p>Permet de définir le mot de passe, de personnaliser les insertions automatiques, de régler la date et l'heure, et de programmer la fonction Activation/Désactivation autom.</p>
 <p>Verrouillage du clavier</p>	<p>Permet de verrouiller le clavier pour éviter une frappe accidentelle.</p>
 <p>Verrouiller</p>	<p>Permet de verrouiller le terminal mobile avec un mot de passe afin que vous seul puissiez l'utiliser. Une fois le mot de passe défini, l'icône Verrouillage du clavier se transforme en icône Verrouiller.</p>
 <p>Activer la radio/Désactiver la radio</p>	<p>Permet de désactiver la radio du terminal si vous ne souhaitez pas être dérangé par l'arrivée de messages ou si vous pensez qu'elle peut créer des interférences avec d'autres communications radio, par exemple en avion. Vous ne pouvez ni envoyer, ni recevoir de messages, ni téléphoner, ni recevoir d'appels (excepté les appels vers les numéros d'urgence), ni utiliser le navigateur tant que vous n'avez pas rallumé la radio.</p>
 <p>Éteindre</p>	<p>Permet de mettre le terminal mobile hors tension pour économiser la batterie. Tous les messages en attente sont transmis au terminal lorsque vous le rallumez ou lorsqu'il se rallume à l'aide de la fonction Activation/Désactivation autom.</p> <p>La sélection de l'option Éteindre ne garantit pas la désactivation de la radio. L'option Désactiver la radio permet d'éviter d'éventuelles interférences avec d'autres communications radio.</p>

Icônes d'état du terminal mobile

Icône	Description
	Voyant de couverture mobile
	Données en cours d'envoi
	Données en cours de réception
	Mode Alt actif
	Mode Maj actif ; mode de verrouillage des majuscules actif
	Mode de verrouillage numérique actif
	Message non lu en attente
	Indicateur de roaming. Si l'indicateur de roaming s'affiche sous l'indicateur de couverture mobile et que vous avez défini l'option Mode de recherche sur Automatique dans l'application Options, sur l'écran Réseau, cela signifie que vous êtes en train de passer dans une autre zone de couverture de réseau mobile qui ne fait pas partie de votre réseau privé. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur d'accès ou votre opérateur réseau.
TTY	Option TTY (téléphone à texte) activée
	Alarme réglée
	Nouveau message vocal en attente Si vous avez activé la messagerie vocale sur votre terminal, une icône s'affiche lorsque vous avez un nouveau message vocal en attente
	Mode secret Si le mode secret est actif pendant que vous passez un appel, cette icône s'affiche dans la section de statut du terminal de l'écran et sous l'horloge d'appel dans l'écran Appel actif.

Découverte du terminal mobile

Icônes d'état de la batterie

Icône	Description
	Indicateur de niveau de batterie
	Indicateur de charge

Icônes d'état du réseau

Icône	Description
	Vous pouvez envoyer et recevoir des e-mails, des messages PIN et SMS. Vous pouvez également passer des appels téléphoniques et y répondre et naviguer dans les pages Web.
	<p>Vous pouvez envoyer et recevoir des messages SMS, passer des appels téléphoniques et y répondre. Vous ne pouvez ni échanger d'e-mails ou de messages PIN, ni naviguer sur les pages Web.</p> <p>Cette icône apparaît si l'une des actions suivantes se produit :</p> <ul style="list-style-type: none">• Vous vous déplacez dans la zone de couverture d'un réseau mobile ne faisant pas partie de votre réseau privé ou• Vous vous déplacez dans un réseau mobile qui ne fait pas l'objet d'un accord d'itinérance avec votre fournisseur d'accès ou• Votre réseau privé a des ressources restreintes en matière de paquets de données par session. <p>Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur d'accès.</p>

Configuration des options du terminal mobile

Icône	Description
	Vous pouvez envoyer et recevoir des messages SMS. Vous pouvez aussi passer des appels téléphoniques et y répondre, mais vous ne pouvez ni envoyer, ni recevoir d'e-mails ou de messages PIN, ni naviguer dans des pages Web.
	Vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile. Cette icône indique l'importance de cette couverture.
	Le terminal mobile ne se trouve pas dans une zone de couverture mobile. Vous ne pouvez ni envoyer, ni recevoir d'e-mails, de messages SMS ou PIN, ni passer des appels téléphoniques, ni y répondre, ni naviguer dans les pages Web. Les messages en suspens sont envoyés dès que vous revenez dans une zone de couverture mobile. Vous pouvez continuer d'utiliser d'autres applications sur votre terminal et passer des appels vers les numéros d'urgence. Dans de rares circonstances cependant, il est possible que vous ne puissiez pas passer d'appels d'urgence en raison d'un problème de réseau ou d'une couverture mobile insuffisante.

Icônes de navigation

Icône	Description
	Position du curseur
	Autres éléments disponibles au-dessus ; tournez la molette vers le haut pour les voir
	Autres éléments disponibles en-dessous ; tournez la molette vers le bas pour les voir

Configuration des options du terminal mobile

Après vous être familiarisé avec le terminal mobile, vous devez configurer quelques options de base. Consultez la section « Options » à la page 245 pour plus d'informations sur la sélection des profils de notification et le réglage de la fonction Activation/Désactivation autom.

Conseils d'utilisation de votre terminal mobile

- Appuyez sur la première lettre d'un élément dans une liste d'options ou un menu pour atteindre directement cet élément.
- Appuyez deux fois sur la touche **Space** (Espace) pour insérer un point lorsque vous tapez du texte (la lettre qui suit le point est automatiquement mise en majuscule).
- Tapez les premières lettres du nom, ou les initiales séparées par un espace, pour rechercher un contact spécifique dans les écrans À ou Rechercher.
- Maintenez enfoncée une lettre pour la mettre en majuscule (la fonction **Vitesse du clavier** doit être activée).
- Appuyez sur le bouton **Échap** pour quitter un menu, une boîte de dialogue ou un écran et pour retourner à l'application active. Dans l'écran principal d'une application, appuyez sur le bouton **Échap** pour retourner dans l'écran Accueil.
- Dans l'écran Appel actif, appuyez sur le bouton **Échap** pour mettre fin à l'appel téléphonique.

Chapitre 2

E-mails et messages PIN

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Icônes de message
- Envoi d'e-mails et de messages PIN
- Définition d'options de message
- Insertion de symboles
- Mise en forme automatique
- Utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller
- Utilisation de la fonction Rechercher
- Ajout de pièces jointes à des messages
- Personnalisation de la signature automatique
- Réception d'une confirmation de remise
- Lecture d'e-mails ou de messages PIN
- Réception d'e-mails longs
- Gestion des pièces jointes
- Conseils d'utilisation des e-mails et messages PIN

Icônes de message

Icône	Description
	Message en cours d'envoi
	Message en attente (envoi ultérieur)
	Message envoyé sur le réseau
	Le message PIN a été envoyé au terminal mobile du destinataire.
	Le brouillon d'e-mail ou de message PIN est enregistré (non envoyé)
	Erreur lors de la transmission du message non lu
	Message renvoyé, erreur lors de sa transmission
	Message non ouvert
	Message ouvert
	E-mail classé Vous ne pouvez classer des e-mails que si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise.
	Importance élevée

Envoi d'e-mails et de messages PIN

Après avoir activé votre terminal mobile, vous pouvez envoyer et recevoir des e-mails et des messages PIN.

Pour envoyer un e-mail

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Sélectionnez un contact pour lequel vous avez enregistré une adresse e-mail.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **E-mail**.

À:	Masquer le menu
Utilisation	E-mail Scott Tooke
Amy Krul	Code PIN Scott Tooke
Andrea Bu	Appel Scott Tooke
Scott To	SMS Scott Tooke
Tanya Sm	Recherche
	Nouvelle adresse
	Nouveau groupe
	Afficher
	Modifier
	Supprimer
	Options
	Fermer

Menu de l'écran À - option E-mail



Remarque : Si vous envoyez un e-mail à un contact disposant de plusieurs adresses électroniques, le système vous demande de sélectionner l'adresse à utiliser.

4. Dans le champ **Objet**, tapez un objet et appuyez sur la touche **Entrée**. Tapez votre message.
5. Après avoir rédigé votre message, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**. L'écran Messages réapparaît.

Si vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour envoyer des e-mails, une coche s'affiche brièvement en regard du message. Cette icône indique que votre message a été envoyé. Vous pouvez envoyer des e-mails si **1X** et une ou plusieurs barres s'affichent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal.

Si vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est insuffisante, vous n'êtes pas tenu d'annuler l'envoi de votre e-mail ou message PIN. Le terminal mobile envoie automatiquement le message dès que vous êtes dans une zone de couverture mobile suffisante.

Consultez la section « Icônes de message » à la page 42 pour plus d'informations sur les icônes qui s'affichent dans l'écran Messages.

Pour envoyer un e-mail à partir d'un annuaire de services spécifique

Si vous utilisez votre terminal mobile avec plusieurs annuaires de services, vous pouvez sélectionner le compte à partir duquel vous souhaitez envoyer les messages.

E-mails et messages PIN

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Sélectionnez un contact, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **E-mail**.
3. Dans le champ **Objet**, tapez un objet et appuyez sur la touche **Entrée**. Tapez votre message.
4. Une fois votre message rédigé, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Choisissez l'une des actions suivantes :
 - Pour envoyer votre message à partir de votre compte de messagerie d'entreprise, cliquez sur **Envoyer du Desktop**.
 - Pour envoyer un message à partir de votre compte de messagerie, via BlackBerry Web Client, cliquez sur **Envoyer du client Web**.



Menu de rédaction de message - option Envoyer du Desktop

L'écran Messages réapparaît. Le message est envoyé à partir de l'annuaire de services sélectionné. Votre annuaire de services par défaut s'affiche en premier dans le menu.



Remarque : Si vous répondez à un message ou si vous le transférez, vous ne pouvez pas sélectionner l'annuaire de services à partir duquel vous voulez envoyer le message. Vous devez envoyer la réponse et effectuer le transfert via le même service que le message d'origine.

Vous pouvez définir votre annuaire de services par défaut sur l'écran Services de messagerie. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche. Cliquez sur **Services de messagerie**. Pour plus d'informations, consultez la section « Services de messagerie » à la page 263.

Pour envoyer un message PIN

Un numéro d'identification personnel (PIN) est un numéro utilisé pour identifier chaque terminal mobile sur le réseau. Si vous connaissez le PIN du terminal mobile d'une autre personne, vous pouvez l'ajouter à votre carnet d'adresses et l'utiliser pour envoyer un message PIN directement à cette personne.



Remarque : Les messages PIN ne sont pas acheminés par le biais de votre système de messagerie actuel. Ils ne s'affichent pas dans votre programme de messagerie sur l'ordinateur de bureau.

Consultez l'écran État de l'application Options pour repérer le numéro PIN de votre terminal mobile.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Sélectionnez un contact pour lequel vous avez enregistré un PIN. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **PIN**.

À:	Masquer le menu
Utilisateur	E-mail Scott Tooke
Amy Krul	Code PIN Scott Tooke
Andrea Bu	Appel Scott Tooke
Scott To	SMS Scott Tooke
Tanya Sm	Recherche
	Nouvelle adresse
	Nouveau groupe
	Afficher
	Modifier
	Supprimer
	Options
	Fermer

Menu de l'écran À - option PIN

3. Dans le champ **Objet**, tapez un objet et appuyez sur la touche **Entrée**. Tapez votre message.
4. Après avoir rédigé votre message, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**. L'écran Messages réapparaît.

Si vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour envoyer des messages PIN, une coche s'affiche brièvement en regard du message. Cette icône indique que votre message a été envoyé. Vous pouvez envoyer des messages PIN si **1X** et une ou plusieurs barres s'affichent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal.

Un **D** apparaît avec la coche lorsque le message PIN est transmis au terminal mobile de votre contact.

E-mails et messages PIN

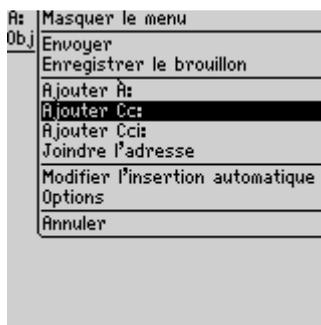
Si vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est insuffisante, vous n'êtes pas tenu d'annuler l'envoi de votre e-mail ou message PIN. Le terminal mobile envoie automatiquement le message dès que vous êtes dans une zone de couverture mobile suffisante.

Consultez la section « Icônes de message » à la page 42 pour plus d'informations sur les icônes qui s'affichent dans l'écran Messages.

Pour envoyer un message à plusieurs contacts à la fois

Vous pouvez envoyer un message à plusieurs destinataires et choisir les destinataires directs (À), en copie carbone (Cc) ou en copie carbone invisible (Cci).

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Sélectionnez un contact, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur la méthode d'envoi (e-mail ou code PIN). Pour cet exemple, cliquez sur **E-mail**.
3. Lors de la rédaction du message, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ajouter à**, **Ajouter Cc** ou **Ajouter Cci**. Pour cet exemple, cliquez sur **Ajouter Cc**. L'écran Sélectionner l'adresse s'affiche, dressant la liste des contacts.



Menu de l'écran À - option **Ajouter Cc**

4. Sélectionnez un nom. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **E-mail**. Continuez à ajouter des noms jusqu'à ce que tous les destinataires voulus soient ajoutés au message.



Conseil : Vous pouvez également taper les premières lettres du nom de votre contact pour effectuer une recherche, puis sélectionner son nom.

5. Dans le champ **Objet**, tapez un objet et appuyez sur la touche **Entrée**. Tapez votre message.
6. Après avoir rédigé votre message, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.

Votre message est envoyé et adressé comme vous l'avez spécifié.



Remarque : Par défaut, la méthode d'envoi sélectionnée pour le premier destinataire est utilisée pour tous les destinataires.

Si vous envoyez un message à plusieurs PIN, la coche se transforme en **D** une fois que le message a été remis aux terminaux mobiles de tous les destinataires.

Pour envoyer un message à un destinataire ponctuel

Vous pouvez envoyer un message sans ajouter le destinataire à votre carnet d'adresses, en sélectionnant l'option **[Utilisation unique]**.



Remarque : Si vous suivez cette procédure, l'adresse du destinataire n'est PAS ajoutée au carnet d'adresses.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran **À** s'affiche.
2. Sélectionnez **[Utilisation unique]**, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur la méthode d'envoi (e-mail ou code PIN). Pour cet exemple, cliquez sur **E-mail**. L'écran E-mail unique s'affiche.

À:	Masquer le menu
Utilisation	E-mail...
Amy Krul	Code PIN...
Andrea Bu	Téléphone...
Scott Toc	SMS...
Tanya Sm	Recherche
	Nouvelle adresse
	Nouveau groupe
	Options
	Fermer

Menu de l'écran À - option E-mail

3. Tapez l'adresse électronique de votre contact. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Continuer**.

E-mails et messages PIN

4. Tapez un objet dans le champ **Objet** et appuyez sur la touche **Entrée**. Tapez votre message.
5. Après avoir rédigé votre message, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.

L'écran Messages réapparaît et affiche l'état du message envoyé.

Pour envoyer des e-mails à l'aide de liens

Votre terminal mobile reconnaît les adresses électroniques dans les corps de messages et les convertit en liens. Vous pouvez sélectionner un lien souligné et l'utiliser pour envoyer un message.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un message reçu contenant un lien. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**.
3. Sélectionnez le lien de l'adresse électronique à laquelle vous souhaitez envoyer un message. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **E-mail**.
4. Tapez un objet dans le champ **Objet** et appuyez sur la touche **Entrée**. Tapez votre message.
5. Après avoir rédigé votre message, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.

L'écran Messages réapparaît et affiche l'état du message envoyé.



Remarque : Les liens peuvent également s'afficher dans les autres applications du terminal. Vous pouvez envoyer des messages à partir de toutes ces applications en suivant la procédure décrite ci-dessus.

Définition d'options de message

Vous pouvez changer les paramètres de tous les e-mails ou de tous les messages PIN ou uniquement les paramètres du message en cours de rédaction.

Pour définir des options de message

Vous pouvez personnaliser les options de message suivantes pour tous les messages.

Définition d'options de message

- **Afficher l'heure** : Permet de spécifier si l'écran Messages doit indiquer l'heure de réception ou d'envoi du message. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.
- **Afficher le nom** : Permet de spécifier si l'écran Messages doit indiquer le nom de l'expéditeur ou du destinataire du message. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.
- **Confirmer la suppression** : Permet de spécifier si une confirmation est requise avant la suppression définitive des messages. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide de BlackBerry Enterprise Server ou du Redirecteur de BlackBerry Desktop, vous pouvez également définir le champ **Masquer les messages classés**. Permet de spécifier si souhaitez que l'écran Messages affiche les e-mails classés.

- **Considérer PIN comme niveau 1** : Permet de spécifier si les messages PIN doivent être considérés comme de haute priorité. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.
- **Suite autom.** : Permet de spécifier si vous voulez que la section suivante d'un message long soit automatiquement transmise sur votre terminal mobile.
- **Suppression activée** : Permet de spécifier si vous souhaitez que les e-mails soient uniquement supprimés du terminal mobile ou à la fois du terminal et de l'ordinateur de bureau après réconciliation manuelle ou mobile des e-mails.

E-mails et messages PIN



Remarque : Si votre terminal mobile est activé pour la réconciliation mobile des e-mails, vous pouvez également définir les champs **Réconciliation mobile** et **Conflits**.

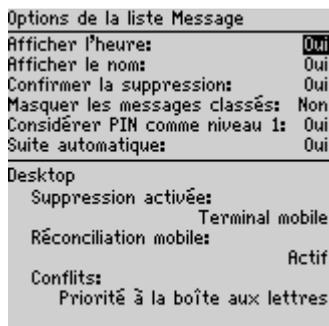
- **Réconciliation mobile :** Permet de spécifier si vous voulez réconcilier automatiquement les messages entre le programme de messagerie de votre ordinateur de bureau et votre terminal mobile. Par défaut, cette option est définie sur **Activé**.
- **Conflits :** Permet de sélectionner l'emplacement dominant si un message est marqué comme lu, non lu ou déplacé sur votre terminal mobile et votre ordinateur. Par défaut, cette option est définie sur **Priorité à la boîte aux lettres**.

Pour utiliser la réconciliation mobile des e-mails, votre terminal mobile doit satisfaire l'une des conditions suivantes :

- Si votre terminal mobile est intégré à un compte de messagerie d'entreprise, la réconciliation mobile des e-mails doit être activée sur le terminal via le logiciel BlackBerry Enterprise Server version 3.6 ou ultérieure pour Microsoft Exchange ou via BlackBerry Enterprise Server version 2.2 ou ultérieure pour Lotus Domino.
- Si vous utilisez BlackBerry Web Client, votre fournisseur d'accès doit activer la réconciliation mobile des e-mails sur votre terminal mobile.

Contactez votre administrateur système ou votre fournisseur d'accès pour savoir si vous pouvez utiliser la réconciliation mobile des e-mails.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options de la liste Message s'affiche.
3. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.



Écran Options de la liste Message - définition des options

4. Après avoir modifié les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Messages réapparaît.

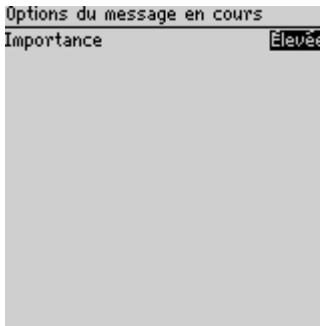


Conseil : Vous pouvez également modifier les options de liste de messages dans l'écran Messages enregistrés.

Pour définir les options du message en cours

Les changements que vous apportez aux options de message en cours s'appliquent uniquement au message que vous composez actuellement. Ils ne s'appliquent pas à l'ensemble des messages.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Sélectionnez un contact, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur la méthode d'envoi (e-mail ou code PIN). Pour cet exemple, cliquez sur **E-mail**.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Options**. L'écran Options du message en cours s'affiche.
4. Dans le champ **Importance**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche à l'écran.



Écran Options du message en cours - définition des options

5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.



Remarque : Si vous envoyez un message dont le niveau d'importance est élevé, un point d'exclamation s'affiche en regard du message dans l'écran Messages.

Insertion de symboles

Vous pouvez insérer des symboles dans vos messages à partir de la bibliothèque des symboles du terminal.

Pour insérer des symboles

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Sélectionnez un contact, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur la méthode d'envoi (e-mail ou code PIN). Pour cet exemple, cliquez sur **E-mail**.
3. Appuyez sur la touche **Sym** (Symbole) pendant que vous composez votre message. Une boîte de dialogue affiche les symboles disponibles.



Rédaction d'un message - insertion de symboles

4. Sélectionnez le symbole à utiliser.
 5. Cliquez sur la molette pour insérer le symbole dans votre message. (Vous pouvez également appuyer sur la lettre associée indiquée sous le symbole.)
- Le symbole est inséré dans le message.



Conseil : Pour insérer des symboles dans les écrans Nouvelle adresse, Modifier l'adresse, Recherche de messages et Nouvelle insertion automatique, appuyez sur la touche **Sym** (Symbole).

Pour insérer des puces dans vos messages, appuyez sur la touche **Sym** (Symbole). Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, appuyez sur **B**.

Pour insérer des caractères spéciaux

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Sélectionnez un contact, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur la méthode d'envoi (e-mail ou code PIN). Pour cet exemple, cliquez sur **E-mail**.
3. Lors de la rédaction d'un message, maintenez la touche d'une lettre enfoncée et faites tourner la molette pour parcourir les accents, les symboles ou les signes associés à ce caractère. Lorsque le caractère souhaité s'affiche, relâchez la touche correspondant à la lettre.

Mise en forme automatique

Votre terminal mobile dispose de fonctionnalités qui peuvent réduire le temps de frappe. Il dispose également d'une fonction Insertion automatique qui remplace automatiquement le texte que vous tapez par un texte préprogrammé.

Mise en majuscule automatique

Lorsque vous rédigez un message, vous n'êtes pas tenu d'appuyer sur la touche **Maj** pour mettre les lettres en majuscules ; votre terminal dispose de deux méthode de mise en majuscule des lettres.

- Lors de la saisie, la première lettre que vous tapez est automatiquement mise en majuscule et toutes les lettres qui suivent un point le sont également. Le terminal reconnaît le début des phrases et met la première lettre en majuscule à votre place.
- Pour mettre une autre lettre en majuscule, appuyez sur la touche correspondante et maintenez-la enfoncée jusqu'à sa mise en majuscule. Pour activer cette fonction, dans l'écran Écran/clavier de l'application Options, définissez l'option **Vitesse du clavier** sur **Lente** ou **Rapide**.

Ponctuation automatique

Pour insérer automatiquement un point à la fin d'une phrase ou d'un mot, appuyez deux fois sur la touche **Space** (Espace). La prochaine lettre que vous tapez est mise en majuscule.

E-mails et messages PIN

Pour insérer une lettre en minuscule après un point, appuyez sur la touche **Retour arrière** et tapez de nouveau la lettre. Cette lettre s'affiche en minuscule.

Champs d'e-mail et champs numériques

Vous pouvez taper une adresse électronique dans le champ **E-mail** sans appuyer sur la touche **Alt**. Lorsque vous tapez une adresse électronique, au lieu d'appuyer sur les touches **Alt** et **L** pour insérer le signe @, appuyez sur la touche **Space** (Espace). Lorsque vous appuyez à nouveau sur la touche **Space** (Espace), un point est inséré.

Vous pouvez taper des chiffres dans les champs **Bureau**, **Domicile**, **Portable**, **Fax**, **PIN** et **Pager** sans appuyer sur la touche **Alt**.

Pour taper un numéro dans l'un de ces champs, appuyez sur la touche de caractère associé. Par exemple, pour afficher le chiffre 4, appuyez sur **S**. Vous pouvez procéder ainsi pour tous les chiffres, les parenthèses et pour les signes -, +, x, * et ..



Remarque : Dans le champ **PIN**, vous ne pouvez taper que des chiffres et des caractères hexadécimaux.

Verrouillage numérique

Vous pouvez activer le mode de verrouillage numérique (Verr Num) pour taper des chiffres sans maintenir la touche **Alt** enfoncée. Appuyez sur les touches **Maj gauche** et **Alt**. Le mode Verr Num est activé et vous pouvez taper des chiffres dans n'importe quel écran. Appuyez à nouveau sur la touche **Alt** pour désactiver le mode Verr Num.

Utilisation de la fonction Insertion automatique

La fonction Insertion automatique remplace automatiquement certaines entrées tapées par un texte prédéfini. Vous pouvez configurer les entrées d'insertion automatique par défaut et créer de nouvelles entrées, en fonction de vos besoins. L'insertion automatique peut servir à effectuer les actions suivantes :

- la rédaction d'expressions ou de messages fréquemment utilisés en appuyant sur quelques touches ;
- la correction de mots souvent mal orthographiés ;
- la substitution d'abréviations et d'acronymes par des mots entiers ;

- l'insertion d'expressions dans un message en ne tapant qu'un seul mot-clé ;
- l'insertion de signes de ponctuation et de symboles dans vos messages sans utiliser la touche **Alt** ou la bibliothèque des symboles.



Remarque : Plusieurs raccourcis sont intégrés à la fonction Insertion automatique pour insérer des macros dans les messages. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour ajouter une nouvelle entrée d'insertion automatique à l'aide d'une macro » à la page 57.

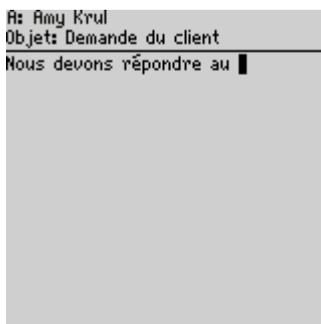
Exemple d'insertion automatique

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Lors de la rédaction du message, tapez le texte **ua**. Le texte **ua** est une entrée d'insertion automatique par défaut permettant à votre terminal mobile de remplacer automatiquement le texte par le mot correctement orthographié **au**.

At: Amy Krul
Objet: Demande du client
Nous devons répondre ua

Rédaction d'un message - orthographe incorrecte

3. Lorsque vous appuyez sur la touche **Space** (Espace), le mot correctement orthographié remplace l'erreur.



Rédaction d'un message - correction par insertion automatique

Pour ajouter une nouvelle entrée d'insertion automatique

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **Insertion automatique**. L'écran Insertion automatique s'affiche, dressant la liste des entrées d'insertion automatique par défaut.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouveau**. L'écran Insertion automatique : Nouveau s'affiche.
4. Dans le champ **Remplacer**, tapez un mot-clé.
5. Dans le champ **Par**, tapez le texte qui doit remplacer le mot-clé.
6. Dans le champ **Utilisation**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche à l'écran.



Remarque : Si vous sélectionnez **CorrecteurAuto**, la casse de l'entrée d'insertion automatique varie en fonction de son emplacement dans la phrase dans laquelle elle est utilisée. Par exemple, si le mot apparaît en début de phrase, son initiale est automatiquement mise en majuscule.

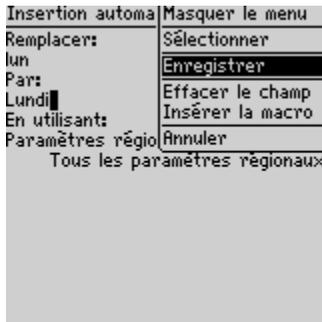
Si vous sélectionnez **Casse spécifiée**, la casse de l'entrée d'insertion automatique s'affiche telle que vous l'avez tapée dans le champ **Remplacer**.

7. La liste des entrées d'insertion automatique varie en fonction du paramètre régional que vous sélectionnez pour le terminal. Lorsque vous ajoutez de nouvelles entrées, vous pouvez indiquer si vous souhaitez qu'elles soient disponibles pour tous les paramètres régionaux ou uniquement pour un paramètre spécifique. Dans le champ **Paramètres régionaux**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que le paramètre régional désiré s'affiche à l'écran. Par défaut, il s'agit des paramètres régionaux définis par défaut pour votre terminal mobile.



Remarque : Le paramètre régional que vous définissez dans cet écran correspond au paramètre régional dans lequel votre entrée d'insertion automatique est disponible. Il ne modifie pas le paramètre régional de votre terminal mobile. Vous pouvez modifier le paramètre régional par défaut de l'application Options dans l'écran Localisation. Pour plus d'informations, consultez la section « Localisation » à la page 263.

- Après avoir défini les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.



Menu de l'écran Insertion automatique : Nouveau - option Enregistrer

La nouvelle entrée d'insertion automatique s'affiche dans la liste des entrées d'insertion automatique par ordre alphabétique. Si vous utilisez l'entrée d'insertion automatique dans un message, puis si vous appuyez sur la touche **Space** (Espace), le texte correspondant est inséré dans votre message.

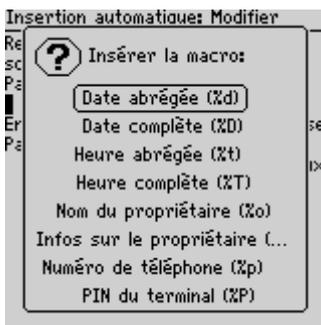
Pour ajouter une nouvelle entrée d'insertion automatique à l'aide d'une macro

Vous pouvez utiliser les macros d'insertion automatique pour entrer rapidement des éléments variables tels que la date et l'heure courantes, le numéro de téléphone et le code PIN du terminal mobile et des informations sur le propriétaire.

- Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
- Cliquez sur **Insertion automatique**. L'écran Insertion automatique s'affiche, dressant la liste des entrées d'insertion automatique par défaut.
- Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouveau**. L'écran Insertion automatique : Nouveau s'affiche.
- Dans le champ **Remplacer**, tapez un mot-clé. Pour cet exemple, tapez une forme raccourcie de la date.

E-mails et messages PIN

5. Dans le champ **Par**, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Insérer la macro**. La boîte de dialogue Insérer la macro s'affiche.
6. Sélectionnez l'une des macros suivantes : **Date abrégée**, **Date complète**, **Heure abrégée**, **Heure complète**, **Nom du propriétaire**, **Infos sur le propriétaire**, **Numéro de téléphone**, **PIN du terminal**, **Retour arrière**, **Supprimer** ou **%**. Pour cet exemple, cliquez sur **Date abrégée**.



Ajout d'une insertion automatique - insertion d'une macro

7. Dans le champ **Utilisation**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche à l'écran.
8. Dans le champ **Paramètres régionaux**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que le paramètre régional dans lequel vous voulez que cette entrée d'insertion automatique s'affiche.
9. Après avoir défini les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Vous pouvez tester votre nouvelle entrée en tapant le mot-clé pendant la rédaction d'un message. La valeur de la macro est insérée dans le message.

Pour rechercher une entrée d'insertion automatique

Au lieu de parcourir la liste de vos entrées d'insertion automatique, vous pouvez effectuer une recherche pour trouver rapidement une entrée.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **Insertion automatique**. L'écran Insertion automatique s'affiche, dressant la liste des entrées d'insertion automatique par défaut.
3. Tapez la ou les premières lettres de l'entrée à rechercher. Pour cet exemple, tapez la lettre **t**. L'écran affiche le mot **Rechercher**, suivi de la lettre **t**.

4. La liste d'insertion automatique affiche les entrées qui commencent par la lettre **t**. Sélectionnez l'entrée souhaitée ou tapez d'autres lettres pour préciser la recherche.

Pour modifier une entrée d'insertion automatique

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **Insertion automatique**. L'écran Insertion automatique s'affiche avec la liste des entrées d'insertion automatique. Sélectionnez l'entrée à modifier.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier**. L'écran Insertion automatique : Modifier s'affiche.
4. Dans les champs **Utilisation** et **Paramètres régionaux**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche à l'écran.
5. Après avoir modifié l'entrée d'insertion automatique, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Insertion automatique réapparaît et vous pouvez afficher vos modifications.



Conseil : Pour modifier des entrées d'insertion automatique lorsque vous rédigez un message, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier l'insertion automatique**.

Vous pouvez également utiliser l'outil Sauvegarder et restaurer du logiciel Desktop. Consultez l'*Aide en ligne Sauvegarde et restauration* pour plus d'informations.

Pour supprimer une entrée d'insertion automatique

Si vous ne souhaitez pas conserver une entrée d'insertion automatique, vous pouvez la supprimer.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **Insertion automatique**. L'écran Insertion automatique s'affiche, dressant la liste des entrées d'insertion automatique par défaut.
3. Sélectionnez l'entrée à supprimer.
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer**. Une boîte de dialogue s'affiche, vous invitant à confirmer la suppression de l'entrée.
5. Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Insertion automatique réapparaît sans l'entrée.

Utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller

Vous pouvez couper, copier et coller du texte dans des e-mails, PIN et SMS, des entrées du carnet d'adresses, des notes d'appel téléphonique, des mémos, des rendez-vous, des profils de notification, des pages web et des tâches. Vous pouvez également copier du texte dans une application et le coller dans une autre. Par exemple, vous pouvez copier du texte à partir d'un mémo et le coller dans un message.

Pour couper et copier du texte dans un message

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Pendant la rédaction d'un message, placez le curseur à côté du texte à couper et copier.
3. Maintenez la touche **Alt** enfoncée et cliquez sur la molette pour passer en mode sélection. Actionnez la molette pour sélectionner les lignes du texte à couper ou copier.



Conseil : Pour sélectionner un caractère à la fois, maintenez la touche **Alt** ou **Maj** enfoncée tout en faisant tourner la molette.

4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Couper** ou **Copier**.

Pour coller du texte dans un message

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Pendant la rédaction d'un message, placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez coller le texte.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Coller**.



Conseil : Pour remplacer ou supprimer du texte, maintenez la touche **Alt** enfoncée, puis cliquez sur la molette pour passer en mode sélection. Actionnez la molette pour sélectionner le texte, puis commencez à taper. Le texte tapé remplace les caractères sélectionnés.

Utilisation de la fonction Rechercher

La fonction Rechercher du terminal mobile repère des mots et des nombres spécifiques figurant dans les messages échangés. Vous pouvez l'utiliser dans les applications Messages, Messages enregistrés et Recherche de messages.

La fonction Rechercher diffère de l'application Recherche de messages, car cette dernière vous permet d'indiquer des termes de recherche pour repérer des messages et des journaux d'appels téléphoniques spécifiques. La fonction Rechercher repère des mots et des nombres spécifiques dans un message ouvert.

Pour utiliser la fonction Rechercher dans un message envoyé ou reçu

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un e-mail ou un message PIN. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**. Le message s'affiche.
3. Faites défiler le message jusqu'en haut. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Rechercher**. La boîte de dialogue Rechercher s'affiche.



Conseil : La fonction Rechercher ne repère que les mots ou les nombres situés au niveau du curseur ou après ce dernier. Pour effectuer une recherche dans l'intégralité d'un message, placez votre curseur au début du message.

De: [nm]	Masquer le menu
Objet: []	Rechercher
BlackBe	Copier
messag	Marquer comme non ouvert
qui s'in	Classer
messag	Enregistrer
extensi	Répondre
aux let	Transférer
logiciel	Répondre à tous
des ter	Supprimer
avancé:	
de bure	E-mail Amy Krul
d'entre	Code PIN Amy Krul
commun	Appel Amy Krul
donnée:	SMS Amy Krul
Le term	Afficher le contact

Menu E-mail reçu - option Rechercher

4. Tapez le mot ou le nombre à rechercher dans le message, puis cliquez sur la molette. Le curseur se déplace vers la première occurrence du mot ou du nombre indiqués.

E-mails et messages PIN

- Après avoir repéré un mot ou un nombre spécifiques, vous pouvez effectuer une recherche des autres occurrences. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Rechercher le suivant**.



Menu E-mail reçu - option Rechercher le suivant

Le curseur se déplace vers l'occurrence suivante du mot ou du nombre tapé.



Remarque : Si aucune occurrence du mot ou du nombre n'est trouvée, la boîte de dialogue Introuvable s'affiche.

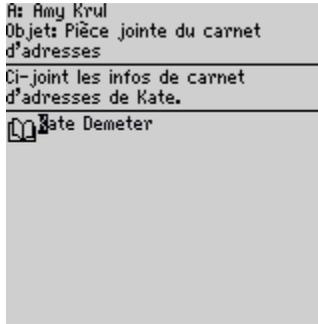
Ajout de pièces jointes à des messages

Vous pouvez envoyer une entrée de carnet d'adresses à un autre terminal mobile sous la forme d'une pièce jointe à un e-mail ou à un message PIN.

Pour joindre des entrées du carnet d'adresses

- Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
- Sélectionnez un contact, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur la méthode d'envoi (e-mail ou code PIN). Pour cet exemple, cliquez sur **E-mail**.
- Après avoir rédigé le message, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Joindre l'adresse**. L'écran Joindre s'affiche, dressant la liste de tous vos contacts.
- Sélectionnez un contact, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Continuer**.

5. Le message réapparaît et l'entrée du carnet d'adresses correspondant au contact que vous avez sélectionné est ajoutée au message. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.



Rédaction d'un message - entrée du carnet d'adresses en pièce jointe

Consultez la section « Ajout d'adresses » à la page 123 pour plus d'informations sur la façon d'ajouter une entrée du carnet d'adresses.

Personnalisation de la signature automatique

Vous pouvez spécifier une signature automatique qui est ajoutée à la fin de tous les e-mails envoyés depuis votre terminal mobile.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Vous pouvez personnaliser votre signature automatique dans l'outil Paramètres du Redirecteur du logiciel Desktop, dans l'onglet **Général**. Reportez-vous à la procédure suivante pour plus d'informations sur la personnalisation de la signature automatique.

Intégration à nouveau compte de messagerie ou compte de messagerie du fournisseur de services Internet

Vous pouvez personnaliser votre signature automatique dans BlackBerry Web Client. Pour plus d'informations, consultez l'*Aide en ligne de BlackBerry Web Client*.

Pour personnaliser la signature automatique

1. Dans le logiciel Desktop Manager BlackBerry, double-cliquez sur l'icône **Paramètres du Redirecteur**. La fenêtre Paramètres du Redirecteur s'affiche.
2. Dans l'onglet **Général**, dans la section **Signature automatique**, cliquez dans la zone de texte. Modifiez ce texte pour personnaliser votre signature automatique.
3. Cliquez sur **OK**. Vous revenez à BlackBerry Desktop Manager.



Remarque : La signature automatique est uniquement ajoutée aux e-mails et non aux messages PIN.

La signature automatique ne s'affiche pas pendant la rédaction d'un e-mail sur votre terminal mobile ; elle est jointe à votre message lors de l'envoi.

Pour désactiver la signature automatique, supprimez tout le texte figurant dans la zone de texte correspondante.

Réception d'une confirmation de remise

Vous pouvez recevoir la confirmation qu'un e-mail a bien été envoyé au terminal mobile d'une autre personne.



Remarque : Vous ne recevez de confirmation de remise de vos e-mails que si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise.

Pour recevoir une confirmation de remise

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Sélectionnez un contact de votre message, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **E-mail**.
3. Dans le champ **Objet**, tapez **<confirm>**, suivi de votre ligne d'objet. Pour insérer des parenthèses angulaires, appuyez sur la touche **Sym** (Symbole) et insérez-les à partir de la boîte de dialogue Symboles.



Rédaction d'un message - spécification d'une confirmation de remise

4. Tapez votre message.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.

Une fois le message remis sur le terminal mobile du destinataire, vous recevez un nouveau message vous informant que votre message est bien arrivé.

Lecture d'e-mails ou de messages PIN

Lorsque vous recevez un nouveau message, une notification visuelle s'affiche dans la section d'état du terminal mobile, ainsi que d'autres notifications, selon la façon dont vous avez configuré les profils de notification de votre terminal.

Pour lire un message

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche. Les messages sont énumérés dans l'ordre chronologique et regroupés par date.
2. Sélectionnez un e-mail ou code PIN reçu et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ouvrir**.

Options pour les e-mails et les messages PIN reçus

Après avoir lu l'e-mail ou le message PIN, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur l'une des options de menu suivantes :

Suite : Cette option permet de demander les sections restantes d'un long e-mail à partir de votre programme de messagerie. Elle n'est disponible que si, dans l'écran Options de la liste Message, vous définissez le champ **Suite autom.** sur **Non**.

Suite complète : Cette option permet de demander toutes les sections restantes d'un long e-mail à partir de votre programme de messagerie. Elle n'est disponible que si, dans l'écran Options de la liste Message, vous définissez le champ **Suite autom.** sur **Non**.

Marquer comme non ouvert : Cette action marque l'e-mail en cours comme non ouvert. Lorsque l'écran Messages réapparaît, l'icône Non ouvert s'affiche. Consultez la section « Marquage des messages comme non ouverts » à la page 103 pour plus d'informations.

Fichier : Cette option permet de classer l'e-mail actuel dans le dossier que vous spécifiez. Si vous réconciliez vos e-mails entre votre terminal mobile et l'ordinateur de bureau, les e-mails qui sont classés sur votre terminal sont déplacés dans le dossier de l'ordinateur correspondant. Pour plus d'informations, consultez la section « Classement d'e-mails » à la page 92.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Vous ne pouvez classer des e-mails que si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide de BlackBerry Enterprise Server ou du Redirecteur de BlackBerry Desktop.

Enregistrer : Cette option permet d'enregistrer l'e-mail ou le message PIN ouvert. Les messages enregistrés sur votre terminal sont copiés dans l'écran Messages enregistrés. Pour plus d'informations, consultez la section « Enregistrement de messages » à la page 95.

Répondre : Cette option permet d'envoyer une réponse à l'expéditeur de l'e-mail ou du message PIN ouvert et d'inclure le texte du message d'origine dans la réponse. L'intégralité du message d'origine est envoyé, même s'il a été tronqué sur votre terminal mobile.

Transférer : Cette option permet de transférer l'e-mail ou le message PIN ouvert au(x) contact(s) indiqué(s). Si le message contient une pièce jointe, celle-ci est également transmise. Le texte d'origine du message est transféré au même titre que le texte supplémentaire tapé.

Répondre à tous : Cette option permet d'envoyer une réponse à tous les destinataires du message et d'inclure le texte du message d'origine dans la réponse.



Remarque : Si vous cliquez sur les options de menu **Répondre** ou **Répondre à tous**, mais ne voulez pas inclure le texte d'origine dans votre message, vous pouvez le supprimer. Lors de la rédaction de la réponse, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer le texte d'origine**.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous répondez à un e-mail à l'aide de votre terminal mobile, le message correspondant dans le programme de messagerie sur l'ordinateur de bureau est marqué comme ouvert et comme ayant obtenu une réponse. Si vous transférez un message, le message correspondant est marqué comme ouvert et transféré.

Supprimer : Cette option permet de supprimer l'e-mail ou le message PIN ouvert. Pour plus d'informations, consultez la section « Suppression de messages et de journaux d'appels téléphoniques » à la page 113.

E-mail : Cette option permet d'envoyer un e-mail à l'expéditeur ou à un destinataire de l'e-mail ou du message PIN ouvert. Elle n'est disponible que lorsque votre curseur est situé dans le champ **De** ou **À** du message ouvert, et qu'une adresse électronique est enregistrée dans votre carnet d'adresses pour ce contact.

PIN : Cette option permet d'envoyer un message PIN à l'expéditeur ou à un destinataire de l'e-mail ou du message PIN ouvert. Elle n'est disponible que lorsque votre curseur est situé dans le champ **De** ou **À** du message ouvert et qu'un PIN est enregistré dans votre carnet d'adresses pour ce contact.

Appel : Cette option permet de passer un appel téléphonique à l'expéditeur ou à un destinataire de l'e-mail ouvert. Elle n'est disponible que lorsque votre curseur est situé dans le champ **De** ou **À** du message ouvert et qu'un numéro de téléphone est enregistré dans votre carnet d'adresses pour ce contact.

SMS : Cette option permet d'envoyer un message SMS à l'expéditeur ou à un destinataire de l'e-mail ou du message PIN ouvert. Elle n'est disponible que lorsque votre curseur est situé dans le champ **De** ou **À** du message ouvert et qu'un numéro de téléphone est enregistré dans votre carnet d'adresses pour ce contact.

Appeler la messagerie vocale : Cette option permet de passer un appel au numéro d'accès de votre messagerie vocale. Elle n'est disponible que si votre terminal mobile est configuré pour la messagerie vocale.

E-mails et messages PIN

Afficher l'adresse : Cette option permet d'afficher l'adresse électronique SMTP complète ou le code PIN du destinataire ou de l'expéditeur. Elle n'est disponible que lorsque votre curseur est situé dans le champ **De** ou **À** de l'e-mail ou du message PIN ouvert avec un nom de personne ou un code PIN tel qu'il apparaît dans le carnet d'adresses.

Afficher le nom : Cette option permet d'afficher le prénom et le nom de l'expéditeur ou du destinataire. Elle n'est disponible que lorsque votre curseur est situé dans le champ **De** ou **À** de l'e-mail ou du message PIN ouvert, avec l'adresse électronique SMTP complète ou le code PIN du contact, et si les coordonnées du contact sont incluses dans votre carnet d'adresses.

Afficher le dossier : Cette option affiche le dossier dans lequel votre e-mail est stocké.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

L'option de menu **Afficher le dossier** n'est disponible que si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide de BlackBerry Enterprise Server ou du Redirecteur de BlackBerry Desktop et réconcilié vos e-mails afin de transférer les dossiers de votre ordinateur portable vers votre terminal mobile.

Afficher le contact : Cette option affiche les coordonnées de l'expéditeur de l'e-mail ou du message PIN. Elle n'est disponible que si les coordonnées du contact sont enregistrées dans votre carnet d'adresses.

Ajouter au carnet d'adresses : Cette option permet d'ajouter à votre carnet d'adresses les coordonnées de l'expéditeur de l'e-mail ou du message PIN. Elle n'est disponible que si les coordonnées du contact ne sont pas enregistrées dans votre carnet d'adresses.

Élément précédent : Cette option permet de fermer l'élément en cours et d'ouvrir le précédent (le cas échéant).

Élément suivant : Cette option permet de fermer l'élément en cours et d'ouvrir le suivant (le cas échéant).

Élément non ouvert suivant : Cette option permet de fermer l'élément en cours et d'ouvrir l'élément non ouvert suivant (le cas échéant).

Réception d'e-mails longs

Parfois, un e-mail reçu peut dépasser la taille qui peut être transmise en une fois sur le réseau. Dans ce cas, la quantité de données maximale est envoyée à votre terminal mobile et la suite du message reste sur votre ordinateur.

Vous pouvez demander manuellement la suite d'un message ou définir vos options de liste de messages de telle manière que votre terminal mobile reçoive automatiquement la suite d'un message une fois que vous avez terminé de lire la section distribuée.



Remarque : Si vous recevez un message PIN dont la taille est supérieure à celle que le réseau peut transmettre à votre terminal, le message **Message d'origine tronqué** s'affiche à la fin du message. Vous ne pouvez pas recevoir la suite d'un message PIN.

Pour recevoir automatiquement la suite d'un message

Si vous voulez que les sections restantes d'un message long soient automatiquement demandées et distribuées sur votre terminal mobile, dans l'écran Options de la liste Message, définissez le champ **Suite autom.** sur **Oui**. Consultez la section « Définition d'options de message » à la page 48 pour plus d'informations.

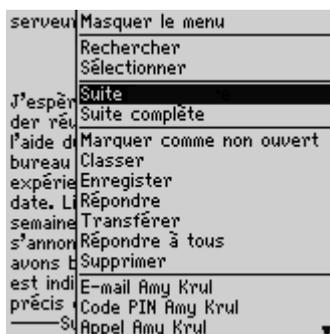
Lorsque l'option Suite autom. est activée, votre terminal mobile demande et reçoit automatiquement la suite des messages longs à mesure que vous lisez la partie distribuée.

Pour demander manuellement la suite d'un message

Vous pouvez demander manuellement la suite d'un message long si, dans l'écran Options de la liste Message, vous définissez le champ **Suite autom.** sur **Non**.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez un e-mail. Si le message est tronqué, le message **Suite disponible** s'affiche à la fin du réseau, suivi du nombre restant d'octets à envoyer.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour demander une autre section du message, cliquez sur **Suite**.
 - Pour demander le reste du message, cliquez sur **Suite complète**.

E-mails et messages PIN



Menu d'e-mail ouvert - option Suite

Si vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour la réception d'e-mails et que vous avez sélectionné **Suite** dans le menu, la section suivante du message vous est envoyée. Si vous avez sélectionné **Suite complète**, la partie restante du message vous est envoyée. Elle s'affiche à la fin du message existant.



Conseil : Vous pouvez retourner à l'écran Messages lorsque vous attendez le reste du message. Vous êtes averti de la réception de la suite du message par le terminal et le message est marqué comme non ouvert dans l'écran Messages. Sélectionnez le message et ouvrez-le en appuyant sur la touche **Entrée**. Appuyez sur **G** pour reprendre la lecture du message où vous l'aviez laissée.

Gestion des pièces jointes

Vous pouvez recevoir sur votre terminal mobile un e-mail ou code PIN contenant une pièce jointe. Vous pouvez afficher les pièces jointes de carnet d'adresses qui sont envoyées par d'autres terminaux, puis les ajouter à votre carnet d'adresses.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise et activé la synchronisation du calendrier mobile, vous pouvez créer des demandes de réunion et en recevoir sur le terminal. Pour les réunions que vous organisez, les e-mails envoyés contiennent une pièce jointe de demande de réunion. Pour les demandes de réunion que vous recevez, les e-mails contiennent une pièce jointe de réponse à la réunion. Vous pouvez afficher ces pièces jointes sur votre terminal mobile.

Si vous avez chargé l'application Service de pièces jointes sur votre terminal mobile, ainsi que sur le BlackBerry Enterprise Server version 3.6 ou ultérieure pour Microsoft Exchange ou le BlackBerry Enterprise Server version 2.2 ou ultérieure pour Lotus Domino, vous pouvez afficher certains types de fichiers joints sur votre terminal mobile. Consultez la section « Affichages du service de pièces jointes » à la page 192 pour plus d'informations sur l'affichage des fichiers joints.

Pour gérer des pièces jointes de carnet d'adresses

Si vous avez reçu sur votre terminal mobile un e-mail ou un message PIN contenant une pièce jointe de carnet d'adresses, vous pouvez afficher la pièce jointe et l'ajouter au carnet d'adresses de votre terminal mobile.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrir un message reçu. Le nombre d'adresses insérées comme pièces jointes s'affiche en haut du message. Allez à la fin du message ; le nom de la pièce jointe apparaît à côté de l'icône en forme de livre.

E-mails et messages PIN



E-mail ouvert avec adresse en pièce jointe

3. Lorsque le curseur est positionné sur le nom de la pièce jointe de carnet d'adresses, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher la pièce jointe**. Une carte de visite virtuelle apparaît et affiche toutes les informations concernant le contact.
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Si le contact ne figure pas dans votre carnet d'adresses, cliquez sur **Ajouter au carnet d'adresses**.
 - Si le contact figure déjà dans votre carnet d'adresses, mais que vous souhaitez mettre à jour les informations, cliquez sur **Mettre à jour l'adresse**.
5. La pièce jointe est ajoutée à votre carnet d'adresses et la pièce jointe ouverte réapparaît. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Fermer**.

Vous revenez au message ouvert.

Pour transférer des messages avec des fichiers joints

Si vous recevez sur votre terminal un e-mail contenant un fichier joint, vous pouvez transférer le message.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez un e-mail reçu contenant un fichier joint. Le nombre de fichiers joints apparaît au début du message, et le nom et la taille de la pièce jointe à la fin.



E-mail reçu avec un fichier joint

3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Transférer**. L'écran Sélectionner l'adresse s'affiche.
4. Sélectionnez un destinataire, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **E-mail**. Tapez les autres éléments que vous voulez ajouter au message. Votre message contient le fichier joint.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.

L'écran Messages réapparaît et vous pouvez afficher l'état de l'e-mail envoyé.

Pour gérer des pièces jointes de demande de réunion et de réponse à la réunion

Si vous envoyez une demande de réunion ou si vous y répondez à partir de votre terminal mobile, vous pouvez afficher la pièce jointe associée.



Remarque : Pour créer ou recevoir des demandes de réunion, vous devez intégrer le terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise et activer la synchronisation du calendrier mobile. Consultez la section « Activation de la synchronisation du calendrier mobile » à la page 219 pour plus d'informations.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez un e-mail de demande de réunion ou de réponse à une demande de réunion. Faites défiler l'écran jusqu'à la fin du message, puis sélectionnez la pièce jointe **Demande de réunion** ou **Réponse à la réunion**.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir la pièce jointe**.

Les détails de la réunion s'affichent.

Conseils d'utilisation des e-mails et messages PIN

Rédaction de messages

- Appuyez sur la touche **C** pour rédiger un nouveau message dans les applications Messages ou Messages enregistrés.
- Appuyez sur la touche **Alt**, puis faites tourner la molette pour parcourir horizontalement toute application dans laquelle vous pouvez taper ou afficher du texte.
- Appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour insérer le signe arrobas (@) et des points dans un champ **E-mail**.
- Appuyez deux fois sur la touche **Space** (Espace) pour insérer un point lorsque vous tapez du texte (la lettre qui suit le point est automatiquement mise en majuscule).
- Tapez les premières lettres du nom, ou les initiales séparées par un espace, pour rechercher un contact spécifique dans l'écran À.
- Maintenez enfoncée une lettre pour la mettre en majuscule (la fonction **Vitesse du clavier** doit être activée).
- Lorsque vous tapez du texte ou rédigez un message, maintenez enfoncée la touche correspondant à une lettre tout en faisant tourner la molette pour faire défiler les autres caractères. Lorsque le caractère souhaité s'affiche, relâchez la touche correspondant à la lettre.
- Appuyez sur les touches **Alt** et **Maj droite** pour activer le mode de verrouillage en majuscules. Appuyez sur la touche **Maj** pour désactiver ce mode.
- Appuyez sur les touches **Maj gauche** et **Alt** pour activer le mode de verrouillage numérique. Appuyez sur la touche **Alt** pour désactiver ce mode.

Utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller

- Appuyez sur la touche **Alt** et cliquez sur la molette pour passer en mode sélection.
- Maintenez la touche **Maj** enfoncée et faites tourner la molette pour sélectionner le caractère suivant. Faites tourner la molette pour sélectionner la ligne du texte.
- En mode sélection, appuyez sur la touche **Alt**, puis cliquez sur la molette pour copier le texte ou le caractère sélectionné.
- En mode sélection, appuyez sur la touche **Retour arrière** pour supprimer le texte ou le caractère sélectionné.
- Appuyez sur le bouton **Échap** pour quitter le mode sélection.
- Appuyez sur les touches **Maj** et **Retour arrière** pour couper le texte ou le caractère sélectionné.
- Appuyez sur la touche **Maj** et cliquez sur la molette pour coller le texte ou le caractère sélectionné.

Lecture de messages

- Pour ouvrir rapidement des messages, dans l'écran Messages, appuyez sur la touche **Entrée** ou double-cliquez sur la molette.
- Maintenez la touche **Alt** enfoncée, puis faites tourner la molette pour atteindre le haut ou le bas d'une page dans l'application Messages.
- Appuyez sur la touche **Entrée** pour atteindre le bas d'une page d'un message ouvert. Appuyez sur les touches **Alt** et **Entrée** pour atteindre le début d'une page.
- Appuyez sur **D** pour atteindre le début d'une liste ou d'un message reçu.
- Appuyez sur **F** pour atteindre la fin d'une liste ou d'un message reçu.
- Appuyez sur la touche **Space** (Espace) dans le corps d'un message reçu ou dans l'écran Messages pour atteindre le bas d'une page. Appuyez sur les touches **Maj** et **Space** (Espace) pour atteindre le début d'une page.
- Si vous fermez un message avant de l'avoir lu intégralement, ouvrez-le, puis appuyez sur **G** pour retourner à la dernière position du curseur dans ce message.
- Appuyez sur **S** pour passer à la date suivante dans l'écran Messages.
- Appuyez sur **P** pour passer à la date précédente dans l'écran Messages.
- Appuyez sur **N** pour atteindre le message non lu suivant dans l'écran Messages.
- Appuyez sur **R** dans un message ouvert ou dans l'écran Messages pour répondre à l'expéditeur.
- Appuyez sur **A** dans un message ouvert ou dans l'écran Messages pour répondre à tous les destinataires.
- Appuyez sur **T** dans un message ouvert ou dans l'écran Messages pour transférer le message. Le texte d'origine est inclus.

E-mails et messages PIN

Chapitre 3

Messages SMS

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Icônes de message
- Avant de commencer
- Envoi de messages SMS
- Définition des options SMS
- Utilisation de l'insertion automatique dans les messages SMS
- Lecture de messages SMS
- Suppression de l'historique des messages SMS
- Conseils sur les messages SMS

Icônes de message

Icône	Description
	Message en cours d'envoi
	Message en attente (envoi ultérieur)
	Message envoyé sur le réseau
	Message SMS remis au terminal mobile du destinataire. Cette icône s'affiche uniquement si vous avez défini le champ Rapports de remise dans l'écran SMS sur Oui .
	Erreur lors de la transmission du message non lu
	Erreur lors de la transmission du message
	Message non ouvert
	Message ouvert

Avant de commencer

Vous pouvez échanger des messages SMS de 160 caractères maximum avec des numéros compatibles SMS. Un numéro compatible SMS est un numéro de téléphone (**Bureau, Domicile, Portable** ou **Pager**) pourvu de fonctionnalités SMS.



Remarque : Pour plus d'informations sur la définition d'un numéro compatible SMS, contactez votre fournisseur d'accès ou votre opérateur réseau. Votre fournisseur d'accès peut exiger que tous les numéros de téléphone compatibles SMS incluent l'indicatif régional et les autres préfixes.

En fonction de la formule d'abonnement souscrite auprès de votre opérateur réseau ou de votre fournisseur de services, l'envoi d'un message SMS à un appareil mobile enregistré sur un autre réseau mobile peut ne pas fonctionner comme vous l'espérez. Pour plus d'informations sur l'envoi de messages SMS entre des réseaux mobiles, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.

Envoi de messages SMS

Après avoir activé votre terminal mobile, et si vous vous situez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante, vous pouvez envoyer des messages SMS. Vous pouvez envoyer des messages SMS si **D**, **1x** ou **1X** et une ou plusieurs barres s'affichent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal.

Pour envoyer un message SMS

1. Cliquez sur l'icône **Rédiger** dans l'écran Accueil. L'écran **À** s'affiche.
2. Sélectionnez un contact dont le numéro compatible SMS est enregistré dans votre carnet d'adresses.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **SMS**.

À:	Masquer le menu
Utilisation	E-mail Scott Tooke
Amy Krul	Code PIN Scott Tooke
Andrea Bu	Appel Scott Tooke
Scott Tooke	SMS Scott Tooke
Tanya Sm	Recherche
	Nouvelle adresse
	Nouveau groupe
	Afficher
	Modifier
	Supprimer
	Options
	Fermer

Menu de l'écran **À** - option **SMS**



Remarque : Si l'entrée du carnet d'adresses correspondant au destinataire contient plusieurs numéros de téléphone, le système vous demande de sélectionner celui vers lequel le message SMS doit être envoyé. Cliquez sur le numéro à utiliser.

4. Tapez un message. À mesure de la saisie, le nombre de caractères que vous tapez apparaît dans l'angle supérieur droit de l'écran.



Conseil : Si vous excédez le nombre de caractères autorisés pour le message, l'indication **Champ complet** s'affiche. Appuyez sur la touche **Retour arrière** pour en supprimer certains.

5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.

Messages SMS

L'écran Messages réapparaît. Si vous vous situez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour envoyer des messages SMS, une coche s'affiche brièvement en regard du message. Cette icône indique que votre message a été envoyé.



Remarque : Suivant le fournisseur d'accès ou l'opérateur réseau que vous utilisez, dans l'application Options de l'écran SMS, si vous avez défini le champ **Rapports de remise sur Actif**, un **D** s'affiche à côté de la coche une fois le message remis à votre contact. Pour plus d'informations, consultez la section « SMS » à la page 270.

Vous pouvez utiliser les fonctions couper, copier et coller lorsque vous tapez des messages SMS. Pour plus d'informations, consultez la section « Utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller » à la page 60.

Pour envoyer un message SMS à un destinataire ponctuel

Vous pouvez envoyer un message SMS sans ajouter le destinataire à votre carnet d'adresses, en sélectionnant l'option **[Utilisation unique]**.



Remarque : Cette option d'envoi est une méthode accélérée et les coordonnées du destinataire ne sont PAS ajoutées au carnet d'adresses.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Sélectionnez **[Utilisation unique]**, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.



Menu de l'écran À - option SMS

3. Cliquez sur **SMS**. L'écran SMS unique s'affiche.
4. Tapez un numéro de téléphone compatible SMS pour votre contact.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Continuer**.

6. Tapez un message.
7. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.

L'écran Messages réapparaît.

Pour envoyer des messages à l'aide de liens

Le terminal mobile identifie les numéros de téléphone dans le corps des messages et les convertit en liens. Si le lien est un numéro de téléphone compatible SMS, vous pouvez l'utiliser pour envoyer un message SMS.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un message reçu contenant un lien.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**.
4. Sélectionnez le lien de numéro de téléphone compatible SMS.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **SMS**.
6. Tapez un message.
7. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.

L'écran Messages réapparaît.



Remarque : Les liens peuvent également s'afficher dans les autres applications du terminal. Vous pouvez envoyer des messages SMS à partir de toutes ces applications en suivant la procédure décrite ci-dessus.

Définition des options SMS

Vous pouvez personnaliser les options de vos messages SMS. Pour plus d'informations, consultez la section « SMS » à la page 270.

Utilisation de l'insertion automatique dans les messages SMS

La fonction Insertion automatique remplace automatiquement certaines entrées tapées par un texte prédéfini. En configurant les entrées d'insertion automatique par défaut et en y ajoutant de nouvelles en fonction de vos besoins, vous pouvez utiliser l'insertion automatique pour effectuer les actions suivantes :

Messages SMS

- la rédaction d'expressions ou de messages fréquemment utilisés en appuyant sur quelques touches ;
- la correction de mots souvent mal orthographiés ;
- la substitution d'abréviations et d'acronymes par des mots entiers ;
- l'insertion d'expressions dans un message en ne tapant qu'un seul mot-clé ;
- l'insertion de signes de ponctuation et de symboles dans vos messages sans utiliser la touche **Alt** ou la bibliothèque des symboles.

Pour ajouter une nouvelle entrée d'insertion automatique

Vous pouvez personnaliser la base de données d'insertion automatique en y ajoutant vos propres entrées. Par exemple, si vous invitez souvent des amis à déjeuner dans un restaurant du coin, vous pouvez créer une entrée d'insertion automatique qui remplace quelques lettres tapées par le message **Veux-tu me rejoindre pour déjeuner à midi ?**

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **Insertion automatique**. L'écran Insertion automatique s'affiche avec une liste d'entrées par défaut.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouveau**. L'écran Insertion automatique : Nouveau s'affiche.
4. Dans le champ **Remplacer**, tapez une forme abrégée du message que vous utilisez fréquemment. Pour cet exemple, tapez le texte **rdvmidi**.
5. Tapez le texte de remplacement dans le champ **Par**. Pour reprendre le même exemple, tapez le texte **Veux-tu me rejoindre pour déjeuner à midi ?**
6. Dans le champ **Utilisation**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche à l'écran.



Remarque : Si vous sélectionnez **CorrecteurAuto**, la casse de l'entrée d'insertion automatique varie en fonction de son emplacement dans la phrase dans laquelle elle est utilisée. Par exemple, si le mot apparaît en début de phrase, son initiale est automatiquement mise en majuscule.

Si vous sélectionnez **Casse spécifiée**, la casse de l'entrée d'insertion automatique s'affiche telle que vous l'avez tapée dans le champ **Remplacer**.

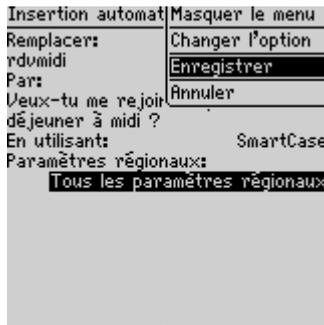
Utilisation de l'insertion automatique dans les messages SMS

7. Dans le champ **Paramètres régionaux**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche. Par défaut, il s'agit des paramètres régionaux définis par défaut pour votre terminal mobile. La liste des entrées d'insertion automatique varie en fonction du paramètre régional que vous sélectionnez pour le terminal mobile. Lorsque vous ajoutez de nouvelles entrées, vous pouvez indiquer si vous souhaitez qu'elles soient disponibles pour tous les paramètres régionaux ou uniquement pour un paramètre spécifique.



Remarque : Le paramètre régional que vous définissez dans cet écran ne modifie pas le paramètre régional de votre terminal mobile. Vous pouvez modifier le paramètre régional par défaut de l'application Options dans l'écran Localisation. Pour plus d'informations, consultez la section « Localisation » à la page 263.

8. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.



Menu de l'écran Insertion automatique : Nouveau - option Enregistrer

La nouvelle entrée d'insertion automatique s'affiche dans la liste des entrées d'insertion automatique par ordre alphabétique. Si vous utilisez l'entrée d'insertion automatique dans un message, puis si vous appuyez sur la touche **Space** (Espace), le texte correspondant est inséré dans votre message.



Remarque : Les entrées d'insertion automatique que vous créez fonctionnent dans les e-mails, les messages PIN et les messages SMS.

Vous pouvez modifier, supprimer ou rechercher des entrées d'insertion automatique à tout moment. Consultez la section « Utilisation de la fonction Insertion automatique » à la page 54 pour plus d'informations sur l'utilisation de la fonction Insertion automatique.

Pour utiliser votre entrée d'insertion automatique dans un message SMS

Vous pouvez utiliser votre nouvelle entrée en tapant les lettres du mot-clé lors de la rédaction d'un message SMS.

1. Cliquez sur l'icône **Rédiger** dans l'écran Accueil. L'écran À s'affiche.
2. Sélectionnez un contact dont le numéro compatible SMS est enregistré dans le carnet d'adresses. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **SMS**.



Remarque : Si l'entrée du carnet d'adresses correspondant au destinataire contient plusieurs numéros de téléphone, le système vous demande de sélectionner celui vers lequel le message SMS doit être envoyé. Cliquez sur le numéro à utiliser.

3. Tapez votre message. Pendant que vous tapez, utilisez le mot-clé d'insertion automatique. Dans cet exemple, tapez le texte **rdvmidi**, puis appuyez sur la touche **Space** (Espace).



Message SMS - mot-clé d'insertion automatique

4. Le mot-clé est remplacé par le texte que vous avez indiqué. Dans cet exemple, **rdvmidi** est remplacé par **Veux-tu me rejoindre pour déjeuner à midi ?**



Message SMS - texte remplacé par insertion automatique

5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.
L'écran Messages réapparaît.

Lecture de messages SMS

Lorsque vous recevez un nouveau message SMS, le terminal vous le signale dans l'écran Accueil et fournit une autre notification, en fonction du mode de configuration des profils de notification sur le terminal.

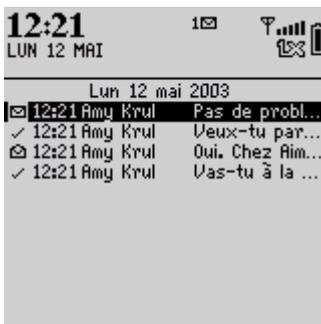


Remarque : Si vous recevez un message SMS général de votre fournisseur de services ou opérateur réseau, le message SMS ouvert s'affiche à l'écran. Vous devez accuser réception du message pour le fermer. Le message n'apparaît pas sur l'écran Messages.

Pour lire un message SMS

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche. Les messages sont énumérés dans l'ordre chronologique et regroupés par date.

Messages SMS



Écran Messages - messages SMS

2. Sélectionnez un message SMS reçu et cliquez sur la molette pour afficher le menu.
3. Cliquez sur **Ouvrir**. Le nouveau message s'affiche à l'écran dans la partie supérieure d'une fenêtre de session. Une vue Session affiche les messages échangés avec le contact, vous permettant de lire votre message SMS dans le contexte. Au besoin, affichez les messages précédents à l'aide de la molette.



Message SMS ouvert

Options des messages SMS reçus

Après avoir lu le message SMS, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur l'une des options de menu suivantes :

Marquer comme non ouvert : Cette option permet de marquer le message SMS en cours comme non ouvert. Lorsque l'écran Messages réapparaît, l'icône Non ouvert s'affiche. Pour plus d'informations, consultez la section « Marquage des messages comme non ouverts » à la page 103.

Enregistrer : Cette option enregistre le message SMS ouvert. Comme pour les e-mails et les messages PIN, les messages SMS enregistrés sur le terminal mobile sont copiés dans l'écran Messages enregistrés. Pour plus d'informations, consultez la section « Enregistrement de messages » à la page 95.

Répondre : Cette option envoie une réponse à l'expéditeur du message SMS ouvert.

Transférer : Cette option permet de transférer le message SMS ouvert vers le contact que vous indiquez.

Supprimer : Cette option permet de supprimer le message SMS ouvert. Consultez la section « Suppression de messages et de journaux d'appels téléphoniques » à la page 113 pour plus d'informations sur la suppression des messages.

E-mail : Cette option permet d'envoyer un e-mail à l'expéditeur ou à un destinataire de l'e-mail ou du message SMS ouvert. Elle n'est disponible que lorsque le curseur se trouve en haut du message SMS ouvert et qu'une adresse électronique a été enregistrée pour ce contact dans le carnet d'adresses.

PIN : Cette option permet d'envoyer un message PIN à l'expéditeur ou à un destinataire du message SMS ouvert. Elle n'est disponible que lorsque le curseur se trouve en haut du message SMS ouvert et qu'un code PIN a été enregistré pour ce contact dans le carnet d'adresses.

Appel : Cette option permet d'appeler l'expéditeur ou un destinataire du message SMS ouvert. Elle n'est disponible que si un numéro de téléphone est enregistré dans votre carnet d'adresses pour ce contact.

SMS : Cette option permet d'envoyer un message SMS à l'expéditeur ou à un destinataire du message SMS ouvert. Elle n'est disponible que si un numéro de téléphone est enregistré dans votre carnet d'adresses pour ce contact.

Afficher l'adresse : Cette option permet d'afficher le numéro de téléphone compatible SMS complet du destinataire ou de l'expéditeur. Elle n'est disponible que si le curseur se trouve au début du message SMS ouvert avec le nom d'une personne tel qu'il apparaît dans le carnet d'adresses.

Afficher le nom : Cette option permet d'afficher le prénom et le nom de l'expéditeur ou du destinataire. Elle n'est disponible que si votre curseur se trouve au début du message SMS ouvert avec le numéro de téléphone compatible SMS complet pour le contact et si le contact est inclus dans votre carnet d'adresses.

Ajouter au carnet d'adresses : Cette option permet d'ajouter l'expéditeur du message SMS à votre carnet d'adresses. Elle n'est disponible que si le contact n'est pas enregistré dans votre carnet d'adresses.

Messages SMS

Supprimer l'historique : Cette option permet de supprimer les messages SMS précédents de la vue Session.

Élément précédent : Cette option permet de fermer l'élément en cours et d'ouvrir le précédent (le cas échéant).

Élément suivant : Cette option permet de fermer l'élément en cours et d'ouvrir le suivant (le cas échéant).

Élément non ouvert suivant : Cette option permet de fermer l'élément en cours et d'ouvrir l'élément non ouvert suivant (le cas échéant).

Suppression de l'historique des messages SMS

Vous pouvez supprimer les messages SMS précédents de la vue Session en supprimant l'historique.

Pour supprimer l'historique des messages SMS

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un message SMS envoyé ou reçu.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**.



Remarque : L'option de menu **Supprimer l'historique** est disponible uniquement si vous sélectionnez un message SMS qui contient un historique.

4. Sélectionnez le message à supprimer de la vue Session.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer l'historique**.



Menu Message SMS ouvert - option Supprimer l'historique



Remarque : Vous ne pouvez pas supprimer le tout dernier message SMS de la vue Session.

Le message SMS que vous sélectionnez et tous les messages SMS précédents que vous avez échangés avec le contact de cette thread ne figurent plus dans la vue Session. Les messages individuels sont toujours répertoriés dans l'écran Messages.

Conseils sur les messages SMS

Rédaction de messages

- Appuyez sur la touche **C** pour rédiger un nouveau message dans les applications Messages ou Messages enregistrés.
- Maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette pour parcourir horizontalement l'application dans laquelle vous pouvez taper ou afficher du texte.
- Appuyez deux fois sur la touche **Space** (Espace) pour insérer un point lorsque vous tapez du texte (la lettre qui suit le point est automatiquement mise en majuscule).
- Tapez les premières lettres du nom, ou les initiales séparées par un espace, pour rechercher un contact spécifique dans l'écran À.
- Maintenez enfoncée une lettre pour la mettre en majuscule (la fonction **Vitesse du clavier** doit être activée).
- Lorsque vous tapez du texte ou rédigez un message, maintenez enfoncée la touche correspondant à une lettre tout en faisant tourner la molette pour faire défiler les autres caractères. Lorsque le caractère souhaité s'affiche, relâchez la touche correspondant à la lettre.
- Appuyez sur les touches **Alt** et **Maj droite** pour activer le mode de verrouillage en majuscules. Appuyez sur la touche **Maj** pour désactiver ce mode.

Messages SMS

- Appuyez sur les touches **Maj gauche** et **Alt** pour activer le mode de verrouillage NUM. Appuyez sur la touche **Alt** pour désactiver ce mode.

Utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller

- Appuyez sur la touche **Alt** et cliquez sur la molette pour passer en mode sélection.
- Maintenez la touche **Maj** enfoncée et faites tourner la molette pour sélectionner le caractère suivant. Faites tourner la molette pour sélectionner la ligne du texte.
- En mode sélection, appuyez sur la touche **Alt**, puis cliquez sur la molette pour copier le texte ou le caractère sélectionné.
- En mode sélection, appuyez sur la touche **Retour arrière** pour supprimer le texte ou le caractère sélectionné.
- Appuyez sur le bouton **Échap** pour quitter le mode sélection.
- Appuyez sur les touches **Maj** et **Retour arrière** pour couper le texte ou le caractère sélectionné.
- Appuyez sur la touche **Maj** et cliquez sur la molette pour coller le texte ou le caractère sélectionné.

Lecture de messages

- Pour ouvrir rapidement des messages, dans l'écran Messages, appuyez sur la touche **Entrée** ou double-cliquez sur la molette.
- Maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette pour atteindre le bas ou le haut d'une page dans l'écran Messages.
- Appuyez sur la touche **Entrée** pour atteindre le bas d'une page d'un message ouvert. Appuyez sur les touches **Alt** et **Entrée** pour atteindre le début d'une page.
- Appuyez sur **D** pour atteindre le début de la liste des messages. Appuyez sur **F** pour aller à la fin.
- Appuyez sur **S** pour passer à la date suivante dans l'écran Messages.
- Appuyez sur **P** pour passer à la date précédente dans l'écran Messages.
- Appuyez sur **N** pour atteindre l'élément non lu suivant dans l'écran Messages.
- Appuyez sur **R** dans un message SMS ouvert ou dans l'écran Messages pour répondre à l'expéditeur.
- Appuyez sur **T** dans un message ouvert ou dans l'écran Messages pour transférer le message.

Chapitre 4

Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Classement d'e-mails
- Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails
- Enregistrement de messages
- Modification de messages
- Renvoi de messages
- Marquage des messages comme ouverts
- Marquage des messages comme non ouverts
- Recherche de messages et de journaux d'appels téléphoniques
- Gestion des appels téléphoniques dans l'écran Messages
- Suppression de messages et de journaux d'appels téléphoniques
- Conseils de gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques

Classement d'e-mails

Après avoir installé le logiciel Desktop et réconcilié les e-mails, vous pouvez les classer dans des dossiers. Consultez l'*Aide en ligne Intellisync* pour plus d'informations sur la réconciliation manuelle des e-mails.

Lors de la première réconciliation des e-mails entre votre terminal mobile et votre ordinateur de bureau, les noms et la structure des dossiers du programme de messagerie sur l'ordinateur de bureau sont importés sur votre terminal mobile. Lorsque vous classez un e-mail sur votre terminal mobile et que vous le synchronisez avec votre ordinateur, le message est déplacé et classé à l'endroit spécifié.



Remarque : Vous ne pouvez classer des e-mails que si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise. Consultez le *Guide de démarrage* pour plus d'informations sur les options d'intégration.

Si vous activez la réconciliation mobile des e-mails, les noms et la structure des dossiers dans le programme de messagerie de votre ordinateur de bureau sont automatiquement importés sur votre terminal mobile. Lorsque vous classez les messages sur votre terminal mobile, les messages présents sur votre bureau sont également classés. Pour plus d'informations, consultez la section « Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails » à la page 94.



Remarque : Vous ne pouvez pas classer les messages PIN.

Vous ne pouvez pas créer de dossier sur votre terminal mobile. Si vous en souhaitez un nouveau sur votre terminal, vous devez le créer dans votre programme de messagerie, puis réconcilier vos e-mails pour transférer le nouveau dossier vers votre terminal.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous utilisez Microsoft Exchange et que vous activez la réconciliation des e-mails de votre dossier personnel, vous devez réconcilier manuellement vos dossiers personnels, même si vous avez activé la réconciliation mobile des e-mails sur votre terminal mobile. Consultez l'*Aide en ligne Intellisync* pour plus d'informations sur la configuration de la réconciliation des e-mails et sur la réconciliation des e-mails.

Pour classer les e-mails

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez l'e-mail que vous souhaitez classer. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Classer**. L'écran Sélectionner le dossier s'affiche.



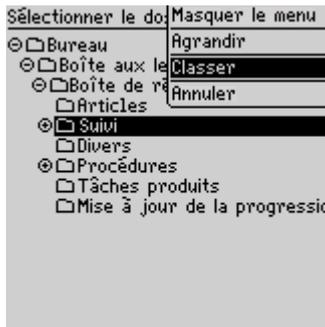
Menu de l'écran Messages - option Classer

3. Sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez enregistrer le message. Pour développer les dossiers qui apparaissent dans l'écran Sélectionner le dossier, sélectionnez un dossier pourvu d'un signe (+).
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Agrandir**.



Conseil : Pour réduire les dossiers, sélectionnez un dossier pourvu d'un signe moins (-) en regard, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Réduire**.

5. Après avoir sélectionné le dossier dans lequel vous voulez classer le message, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Classer**.



Menu de l'écran Sélectionner le dossier - option Classer

Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques

L'écran Messages réapparaît.



Conseil : Vous pouvez également classer un message ouvert. Lors de la lecture d'un message, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Classer**.

Si vous ne voulez pas afficher les messages classés dans l'application Messages, dans l'écran Options de la liste Message, définissez l'option **Masquer les messages classés** sur **Oui**. Pour localiser votre e-mail classé, vous devez effectuer une recherche. Pour plus d'informations, consultez la section « Recherche dans des dossiers » à la page 107.

Lorsqu'un message arrive sur votre terminal mobile, il s'affiche dans le dossier Boîte de réception. Si vous classez un e-mail mais que vous voulez le supprimer du dossier dans lequel vous l'avez classé, classez-le dans le dossier Boîte de réception.

Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails

Vous pouvez utiliser la réconciliation d'e-mails mobiles pour une réconciliation automatique des messages entre le programme de messagerie de votre ordinateur de bureau et votre terminal mobile. Lorsque les e-mails sont réconciliés, tout message lu, classé ou supprimé sur le terminal mobile est également lu, classé ou supprimé sur l'ordinateur de bureau conformément aux options de messagerie que vous avez définies.



Remarque : Pour utiliser la réconciliation mobile des e-mails, votre terminal mobile doit satisfaire l'une des conditions suivantes :

- Si votre terminal mobile est intégré à un compte de messagerie d'entreprise, la réconciliation mobile des e-mails doit être activée sur le terminal via le logiciel BlackBerry Enterprise Server version 3.6 ou ultérieure pour Microsoft Exchange ou via BlackBerry Enterprise Server version 2.2 ou ultérieure pour Lotus Domino.
- Si vous utilisez BlackBerry Web Client, votre fournisseur d'accès doit activer la réconciliation mobile des e-mails sur votre terminal mobile.

Contactez votre administrateur système ou votre fournisseur d'accès pour savoir si vous pouvez utiliser la réconciliation mobile des e-mails.

Si la réconciliation des e-mails n'est pas activée sur votre terminal mobile, vous devez utiliser le logiciel BlackBerry Desktop pour réconcilier les messages de votre ordinateur de bureau avec ceux du terminal. Pour plus d'informations, consultez *l'Aide en ligne d'Intellisync*.

Si la réconciliation mobile des e-mails est activée sur votre terminal mobile, les messages de votre ordinateur de bureau et ceux du terminal mobile sont réconciliés automatiquement sur le réseau mobile.

Pour activer la réconciliation mobile des e-mails

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis cliquez sur **Options**. L'écran Options de la liste Message s'affiche.
3. Dans le champ **Réconciliation mobile**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que **Actif** apparaisse.
4. Dans le champ **Conflits**, définissez l'emplacement dominant si un message a été déplacé ou supprimé à la fois sur votre terminal mobile et sur votre ordinateur. Appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option souhaitée apparaisse.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Les messages de votre terminal mobile et ceux de l'ordinateur de bureau seront réconciliés automatiquement sur le réseau mobile.



Conseil : Si la réconciliation des e-mails mobile est activée mais qu'il existe des modifications en attente sur votre terminal mobile que vous souhaitez répercuter immédiatement sur votre ordinateur de bureau, vous pouvez effectuer la réconciliation manuellement à partir de votre terminal mobile. Cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Réconcilier maintenant**.

Enregistrement de messages

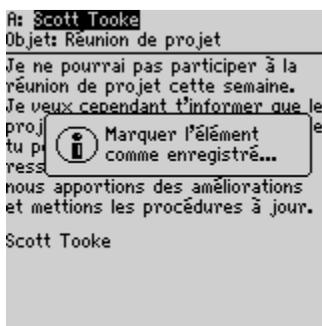
Vous pouvez enregistrer les messages que vous souhaitez conserver pour toute référence ultérieure. Si, pour gagner de l'espace mémoire, vous supprimez des messages sur votre terminal mobile, les messages enregistrés ne sont pas supprimés automatiquement.



Remarque : Vous ne pouvez pas enregistrer les journaux d'appels téléphoniques dans l'application Messages enregistrés. Si vous voulez conserver les détails d'un appel téléphonique, modifiez les notes associées à cet appel, puis transférez-les vers l'adresse électronique associée à votre terminal mobile. Vous pouvez ensuite enregistrer cet e-mail pour mémoriser les détails de l'appel téléphonique.

Pour enregistrer un message envoyé ou reçu

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un message envoyé ou reçu. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**.
3. Dans le message ouvert, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**. Une boîte de dialogue **Marquer l'élément comme enregistré** s'affiche brièvement à l'écran. Le message est copié dans l'écran Messages enregistrés, mais reste également dans l'écran Messages.



Message ouvert - Boîte de dialogue Marquer l'élément comme enregistré

4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Fermer**. L'écran Messages s'affiche. Appuyez sur le bouton **Échap** pour retourner à l'écran Accueil.
5. Cliquez sur l'icône **Messages enregistrés**. L'écran Messages enregistrés apparaît avec une copie du message. Le message d'origine demeure dans l'écran Messages.



Écran Messages enregistrés - message enregistré

Une fois que le message est enregistré, vous pouvez le supprimer de l'écran Messages. Consultez la section « Suppression de messages et de journaux d'appels téléphoniques » à la page 113 pour plus d'informations sur la suppression des messages.

Pour supprimer des messages de l'écran Messages enregistrés

Pour supprimer un message enregistré, vous devez le supprimer de l'écran Messages enregistrés.



Avertissement : Si vous supprimez un message de l'écran Messages et de l'écran Messages enregistrés, il n'apparaît plus nulle part sur votre terminal mobile.

1. Sur l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages enregistrés**. L'écran Messages enregistrés s'affiche.
2. Sélectionnez un message enregistré. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer**.
3. Une boîte de dialogue s'affiche, vous invitant à confirmer la suppression du message. Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Messages enregistrés réapparaît sans le message.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous avez intégré le terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide de BlackBerry Enterprise Server ou du Redirecteur de BlackBerry Desktop et que la fonction de réconciliation mobile de votre terminal est activée, les e-mails supprimés sur votre terminal mobile le sont également sur le programme de messagerie de votre ordinateur. Si cette fonction est activée, les messages enregistrés que vous supprimez sur votre terminal sont également supprimés sur votre ordinateur au cours de la réconciliation d'e-mails mobiles.

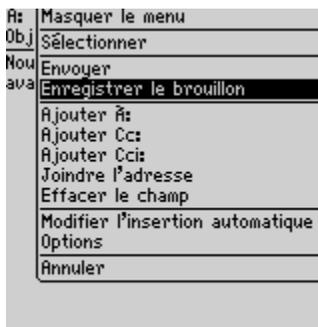
Pour enregistrer le brouillon d'un e-mail ou d'un message PIN

Vous souhaitez parfois enregistrer un e-mail ou un message PIN dont vous n'avez pas encore terminé la rédaction, en vue de le reprendre et de l'envoyer plus tard.



Remarque : Lorsque vous enregistrez le brouillon d'un e-mail ou d'un message PIN, le message n'apparaît que dans l'écran Messages ; il n'apparaît pas dans l'écran Messages enregistrés. Si le terminal mobile doit supprimer des anciens messages pour libérer de l'espace mémoire, il peut supprimer les brouillons.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Rédiger**. L'écran À s'affiche.
2. Lorsque vous rédigez un e-mail ou un message PIN, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer le brouillon**. L'écran Messages s'affiche.



Menu Rédaction d'un message - option Enregistrer le brouillon

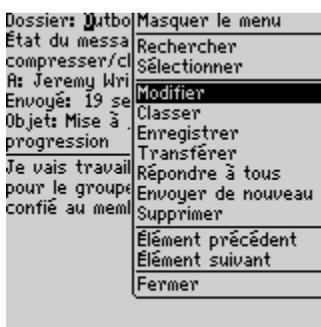
Une icône située en regard de l'e-mail ou du message PIN indique que le message est enregistré, mais qu'il n'a pas été envoyé. Ouvrez le message pour reprendre sa rédaction. Vous pouvez enregistrer, envoyer ou supprimer le message.

Modification de messages

Après avoir envoyé un e-mail ou un message PIN, vous pouvez modifier son contenu, ajouter ou changer un destinataire, puis le renvoyer.

Pour modifier un e-mail ou un message PIN

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un e-mail ou un message PIN envoyé à modifier. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**.
3. Dans le message ouvert, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier**. Le texte du message s'affiche.



Menu de message ouvert - option Modifier

4. Après avoir apporté vos modifications, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.

L'écran Messages réapparaît.

Pour changer le destinataire d'un e-mail ou d'un message PIN

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un message envoyé dont vous souhaitez changer le destinataire et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Pour cet exemple, sélectionnez un e-mail envoyé, puis cliquez sur **Ouvrir**.
3. Dans le message ouvert, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier**. Le texte du message s'affiche.
4. Dans le champ **À**, sélectionnez le destinataire du message. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Changer l'adresse**. L'écran Sélectionner l'adresse s'affiche.

Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques

5. Sélectionnez le nouveau destinataire du message. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **E-mail**.
6. Apportez les modifications supplémentaires au message. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer**.

L'écran Messages réapparaît et le message modifié est envoyé au nouveau destinataire.



Remarque : Vous pouvez également changer l'adresse d'un message lors de sa rédaction. Faites défiler le message jusqu'au champ **À** pour en sélectionner le destinataire. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Changer l'adresse**. Sélectionnez le nouveau destinataire et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur la méthode d'envoi (e-mail ou PIN).

Si vous souhaitez changer le destinataire d'un message après l'envoi de ce dernier, vous devez utiliser la même méthode d'envoi que pour le message d'origine.

Renvoi de messages

Si, pour quelque raison que ce soit, un message SMS, PIN ou un e-mail n'est pas correctement envoyé lors de la première tentative, vous pouvez le renvoyer.

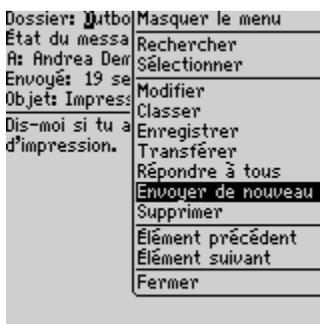


Remarque : Si vous souhaitez renvoyer un e-mail en raison d'un échec de la transmission, faites défiler le message d'origine jusqu'en haut pour identifier l'origine du problème. Consultez la section « Messages d'erreur du champ État du message » à la page 293 pour plus d'informations.

Pour renvoyer un message

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez le message envoyé que vous souhaitez renvoyer, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ouvrir**. Le texte du message s'affiche.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Envoyer de nouveau**.

Marquage des messages comme ouverts



Menu Message envoyé - option Envoyer de nouveau

Lorsque vous renvoyez un message dont l'envoi initial a réussi, une copie du message d'origine est envoyée et le message d'origine reste dans l'écran Messages.

Lorsque vous renvoyez un message dont l'envoi initial a échoué, le message d'origine est renvoyé.

Marquage des messages comme ouverts

Vous pouvez marquer comme ouverts les nombreux e-mails, messages PIN ou SMS que vous n'avez pas lus sur votre terminal mobile, mais que vous avez lus sur votre ordinateur de bureau.



Remarque : Vous ne pouvez pas marquer comme ouverts des appels téléphoniques passés ou reçus dans l'écran Messages. Vous pouvez marquer des appels manqués comme ouverts.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si le terminal mobile est activé pour la réconciliation mobile des e-mails sur BlackBerry Enterprise Server version 3.6 ou ultérieure pour Microsoft Exchange et que vous marquez les messages comme ouverts, les messages seront également marqués comme ouverts sur votre ordinateur de bureau. Consultez la section « Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails » à la page 94 pour plus d'informations sur l'activation de cette fonction.

Pour marquer un message comme ouvert

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un message non ouvert, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Marquer comme ouvert**.

Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques

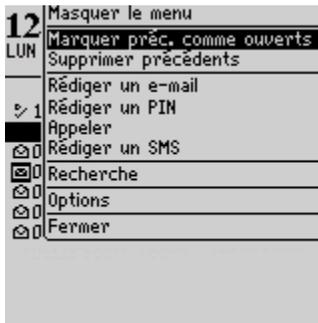


Menu de l'écran Messages - option Marquer comme ouvert

Le message est marqué comme ouvert.

Pour marquer tous les messages comme ouverts

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un champ de date. Cliquez sur la roulette pour afficher le menu et sur **Marquer dern. comme ouverts**.



Menu de l'écran Messages - option Marquer dern. comme ouverts

Tous les messages figurant dans la liste avant la date sélectionnée sont marqués comme ouverts.

Marquage des messages comme non ouverts

Vous pouvez marquer des e-mails, des messages PIN ou SMS comme non ouverts sur votre terminal mobile. Cela s'avère pratique si vous avez ouvert un message important et si vous souhaitez vous rappeler de le relire et d'y répondre plus tard.



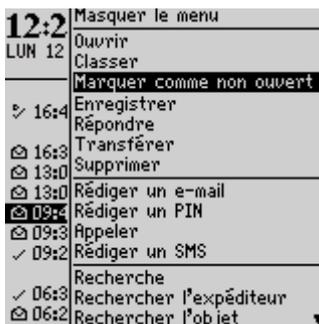
Remarque : Vous ne pouvez pas marquer comme non ouverts les appels téléphoniques passés ou reçus dans l'écran Messages. Vous pouvez marquer des appels manqués comme non ouverts.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si le terminal mobile est activé pour la réconciliation mobile des e-mails sur BlackBerry Enterprise Server version 3.6 ou ultérieure pour Microsoft Exchange et que vous marquez les messages comme non ouverts, les messages seront également marqués comme non ouverts sur votre ordinateur de bureau. Pour plus d'informations, consultez la section « Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails » à la page 94.

Pour marquer un message comme non ouvert

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un message ouvert, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Marquer comme non ouvert**.



Menu de l'écran Messages - option Marquer comme non ouvert

Le message est marqué comme non ouvert.

Recherche de messages et de journaux d'appels téléphoniques

Utilisez l'application Recherche de messages pour localiser des messages et des journaux d'appels téléphoniques spécifiques. Vous pouvez spécifier et enregistrer les termes de plusieurs recherches et les utiliser à tout moment, ou effectuer une recherche unique. Plusieurs recherches par défaut sont pré-programmées sur le terminal mobile.



Conseil : Vous pouvez également rechercher des messages dans les écrans Messages et Messages enregistrés.

Il n'est pas nécessaire de compléter tous les champs de l'écran Messages enregistrés. Plus vous complétez de champs et plus la recherche est affinée.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Vous ne pouvez rechercher des e-mails enregistrés dans des dossiers que si le terminal mobile est intégré à un compte de messagerie d'entreprise.

Vous devez réconcilier vos e-mails à l'aide du logiciel Desktop avant que les noms et les structures des dossiers de votre programme de messagerie sur l'ordinateur de bureau soient importés dans le terminal mobile. Reportez-vous à *Aide en ligne d'Intellisync* pour plus d'informations sur la réconciliation manuelle des e-mails. Consultez la section « Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails » à la page 94 pour plus d'informations sur la réconciliation des messages via le réseau mobile.

Pour effectuer une recherche

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Recherche de messages**. L'écran Recherche s'affiche.
2. Dans le champ **Nom**, tapez un nom, une adresse électronique, un PIN ou un numéro de téléphone.

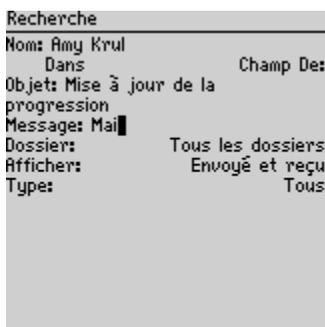


Conseil : Dans l'application Recherche de messages, vous pouvez récupérer un nom qui est stocké dans votre carnet d'adresses au lieu de le taper. Lorsque le curseur est positionné dans le champ **Nom**, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Sélectionner le nom**. Dans l'écran Sélectionner l'adresse, sélectionnez le nom à rechercher. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Continuer**. L'écran Recherche réapparaît et le nom que vous avez sélectionné s'affiche dans le champ **Name**.

3. Dans le champ **Dans**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que le champ d'adresse souhaité apparaisse.

Recherche de messages et de journaux d'appels téléphoniques

4. Dans le champ **Objet**, tapez les mots-clés à rechercher. Lorsque vous tapez du texte dans ce champ, l'application Recherche de messages recherche les expressions contenant ces caractères dans la ligne d'objet des e-mails et des messages PIN.
5. Dans le champ **Message**, tapez les mots-clés à rechercher. Lorsque vous tapez du texte dans ce champ, l'application Recherche de messages recherche les expressions contenant ces caractères dans le corps des e-mails, des messages PIN et SMS ainsi que dans les notes d'appel téléphonique.

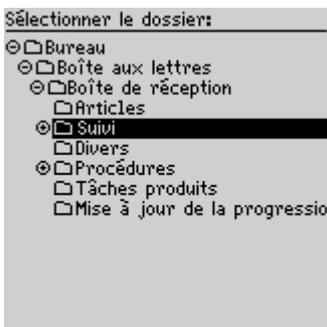


Écran Recherche - spécification des mots-clés

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous recherchez des e-mails, sélectionnez le dossier dans lequel vous souhaitez effectuer la recherche. L'option par défaut est **Tous les dossiers**, mais vous pouvez sélectionner un dossier particulier. Dans le champ **Dossier**, appuyez sur la touche **Space** (Espace). L'écran Sélectionner le dossier s'affiche, répertoriant la structure des dossiers. Sélectionnez le dossier où doit s'effectuer la recherche, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Sélectionner le dossier**. Consultez la section « Recherche dans des dossiers » à la page 107 pour plus d'informations sur la navigation et la recherche dans les dossiers.

Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques



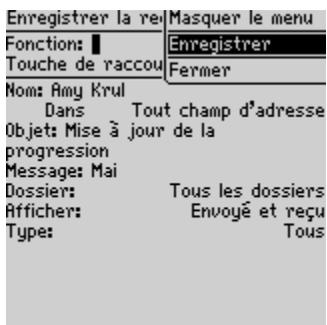
Écran Sélectionner le dossier - sélection d'un dossier

6. Dans les champs **Afficher** et **Type**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche à l'écran.



Conseil : Dans le champ **Afficher**, sélectionnez **Envoyé et reçu** pour afficher tous les messages et les journaux des appels téléphoniques qui remplissent les critères de recherche.

7. Une fois que vous avez défini tous les termes de votre recherche, cliquez sur la molette pour afficher le menu.
 - Pour exécuter une recherche unique sans enregistrer aucun des termes spécifiés, cliquez sur **Rechercher**.
 - Pour enregistrer les termes de votre recherche, cliquez sur **Enregistrer**. L'écran Enregistrer la recherche s'affiche. Dans le champ **Titre**, tapez le nom de cet ensemble de termes de recherche. Dans le champ **Touche de raccourci**, tapez une touche de raccourci correspondant à cette recherche. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.



Menu de l'écran Enregistrer la recherche - option Enregistrer

Recherche de messages et de journaux d'appels téléphoniques

Les résultats de la recherche s'affichent dans l'écran Résultats de la recherche. Si vous enregistrez votre recherche, son nom s'affiche dans la section d'état du terminal.



Remarque : Après avoir enregistré une recherche et indiqué une touche de raccourci, vous pouvez utiliser la touche **Alt** et la touche de raccourci pour exécuter la recherche dans les écrans Messages ou Messages enregistrés.

Pour effacer un champ, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Effacer le champ**. Si vous voulez effacer tous les champs de votre recherche et taper de nouveaux éléments de recherche, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouveau**. Les champs de l'écran Recherche reprennent les valeurs par défaut.

Après avoir exécuté une recherche, vous pouvez supprimer les messages et les journaux d'appels téléphoniques dans l'écran Résultats de la recherche. Les messages et les journaux d'appels téléphoniques sont également supprimés de l'écran Messages. Vous êtes invité à confirmer votre choix avant qu'ils ne soient supprimés.

Recherche dans des dossiers

Les conseils suivants vous aideront à parcourir vos dossiers et à y effectuer des recherches lors de la spécification de termes de recherche pour des e-mails.

- Sélectionner un dossier très spécifique limite la portée de la recherche. Si vous effectuez une recherche dans un dossier de bas niveau et que vous ne trouvez pas d'e-mails correspondant à vos critères de recherche, retournez à un niveau supérieur et sélectionnez un dossier moins spécifique pour effectuer la recherche.
- Si vous sélectionnez un dossier pour votre recherche, mais que vous voulez effectuer une recherche dans **Tous les dossiers**, dans le champ **Dossier**, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Tous les dossiers**.

Pour rappeler une recherche

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Recherche de messages**. L'écran Recherche s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Rappeler**. La liste de vos recherches enregistrées s'affiche.
3. Vous pouvez afficher les termes de la recherche. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Sélectionner la recherche**.

Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques

Les termes de la recherche s'affichent sur l'écran Recherche.

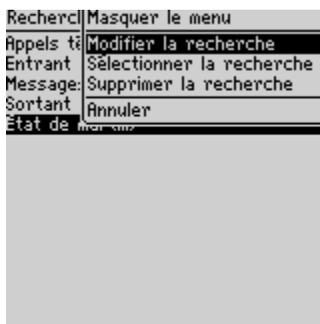


Conseil : Pour rappeler rapidement les termes de la dernière recherche, dans l'écran Recherche, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Dernier**. Les termes de la dernière recherche que vous avez effectuée s'affichent à l'écran.

Pour afficher la liste des recherches par défaut sur votre terminal, dans l'écran Recherche de messages, cliquez sur **Rappeler**. La liste des recherches par défaut s'affiche.

Pour modifier une recherche

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Recherche de messages**. L'écran Recherche s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Rappeler**. La liste de vos recherches enregistrées s'affiche.
3. Sélectionnez la recherche à modifier. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier la recherche**.



Menu de l'écran Recherche - option Modifier la recherche

4. L'écran Enregistrer la recherche s'affiche. Modifiez n'importe quelles informations contenues dans les champs.
5. Après avoir apporté vos modifications, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Les résultats de la recherche s'affichent dans l'écran Résultats de la recherche.

Pour modifier une recherche une fois

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Recherche de messages**. L'écran Recherche s'affiche.

Recherche de messages et de journaux d'appels téléphoniques

2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Rappeler**. La liste de vos recherches enregistrées s'affiche.
3. Sélectionnez la recherche à modifier, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Sélectionner la recherche**.



Menu de l'écran Recherche - option Sélectionner la recherche

4. Les détails de la recherche s'affichent. Vous pouvez modifier n'importe quel champ. Une fois vos changements effectués, cliquez sur la molette pour afficher le menu.
 - Si vous ne voulez pas enregistrer les modifications, cliquez sur **Rechercher**.
 - Si vous voulez enregistrer vos modifications, cliquez **Enregistrer la recherche**. L'écran Enregistrer la recherche s'affiche. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Pour supprimer une recherche

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Recherche de messages**. L'écran Recherche s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Rappeler**. La liste de vos recherches enregistrées s'affiche.
3. Sélectionnez la recherche à supprimer. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer la recherche**.

Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques



Menu de l'écran Recherche - option Supprimer la recherche

4. Une boîte de dialogue s'affiche, vous invitant à confirmer la suppression de la recherche sélectionnée. Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Recherche réapparaît sans la recherche.

Pour rechercher un expéditeur ou un destinataire

Lorsque vous sélectionnez un e-mail, un message PIN ou SMS dans l'écran Messages, vous pouvez rechercher tous les messages concernant l'expéditeur ou le destinataire du message. Cette fonction est pratique si vous souhaitez rechercher tous les messages qui ont été envoyés ou reçus par une personne donnée.



Remarque : Les journaux d'appels téléphoniques ne sont pas répertoriés dans le cadre de la recherche des expéditeurs ou des destinataires.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un message d'un expéditeur ou d'un destinataire pour lequel vous souhaitez effectuer la recherche. Pour cet exemple, pour rechercher tous les messages concernant un expéditeur particulier, sélectionnez un message reçu, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Rechercher l'expéditeur**.

Recherche de messages et de journaux d'appels téléphoniques



Menu de l'écran Messages - option Rechercher l'expéditeur



Remarque : Pour rechercher tous les messages concernant un destinataire particulier, sélectionnez un message envoyé, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Rechercher le destinataire**.

L'écran Résultats de la recherche affiche tous les messages reçus de cet expéditeur.

Pour rechercher des e-mails et des messages PIN par objet

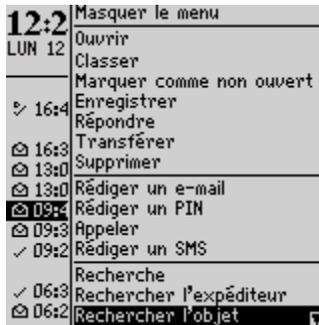
Vous pouvez afficher tous les e-mails et messages PIN qui concernent le champ **Objet** d'un message. Vous pouvez ensuite classer, supprimer, enregistrer les messages ou les marquer comme non ouverts.



Remarque : Vous ne pouvez pas effectuer une recherche par objet des appels téléphoniques ou des messages SMS.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un e-mail ou un message PIN contenant un objet à rechercher. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Rechercher l'objet**.

Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques



Menu de l'écran Messages - option Rechercher l'objet

Tous les e-mails ou messages PIN ayant cet objet, y compris les messages envoyés, les réponses et les transferts, s'affichent.

Gestion des appels téléphoniques dans l'écran Messages

Par défaut, vos appels téléphoniques sont consignés sur l'écran Messages. Chaque appel est enregistré sur cet écran avec la date, l'heure et la durée de l'appel, le nom de l'appelant ou du destinataire et toutes les notes d'appel associées. La gestion des appels téléphoniques dans l'écran Messages s'effectue de manière similaire à celle des e-mails, des messages PIN et SMS.



Remarque : Vous pouvez personnaliser l'application Téléphone pour que les appels téléphoniques ne soient pas consignés dans l'écran Messages. Consultez la section « Personnalisation de la consignation d'appel » à la page 154 pour plus d'informations sur la définition de l'option de téléphone **Consignation d'appel**.

Pour effectuer des appels téléphoniques à partir de l'application Messages

Vous pouvez effectuer un appel à partir de l'écran Messages.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Appeler**. L'écran Sélectionner l'adresse s'affiche.
3. Sélectionnez le contact à appeler, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Appeler**.

Suppression de messages et de journaux d'appels téléphoniques



Remarque : Si vous avez enregistré plusieurs numéros de téléphone pour un contact, vous êtes invité à sélectionner le numéro à appeler.

L'écran Appel actif apparaît et le terminal mobile compose le numéro de téléphone du contact que vous avez sélectionné.



Conseil : Pour mettre fin à un appel, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Mettre fin à l'appel**. Dans l'écran Appel actif, vous pouvez également appuyer sur le bouton **Échap** pour mettre fin à l'appel.

Pour afficher les journaux d'appels téléphoniques dans l'écran Messages

Vous pouvez ouvrir et afficher le journal d'appel téléphonique pour tout appel reçu ou passé.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un appel passé ou reçu, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ouvrir**. L'écran Afficher le journal d'appel s'affiche. Les détails de l'appel sont présentés, avec la date et l'heure de l'appel et sa durée.
3. Pour revenir à l'écran Messages, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Fermer**.

Le journal d'appel se ferme et l'écran Messages réapparaît.



Remarque : Dans la fenêtre Afficher le journal d'appel, vous pouvez envoyer un e-mail, un message PIN ou SMS, transférer le journal d'appel ou modifier les notes. Vous pouvez également afficher les informations du carnet d'adresses du contact ou l'ensemble du carnet. Dans l'écran Afficher le journal d'appel, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur l'option de menu appropriée.

Suppression de messages et de journaux d'appels téléphoniques

Bien que votre terminal mobile soit doté d'un espace mémoire important pour le stockage d'e-mails, de messages PIN et SMS ainsi que de journaux d'appels téléphoniques, il est recommandé de supprimer les éléments superflus pour gérer plus efficacement votre liste. Si la mémoire du terminal est saturée et que vous

Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques

recevez de nouveaux messages ou appels téléphoniques, le terminal supprime les plus anciens messages et journaux d'appels téléphoniques de l'écran Messages pour accepter les nouveaux ; les messages enregistrés ne sont pas supprimés.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

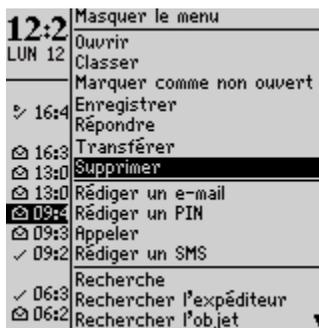
Si vous avez intégré le terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide de BlackBerry Enterprise Server ou du Redirecteur de BlackBerry Desktop, et que la réconciliation mobile des e-mails est activée, tous les messages que vous supprimez sur votre terminal mobile sont également supprimés sur votre ordinateur. Consultez la section « Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails » à la page 94 pour plus d'informations sur l'activation de cette fonction.

Pour supprimer un message ou un journal d'appel téléphonique

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez le message ou le journal d'appel téléphonique à supprimer, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Supprimer**.



Attention : Si vous rédigez des notes relatives à un appel téléphonique, elles sont supprimées lorsque le journal d'appel téléphonique est supprimé. Si vous ne souhaitez pas supprimer les notes d'appel, transférez-les vers votre adresse e-mail. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour transférer un journal d'appel » à la page 164.



Menu de l'écran Messages - option Supprimer

3. Une boîte de dialogue s'affiche et vous invite à confirmer la suppression de l'élément. (Cette boîte de dialogue s'affiche uniquement si l'option **Confirmer la suppression** est sélectionnée dans l'écran Options de la liste Message.) Cliquez sur **Supprimer**.

Suppression de messages et de journaux d'appels téléphoniques

L'écran Messages réapparaît sans le message ni le journal d'appel téléphonique.



Remarque : Vous pouvez supprimer un message ouvert. Vous pouvez également supprimer des messages dans les écrans Recherche de messages et Messages enregistrés.

Si vous demandez la suite d'un e-mail, vous ne devez pas le supprimer tant que vous n'avez pas reçu l'autre partie. Consultez la section « Réception d'e-mails longs » à la page 68 pour plus d'informations sur la réception d'e-mails longs.

Pour supprimer plusieurs éléments par date

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un champ de date. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer précédents**.



Menu de l'écran Messages - option Supprimer précédents

3. Une boîte de dialogue apparaît, vous invitant à confirmer la suppression de tous les éléments antérieurs à cette date (inclusive). Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Messages réapparaît, sans les messages.

Pour supprimer des e-mails sur votre terminal mobile ou votre ordinateur

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise, vous pouvez configurer les options de liste de vos messages pour que les e-mails supprimés sur votre terminal mobile le soient également sur votre ordinateur chaque fois que vous réconciliez manuellement les e-mails à l'aide de l'outil Intellisync du logiciel Desktop.



Remarque : Si la réconciliation mobile des e-mails est activée et que le champ **Suppression activée** est défini sur **Boîte aux lettres & terminal mobile**, les messages supprimés sur votre terminal mobile sont également supprimés de votre ordinateur, et réciproquement, les messages qui sont supprimés sur votre ordinateur le sont également sur votre terminal.

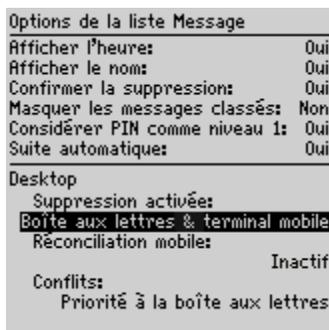
Pour utiliser la réconciliation mobile des e-mails, votre terminal mobile doit satisfaire l'une des conditions suivantes :

- Si votre terminal mobile est intégré à un compte de messagerie d'entreprise, la réconciliation mobile des e-mails doit être activée sur le terminal via le logiciel BlackBerry Enterprise Server version 3.6 ou ultérieure pour Microsoft Exchange ou via BlackBerry Enterprise Server version 2.2 ou ultérieure pour Lotus Domino.
- Si vous utilisez BlackBerry Web Client, votre fournisseur d'accès doit activer la réconciliation mobile des e-mails sur votre terminal mobile.

Contactez votre administrateur système ou votre fournisseur d'accès pour savoir si vous pouvez utiliser la réconciliation mobile des e-mails.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options de la liste Message s'affiche.
3. Dans le champ **Suppression activée**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que **Boîte aux lettres & terminal mobile** apparaisse.

Suppression de messages et de journaux d'appels téléphoniques



Écran Options de la liste Message - champ Suppression activée

4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Pour tester cette fonction, supprimez de votre terminal mobile un e-mail dont vous n'avez plus besoin. Réconciliez manuellement vos e-mails à l'aide de l'outil Intellisync. Consultez l'*Aide en ligne Intellisync* pour plus d'informations sur la réconciliation manuelle des e-mails. Le message est supprimé de l'ordinateur et du terminal mobile.



Remarque : Tous les e-mails classés que vous supprimez de votre terminal mobile le sont également du dossier correspondant de l'ordinateur si, dans l'écran Options de la liste Message, le champ **Suppression activée** est défini sur **Boîte aux lettres & terminal mobile**.

Si vous avez activé la réconciliation mobile des e-mails et que vous supprimez des messages sur votre terminal mobile, ces messages sont également supprimés automatiquement sur votre ordinateur si, dans l'écran des options de la liste Messages, le champ **Suppression activée** est défini sur **Boîte aux lettres & terminal mobile**. Consultez la section « Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails » à la page 94 pour plus d'informations sur l'activation de la réconciliation mobile des e-mails.

Les e-mails qui sont supprimés à l'aide de l'option **Supprimer précédents** ne sont pas supprimés de votre ordinateur. Consultez la section « Pour supprimer plusieurs éléments par date » à la page 115 pour plus d'informations sur la suppression de plusieurs messages.

Pour vider le dossier des messages supprimés sur votre ordinateur

Vous pouvez supprimer de manière permanente les messages dans le dossier Éléments supprimés de votre ordinateur à l'aide de votre terminal mobile. Cette fonction est utile lorsque la boîte aux lettres de votre ordinateur est pleine et que vous souhaitez libérer de l'espace pour les nouveaux messages.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Pour supprimer des messages dans votre dossier Éléments supprimés sur votre ordinateur, le terminal mobile doit être intégré à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide de BlackBerry Enterprise Server et la réconciliation mobile des e-mails doit être activée sur votre terminal mobile.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options de la liste Message s'affiche.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Éliminer les éléments supprimés**. Une boîte de dialogue s'affiche, vous invitant à confirmer l'opération. Cliquez sur **Oui**.

Le dossier Éléments supprimés de votre ordinateur est vidé.

Conseils de gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques

- Appuyez sur les touches **Alt + E** pour voir tous les messages entrants dans les applications Messages ou Messages enregistrés.
- Appuyez sur les touches **Alt + S** pour voir tous les messages sortants dans les applications Messages ou Messages enregistrés.
- Appuyez sur les touches **Alt + T** pour voir tous les journaux d'appels téléphoniques dans les applications Messages ou Messages enregistrés.
- Appuyez sur les touches **Alt + M** pour voir tous les messages SMS dans les applications Messages ou Messages enregistrés.
- Appuyez sur **Alt** et une touche de raccourci que vous avez spécifié dans les applications Messages ou Messages enregistrés pour exécuter une recherche que vous avez définie.
- Appuyez sur les touches **Alt + U** pour basculer entre le marquage d'un message ou d'un appel manqué comme ouvert et non ouvert.

Conseils de gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques

- Appuyez sur **M** pour ouvrir l'écran Messages à partir de l'écran Accueil ou dans les applications Résultats de recherche ou Messages enregistrés.
- Appuyez sur **S** pour ouvrir l'écran Messages enregistrés à partir de l'écran Accueil, ou dans les applications Messages ou Recherche de messages.
- Appuyez sur **As** pour ouvrir l'écran Recherche de messages à partir de l'écran Accueil, ou dans les applications Messages ou Messages enregistrés.
- Appuyez sur la touche **Space** (Espace) dans l'écran Sélectionner le dossier, lorsqu'un dossier marqué d'un signe plus (+) est sélectionné, pour développer et réduire les sous-dossiers.
- Appuyez sur la touche **Entrée** dans l'écran Sélectionner le dossier pour stocker un message dans le dossier sélectionné.
- Appuyez sur la touche **Retour arrière** avec un champ de date sélectionné pour supprimer tous les messages de la date sélectionnée et des dates antérieures.

Gestion des messages et des journaux d'appels téléphoniques

Chapitre 5

Carnet d'adresses

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Icônes du carnet d'adresses
- Définition d'options du carnet d'adresses
- Ajout d'adresses
- Ajout de pauses et attentes dans les numéros de téléphone
- Changement des noms de champs définis par l'utilisateur
- Ajout d'adresses de groupe
- Utilisation de la fonction Recherche d'adresses distantes
- Gestion des entrées du carnet d'adresses
- Conseils d'utilisation du carnet d'adresses

Icônes du carnet d'adresses

icône	Description
	Une pause a été insérée dans le numéro de téléphone de l'entrée du carnet d'adresses.
	Une attente a été insérée dans le numéro de téléphone de l'entrée du carnet d'adresses.
	L'entrée du carnet d'adresses est jointe. Cette icône s'affiche dans les e-mails et les messages PIN qui contiennent des pièces jointes de carnet d'adresses.

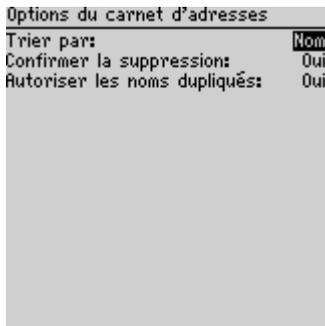
Définition d'options du carnet d'adresses

Vous pouvez personnaliser les options suivantes du carnet d'adresses.

- **Trier par** : Permet de spécifier comment trier les adresses de votre carnet d'adresses. Par défaut, cette option est définie sur **Prénom**.
- **Confirmer la suppression** : Permet de spécifier si vous voulez que le système vous demande de confirmer la suppression permanente des entrées du carnet d'adresses. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.
- **Autoriser les noms dupliqués** : Permet de spécifier si un même nom peut apparaître plusieurs fois dans le carnet d'adresses. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.

Pour définir des options du carnet d'adresses

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du carnet d'adresses s'affiche.
3. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.



Écran Options du carnet d'adresses - définition d'options

- Après avoir modifié les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Rechercher réapparaît.



Remarque : Vous pouvez également ouvrir et modifier les options du carnet d'adresses dans l'écran À lorsque vous sélectionnez les destinataires de vos messages ou de vos appels téléphoniques.

Ajout d'adresses

Vous pouvez ajouter des contacts au carnet d'adresses de votre terminal mobile pour créer une base de données. Vous pouvez ajouter manuellement des entrées à votre carnet d'adresses à partir des messages, des journaux d'appels téléphoniques, des liens et des résultats de la recherche d'adresses distantes. Vous pouvez également ajouter et mettre à jour des contacts à partir de l'écran Téléphone.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

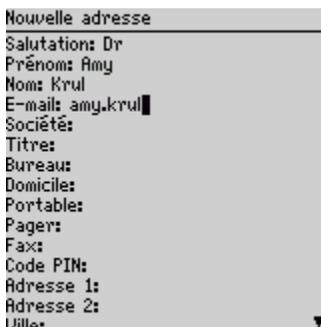
Si vous avez intégré le terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide du logiciel BlackBerry Enterprise Server ou du Redirecteur de BlackBerry Desktop, vous pouvez également ajouter des entrées de carnet d'adresses en les important du programme de messagerie de votre ordinateur de bureau. Pour plus d'informations, consultez l'*Aide en ligne de Sauvegarde et restauration*.

Pour ajouter des adresses manuellement

- Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.

Carnet d'adresses

2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouvelle adresse**. L'écran Nouvelle adresse s'affiche.
3. Entrez les informations de votre contact, puis appuyez sur la touche **Entrée** à la fin de chaque champ.



Écran Nouvelle adresse - ajout d'une adresse



Conseil : Vous pouvez enregistrer jusqu'à trois adresses électroniques pour le même contact. Pour ajouter une autre adresse électronique, cliquez sur la molette pour afficher le menu et sur **Ajouter un e-mail**. Un champ **E-mail** supplémentaire apparaît sur l'écran Nouvelle adresse. Lorsque vous rédigez un e-mail destiné à un contact ayant plusieurs adresses électroniques, le système vous demande de sélectionner celle à utiliser.

4. Pour enregistrer les informations de votre contact, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Votre nouveau contact apparaît dans l'ordre alphabétique dans l'écran Rechercher.



Remarque : Si vous avez tapé un nom de société dans le champ **Société**, il s'affiche en regard du nom du contact dans l'écran Rechercher.

Pour ajouter des adresses à partir des messages reçus et des journaux d'appels téléphoniques

Si vous recevez un message ou un appel téléphonique d'une personne ne figurant pas actuellement dans le carnet d'adresses de votre terminal mobile, vous pouvez ajouter l'adresse électronique, le PIN ou le numéro de téléphone à partir du message ouvert ou du journal d'appel téléphonique.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez un message reçu ou un journal d'appel téléphonique d'un contact qui ne figure pas pour l'instant dans votre carnet d'adresses et placez-vous au début de celui-ci. Pour cet exemple, ouvrez un e-mail reçu. Dans le champ **De** de l'e-mail, cliquez sur la molette pour afficher le menu.
3. Cliquez sur **Ajouter au carnet d'adresses**. L'écran Nouvelle adresse s'affiche avec les informations du nouveau contact.



Menu du champ Message reçu De - option Ajouter au carnet d'adresses

4. Ajoutez les informations complémentaires éventuelles que vous souhaitez inclure pour ce contact.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Le contact est ajouté à votre carnet d'adresses et le message ouvert réapparaît.

Pour ajouter des adresses à partir de liens

Vous pouvez également ajouter des contacts à votre carnet d'adresses à partir de liens qui apparaissent dans vos messages.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez un message reçu contenant un lien. Les adresses électroniques, les PIN ou les numéros de téléphone des autres destinataires du message peuvent apparaître dans le message, sous forme de liens. Pour cet exemple, sélectionnez le lien de l'adresse électronique renvoyant au contact que vous voulez ajouter à votre carnet d'adresses.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ajouter au carnet d'adresses**.

Carnet d'adresses

4. L'adresse électronique du contact s'affiche. Ajoutez un nom pour ce contact et entrez les éventuelles informations complémentaires à ajouter.
5. Après avoir ajouté les informations, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Le contact est ajouté à votre carnet d'adresses et le message ouvert réapparaît.

Pour ajouter des adresses à partir de l'écran Téléphone

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Sélectionnez un numéro de téléphone qui n'est pas associé à un contact de votre carnet d'adresses. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ajouter au carnet d'adresses**. L'écran Nouvelle adresse s'affiche avec le numéro de téléphone du contact dans le champ **Bureau**.
3. Ajoutez un nom pour le contact et les informations complémentaires éventuelles que vous souhaitez inclure.
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Téléphone réapparaît. Le numéro y a été remplacé par le nom spécifié.

Pour mettre à jour des adresses à partir de l'écran Téléphone

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Sélectionnez un numéro figurant dans l'écran Téléphone. Pour ajouter ce numéro de téléphone à un contact existant, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Copier**.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher le carnet d'adresses**.
4. Sélectionnez le contact dont vous souhaitez mettre à jour l'entrée du carnet d'adresses, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Modifier**.

5. Sélectionnez le champ du numéro de téléphone dans lequel vous voulez insérer le numéro. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Coller**. Le numéro est inséré dans le champ.
6. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.
7. Appuyez sur le bouton **Échap**.

L'écran Téléphone réapparaît.



Remarque : Si le contact dont vous souhaitez mettre à jour l'entrée du carnet d'adresses figure dans la liste de l'écran Téléphone, vous pouvez ouvrir l'entrée à partir de cet écran. Copiez le numéro de téléphone, puis sélectionnez le contact et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Afficher le contact**. L'entrée du carnet d'adresses du contact s'affiche. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier**. Collez le numéro de téléphone dans le champ approprié.

Champs du carnet d'adresses

L'écran Nouvelle adresse contient les champs suivants :

Salutation : Tapez la formule de salutation de votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles.

Prénom : Tapez le prénom de votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles.

Nom : Tapez le nom de votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles.



Conseil : Tapez le nom complet de votre contact dans le champ **Prénom**, puis appuyez sur la touche **Entrée**. Le prénom apparaît dans le champ **Prénom** et le nom dans le champ **Nom**.

E-mail : Tapez l'adresse électronique de votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles. Vous pouvez appuyer sur la touche **Space** (Espace) pour insérer le signe @ ; appuyez une nouvelle fois pour insérer un point. Pour continuer à insérer des points, maintenez la touche **Space** (Espace) enfoncée.

Société : Tapez le nom de la société pour laquelle travaille votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles.

Fonction : Tapez la fonction de votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles.

Carnet d'adresses

Bureau : Tapez le numéro de téléphone professionnel de votre contact. Ce champ accepte les chiffres, les parenthèses et les caractères **x**, **-**, **+**, *****, **#** et **.**, que vous pouvez taper sans appuyer sur la touche **Alt**.

Domicile : Tapez le numéro de téléphone personnel de votre contact. Ce champ accepte les chiffres, les parenthèses et les caractères **x**, **-**, **+**, *****, **#** et **.**, que vous pouvez taper sans appuyer sur la touche **Alt**.

Portable : Tapez le numéro de téléphone mobile de votre contact. Ce champ accepte les chiffres, les parenthèses et les caractères **x**, **-**, **+**, *****, **#** et **.**, que vous pouvez taper sans appuyer sur la touche **Alt**.

Pager : Tapez le numéro de pager de votre contact. Ce champ accepte les chiffres, les parenthèses et les caractères **x**, **-**, **+**, *****, **#** et **.**, que vous pouvez taper sans appuyer sur la touche **Alt**.



Remarque : Vous pouvez taper des numéros compatibles SMS dans les champs **Bureau**, **Domicile**, **Portable** et **Pager**. Lors de la saisie d'un numéro compatible SMS dans un champ du carnet d'adresses, précisez le code pays et l'indicatif régional. Si vous avez défini vos options générales de numérotation intelligente dans l'application Téléphone, vous n'êtes pas tenu de taper le code pays ou l'indicatif régional. Pour plus d'informations, consultez la section « Définition des options générales de numérotation intelligente » à la page 158.

Vous pouvez ajouter des pauses et des attentes dans les champs **Bureau**, **Domicile**, **Portable** et **Pager** pour insérer d'autres numéros (comme des numéros de poste ou des mots de passe) dans le numéro de téléphone de votre contact. Pour plus d'informations, consultez la section « Ajout de pauses et attentes dans les numéros de téléphone » à la page 129.

Vous pouvez taper **x** ou **ext** dans les champs **Bureau**, **Domicile** et **Portable** pour spécifier un numéro de poste téléphonique. Lorsque vous passez un appel, vous pouvez être invité à composer le numéro de poste ou laisser le terminal composer le numéro de poste automatiquement suivant la façon dont vous avez définis les options de numérotation dans l'application Téléphone.

Fax : Tapez le numéro de fax de votre contact. Ce champ accepte les chiffres, les parenthèses et les caractères **x**, **-**, **+**, *****, **#** et **.**, que vous pouvez taper sans appuyer sur la touche **Alt**.

PIN : Tapez le numéro d'identification personnel du terminal mobile de votre contact. Ce champ accepte des chiffres que vous pouvez taper sans appuyer sur la touche **Alt**. Vous pouvez aussi taper des caractères hexadécimaux dans le champ **PIN**.

Adresse 1 : Tapez l'adresse de votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles.

Ajout de pauses et attentes dans les numéros de téléphone

Adresse 2 : Entrez les autres informations éventuelles de l'adresse. Ce second champ d'adresse est prévu pour les adresses longues. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles.

Ville : Tapez la ville de votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles.

Département/Région : Tapez le département ou la région de votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles.

Code postal : Tapez le code postal de votre contact. Ce champ accepte les lettres et les chiffres. Vous devez appuyer sur la touche **Alt** pour taper des chiffres dans ce champ.

Pays : Tapez la ville de votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles.

Utilisateur 1, Utilisateur 2, Utilisateur 3, Utilisateur 4 : Personnalisez ces champs pour entrer des informations spéciales pour chaque contact. Consultez la section « Changement des noms de champs définis par l'utilisateur » à la page 130 pour plus d'informations sur la personnalisation de ces champs.

Notes : Tapez toutes les informations supplémentaires que vous voulez conserver à propos de votre contact. Ce champ accepte les lettres, les chiffres et les symboles. Appuyez sur la touche **Entrée** pour passer à une nouvelle ligne.

Ajout de pauses et attentes dans les numéros de téléphone

Vous pouvez ajouter des pauses et des attentes dans les champs **Bureau**, **Domicile**, **Portable** et **Pager** pour insérer d'autres numéros (comme des numéros de poste ou des mots de passe) dans le numéro de téléphone. Lorsque vous effectuez un appel téléphonique, vous ne devez pas entrer les autres numéros. Vous êtes invité à entrer les numéros restants (dans le cas d'une attente) ou le terminal mobile les saisit après deux secondes (dans le cas d'une pause).



Remarque : En fonction de la formule d'abonnement souscrite auprès de votre fournisseur de services, l'application Téléphone peut ne pas être disponible sur le terminal. Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur les services disponibles.

Pour ajouter des pauses et des attentes

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Ouvrez une entrée du carnet d'adresses existante ou créez-en une.
3. Dans le champ **Bureau, Domicile, Portable** ou **Pager**, tapez la première partie du numéro de téléphone.
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ajouter attente** ou **Ajouter une pause**.



Conseil : Dans les champs **Bureau, Domicile, Portable** et **Pager**, vous pouvez également taper la première partie du numéro de téléphone, puis appuyer sur les touches **Alt** et **B** pour insérer une attente, ou sur les touches **Alt** et **N** pour insérer une pause.

5. Complétez le numéro de téléphone.
6. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Votre nouveau contact apparaît dans l'ordre alphabétique dans l'écran Rechercher.



Remarque : Consultez la section « Utilisation de pauses et d'attentes » à la page 166 pour plus d'informations sur les appels téléphoniques vers des numéros de téléphone contenant des pauses et des attentes.

Changement des noms de champs définis par l'utilisateur

Vous pouvez changer le nom des champs **Utilisateur 1**, **Utilisateur 2**, **Utilisateur 3** et **Utilisateur 4** dans le carnet d'adresses.

Pour changer des noms de champs définis par l'utilisateur

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouvelle adresse**. L'écran Nouvelle adresse s'affiche.

3. Sélectionnez un champ défini par l'utilisateur (**Utilisateur 1**, **Utilisateur 2**, **Utilisateur 3** ou **Utilisateur 4**), puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.



Menu de l'écran Nouvelle adresse - option **Changer le nom du champ**

4. Cliquez sur **Changer le nom du champ**. Supprimez le nom actuel du champ. Tapez un nouveau nom de champ et cliquez sur la molette.

Le nom du champ est changé pour tous vos contacts.

Ajout d'adresses de groupe

Après avoir ajouté des adresses individuelles à votre carnet d'adresses, vous pouvez créer une adresse électronique de groupe. Lorsque vous envoyez un message à une adresse de groupe, il est reçu par tous les membres du groupe.

Pour ajouter des adresses de groupe

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouveau groupe**. L'écran Nouveau groupe s'affiche.
3. Tapez le nom de votre groupe, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
4. Cliquez sur **Ajouter un membre**. L'écran Sélectionner l'adresse s'affiche.
5. Sélectionnez le nom du contact dont vous souhaitez ajouter l'adresse électronique au groupe. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Continuer**. L'écran Nouveau groupe apparaît, il contient le nouveau membre.

Carnet d'adresses



Remarque : Si une adresse électronique ne figure pas dans les informations relatives à un contact, vous ne pouvez pas ajouter ce dernier à votre groupe.

6. Répétez les étapes 4 à 5 pour ajouter d'autres membres à votre adresse de groupe.
7. Après avoir ajouté les contacts de votre choix à l'adresse de groupe, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Enregistrer le groupe**.

L'écran du carnet d'adresse s'affiche et le nouveau groupe apparaît dans votre liste de contacts.

Utilisation de la fonction Recherche d'adresses distantes

Vous pouvez rechercher des adresses dans le répertoire de votre entreprise à l'aide de la fonction Recherche d'adresses distantes. Vous avez la possibilité d'ajouter les résultats de la recherche au carnet d'adresses de votre terminal mobile.



Remarque : Pour pouvoir utiliser la fonction Recherche d'adresses distantes, le terminal mobile doit être intégré à un compte de messagerie d'entreprise et activé sur BlackBerry Enterprise Server, version 3.5 ou ultérieure pour Microsoft Exchange ou sur BlackBerry Enterprise Server version 2.2 ou ultérieure pour Lotus Domino. Pour savoir si vous pouvez utiliser la fonction Recherche d'adresses distantes, contactez votre administrateur système.

Pour ajouter des entrées de carnet d'adresses provenant des résultats de la recherche d'adresses distantes

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Tapez le nom du contact à rechercher, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Recherche**. L'état de votre recherche et les critères de recherche s'affichent sur l'écran Carnet d'adresses, en haut de la liste des adresses.

Utilisation de la fonction Recherche d'adresses distantes



Conseil : Il est possible d'effectuer simultanément plusieurs recherches d'adresses distantes. Pour effectuer plusieurs recherches, répétez l'étape 2.

Si une recherche n'aboutit à aucun résultat, le champ de recherche correspondant indique **Aucune correspondance**.

3. Une fois la recherche terminée, sélectionnez le champ Résultats de la recherche, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Afficher la recherche**. Les résultats de la recherche s'affichent.
4. Sélectionnez un contact, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ajouter**.



Conseil : Si plusieurs contacts s'affichent, pour les ajouter tous au carnet d'adresses, cliquez sur **Ajouter tout**.

Vous pouvez utiliser la fonction Recherche d'adresses distantes sur n'importe quel écran de recherche, par exemple, lorsque vous effectuez un appel téléphonique, créez une demande de réunion ou envoyez un e-mail.

Actions de la recherche d'adresses distantes

Lorsque vous sélectionnez les résultats d'une recherche d'adresses distantes, vous pouvez effectuer l'une des actions suivantes :

Ajouter : Cette action permet d'ajouter, dans le carnet d'adresses de votre terminal, les informations relatives au contact sélectionné.

Ajouter tout : Cette action permet d'ajouter, dans le carnet d'adresses de votre terminal, les informations relatives à l'ensemble des contacts affichés. Si, dans l'écran Options de l'application Carnet d'adresses, vous attribuez la valeur **Non** au champ **Autoriser les noms dupliqués**, les options suivantes vous sont proposées lorsque vous essayez d'ajouter une entrée en double :

- **Ignorer** : Cette option permet d'ignorer le contact sélectionné, qui n'est donc pas ajouté à votre carnet d'adresses.
- **Ignorer tout** : Cette option permet d'ignorer tous les contacts dupliqués affichés, ils ne sont donc pas ajoutés à votre carnet d'adresses.
- **Remplacer** : Cette option permet de remplacer les informations relatives au contact stockées sur le terminal par celles du contact sélectionné dans les résultats de la recherche.

Carnet d'adresses

- **Remplacer tout** : Cette option permet de remplacer les informations relatives au contact stockées sur le terminal par celles des résultats de la recherche, ceci, pour tous les contacts dupliqués affichés.

Supprimer : Cette option permet de supprimer le contact sélectionné dans la liste des résultats de la recherche.

Supprimer la recherche : Cette option permet de supprimer les résultats de la recherche.

Recherche : Cette option permet d'afficher une boîte de dialogue dans laquelle vous pouvez modifier les critères de recherche ou en taper de nouveaux.

Résoudre : Cette action permet d'ajouter provisoirement le contact sélectionné au carnet d'adresses de votre terminal. Après avoir ajouté un contact, vous pouvez lui envoyer des messages ou afficher les résultats de la recherche qui lui sont associés tant qu'il se trouve dans le carnet d'adresses.

Afficher : Cette option permet d'afficher une carte de visite virtuelle contenant les informations disponibles concernant le contact sélectionné.

Obtenir plus de résultats : Cette option ne s'affiche que si d'autres résultats sont disponibles en plus de ceux qui apparaissent à l'écran. Cette option permet de demander d'autres résultats de recherche au serveur. Celui-ci peut envoyer jusqu'à 20 résultats à la fois.

Gestion des entrées du carnet d'adresses

Vous pouvez visualiser, rechercher, modifier et supprimer des entrées du carnet d'adresses sur votre terminal mobile.

Pour afficher des entrées individuelles du carnet d'adresses

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez le nom du contact dont vous souhaitez afficher les informations.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher**.

Une carte de visite virtuelle apparaît et affiche les informations concernant le contact que vous avez entrées, ainsi que les notes éventuellement insérées.



Conseil : Pour passer au champ numérique ou de l'adresse électronique de la carte de visite, appuyez sur la première lettre du nom du champ. Par exemple, si vous avez tapé un numéro de fax et appuyez sur **F**, le curseur se déplace vers le champ **Fax**.

Pour afficher les entrées d'un groupe du carnet d'adresses

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez le nom du groupe que vous souhaitez afficher. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher le groupe**. La liste des membres du groupe s'affiche.
3. Pour afficher les informations relatives à un membre du groupe, sélectionnez le membre, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis cliquez sur **Afficher le membre**.

Les informations relatives au membre sélectionné apparaissent.

Pour chercher des entrées du carnet d'adresses locales

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Tapez la ou les premières lettres du nom du contact à rechercher. La ou les lettres tapées s'affichent en haut de l'écran. Votre terminal mobile recherche la première occurrence des caractères saisis dans les champs Prénom, Nom et Société des contacts. Plus vous tapez de lettres pour votre recherche, moins les correspondances affichées sont nombreuses.
3. Pour retourner à la liste complète des contacts, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher tout**.

Pour effectuer une recherche sur un répertoire d'adresses distant

Vous pouvez rechercher un contact à l'aide de la fonction Recherche d'adresses distantes lorsque les informations le concernant ne figurent pas dans votre carnet d'adresses, mais sont disponibles par l'intermédiaire du programme de messagerie de votre entreprise. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour ajouter des adresses à partir de l'écran Téléphone » à la page 126.



Remarque : Pour pouvoir utiliser la fonction Recherche d'adresses distantes, le terminal mobile doit être intégré à un compte de messagerie d'entreprise et activé sur BlackBerry Enterprise Server, version 3.5 ou ultérieure pour Microsoft Exchange ou sur BlackBerry Enterprise Server version 2.2 ou ultérieure pour Lotus Domino. Pour savoir si vous pouvez utiliser la fonction Recherche d'adresses distantes, contactez votre administrateur système.

Pour modifier des entrées individuelles du carnet d'adresses

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez l'entrée du carnet d'adresses à modifier. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier**. L'écran Modifier l'adresse s'affiche.
3. Utilisez la molette pour passer d'un champ à l'autre. Appuyez sur la touche **Alt** tout en actionnant la molette pour faire défiler les champs horizontalement.
4. Modifier les champs. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.



Conseil : Pour effacer des champs dans les écrans Nouvelle adresse ou Modifier l'adresse, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Effacer le champ**.

Vous pouvez utiliser les fonctions Couper, Copier et Coller du terminal mobile pour modifier des adresses. Pour plus d'informations, consultez la section « Utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller » à la page 60.

Pour modifier les entrées d'un groupe du carnet d'adresses

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.

2. Sélectionnez le nom du groupe que vous souhaitez modifier. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier le groupe**. La liste des membres de votre groupe s'affiche sur l'écran Modifier le groupe.
3. Sélectionnez un membre du groupe, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Effectuez l'une des actions suivantes :
 - Pour remplacer le membre sélectionné par un autre contact de votre carnet d'adresses, cliquez sur **Modifier le membre**.
 - Pour supprimer le membre sélectionné du groupe, cliquez sur **Supprimer le membre**.
 - Pour ajouter un nouveau membre au groupe, cliquez sur **Ajouter un membre**.
4. Après avoir modifié le groupe, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Enregistrer le groupe**.

L'entrée du groupe du carnet d'adresses est modifiée en conséquence.

Pour supprimer des entrées du carnet d'adresses

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez le contact à supprimer. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer**.
3. Une boîte de dialogue s'affiche, vous invitant à confirmer la suppression de l'adresse. (Cette boîte de dialogue ne s'affiche que si l'option **Confirmer la suppression** est activée dans l'écran Options du carnet d'adresses.) Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Rechercher réapparaît sans l'entrée.

Pour supprimer des entrées d'un groupe du carnet d'adresses :

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Carnet d'adresses**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez le nom du groupe que vous souhaitez supprimer. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer le groupe**.

Carnet d'adresses

3. Une boîte de dialogue s'affiche, vous invitant à confirmer la suppression du groupe. (Cette boîte de dialogue ne s'affiche que si l'option **Confirmer la suppression** est activée dans l'écran Options du carnet d'adresses.) Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Rechercher réapparaît sans le groupe.

Conseils d'utilisation du carnet d'adresses

- Appuyez sur les touches numériques sans utiliser la touche **Alt** pour insérer des chiffres dans les champs **Bureau**, **Domicile**, **Portable**, **Pager**, **Fax** et **PIN**.
- Appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour insérer le signe arrobas (@) et des points dans un champ **E-mail**.
- Appuyez sur les touches **Alt** et **B** pour ajouter une attente à un numéro de téléphone. Appuyez sur les touches **Alt** et **N** pour ajouter une pause à un numéro de téléphone.
- Tapez les premières lettres du nom, ou les initiales séparées par un espace, pour rechercher un contact spécifique dans l'écran Rechercher.
- Tapez le nom complet de votre contact dans le champ **Prénom**, puis appuyez sur la touche **Entrée**. Le prénom apparaît dans le champ **Prénom** et le nom dans le champ **Nom**.

Chapitre 6 **Téléphone**

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Icônes Téléphone
- Avant de commencer
- Émission d'appels téléphoniques
- Réponse aux appels téléphoniques
- Fin des appels téléphoniques
- Utilisation de raccourcis pour passer des appels
- Réglage du volume
- Désactivation du micro lors d'appels téléphoniques
- Gestion des appels téléphoniques sur l'écran Téléphone
- Personnalisation des options de l'application Téléphone
- Appel de la messagerie vocale
- Utilisation de notes d'appel téléphonique
- Utilisation de pauses et d'attentes
- Affichage de l'état du téléphone
- Émission d'appels d'urgence
- Conseils d'utilisation du Téléphone

Icônes Téléphone

Ces icônes fournissent des informations supplémentaires sur l'application Téléphone.



Remarque : En fonction de votre fournisseur de services et des services qui sont activés pour votre application Téléphone, le texte et les icônes qui suivent peuvent ne pas s'afficher ou être différentes. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.

Icône	Description
	Appel en cours. Cette icône s'affiche dans l'écran Appel actif et enregistre la durée de l'appel.
	Niveau de volume actuel. Cette icône s'affiche dans l'écran Appel actif et lorsque vous cliquez sur Volume dans le menu de l'une des applications du terminal mobile.
	Appel avec micro désactivé. Cette icône s'affiche dans l'écran Appel actif.
	Appel en cours. Cette icône s'affiche dans la section d'état de l'écran du terminal lors d'une conversation téléphonique et enregistre la durée de l'appel.
	Transfert d'appels activé pour tous les appels téléphoniques. Cette icône s'affiche dans la section d'état du terminal.
	Appel émis ou reçu. Cette icône s'affiche sur l'écran Messages.
	Un message vocal en attente dans la boîte de messagerie vocale. Cette icône s'affiche dans la section d'état du terminal si votre terminal est configuré pour la messagerie vocale et qu'un nouveau message vocal est en attente.
	Téléphone à texte (TTY) activé. Cette icône s'affiche dans la section d'état du terminal.
 <p>Appel manqué</p>	Appel manqué non ouvert. Accompagnée du texte Appel manqué , cette icône s'affiche dans l'écran Messages.
 <p>Appel manqué</p>	Accompagnée du texte Appel manqué , cette icône indique un appel manqué ouvert et s'affiche dans l'écran Messages.

Icône	Description
 Messagerie vocale	Si vous disposez de la messagerie vocale, cette icône, accompagnée du texte Messagerie vocale , apparaît dans l'écran Messages, lorsqu'un nouveau message vocal est en attente, en regard du message non ouvert.
 Messagerie vocale	Si vous disposez de la messagerie vocale, cette icône, accompagnée du texte Messagerie vocale , apparaît dans l'écran Messages, lorsqu'un nouveau message vocal est en attente, en regard du message ouvert
	Si le mode secret est actif pendant que vous passez un appel, cette icône s'affiche sous l'horloge d'appel dans l'écran Appel actif.

Avant de commencer

Selon la formule d'abonnement souscrite auprès de votre fournisseur de services, certaines options téléphoniques peuvent ne pas être disponibles sur votre terminal mobile. Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur les services disponibles.

Le terminal mobile est équipé d'un haut-parleur et d'un microphone intégrés. Vous pouvez utiliser sur votre terminal mobile les fonctions automatisées disponibles sur les téléphones à touches. Si vous décidez d'utiliser l'écouteur, insérez le connecteur correspondant dans la prise située dans la partie supérieure du terminal avant d'utiliser l'application Téléphone.

L'écran Téléphone affiche le numéro de téléphone de votre terminal mobile.



Remarque : Pour utiliser certaines options de l'application Téléphone, telles que le transfert d'appel et l'identification de l'abonné appelant, vous devez vous y abonner. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.

Émission d'appels téléphoniques

Vous pouvez passer des appels si, dans la section d'état du terminal, **D**, **1x** ou **1X** et une ou plusieurs barres s'affichent avec le voyant de couverture mobile.



Remarque : Si vous essayez de passer un appel alors que la radio du terminal est éteinte, le système vous demande de l'allumer pour continuer.

Vous pouvez également passer un appel téléphonique à partir des écrans Messages ou Messages enregistrés. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Appeler**. L'écran Sélectionner l'adresse s'affiche. Sélectionnez le contact à appeler, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Appel**.

Pour émettre des appels téléphoniques

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Commencez par taper le nom du contact à appeler. L'écran Appeler s'affiche, dressant la liste des contacts dont les noms contiennent les lettres tapées.
3. Sélectionnez le nom du contact.
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Appel**.



Menu de l'écran Sélectionner l'adresse - option Appel



Remarque : Si vous avez spécifié plusieurs numéros de téléphone pour un contact, vous êtes invité à sélectionner le numéro de téléphone à composer.

L'écran Appel actif apparaît, affichant **Appel en cours**, ainsi que les informations du carnet d'adresses que vous avez enregistrées pour votre contact. Le terminal mobile compose le numéro de téléphone sélectionné.



Écran Appel actif

Peu de temps après que vous avez composé le numéro, l'écran Appel actif affiche **Connecté** même si le destinataire n'a pas encore répondu à l'appel. Le réseau mobile n'indique pas exactement si un appel téléphonique a été répondu.

Dans l'écran Appel actif, un indicateur de volume s'affiche dans l'angle supérieur droit de l'écran. Actionnez la molette pour augmenter ou diminuer le volume. Une horloge d'appel s'affiche dans l'angle supérieur gauche de l'écran, indiquant la durée de l'appel. L'horloge s'enclenche après que le terminal a composé le numéro.



Remarque : En cours d'appel, vous pouvez toujours utiliser les autres applications de votre terminal mobile. Toutefois, vous ne pouvez ni envoyer, ni recevoir d'e-mails ou de messages PIN, ni parcourir des pages Web. Vous pouvez envoyer et recevoir des messages SMS.

Pour utiliser les autres applications du terminal mobile en cours d'appel, dans l'écran Appel actif, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Masquer l'appel**. L'écran Accueil réapparaît. Cliquez sur l'icône d'une application. Pour revenir de nouveau à l'application Téléphone, appuyez sur le bouton **Téléphone**.

Pour mettre fin à l'appel, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Mettre fin à l'appel**.

Dans l'écran Appel actif, vous pouvez également appuyer sur le bouton **Échap** pour mettre fin à l'appel.

Pour passer des appels téléphoniques uniques

Vous souhaitez peut-être émettre un appel sans inclure le destinataire dans le carnet d'adresses du terminal mobile.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Sélectionnez [**Numérotation unique**], puis cliquez sur la molette. La boîte de dialogue Entrer le n° de téléphone s'affiche.



Conseil : Dans l'écran Téléphone, vous pouvez également appuyer sur la touche **Space** (Espace) pour ouvrir la boîte de dialogue Entrer le n° de téléphone.

3. Tapez le numéro de téléphone, puis cliquez sur **Appel**.

Téléphone



Écran Téléphone - émission d'un appel unique

Le terminal compose le numéro tapé.



Conseil : Pour taper un numéro de poste téléphonique, maintenez la touche **8** jusqu'à ce que la lettre **X** s'affiche. Tapez le numéro de poste téléphonique.

Pour passer des appels téléphoniques uniques dans l'écran À, utilisez l'option [**Utilisation unique**].

Pour passer des appels téléphoniques à l'aide de liens

Le terminal mobile identifie les numéros de téléphone dans le corps des messages et les convertit en liens. Vous pouvez sélectionner un lien souligné pour passer un appel téléphonique.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un message reçu contenant un lien. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**.
3. Sélectionnez le lien du numéro de téléphone vers lequel vous souhaitez passer un appel téléphonique. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Appel**.

Le terminal mobile compose le numéro de téléphone sélectionné.



Conseil : Les liens peuvent également s'afficher dans les autres applications du terminal. Vous pouvez passer des appels à partir de n'importe quelle application en exécutant la procédure ci-dessus.

Pour initier une conférence à trois

Vous pouvez initier une conférence à trois pour parler à deux autres personnes simultanément. Si vous tentez d'appeler une troisième personne, le terminal mobile déconnecte la deuxième personne que vous aviez appelée.



Remarque : Pour utiliser cette fonction, vous devez vous y abonner. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Commencez par taper le nom du contact à appeler. L'écran Appeler s'affiche, dressant la liste des contacts dont les noms contiennent les lettres tapées.
3. Sélectionnez le nom du contact souhaité, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
4. Cliquez sur **Appel**. Votre terminal compose le numéro de téléphone.
5. Lorsque vous êtes en conversation téléphonique, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Conférence à trois**. L'écran Sélectionner l'adresse s'affiche.
6. Sélectionnez le nom du deuxième contact. Cliquez sur la molette pour afficher le menu.
7. Cliquez sur **Appel**. Votre terminal compose le numéro de téléphone.



Conseil : Pour passer un appel à un contact dont le numéro de téléphone n'est pas enregistré dans votre carnet d'adresses, cliquez sur **[Utilisation unique]** dans l'écran Sélectionner l'adresse. Cliquez sur **Téléphone**. L'écran Appel téléphonique unique s'affiche. Composez le numéro de téléphone du deuxième contact, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Continuer**. Le terminal mobile compose le numéro.

8. Lorsque vous vous connectez au second appel, cliquez sur la molette pour afficher le menu.
9. Cliquez sur **Flash**. Vous êtes maintenant connecté aux premier et deuxième contacts en conférence à trois.



Remarque : L'écran Appel actif montre que vous êtes actuellement connecté au deuxième appel, même si vous êtes connectés avec les deux contacts. Les informations du carnet d'adresses concernant le destinataire du premier appel ne figurent plus à l'écran Appel actif.

Téléphone

10. En cours de conférence à trois, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Cliquez sur **Flash** pour rester connecté avec le premier contact et vous déconnecter du deuxième contact. Une fois que vous vous êtes déconnecté du deuxième contact, vous pouvez cliquer sur **Conférence à 3** pour ajouter un autre participant à la conférence.
 - Cliquez sur **Mettre fin à l'appel** pour déconnecter tous les contacts de la conférence à trois. L'écran Téléphone réapparaît.

Réponse aux appels téléphoniques

Lorsque vous recevez un appel téléphonique, vous en êtes averti par une notification visuelle et d'autres notifications en fonction de la configuration des profils. Consultez la section « Personnalisation des profils de notification » à la page 248 pour plus d'informations sur la définition des profils de notification.

Le rétroéclairage du terminal mobile s'allume automatiquement lorsque vous recevez un appel téléphonique.



Remarque : Lorsque vous recevez un appel entrant, le nom et le numéro de téléphone du contact s'affichent si le contact est enregistré dans votre carnet d'adresses. Le nom et le numéro de téléphone du contact s'affichent également si vous vous êtes abonné à un service d'identification de l'appelant.

Service d'identification de l'appelant

Lorsque vous recevez un appel entrant, le nom et le numéro de téléphone du contact s'affichent si l'appelant est abonné à un service d'identification d'appelant. Si l'appelant n'est pas abonné à un tel service ou si le réseau mobile ne reconnaît pas l'appelant, la boîte de dialogue Appel entrant et l'écran Appel actif affichent **Numéro inconnu**. Les informations du contact n'apparaissent donc pas, même si vous les avez enregistrées dans votre Carnet d'adresses. Si l'appelant est abonné à un service de blocage de l'identification des appelants, la boîte de dialogue Appel entrant et l'écran Appel actif affichent **Numéro privé**. Les informations du contact ne s'affichent pas sur votre mobile.



Conseil : Vous pouvez toutefois décider de masquer votre identité lorsque vous passez des appels à partir de votre terminal mobile. Pour plus d'informations, consultez la section « Définition des options générales du téléphone » à la page 157. Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur les services de blocage de l'identification de l'appelant.

Service de mise en attente d'appel

Si vous êtes abonné à un service de mise en attente d'appel et que vous êtes déjà en ligne lorsqu'un autre appel entrant arrive, le terminal mobile émet un bip. Consultez la section « Pour passer d'un appel téléphonique à un autre » à la page 148 pour plus d'informations sur la façon de passer d'un appel à l'autre.

Pour répondre aux appels téléphoniques

Lorsque vous recevez un appel téléphonique, une boîte de dialogue s'affiche sur l'écran de votre terminal mobile, vous invitant à répondre ou à ignorer l'appel.

- Si vous n'avez pas d'appel en cours et si vous souhaitez répondre à l'appel, cliquez sur **Répondre**. Vous êtes connecté à l'appel.
- Si vous êtes déjà en ligne et que votre conversation n'est pas terminée, mais si vous souhaitez répondre à l'appel entrant, cliquez sur **Répondre - mettre l'appel en cours en attente**. L'appel téléphonique en cours est mis en attente et vous êtes connecté à l'appel entrant. Lorsque vous êtes connecté à deux appels, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Flash** pour passer d'une conversation à l'autre.
- Si vous ne souhaitez pas répondre à l'appel entrant, cliquez sur **Ignorer**. Les notifications visuelles ou autres de votre terminal mobile prennent fin. L'appelant entend une tonalité d'occupation ou est dirigé vers votre messagerie vocale, en fonction de votre formule d'abonnement.



Remarque : Vous devez vous abonner à un service de mise en attente d'appel pour que l'option **Répondre - mettre l'appel en cours en attente** s'affiche lorsque vous recevez un appel entrant.

Pour répondre à un appel, vous pouvez également appuyer sur le bouton de l'écouteur.

Si vous rédigez un e-mail, un message PIN ou SMS, ou si vous utilisez une autre application du terminal et que vous recevez un appel téléphonique, l'action est interrompue jusqu'à ce que vous répondiez ou que vous ignoriez l'appel. L'écran Appel actif s'affiche si vous répondez à l'appel. Pour retourner à la dernière application utilisée, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Masquer l'appel**. Vous retournez à la dernière application utilisée. Vous ne pouvez pas appuyer sur le bouton **Échap** pour revenir à la dernière application utilisée. Si vous appuyez sur le bouton **Échap** dans l'écran Appel actif, l'appel prend fin.

Pour répondre aux appels téléphoniques lorsque le terminal mobile est verrouillé

Si votre terminal mobile est verrouillé avec un mot de passe lorsque vous recevez un appel, vous pouvez répondre sans taper votre mot de passe.

1. Lorsque la boîte de dialogue Appel entrant apparaît, cliquez sur **Répondre**. Vous êtes connecté à l'appel.
2. Pour déverrouiller le terminal en cours d'appel cliquez sur la molette. La boîte de dialogue **Le terminal mobile est verrouillé** s'affiche.
3. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Cliquez sur **Déverrouiller** pour entrer votre mot de passe et déverrouiller le terminal mobile.
 - Cliquez sur **Annuler** pour fermer la boîte de dialogue.

Consultez la section « Sécurité » à la page 266 pour plus d'informations sur la définition d'un mot de passe et le verrouillage de votre terminal mobile.

Pour passer d'un appel téléphonique à un autre

Si vous êtes abonné à un service de mise en attente d'appel et que vous êtes connecté à deux appels téléphoniques, vous pouvez basculer d'un appel à l'autre.



Remarque : Lorsque vous êtes connecté à plusieurs appels, les options **Mettre fin à l'appel, Flash, Volume, Muet** et **Notes** s'affichent dans le menu des autres applications du terminal mobile.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Lorsque vous êtes en ligne et que vous recevez un deuxième appel, cliquez sur **Répondre - mettre l'appel en cours en attente**. L'appel en cours est mis en attente et vous êtes connecté à l'appel entrant.
3. Pour passer d'un interlocuteur à l'autre, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Flash**.

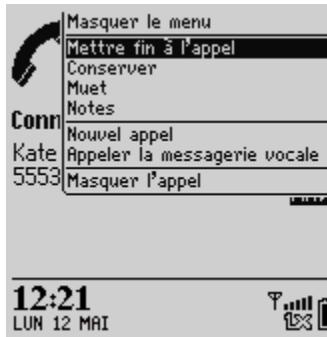
Les appels sont indépendants les uns des autres mais vous pouvez passer de l'un à l'autre.



Conseil : Pour passer d'un interlocuteur à l'autre, vous pouvez également appuyer sur la touche **Entrée**. L'utilisation de la touche **Entrée** produit le même effet que l'utilisation de l'option de menu **Flash**.

Fin des appels téléphoniques

1. Une fois votre appel terminé, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Mettre fin à l'appel**.



Menu de l'écran Téléphone - option **Mettre fin à l'appel**



Conseil : Dans l'écran Appel actif, appuyez sur le bouton **Échap** pour mettre fin à l'appel.

Vous pouvez également appuyer sur le bouton de l'écouteur pour mettre fin à l'appel.

À la fin de l'appel, l'écran Téléphone apparaît, affichant la liste des contacts.



Remarque : Si la batterie du terminal devient trop faible, un message **Batterie faible** s'affiche à gauche du voyant de couverture mobile et le terminal émet un bip. Vous n'êtes pas déconnecté de l'appel à ce stade, mais vous devriez y mettre fin pour recharger le terminal mobile sans tarder.

Utilisation de raccourcis pour passer des appels

Votre terminal mobile possède des raccourcis prédéfinis que vous pouvez utiliser pour passer des appels.

Pour composer rapidement des numéros de téléphone

1. Dans l'écran Téléphone, appuyez sur la touche **Space** (Espace). La boîte de dialogue Entrer le n° de téléphone s'affiche.
2. Tapez le numéro de téléphone, puis cliquez sur **Appel**.



Conseil : Pour taper un numéro de poste téléphonique, maintenez la touche **8** enfoncée jusqu'à ce que la lettre **X** s'affiche. Tapez le numéro de poste téléphonique.

Si, dans l'application Téléphone, dans l'écran Options générales, vous avez défini le champ **Composer depuis l'écran Accueil** sur **Oui**, vous pouvez composer des numéros rapidement depuis l'écran Accueil. Dans l'écran Accueil, tapez le numéro de téléphone. Cliquez sur **Appel**.

Pour composer un numéro avec des caractères alphabétiques

Lorsque vous appelez un contact, votre terminal mobile passe automatiquement en mode de verrouillage des numéros. Vous pouvez utiliser la fonction de composition avec des caractères alphabétiques pour taper des lettres lorsque vous entrez un numéro de téléphone ou pendant que vous êtes en ligne.

- Pour taper une lettre, appuyez sur la touche **Maj droite** et tapez la lettre.
- Pour taper plusieurs lettres, appuyez sur les touches **Alt** et **Maj droite**. Votre terminal mobile passe en mode caractère et vous pouvez taper plusieurs lettres. Pour désactiver le mode caractère, appuyez sur la touche **Maj droite**.

Réglage du volume

En cours d'appel, tournez la molette pour modifier le volume de l'application Téléphone de votre terminal mobile. Faites-la tourner vers le haut pour augmenter le volume de l'appel ou vers le bas pour le réduire.



Remarque : Si vous utilisez l'une des autres applications du terminal pendant que vous êtes en conversation téléphonique et si vous voulez modifier le volume de l'application Téléphone, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Volume**. L'indicateur de volume apparaît. Actionnez la molette pour augmenter ou diminuer le volume.

Désactivation du micro lors d'appels téléphoniques

Sur le terminal, vous pouvez désactiver le micro lors des appels téléphoniques pour pouvoir entendre votre contact sans que celui-ci puisse vous entendre. Lorsque le micro est désactivé, l'icône correspondante s'affiche sous la forme d'un téléphone barré.

Pour désactiver le micro lors d'appels téléphoniques

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Lorsque vous êtes en conversation téléphonique, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Muet**. L'écran Appel actif affiche **Silencieux**.
3. Si vous souhaitez de nouveau prendre part à la conversation, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Réactiver le micro**.

Vous êtes reconnecté à l'appel.



Conseil : Au cours d'un appel téléphonique, appuyez sur le bouton **Téléphone** ou sur le bouton de l'écouteur pour désactiver le micro. Appuyez à nouveau sur le bouton **Téléphone** ou sur le bouton de l'écouteur pour réactiver le micro.

Gestion des appels téléphoniques sur l'écran Téléphone

Les 20 derniers contacts que vous avez appelés ou qui vous ont appelés sont répertoriés dans l'écran Téléphone. Vous pouvez trier cette liste par Nom, Les plus récents ou Les plus utilisés. Lorsque l'écran Téléphone s'affiche, le dernier numéro que vous avez appelé ou qui vous a appelé est sélectionné.



Remarque : Si vous avez eu une conversation téléphonique avec un contact qui ne figure pas dans votre carnet d'adresses, l'écran Téléphone affiche uniquement son numéro de téléphone.

Pour émettre des appels à partir de l'écran Téléphone

À partir de l'écran Téléphone, vous pouvez passer rapidement un appel à l'un de vos contacts.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Sélectionnez un contact ou un numéro de téléphone.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Appel**.

Votre terminal mobile compose le numéro de téléphone sélectionné.



Conseil : Tous les autres numéros de téléphone que vous avez enregistrés pour ce contact sont également répertoriés dans le menu de l'application Téléphone. Après avoir sélectionné un contact dans l'écran Téléphone, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur l'un des autres numéros de téléphone.

Pour supprimer des éléments de l'écran Téléphone

Vous pouvez supprimer des éléments de la liste sur l'écran Téléphone.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Sélectionnez le nom du contact ou le numéro de téléphone que vous voulez supprimer de la liste.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer**. Une boîte de dialogue s'affiche et vous invite à confirmer la suppression de l'élément. (Cette boîte de dialogue s'affiche uniquement si l'option **Confirmer la suppression** est activée dans l'écran Options générales de l'application Téléphone.)
4. Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Téléphone réapparaît sans le contact.



Remarque : Si vous supprimez des éléments de l'écran Téléphone, vous supprimez ces contacts de la liste affichée à l'écran. Vous ne les supprimez pas du carnet d'adresses de votre terminal.

Personnalisation des options de l'application Téléphone

Vous pouvez personnaliser les options de l'application Téléphone suivantes :

- **Consignation d'appel** : Permet de spécifier si vous souhaitez que vos appels téléphoniques s'affichent dans l'écran Messages. Vous pouvez également définir quels types d'appels consigner.
- **Transfert d'appel** : Permet de spécifier si vous souhaitez transférer les appels entrants vers un autre numéro de téléphone.
- **Options générales** : Permet de définir les options générales du téléphone de votre terminal mobile, notamment les options de restriction d'identité, de confirmation de la suppression, de réponse automatique et de raccrochage. Vous pouvez également définir les options de tri de votre liste de contact sur l'écran Téléphone et préciser si vous pouvez composer les numéros de téléphone directement sur l'écran Accueil.
- **Numérotation intelligente** : Permet de définir les propriétés de numérotation du terminal mobile.
- **Sons** : Permet de définir si vous souhaitez être averti des modifications du mode secret en cours d'appel.
- **Messagerie vocale** : Permet de spécifier ou de modifier le numéro d'accès à la messagerie vocale.
- **Option TTY** : Active ou désactive le téléphone à texte sur votre terminal mobile.



Écran Options du téléphone

Téléphone



Remarque : Selon la formule d'abonnement souscrite auprès de votre fournisseur de services, certaines options téléphoniques peuvent ne pas être disponibles sur votre terminal mobile. Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur les services disponibles.

Personnalisation de la consignation d'appel

Par défaut, votre terminal mobile consigne tous les appels émis ou reçus sur l'écran Messages. Vous pouvez personnaliser l'application Téléphone de sorte que les appels ne s'affichent pas sur l'écran Messages. Vous pouvez également spécifier les appels à consigner.

Pour personnaliser la consignation d'appel

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du téléphone s'affiche.
3. Cliquez sur **Consignation d'appel**. L'écran Consignation d'appel s'affiche.
4. Pour empêcher les appels téléphoniques d'être répertoriés dans l'écran Messages, dans le champ **Afficher les journaux dans la liste Message**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option **Non** s'affiche.
5. Si vous consignez des appels téléphoniques, vous pouvez changer les types d'appels téléphoniques consignés à l'aide des cases à cocher situées en bas de l'écran. Par défaut, tous les types d'appels **Appels entrants (terminé)**, **Appels sortants (terminé)**, **Tentatives d'appel** et **Appels manqués** sont consignés. Appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour désactiver ou activer les cases à cocher.
6. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Options du téléphone réapparaît. Vos appels téléphoniques sont consignés comme vous l'avez spécifié.

Personnalisation du transfert d'appel

Si votre terminal mobile est configuré pour le transfert d'appel et que **Transfert d'appel** s'affiche sur l'écran Options du téléphone, vous pouvez personnaliser le profil **Tous les appels** pour préciser le numéro de téléphone vers lequel tous les

Personnalisation des options de l'application Téléphone

appels téléphoniques doivent être redirigés. Après avoir personnalisé les profils, vous pouvez les activer et les désactiver. Vous ne pouvez activer qu'un profil à la fois.



Remarque : Contactez votre fournisseur d'accès ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur la définition du numéro de téléphone vers lequel les appels doivent être transférés. Il est possible que votre fournisseur d'accès ou votre opérateur réseau demande que tous les numéros de téléphone pour le transfert incluent l'indicatif régional et d'autres préfixes.

Pour personnaliser les profils de transfert d'appel

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du téléphone s'affiche.
3. Cliquez sur **Transfert d'appel**. Si votre terminal portable est configuré pour le transfert d'appel, l'écran Transfert d'appel s'affiche.
4. Sélectionnez **Tous les appels**.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier**. L'écran Modifier le profil de transfert s'affiche.
6. Dans le champ **Numéro de téléphone**, tapez le numéro de téléphone vers lequel vous voulez transférer tous les appels.
7. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Transfert d'appel réapparaît.

Pour activer un profil de transfert d'appel

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du téléphone s'affiche.
3. Cliquez sur **Transfert d'appel**. Si votre terminal portable est configuré pour le transfert d'appel, l'écran Transfert d'appel s'affiche.
4. Sélectionnez le profil **Tous les appels**.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Activer**.

Téléphone



Remarque : Si vous entendez un message enregistré, il est probable que vous n'avez pas activé le transfert d'appel sur votre terminal mobile. Lorsque le message enregistré se termine, patientez quelques instants, puis contactez votre fournisseur d'accès ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur le format du numéro de téléphone vers lequel les appels doivent être transférés. Il est possible que votre fournisseur d'accès ou votre opérateur réseau demande que les numéros de téléphone pour le transfert incluent l'indicatif régional et d'autres préfixes.

6. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Fermer**.

L'écran Options du téléphone réapparaît. Les appels téléphoniques reçus par votre terminal sont redirigés en fonction du profil de transfert d'appel que vous avez sélectionné.



Remarque : Pour activer rapidement un profil de transfert d'appel, sélectionnez-le, puis appuyez sur la touche **Space** (Espace). Appuyez à nouveau sur la touche **Space** (Espace) pour le désactiver.

L'icône de transfert d'appel s'affiche dans la section d'état de l'écran du terminal lorsque le transfert d'appel est actif.

Pour désactiver un profil de transfert d'appel

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du téléphone s'affiche.
3. Cliquez sur **Transfert d'appel**. Si votre terminal portable est configuré pour le transfert d'appel, l'écran Transfert d'appel s'affiche.
4. Sélectionnez le profil **Tous les appels** que vous avez activé pour le transfert d'appel.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Désactiver**.
6. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Fermer**.

L'écran Options du téléphone réapparaît. Vous recevez tous les appels sur votre terminal mobile.



Conseil : Pour désactiver rapidement un profil de transfert d'appel, sélectionnez-le dans l'écran Transfert d'appel, puis appuyez sur la touche **Space** (Espace). Appuyez à nouveau sur la touche **Space** (Espace) pour l'activer.

Définition des options générales du téléphone

Dans l'écran Options générales, vous pouvez personnaliser les options suivantes :

- **Réponse automatique** : Permet de définir si vous souhaitez que le terminal réponde automatiquement aux appels entrants lorsqu'il est retiré de son étui. Sélectionnez **Hors de l'étui** ou **Jamais**. Valeur par défaut : **Jamais**.
- **Raccrochage automatique** : Permet de définir si vous souhaitez que le terminal mette automatiquement fin aux appels lorsque vous l'introduisez dans son étui. Sélectionnez **Dans étui** et **Jamais**. Par défaut, ce champ est défini sur **Jamais**.



Remarque : Les options **Raccrochage automatique** et **Réponse automatique** ne s'appliquent pas si vous utilisez l'écouteur avec le terminal mobile.

- **Confirmer la suppression** : Permet de définir si vous souhaitez confirmer la suppression des numéros de téléphone et des contacts de l'écran Téléphone. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.
- **Limitier mon identité** : Permet de définir si vous voulez limiter votre identité lorsque vous passez des appels à partir de votre terminal mobile. Par défaut, ce champ est défini sur **Non**.
- **Trier par** : Permet de définir comment trier votre liste de contacts dans l'écran Téléphone. Sélectionnez **Nom**, **Les plus récents** ou **Les plus utilisés**.
- **Numérotation à partir de l'écran Accueil** : Permet de spécifier si vous souhaitez composer vos numéros de téléphone rapidement à partir de l'écran Accueil. Lorsque ce champ est défini sur **Oui**, vous ne pouvez pas utiliser les raccourcis pour ouvrir des applications à partir de l'écran Accueil.

Pour définir les options générales du téléphone

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du téléphone s'affiche.
3. Cliquez sur **Options générales**. L'écran Options générales s'affiche.
4. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.

Téléphone

5. Après avoir modifié les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Options du téléphone réapparaît, avec les options générales que vous avez choisies.

Définition des options générales de numérotation intelligente

Vous pouvez spécifier l'indicatif régional et celui du pays par défaut, la longueur du numéro national ainsi que les options de numérotation nationale pour éviter d'avoir à les préciser chaque fois que vous composez un numéro de téléphone.

Vous pouvez également définir les options générales de numérotation intelligente pour les numéros de postes en entreprise. Si vous appelez une société régulièrement, vous pouvez définir vos options générales de numérotation intelligente de manière à ne pas avoir à taper le numéro de téléphone principal de la société. Pour appeler un contact dans cette société, vous ne devrez taper que x et le numéro de poste.



Remarque : Les champs de numérotation intelligente peuvent apparaître différemment sur votre terminal mobile suivant votre lieu d'utilisation, le fournisseur d'accès ou l'opérateur réseau auquel vous faites appel. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.

Pour définir les options générales de numérotation intelligente

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du téléphone s'affiche.
3. Cliquez sur **Numérotation intelligente**. L'écran Numérotation intelligente s'affiche. Vous pouvez définir votre indicatif de pays, l'indicatif régional et spécifier la longueur du numéro national.



Remarque : La longueur par défaut du numéro de téléphone que vous tapez dans le champ **Longueur du numéro national** indique la longueur par défaut des numéros de téléphone de votre pays. Cette valeur comprend l'indicatif régional et le numéro local, mais ni le code pays, ni le préfixe de numérotation nationale directe. Si vous tapez un indicatif régional, n'insérez pas le préfixe de numérotation nationale directe. Par défaut le champ **Utiliser « 1 » pour les appels nationaux** est défini sur **Non**.

4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Options du téléphone réapparaît.

Pour définir les options de numérotation intelligente d'entreprise

1. Dans le champ **Appel** de l'écran Numérotation intelligente, tapez le numéro principal d'une société que vous appelez fréquemment.



Remarque : Si vous avez défini les options générales de numérotation intelligente, il est inutile de spécifier l'indicatif du pays ou de la région.

2. Dans le champ **Attendre**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche.



Remarque : Si vous avez défini le champ **Attendre** sur **Ma réponse**, la boîte de dialogue Poste téléphonique s'affiche une fois que le terminal a composé le numéro principal. Vous êtes invité à envoyer les numéros suivants.

Si vous avez défini le champ **Attendre** sur **2 secondes**, **4 secondes** ou **6 secondes**, le terminal mobile fait une pause de la durée spécifiée avant de composer le poste automatiquement.

3. Dans le champ **Longueur n° poste**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche.
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.



Remarque : Si vous avez spécifié une pause ou une attente avec le poste dans l'application du carnet d'adresses, les options générales de numérotation intelligente pour les postes téléphoniques d'entreprise ne s'appliquent pas. Le terminal mobile compose le numéro de poste en fonction de l'entrée enregistrée dans votre carnet d'adresses. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour émettre des appels en utilisant des pauses ou des attentes » à la page 166.

Activation des sons

Lorsque vous passez ou recevez des appels téléphoniques, votre opérateur réseau détermine si vous avez défini un mode secret. Le mode secret est un service proposé par certains réseaux pour protéger les appelants des écoutes téléphoniques sur le réseau mobile. L'icône du mode secret s'affiche sur l'écran Appel actif lorsque le mode secret est actif pendant un appel téléphonique. L'état du mode secret peut être modifié en cours d'appel suivant l'état du réseau mobile. Par exemple, si vous vous déplacez dans une zone de couverture mobile dans

Téléphone

laquelle le fournisseur du réseau ne prend pas en charge le mode secret, l'icône du mode secret ne s'affiche pas. Consultez la section « Icônes Téléphone » à la page 140 pour plus d'informations sur l'icône du mode secret.

Lorsque vous activez les sons sur votre terminal mobile, une tonalité vous avertit pendant l'appel que l'état du mode secret a été modifié sur le réseau mobile. Lorsque les sons ne sont pas activés, vous n'êtes pas averti.



Remarque : Contactez votre fournisseur d'accès ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur le mode secret sur le réseau mobile.

Pour activer les sons

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du téléphone s'affiche.
3. Cliquez sur **Sons**. L'écran Sons s'affiche.
4. Dans le champ **Alerte de confidentialité**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche. Par défaut, cette option est définie sur **Aucun**.
5. Après avoir modifié les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Options du téléphone réapparaît.

Appel de la messagerie vocale

Si votre terminal mobile est configuré pour la messagerie vocale, vous pouvez l'utiliser pour consulter vos messages vocaux. Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur les services disponibles.

Pour appeler la messagerie vocale

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Appeler la messagerie vocale**.

Votre terminal mobile compose le numéro d'appel de votre messagerie vocale. Respectez les instructions pour écouter vos messages.

Notification de message vocal

Lorsque vous recevez un message, l'icône de message vocal s'affiche à l'écran dans la section d'état du terminal. Consultez la section « Icônes Téléphone » à la page 140 pour plus d'informations sur les icônes de la messagerie vocale.

La notification de nouveaux messages vocaux peut arriver sur votre terminal mobile de différentes façons en fonction de votre fournisseur de services ou de l'opérateur réseau :

- **Notification de l'arrivée d'un message vocal par SMS :** Si votre terminal est configuré sur Notification de l'arrivée d'un message vocal par SMS, le réseau mobile envoie un message SMS message pour vous avertir lorsque vous recevez un nouveau message vocal. Le message SMS affiche le numéro que vous pouvez appeler pour récupérer votre message vocal.
- **Indication de message en attente :** Si votre terminal est configuré sur Indication de message en attente, le réseau mobile vous avertit lorsque vous recevez un nouveau message vocal. Il est possible que le réseau mobile ne vous avertisse pas des messages vocaux suivants jusqu'à ce que vous écoutiez tous les messages vocaux en attente.

Pour définir le numéro d'appel de votre messagerie vocale

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du téléphone s'affiche.
3. Cliquez sur **Messagerie vocale**. L'écran Messagerie vocale s'affiche.
4. Dans le champ **Numéro d'accès**, tapez le numéro que votre terminal mobile doit composer pour accéder à votre messagerie vocale.
5. Dans le champ **Autres numéros**, tapez les autres numéros de votre messagerie vocale, par exemple un mot de passe.
6. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Options du téléphone réapparaît.

Utilisation de notes d'appel téléphonique

À la fin de votre appel téléphonique, vous pouvez prendre des notes pour enregistrer les détails de votre conversation. Les notes d'appel sont enregistrées dans le journal d'appel (avec la date, l'heure, la durée et tous les participants aux conférences téléphoniques.) Un seul ensemble de notes est associé à chaque appel.

Vous pouvez ajouter, modifier et supprimer des notes d'appel ou les transférer vers une adresse électronique.



Remarque : Si vous supprimez un journal d'appel téléphonique, les notes d'appel le sont également.

Vous ne pouvez modifier, transférer et supprimer des notes d'appel que si vous consignez les appels dans l'écran Messages. Dans l'écran Consignation d'appel des options du téléphone, définissez le champ **Afficher les journaux dans la liste Message** sur **Oui**.

Si vous utilisez un écouteur avec votre terminal, vous pouvez ajouter des notes d'appel alors que vous êtes en conversation téléphonique. Pour ce faire, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Notes**. Ajoutez toutes les notes que vous souhaitez apporter à l'appel téléphonique. Lorsque l'appel est terminé, les notes sont automatiquement enregistrées.

Pour ajouter des notes d'appel

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez le journal d'appel téléphonique pour lequel vous voulez ajouter des notes d'appel. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**. L'écran Afficher le journal d'appel affiche les détails de l'appel téléphonique.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ajouter des notes**. Tapez toutes les notes à associer à cet appel.



Menu de l'écran Téléphone - option **Ajouter des notes**

- Après avoir apporté vos notes, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer les notes**.

L'écran Afficher le journal d'appel réapparaît.

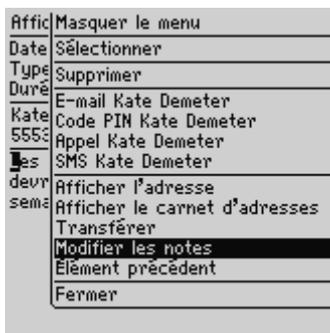


Remarque : Si vous utilisez l'écouteur et si vous êtes en conversation téléphonique, vous pouvez quitter la fonction des notes d'appel en appuyant sur le bouton **Échap** ou en cliquant sur **Masquer les notes** dans le menu. Les notes d'appel sont automatiquement enregistrées et l'écran Appel actif réapparaît.

Pour modifier des notes d'appel

- Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
- Sélectionnez le journal d'appel téléphonique contenant les notes à modifier. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**. L'écran Afficher le journal d'appel affiche les détails de l'appel téléphonique et des notes associées.
- Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier les notes**. Apportez toutes les modifications nécessaires à vos notes.

Téléphone



Menu de l'écran Afficher le journal d'appel - option Modifier les notes

- Après avoir modifié les notes, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer les notes**.

L'écran Afficher le journal d'appel réapparaît et affiche vos notes d'appel modifiées.



Remarque : Pour effacer les notes figurant dans un journal d'appel, ouvrez ce journal d'appel et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Effacer le champ**. Les notes d'appel sont supprimées.

Pour transférer un journal d'appel

Vous pouvez transférer les détails de votre appel téléphonique vers une adresse électronique. Le transfert des notes d'appel est utile si vous voulez conserver les notes que vous avez prises au cours de l'appel, mais que vous ne souhaitez pas conserver le journal d'appel sur le terminal.



Remarque : Vous pouvez uniquement transférer les notes d'appel vers une adresse e-mail. Vous ne pouvez pas transférer de notes d'appel à l'aide d'un message PIN ou SMS.

- Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
- Sélectionnez le journal d'appel téléphonique contenant les notes à transférer. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**. L'écran Afficher le journal d'appel affiche les détails de l'appel et des notes associées.
- Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Transférer**. L'écran Sélectionner l'adresse s'affiche.
- Sélectionnez le contact vers lequel vous voulez transférer les notes d'appel, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **E-mail**.



Remarque : Si vous avez enregistré plusieurs adresses électroniques pour votre contact, le système vous demande de sélectionner l'adresse à laquelle transférer les notes d'appel.

5. Dans l'e-mail, ajoutez toutes les autres notes éventuelles, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Envoyer**.

L'écran Messages réapparaît et affiche l'état du message envoyé

Option TTY

La disponibilité du téléphone à texte (application TTY) sur votre terminal mobile dépend de la formule d'abonnement souscrite auprès de votre fournisseur de services. Si vous disposez d'un appareil TTY et s'il est pris en charge par votre fournisseur de services, vous pouvez passer des appels téléphoniques à d'autres appareils TTY et en recevoir. Connectez votre terminal mobile à un appareil TTY standard fonctionnant à 45,45 bps. Votre terminal mobile n'est pas compatible avec les appareils TTY fonctionnant à 50 bps.

Pour utiliser l'appareil TTY avec le terminal mobile, insérez le connecteur TTY dans la prise de l'écouteur située au-dessus du terminal mobile. Si vous utilisez un connecteur RJ-11, vous devez recourir à un adaptateur pour connecter l'appareil TTY au terminal.

Pour activer l'option TTY

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du téléphone s'affiche.
3. Cliquez sur **Option TTY**. L'écran Option TTY s'affiche.
4. Dans le champ **Mode TTY**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option **Oui** s'affiche.
5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Téléphone

L'icône **TTY** apparaît dans la section d'état de l'écran du terminal et vous revenez à l'écran Options du téléphone.



Remarque : Lorsque vous activez l'option TTY, vous ne pouvez pas utiliser l'écouteur avec le terminal mobile. Pour la désactiver, dans le champ **Mode TTY**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option **Non** s'affiche. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**. L'écran Options du téléphone réapparaît.

Utilisation de pauses et d'attentes

Vous pouvez ajouter des pauses et des attentes aux numéros de téléphone de vos contacts dans le carnet d'adresses de votre terminal mobile. Lorsque vous ajoutez une pause ou une attente dans le numéro de téléphone, le terminal envoie automatiquement les numéros suivants que vous indiquez (pour une pause) ou vous invite à les envoyer (pour les attentes).

Par exemple, si vous appelez régulièrement un service d'informations automatisé exigeant un mot de passe, vous pouvez entrer une pause dans le numéro de téléphone pour entrer automatiquement le mot de passe. Vous pouvez ensuite entrer une attente dans le numéro de téléphone pour sélectionner le service d'informations le plus demandé. Consultez la section « Ajout de pauses et attentes dans les numéros de téléphone » à la page 129 pour plus d'informations sur l'ajout de pauses et de temps d'attente dans les entrées de votre Carnet d'adresses.

Pour émettre des appels en utilisant des pauses ou des attentes

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Commencez par taper le nom d'un contact figurant dans votre carnet d'adresses. L'écran Rechercher affiche tous les contacts dont les noms contiennent les lettres tapées. Pour cet exemple, sélectionnez un contact dont l'entrée dans le carnet d'adresses contient un numéro de téléphone avec une pause ou une attente.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Appel**. Votre terminal mobile compose le numéro.



Remarque : Dans l'application Téléphone, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher l'adresse** pour afficher l'entrée du carnet d'adresses correspondant au contact.

- Si vous avez entré une pause dans le numéro de téléphone du contact, les autres numéros sont transmis automatiquement après quelques secondes.
- Si vous avez entré une attente, une boîte de dialogue s'affiche. Cette boîte de dialogue indique les autres numéros tapés pour ce contact et vous invite à les transmettre. Cliquez sur **Composer un numéro**.

Vous êtes connecté à votre contact.

Affichage de l'état du téléphone

L'écran Informations téléphoniques affiche la durée de vos appels.

Pour afficher l'état du téléphone

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **État**. L'écran Informations téléphoniques affiche le numéro de téléphone du terminal mobile et les horloges **Dernier appel** et **Nombre total d'appels**.



Remarque : Le réseau mobile ne sait pas lorsqu'un destinataire répond à un appel. Par conséquent, les horloges **Dernier appel** et **Nombre total d'appels** s'enclenchent lorsque le terminal mobile compose le numéro que vous avez appelé.

3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Fermer**.

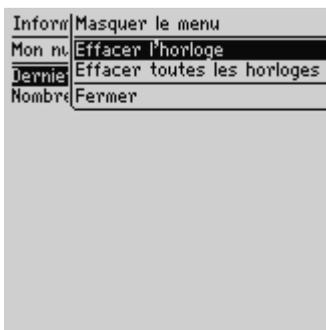
L'écran Téléphone réapparaît.

Pour réinitialiser les horloges d'appel

Vous pouvez remettre à zéro l'une des horloges du téléphone ou les deux.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Téléphone**. L'écran Téléphone s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **État**. L'écran Informations téléphoniques affiche le numéro de téléphone de votre terminal et les horloges **Dernier appel** et **Nombre total d'appels**.
3. Sélectionnez l'horloge à réinitialiser, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Effacer l'horloge**. L'horloge est réinitialisée sur **0:00**.

Téléphone



Menu de l'écran Informations téléphoniques - option Effacer l'horloge



Remarque : Pour effacer les deux horloges, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Effacer toutes les horloges**.

4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'horloge est réinitialisée et l'écran Téléphone réapparaît.

Émission d'appels d'urgence

Vous pouvez appeler des numéros d'urgence à tout moment, même si le terminal est pourvu d'un mot de passe.



Avertissement : Cette fonction est réservée aux appels d'urgence. Seuls les numéros d'urgence identifiés (comme le 911) sont acceptés lorsque le terminal mobile est verrouillé.

Certains services peuvent fonctionner différemment sur votre terminal mobile suivant le fournisseur de services ou l'opérateur réseau utilisé. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.

Pour émettre des appels d'urgence

1. Appuyez sur le bouton **Téléphone**.
2. Cliquez sur **Numérotation unique**. La boîte de dialogue Entrer le n° de téléphone s'affiche.
3. Tapez un numéro d'urgence identifié et cliquez sur **Appel**.

Le terminal mobile compose le numéro d'urgence et émet quatre bips. Lorsque l'appel d'urgence est terminé, le terminal mobile passe en Mode de rappel d'urgence.

Pour passer des appels d'urgence lorsque votre terminal mobile est verrouillé

1. Cliquez sur la molette. Une boîte de dialogue s'affiche, contenant le message **Le terminal mobile est verrouillé**.
2. Cliquez sur **Appel d'urgence**. Une autre boîte de dialogue s'affiche et vous demande de confirmer l'appel d'urgence.
3. Cliquez sur **Oui**.
4. Tapez un numéro de téléphone reconnu et cliquez sur la molette.

Le terminal mobile compose le numéro d'urgence et émet quatre bips. Lorsque l'appel d'urgence est terminé, le terminal mobile passe en Mode de rappel d'urgence.



Remarque : Si la radio du terminal est éteinte lorsque vous essayez d'appeler un numéro d'urgence, elle s'allume automatiquement et l'appel est passé.

Si votre terminal mobile n'est pas activé sur le réseau du fournisseur de services ou s'il ne parvient pas à trouver de réseau CDMA autorisé par votre fournisseur de service, votre terminal mobile tente de trouver tout réseau CDMA disponible dès lors que vous devez passer un appel d'urgence.

Mode de rappel d'urgence

Lorsque l'appel d'urgence est terminé, le terminal mobile passe en Mode de rappel d'urgence. **Mode de rappel d'urgence** s'affiche dans la section d'état de l'écran du terminal mobile. Ce mode est actif pendant cinq minutes et permet à l'opérateur de vous rappeler ou de vous localiser approximativement.

En mode de rappel d'urgence, vous ne pouvez ni envoyer, ni recevoir de message, ni naviguer sur les pages Web. Si vous passez un appel sur un numéro non urgent dans l'intervalle de ces cinq minutes, le mode de rappel d'urgence est désactivé.

Conseils d'utilisation du Téléphone

- Dans les champs numériques, tapez des chiffres sans utiliser la touche **Alt**.
- Pour taper un numéro de poste téléphonique, maintenez la touche **8** enfoncée jusqu'à ce que la lettre **X** s'affiche. Tapez le numéro de poste téléphonique.
- Si votre numéro de téléphone contient des lettres ou si vous voulez le composer alphabétiquement, appuyez sur la touche **Alt** ou **Maj droite** tout en tapant les lettres. Les lettres apparaissent à l'écran, et le terminal mobile les convertit dans les chiffres appropriés.
- Dans l'écran Téléphone, si vous n'êtes pas en conversation téléphonique, appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour ouvrir la boîte de dialogue Entrer le n° de téléphone, puis tapez un numéro de téléphone. Cliquez sur **Appel**.
- Dans l'écran Téléphone, tapez une lettre pour ouvrir l'écran Appeler. Tous les contacts dont les noms contiennent cette lettre s'affichent.
- Si vous n'êtes pas en conversation téléphonique, cliquez sur le bouton **Téléphone** pour ouvrir l'application du même nom.
- Lorsque vous êtes déjà en ligne, l'utilisation de la touche **Entrée** a le même effet que l'utilisation de l'option de menu **Flash**.
- Dans l'écran Téléphone, appuyez trois fois sur la touche **Space** (Espace) pour composer de nouveau le dernier numéro composé.

Chapitre 7 **Navigateur**

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Icônes du navigateur
- Avant de commencer
- Navigation dans les pages Web
- Définition des options de configuration du navigateur
- Définition des options générales du navigateur
- Utilisation de la fonction de recherche
- Téléchargement d'images
- Affichage d'adresses Web
- Utilisation de signets
- Utilisation des sous-dossiers de signets
- Enregistrement de pages Web dans votre écran Messages
- Fermeture du navigateur
- Conseils d'utilisation du navigateur

Icônes du navigateur

Icône	Description
	Page Web enregistrée en attente. Cette icône s'affiche dans la section d'état du terminal.
	Page Web enregistrée non ouverte. Cette icône s'affiche dans l'écran Messages.
	Page Web enregistrée ouverte. Cette icône s'affiche sur l'écran Messages.
	Icône d'informations de connexion, le navigateur n'est pas connecté au réseau mobile.
	Icône d'informations de connexion, le navigateur est connecté au réseau mobile.
	Icône des paramètres de sécurité, la connexion du navigateur n'est pas chiffrée pour assurer plus de sécurité.
	Icône des paramètres de sécurité, la connexion du navigateur est chiffrée pour assurer plus de sécurité.

Avant de commencer

Pour naviguer sur les pages Web, vous devez être dans une zone dont la couverture mobile est suffisante. Vous pouvez naviguer sur les pages Web, si **1X** et une ou plusieurs barres s'affichent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal.



Remarque : En fonction de la formule d'abonnement souscrite auprès de votre opérateur réseau, de votre fournisseur de services ou de votre administrateur système, le navigateur peut ne pas être disponible sur le terminal. Pour plus de détails concernant les services disponibles, contactez votre fournisseur de services, votre opérateur réseau ou votre administrateur système.

En fonction de la formule d'abonnement souscrite auprès de votre opérateur réseau, de votre fournisseur de services ou de votre administrateur système, vous pourrez ou non enregistrer des signets, ouvrir des pages Web à partir de liens ou taper des adresses de sites Web spécifiques. Contactez votre fournisseur de services, votre opérateur réseau ou votre administrateur système pour plus d'informations sur l'utilisation de ces fonctions du navigateur.

Le terminal mobile prend en charge deux types de navigateur. Selon la configuration du terminal, l'un des deux navigateurs suivants, ou les deux, seront disponibles :

Icône	Description
	Navigateur WAP (Wireless Application Protocol) : Ce navigateur permet d'ouvrir des pages Web via la passerelle de votre opérateur réseau ou de votre fournisseur de services.
	Navigateur BlackBerry : Ce navigateur permet d'ouvrir des pages Web via une connexion sécurisée à l'aide de la passerelle de votre MDS d'entreprise (Mobile Data Service). Pour pouvoir utiliser le navigateur BlackBerry, le terminal doit être activé pour Mobile Data Service sur un logiciel BlackBerry Enterprise Server version 3.5 ou version ultérieure pour Microsoft Exchange ou sur le logiciel BlackBerry Enterprise Server version 2.2 ou ultérieure pour Lotus Domino. Pour plus d'informations, consultez votre administrateur système.

Lorsque vous recevez votre terminal mobile, il se peut que le navigateur ne soit pas activé. Pour savoir si le navigateur est activé, dans l'écran Accueil, cliquez sur l'une de ses icônes. Si l'écran est vide ou contient un message d'erreur, le navigateur n'est pas activé. Si vous utilisez le navigateur WAP, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau. Si vous utilisez le navigateur BlackBerry, contactez votre administrateur système.

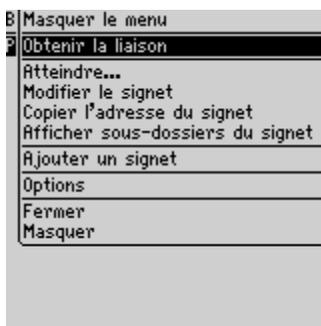
Navigation dans les pages Web

Vous pouvez afficher des pages Web en cliquant sur des liens, en utilisant **Précédent** et **Suivant**, ou l'historique du navigateur. Vous pouvez aussi ouvrir des pages Web en utilisant des adresses de pages Web et des signets spécifiques.

Pour ouvrir des pages Web à l'aide de liens

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sélectionnez un lien.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Obtenir la liaison**.

Navigateur



Menu de l'écran Navigateur - option Obtenir la liaison

La page Web demandée s'affiche. La progression du téléchargement de la page s'affiche au bas de l'écran. **Demande en cours** indique que le navigateur est en train de demander le contenu auprès du serveur Web. **Chargement en cours** indique que la page Web est en train de se charger sur le terminal mobile. Pour interrompre le chargement de la page Web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Arrêter**.



Remarque : Selon la configuration du navigateur, l'écran Signets du navigateur peut s'afficher lors du lancement du navigateur. Vous pouvez peut-être définir un autre sous-dossier par défaut qui apparaît chaque fois que vous démarrez le navigateur.

Pour ouvrir des pages Web à l'aide d'adresses de pages Web

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Atteindre**. La boîte de dialogue Atteindre s'affiche.



Boîte de dialogue Atteindre - saisie d'une adresse de page Web

3. Tapez l'adresse de la page Web à afficher.



Conseil : Appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour insérer un point. Appuyez sur les touches **Maj Gauche** et **Espace** pour insérer une barre oblique (/).

4. Cliquez sur **OK**.

La page Web demandée s'affiche.



Remarque : Selon la configuration du navigateur définie par votre opérateur réseau, votre fournisseur de services ou votre administrateur système, vous ne pourrez peut-être pas utiliser la boîte de dialogue Atteindre. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services, votre opérateur réseau ou votre administrateur système.

Pour ouvrir des pages Web à l'aide de signets

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Signets**. L'écran Signets du navigateur s'affiche. Par défaut, vos signets enregistrés s'affichent sur l'écran Signets du navigateur.
3. Sélectionnez le signet de la page Web à afficher.
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Obtenir la liaison**.

Navigateur

La page Web demandée s'affiche.



Remarque : En fonction de la configuration de votre navigateur, il se peut que vous ne puissiez pas utiliser les signets. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services, votre opérateur réseau ou votre administrateur système.

Vous pouvez ajouter, modifier et supprimer des signets. Consultez la section « Utilisation de signets » à la page 182 pour plus d'informations. Au fur et à mesure que le nombre de signets augmente, vous pouvez les organiser en dossiers et sous-dossiers. Pour plus d'informations, consultez la section « Utilisation des sous-dossiers de signets » à la page 185.

Pour naviguer dans les pages Web

La navigation sur une page Web varie suivant la mise en page de chaque page et des éléments que vous avez sélectionnés sur la page. Une page Web peut contenir des options de menus et des liens personnalisés.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sur une page Web, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour sélectionner une option de menu, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur une option de menu.
 - Pour suivre un lien sur une page Web, sélectionnez le lien, cliquez sur la molette et maintenez-la enfoncée.
 - Pour saisir du texte dans un champ, sélectionnez le champ et tapez le texte.
 - Pour cocher une case ou un bouton radio, cliquez sur l'option.
 - Pour afficher la liste des touches de raccourcis à utiliser avec le navigateur, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Aide**.

Pour afficher les pages Web précédentes et suivantes

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sur la page Web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sélectionnez l'une des options suivantes :

Définition des options de configuration du navigateur

- Pour revenir à la page précédente, cliquez sur **Précédente** ou appuyez sur la touche **Échap**.
- Pour avancer d'une page, cliquez sur **Suivant**.



Remarque : En fonction des pages Web que vous affichez, **Précédent** ou **Suivant** peut ne pas apparaître dans le menu. Par ailleurs, ces options de menu n'apparaissent pas si vous sélectionnez un signet ou ouvrez la boîte de dialogue Atteindre.

Si l'écran de démarrage est affiché, lorsque vous appuyez sur la touche **Échap**, vous êtes invité à confirmer la fermeture du navigateur. Cette invite n'apparaît que si, dans l'écran Propriétés générales des options du navigateur, vous avez sélectionné l'option **Confirmer la fermeture avec Échap**.

Pour afficher l'historique du navigateur

Le navigateur enregistre une liste des vingt dernières pages visitées pendant votre session de navigation.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sur une page web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Historique**. L'écran Historique s'affiche.



Remarque : La page Web actuellement affichée apparaît en gras.

Définition des options de configuration du navigateur

Votre fournisseur de services, votre opérateur réseau ou votre administrateur système configure automatiquement le navigateur par le biais des annuaires de services. Ces annuaires de services définissent les paramètres par défaut du navigateur, tels que l'autorisation d'utiliser des signets, la page par défaut chargée au lancement de l'application et l'adresse de votre page d'accueil. Vous pouvez visualiser les paramètres de votre annuaire de services actuel sur l'écran Configuration du navigateur. Vous pourrez peut-être choisir une configuration spécifique ou changer certains paramètres de configuration du navigateur.



Remarque : Les options de configuration du navigateur sont propres à chaque navigateur de votre terminal mobile. Vous pouvez définir des options de configuration différentes pour chaque navigateur.

Pour définir les options de configuration du navigateur

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du navigateur s'affiche.
3. Cliquez sur **Configuration du navigateur**. L'écran Configuration du navigateur s'affiche.
4. Dans le champ **Adresse de la page d'accueil**, tapez l'adresse Web de votre page d'accueil.



Remarque : Si vous avez modifié le champ **Adresse de la page d'accueil** et que vous souhaitez rétablir l'adresse par défaut, cliquez sur la molette pour afficher le menu et sur **Restaurer les valeurs par défaut**.

5. Dans les champs **Afficher les images**, **Afficher les espaces réservés** et **Mode de contenu**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option souhaitée s'affiche à l'écran.



Avertissement : Ne modifiez pas les informations des autres champs de cet écran.

6. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer les options**. L'écran Options du navigateur réapparaît.

Définition des options générales du navigateur

Dans l'écran Propriétés générales, vous pouvez personnaliser les options suivantes :

- **Confirmer la fermeture avec Échap :** Spécifiez si le navigateur demande une confirmation avant de quitter. Cette case à cocher n'est pas activée par défaut.
- **Confirmer l'exécution des scripts :** Spécifiez si le navigateur demande une confirmation avant d'exécuter les scripts. Cette case à cocher n'est pas activée par défaut.

Pour définir les options générales du navigateur

1. Dans un navigateur, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du navigateur s'affiche.
2. Cliquez sur **Propriétés générales**. L'écran Propriétés générales s'affiche.
3. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer les options**.

L'écran Options du navigateur réapparaît.



Remarque : Si vous modifiez une option dans l'écran Propriétés générales, vous devez actualiser la page Web affichée pour que les modifications prennent effet. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Actualiser**.

Pour effacer la mémoire cache

Vous pouvez effacer les mémoires caches pour libérer la mémoire de votre terminal mobile. Chaque mémoire cache peut stocker jusqu'à dix éléments.

1. Dans un navigateur, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du navigateur s'affiche.
2. Cliquez sur **Propriétés générales**. L'écran Propriétés générales s'affiche.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur la mémoire cache à effacer. Cliquez sur **Effacer mém. cache du contenu**, **Effacer mém. cache de la page**, **Effacer mém. cache des données brutes**, **Effacer mém. cache du cookie** ou **Effacer mém. cache permanente**.

Utilisation de la fonction de recherche

La fonction de recherche permet de localiser des termes et chiffres spécifiques sur la page Web que vous consultez.



Conseil : La fonction Rechercher ne repère que les mots ou les nombres situés au niveau du curseur ou après ce dernier. Pour effectuer une recherche dans toute la page Web, placez le curseur au début de la page.

Pour utiliser la fonction Rechercher dans une page Web

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Faites défiler la page Web jusqu'en haut.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Rechercher**. La boîte de dialogue Rechercher s'affiche.
4. Tapez le mot ou le nombre à repérer dans la page Web, puis cliquez sur la molette. Le curseur se déplace vers la première occurrence du mot ou du nombre indiqués.



Remarque : Si aucune occurrence du mot ou du nombre n'est trouvée, la boîte de dialogue Introuvable s'affiche.

5. Après avoir repéré un mot ou un nombre spécifiques, vous pouvez effectuer une recherche des autres occurrences. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Rechercher le suivant**.

L'occurrence suivante du mot ou du nombre que vous avez tapé est sélectionnée.

Téléchargement d'images

Si des images d'une page Web ne sont pas téléchargées, vous pouvez demander plus d'images tout en visualisant la partie textuelle de la page.

Pour télécharger plus d'images

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sur la page Web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Pour télécharger l'image sélectionnée et la visualiser sur une page, cliquez sur **Image complète**.
 - Pour télécharger plusieurs images et les afficher sur une page Web, cliquez sur **Plus d'images**.

- Pour télécharger toutes les images et les afficher sur une page Web, cliquez sur **Toutes les images**.

Affichage d'adresses Web

Vous pouvez afficher l'adresse d'une page Web pendant que vous la consultez.

Pour afficher des adresses de pages Web

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sur la page Web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Adresse de la page**. La boîte de dialogue Adresse de la page affiche l'adresse de la page Web.



Conseil : Au lieu de taper les adresses chaque fois que vous souhaitez afficher une page Web spécifique, vous pouvez les copier et les coller. Lorsqu'une adresse de page Web est sélectionnée, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Copier l'adresse**. Lorsque vous copiez une adresse Web, elle est enregistrée jusqu'à ce que vous en copiez une autre. Dans la boîte de dialogue Atteindre, cliquez sur **Coller l'adresse**. La dernière adresse de page Web copiée s'affiche dans le champ **Atteindre**. Cliquez sur **OK**. La page Web demandée s'affiche.

Vous pouvez également coller des adresses Web dans les messages, les mémos, les rendez-vous et les autres applications du terminal mobile.

Pour afficher des adresses de liens Web

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sur la page Web, sélectionnez le lien dont vous souhaitez afficher l'adresse.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Adresse du lien**. La boîte de dialogue Adresse apparaît et affiche l'adresse du lien Web.



Remarque : Si l'option **Adresse du lien** ne s'affiche pas dans le menu, vous n'avez peut-être pas correctement sélectionné le lien. Les liens s'affichent sous forme de texte souligné. Sélectionnez de nouveau le lien, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Adresse du lien**. Si vous avez correctement sélectionné un lien d'image, les couleurs de l'image s'inversent.

Utilisation de signets

Vous pouvez enregistrer les adresses de vos pages Web favorites sous forme de signets. Les signets figurent dans le navigateur et s'affichent dans l'écran Signets du navigateur.



Remarque : Selon la configuration du navigateur définie par votre fournisseur de services, votre opérateur réseau ou votre administrateur système, vous ne pourrez peut-être pas utiliser des signets. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.

Pour ajouter des signets

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sur une page web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ajouter un signet**. La boîte de dialogue Ajouter un signet s'affiche.



Ajout d'un signet - boîte de dialogue Ajouter un signet

3. Le titre de votre signet s'affiche dans le champ Titre. Si vous voulez changer de titre, appuyez sur la touche **Retour arrière** pour le supprimer et tapez-en un nouveau.



Remarque : Par défaut, le champ Créer dans est défini sur le dossier du navigateur en cours d'utilisation et tous les signets sont enregistrés dans ce dossier. Consultez la section « Utilisation des sous-dossiers de signets » à la page 185 pour plus d'informations sur l'enregistrement des signets dans un autre sous-dossier.

4. Si vous voulez afficher cette page Web lorsque vous n'êtes pas connecté au réseau mobile, appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour activer la case à cocher **Rendre disponible hors connexion**.



Remarque : Si vous rendez la page Web disponible hors connexion, vous pouvez ouvrir le signet lorsque la radio de votre terminal mobile est éteinte ou lorsque vous vous trouvez hors de la zone de couverture mobile. Lorsque vous affichez une page Web hors connexion, les informations peuvent ne pas être à jour. La page Web affiche les informations qui étaient d'actualité au moment de l'enregistrement du signet.

5. Cliquez sur **Ajouter**. L'adresse de la page Web figure désormais dans votre dossier de signets.

Vous retournez à la page Web précédemment affichée.

Pour modifier des signets

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Signets**. L'écran Signets du navigateur s'affiche.
3. Cliquez sur un signet. Un menu s'affiche.
4. Cliquez sur **Modifier le signet**. Une boîte de dialogue s'affiche.
5. Modifiez le signet



Modification d'un signet - boîte de dialogue Adresse



Remarque : Si vous rendez la page Web disponible hors connexion lorsque vous l'ajoutez à vos signets, **Disponible hors connexion** apparaît dans la boîte de dialogue. Pour modifier l'option **Disponible hors connexion**, vous devez réenregistrer le signet. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour ajouter des signets » à la page 182.

6. Cliquez sur **Accepter**. Le signet modifié est enregistré.

L'écran Signets du navigateur réapparaît.

Pour copier un signet

Vous avez la possibilité de copier des signets et de les coller dans différents sous-dossiers.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Signets**. L'écran Signets du navigateur s'affiche.
3. Cliquez sur un signet. Un menu s'affiche.
4. Cliquez sur **Copier le signet**. La fenêtre Sélectionner le dossier de destination s'ouvre.
5. Sélectionnez le dossier ou le sous-dossier dans lequel vous souhaitez placer une copie du signet, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
6. Cliquez sur **Sélectionner le dossier**. Une boîte de dialogue s'affiche.
7. Cliquez sur **Copier**.

Une copie du signet est placée dans le dossier sélectionné.

Pour copier l'adresse d'un signet

Vous pouvez copier l'adresse d'un signet dans le navigateur et la coller dans des champs du navigateur ou dans d'autres applications.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Signets**. La liste des signets enregistrés s'affiche.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Copier l'adresse du signet**.
4. Une boîte de dialogue s'affiche, indiquant que l'adresse a été copiée dans le presse-papiers. Cliquez sur **OK**.
5. Placez le curseur à l'endroit où vous souhaitez coller l'adresse du signet. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Coller**.

L'adresse du signet s'affiche.

Pour supprimer des signets

Vous pouvez supprimer des signets pour gérer leur liste de façon plus efficace.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Signets**. La liste des signets enregistrés s'affiche.
3. Sélectionnez le signet enregistré à supprimer. Appuyez sur la touche **Retour arrière**. Une boîte de dialogue s'affiche, vous invitant à confirmer la suppression du signet. (Cette boîte de dialogue s'affiche si la case à cocher Confirmer la suppression des signets est cochée dans l'écran Propriétés générales des options du navigateur.)
4. Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Signets du navigateur réapparaît, sans le signet supprimé.



Remarque : Par défaut, l'écran Signets du navigateur affiche toujours le signet **Page d'accueil**. Vous ne pouvez pas le supprimer.

Utilisation des sous-dossiers de signets

Après avoir ajouté des signets, vous pouvez les organiser en sous-dossiers. Vous pouvez également spécifier un autre sous-dossier par défaut.



Remarque : Si vous enregistrez vos signets dans des sous-dossiers ou spécifiez un autre dossier par défaut, les signets enregistrés n'apparaissent pas dans l'écran Signets du navigateur. Pour afficher vos dossiers et vos sous-dossiers, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher sous-dossiers du signet**. Développez et réduisez vos sous-dossiers jusqu'à ce que vous trouviez celui que vous souhaitez.

Pour créer des sous-dossiers

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Signets**. La liste des signets enregistrés s'affiche.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher sous-dossiers du signet**. L'écran Signets s'affiche.

Navigateur

4. Pour ajouter un sous-dossier au dossier Signets du navigateur, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ajouter le sous-dossier**. Tapez un nom de sous-dossier.



Écran Signets - boîte de dialogue Sous-dossier

5. Cliquez sur **OK**. Le sous-dossier s'affiche dans l'écran Signets du navigateur.



Remarque : Les dossiers contenant des sous-dossiers sont signalés par une icône de dossier accompagnée d'un signe plus (+). Pour développer des dossiers, cliquez sur la molette pour afficher le menu et sur **Ouvrir le dossier**. Pour réduire des dossiers, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Déplacer vers le haut**. Pour retourner au dossier Signets du navigateur sur l'écran Signets, cliquez sur la molette pour afficher le menu et sur **Atteindre racine**. Pour sélectionner un sous-dossier, cliquez sur la molette pour afficher le menu et sur **Sélectionner le dossier**.

Pour ajouter des signets à des sous-dossiers

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sur une page web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ajouter un signet**. La boîte de dialogue Ajouter un signet s'affiche.
3. Le titre de votre signet s'affiche dans le champ **Titre**. Si vous voulez changer de titre, appuyez sur la touche **Retour arrière** pour le supprimer et tapez-en un nouveau.
4. Par défaut, les signets sont ajoutés au dossier Signets du navigateur. Pour spécifier un sous-dossier, cliquez sur **Changer le dossier**. L'écran Signets s'affiche.
5. Développez et réduisez les dossiers pour localiser le sous-dossier où vous souhaitez ajouter le signet. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis

Enregistrement de pages Web dans votre écran Messages

sur **Sélectionner le dossier**. La boîte de dialogue Ajouter un signet s'affiche avec le nom du sous-dossier spécifié dans le champ **Créer dans**.

6. Cliquez sur **Ajouter**.

Vous retournez à la page Web précédemment affichée.

Enregistrement de pages Web dans votre écran Messages

Vous pouvez enregistrer une page Web sur l'écran Messages au lieu de créer un signet qui s'affichera sur l'écran Signets du navigateur.

Pour enregistrer des pages Web sur votre écran Messages

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sur la page Web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer la page**.

La page Web s'ajoute à votre écran Messages. Vous retournez à la page Web précédemment affichée.



Remarque : Vous pouvez ouvrir des pages Web enregistrées directement à partir de votre écran Messages. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour ouvrir des pages Web enregistrées dans l'écran Messages » à la page 188.

Pour enregistrer des demandes sur votre écran Messages

Si le chargement de la page Web à afficher dure trop longtemps dans le navigateur, vous pouvez enregistrer la demande dans l'écran Messages et l'afficher une fois la page Web chargée. Une icône **W** s'affiche dans la section d'état du terminal mobile pour indiquer que la page Web demandée a été chargée.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur une icône Navigateur. L'écran de démarrage s'affiche.
2. Sur la page Web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer la demande**.

Navigateur



Remarque : Si la page Web est déjà chargée, l'option **Enregistrer la demande** n'apparaît pas dans le menu.

Lorsque la page Web demandée est chargée, elle s'ajoute à l'écran Messages. Vous pouvez ouvrir la page Web de l'écran Messages une fois son chargement réussi.

Pour ouvrir des pages Web enregistrées dans l'écran Messages

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Cliquez sur une page Web enregistrée. Les pages Web sont repérées par un **W**. Un menu s'affiche.
3. Cliquez sur **Ouvrir la page**. La page Web demandée s'ouvre dans le navigateur.
4. Après avoir affiché la page Web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Fermer**.

L'écran Messages réapparaît.



Remarque : Si vous cliquez sur **Fermer** une fois la page Web affichée, l'écran Messages apparaît à la place de l'écran Accueil. L'option de menu **Fermer** fait réapparaître l'application utilisée avant la fermeture du navigateur.

Fermeture du navigateur

Si vous recevez un message ou un appel téléphonique pendant que vous naviguez sur les pages Web, vous pouvez basculer vers une autre application sans fermer la page Web en cours ni déconnecter le navigateur du réseau mobile. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Masquer**. Lorsque vous rouvrez le navigateur, la page Web affichée en dernier lieu réapparaît.

Pour fermer le navigateur, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Fermer**. Le navigateur est déconnecté du réseau mobile et l'écran Accueil ou la dernière application utilisée réapparaît. Lorsque vous rouvrez le navigateur, l'écran de démarrage s'affiche.



Remarque : Pour fermer rapidement le navigateur, appuyez sur la touche **Échap** et maintenez-la enfoncée. Vous êtes invité à confirmer la fermeture du navigateur. Cette invite n'apparaît que si, dans l'écran Propriétés générales des options du navigateur, vous avez sélectionné l'option **Confirmer la fermeture avec Échap**.

Conseils d'utilisation du navigateur

- Lors de la navigation dans une page Web, appuyez sur **D** pour aller au début de la page.
- Lors de la navigation dans une page Web, appuyez sur **F** pour aller au bas de la page.
- Appuyez sur **P** pour passer à la page suivante de l'historique.
- Appuyez sur **H** pour ouvrir la page d'accueil du navigateur.
- Appuyez sur **R** pour actualiser une page Web.
- Appuyez sur **O** pour ouvrir l'écran Options du navigateur.
- Appuyez sur **U** pour ouvrir la boîte de dialogue Adresse de la page.
- Appuyez sur **L** pour ouvrir la boîte de dialogue Adresse du lien.
- Appuyez sur **E** pour enregistrer une adresse de page Web dans l'écran Messages.
- Appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour parcourir une page Web.
- Appuyez sur **D** pour ouvrir la boîte de dialogue Atteindre.
- Dans la boîte de dialogue Atteindre, appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour insérer un point (.) et appuyez sur une touche **Maj** et sur **Space** pour insérer une barre oblique (/).
- Appuyez sur **G** pour ouvrir l'écran Signets du navigateur.
- Appuyez sur **A** pour ouvrir la boîte de dialogue Ajouter un signet.
- Appuyez sur le bouton **Échap** pour interrompre le chargement de la page Web en cours.
- Appuyez sur le bouton **Échap** pour revenir à la page Web précédente. Si aucune page Web précédente n'est disponible, l'écran de démarrage réapparaît.

Navigateur

Chapitre 8

Pièces jointes

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Avant de commencer
- Affichages du service de pièces jointes
- Ouverture des pièces jointes
- Définition des options du service de pièces jointes
- Navigation dans les pièces jointes
- Utilisation de la fonction de recherche
- Suppression de pièces jointes
- Conseils d'utilisation du service des pièces jointes

Avant de commencer

Si le Service de pièces jointes est installé sur votre terminal mobile, vous pouvez ouvrir les fichiers joints à vos messages. Vous avez la possibilité d'ouvrir des fichiers joints dont l'extension est .doc, .xls, .ppt, .pdf, .wpd et .txt .



Remarque : Pour pouvoir utiliser le service des pièces jointes, le terminal mobile doit être intégré à un compte de messagerie d'entreprise et activé sur BlackBerry Enterprise Server, version 3.6 ou ultérieure pour Microsoft Exchange ou sur BlackBerry Enterprise Server version 2.2 ou ultérieure pour Lotus Domino.

Affichages du service de pièces jointes

Selon le type de pièce jointe reçue, vous pourrez l'ouvrir dans un affichage Document ou Feuille de calcul.

Affichage Document

Cet affichage permet de visualiser les pièces jointes au format document. Le nom du document et l'état de la page apparaissent en titre dans la partie supérieure de l'écran. Pour pouvoir être ouvertes dans un affichage Document, les pièces jointes doivent comporter les extensions suivantes : .doc, .ppt, .pdf, .wpd et .txt.



Service de pièces jointes - Affichage Document

Affichage Feuille de calcul

Cet affichage permet de visualiser les pièces jointes au format tableur. Les coordonnées et le contenu d'une cellule sélectionnée apparaissent dans la partie supérieure de l'écran. Pour pouvoir être ouvertes dans un affichage Feuille de calcul, les pièces jointes doivent comporter l'extension .xls.

A1: Liste des participants à la for.

	A	B	C
1	Liste ...		
2			
3	Nom	Session A payé	
4			
5	Aimee ...	A	Oui
6	Jennif...	B	Non
7	Mark ...	A,B	Oui
8	Tanya...	C	Oui
9	Carol...	A	Oui
10	Scott ...	C	Non

Service de pièces jointes - Affichage Feuille de calcul



Remarque : Si le contenu d'une cellule est trop long pour être affiché dans la zone d'information située en haut de l'affichage, placez le curseur sur la cellule et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Afficher la cellule**. Une boîte de dialogue affiche le contenu de la cellule. Cliquez sur la molette pour revenir au tableur.

Ouverture des pièces jointes

Vous ne pouvez ouvrir les pièces jointes sur votre terminal mobile qu'une fois le Service de pièces jointes chargé sur ce dernier.



Remarque : Le service des pièces jointes vous permet d'ouvrir les fichiers dont l'extension est l'une des suivantes : .doc, .xls, .ppt, .pdf, .wpd et .txt.

Lorsque vous ouvrez des pièces jointes, vous ouvrez le **Contenu intégral** ou le **Sommaire**. Si vous ouvrez le contenu, l'ensemble de la pièce jointe s'affiche. Si vous ouvrez le sommaire dans un affichage Document, les principaux titres de la pièce jointe s'affichent. Si vous ouvrez le sommaire dans l'affichage Feuille de calcul, la liste des feuilles s'affiche.

Pour ouvrir le sommaire

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez le message contenant la pièce jointe que vous souhaitez ouvrir.
3. Sélectionnez la pièce jointe, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
4. Cliquez sur **Ouvrir la pièce jointe**. L'écran Pièces jointes apparaît, il contient la liste des noms des fichier joints.

Pièces jointes

5. Sélectionnez le nom de la pièce jointe à ouvrir et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Agrandir**.
6. Sous le nom de la pièce jointe que vous souhaitez ouvrir, sélectionnez **Sommaire**.
7. Cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Récupérer**. Une demande concernant le sommaire est envoyée au serveur. Une icône d'attente apparaît en regard du titre **Sommaire** de la pièce jointe sélectionnée.

Si la demande aboutit, les entrées du sommaire s'affichent sous le titre **Sommaire** de l'écran Pièces jointes.



Remarque : Le message contenant la pièce jointe est marqué comme non lu dans l'écran Messages.



Écran Pièces jointes - Entrées du sommaire



Remarque : La croix (X) qui apparaît en regard du titre du **Sommaire**, signifie que la demande relative à la pièce jointe a échoué. Consultez la section « Questions fréquemment posées » à la page 274 pour plus d'informations sur le service des pièces jointes.

Si une demande est formulée à plusieurs reprises concernant le sommaire d'une pièce jointe, une boîte de dialogue vous invite à confirmer le renvoi de la demande. Cliquez sur **Oui** ou **Non**.

8. Sélectionnez une entrée du sommaire et cliquez sur la molette pour afficher le menu.
9. Cliquez sur **Récupérer**. Une demande concernant l'entrée est envoyée et une icône d'attente apparaît en regard de l'entrée sélectionnée. Lorsque l'entrée du sommaire sélectionnée est reçue, le contenu de l'entrée s'affiche.

Pour ouvrir le contenu intégral d'une pièce jointe

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez le message contenant la pièce jointe que vous souhaitez ouvrir.
3. Sélectionnez la pièce jointe, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
4. Cliquez sur **Ouvrir la pièce jointe**. Dans l'écran Pièces jointes, les noms des fichiers joints s'affichent.
5. S'il y a plusieurs pièces jointes, sélectionnez le nom de la pièce jointe à ouvrir, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Agrandir**.
6. Sous le nom de la pièce jointe que vous souhaitez ouvrir, sélectionnez **Contenu intégral**.
7. Cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Récupérer**. Une demande concernant le contenu intégral est envoyée au serveur. Une icône d'attente apparaît en regard du titre **Contenu intégral** de la pièce jointe sélectionnée.



Écran Pièces jointes - Contenu intégral en attente



Remarque : Si vous ouvrez une pièce jointe au format .pdf protégée par un mot de passe, vous devez taper ce dernier pour pouvoir récupérer la pièce jointe. Sur l'écran Pièces jointes, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Mot de passe**. Tapez le mot de passe et cliquez sur la molette pour revenir à l'écran Pièces jointes. Lors de la récupération de la pièce jointe, le mot de passe est également envoyé au serveur.

Pièces jointes

Si l'écran Pièces jointes reste affiché et si votre demande de contenu aboutit, le contenu de la pièce jointe s'affiche automatiquement dès son arrivée.



Remarque : Si une croix (X) apparaît en regard du titre **Contenu intégral**, cela signifie que la demande de pièce jointe a échoué.

Si vous demandez à plusieurs reprises le contenu d'une pièce jointe, une boîte de dialogue affiche le message **Demande déjà envoyée. Renvoyer?** Cliquez sur **Oui** ou sur **Non**.



Écran Pièces jointes - Contenu intégral récupéré

1. Appuyez sur la touche **Échap** pour revenir à l'écran Pièces jointes.

Si vous demandez le contenu de plusieurs pièces jointes, la dernière pièce jointe demandée est automatiquement affichée. Toutes les autres pièces jointes demandées sont également récupérées. Dans l'écran Pièces jointes, une marque apparaît en regard des titres des autres pièces jointes lorsqu'elles arrivent sur votre terminal mobile. Pour afficher ces pièces jointes, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher**.

Icônes d'état des pièces jointes

Ces icônes s'affichent sur l'écran Pièces jointes pour indiquer l'état des pièces jointes en attente, envoyées et reçues.

Icône	Description
	La demande de pièce jointe est envoyée au serveur
	La pièce jointe a été récupérée du serveur
	La demande de pièce jointe a échoué

Définition des options du service de pièces jointes

Dans l'affichage Feuille de calcul ou Document, vous pouvez personnaliser les options suivantes du service de pièces jointes :

- **Feuille - Contours de cellules** : Cette option permet de spécifier si un quadrillage est nécessaire lors de l'affichage des pièces jointes dans la feuille de calcul. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.
- **Feuille - Défilement horizontal** : Cette option permet de spécifier le retour à la ligne des informations dans les cellules de la feuille de calcul, lors du défilement horizontal. Par défaut, cette option est définie sur **Non**.
- **Feuille - Défilement vertical** : Cette option permet de spécifier le retour à la ligne des informations dans les cellules de la feuille de calcul, lors du défilement vertical. Par défaut, cette option est définie sur **Non**.
- **Feuille - Largeur des colonnes** : Cette option permet de sélectionner la largeur de la colonne de la feuille de calcul. Choisissez **Petit**, **Moyen** ou **Grand**. Par défaut, cette option est définie sur **Moyen**.
- **Feuille - Affichage d'étiquettes** : Cette option permet d'opter ou non pour l'étiquetage des colonnes de la feuille de calcul à l'aide de lettres (par exemple, **A, B, C**) et celles des lignes à l'aide de chiffres (par exemple, **1, 2, 3**). Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.
- **Recherche sensible à la casse** : Cette option permet de spécifier si la recherche des pièces jointes est sensible à la casse. Par défaut, cette option est définie sur **Non**.
- **Taille de la police** : Cette option permet de définir la taille de la police à utiliser à l'écran. Sélectionnez **8**, **10**, **12** ou **15**. Par défaut, cette option est définie sur **10**.

Pour définir les options du service de pièces jointes

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez un message contenant une pièce jointe, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
3. Cliquez sur **Ouvrir la pièce jointe**. L'écran Pièces jointes s'affiche.

Pièces jointes

4. Sélectionnez **Contenu intégral** ou **Sommaire** pour une pièce jointe récupérée et cliquez sur la molette pour afficher le menu.
5. Cliquez sur **Afficher**. Le sommaire ou le contenu apparaît.
6. Cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Options**. L'écran Options s'affiche.



Menu de l'affichage Document - Options

7. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.
8. Après avoir défini les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Enregistrer**.

Navigation dans les pièces jointes

Vous pouvez lire les pièces jointes plus facilement en accédant à une cellule ou à une feuille de calcul spécifique dans la vue Feuille de calcul. Vous pouvez également rechercher du contenu, utiliser les liens, copier le contenu de vos pièces jointes dans les deux affichages.

Pour afficher une cellule donnée

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez un message contenant une pièce jointe dont l'extension est .xls et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ouvrir la pièce jointe**. L'écran Pièces jointes s'affiche.
3. Sélectionnez **Contenu intégral** ou **Sommaire** pour une pièce jointe récupérée et cliquez sur la molette pour afficher le menu.

4. Cliquez sur **Afficher**. La pièce jointe s'affiche. Dans la pièce jointe ouverte, cliquez sur la molette pour afficher le menu.
5. Cliquez sur **Atteindre la cellule**. La boîte de dialogue Atteindre la cellule s'affiche. Tapez les coordonnées de la cellule à afficher, puis cliquez sur la molette. La cellule sélectionnée s'affiche.

Inscription	Masquer le menu
	A
1	Liste
2	Feuille suiv.
3	Nom
4	
5	Aimee
6	Jenni
7	Mark ... H,B
8	Tanya... C
9	Carolu... A
10	Scott ... C

Menu de l'affichage Feuille de calcul - Option Atteindre la cellule

Pour afficher une feuille donnée

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez un message contenant une pièce jointe dont l'extension est .xls et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ouvrir la pièce jointe**. L'écran Pièces jointes s'affiche.
3. Sélectionnez **Contenu intégral** ou **Sommaire** pour une pièce jointe récupérée et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Afficher**. La pièce jointe s'affiche.
4. Dans la pièce jointe ouverte, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Choisissez l'une des options suivantes :
 - Cliquez sur **Feuille suiv.** (ou **Feuille dern.**) pour ouvrir la feuille suivante (ou précédente) dans la pièce jointe.
 - Pour afficher la liste des feuilles de calcul disponibles, cliquez sur **Sélectionner le tableur**. Sélectionnez le nom d'une feuille de calcul et cliquez sur la molette pour ouvrir la feuille.

Pièces jointes

Inscription	Masquer le menu
	A Sélectionner le tableur
1 Liste	Atteindre la cellule...
2	Feuille suiv.
3 Nom	Rechercher
4	Options
5 Aimee	Fermer
6 Jenni	
7 Mark ... H,B	Oui
8 Tanya... C	Oui
9 Carolu... A	Oui
10 Scott ... C	Non

Menu de l'affichage Feuille de calcul - Option Sélectionner le tableur



Remarque : Les options de menu **Feuille suiv.**, **Feuille dern.** et **Sélectionner le tableur** apparaissent uniquement si la pièce jointe affichée contient plusieurs feuilles de calcul.

Pour afficher des pages ou des tableaux à l'aide de liens ou de signets

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez un message contenant une pièce jointe, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ouvrir la pièce jointe**. L'écran Pièces jointes s'affiche.
3. Sélectionnez **Contenu intégral** ou **Sommaire** pour une pièce jointe récupérée et cliquez sur la molette pour afficher le menu.
4. Cliquez sur **Afficher**. La pièce jointe s'affiche. Sélectionnez un lien ou un signet.
 - Si la cible du lien est un tableau, celui-ci s'ouvre dans l'affichage Feuille de calcul lorsque vous cliquez sur la molette. Pour revenir à l'affichage Document, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Fermer**. Dans l'affichage Document, la pièce jointe ouverte réapparaît.
 - Si la cible du lien est une autre page, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Passer à**. La partie concernée de la pièce jointe apparaît.

Pour lire les pièces jointes longues

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.

2. Ouvrez un message contenant une pièce jointe, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ouvrir la pièce jointe**. L'écran Pièces jointes s'affiche.
3. Sélectionnez **Contenu intégral** ou **Sommaire** pour une pièce jointe récupérée et cliquez sur la molette pour afficher le menu.
4. Cliquez sur **Afficher**. Le contenu apparaît. Faites défiler le contenu du message.
 - Si dans l'écran Options de l'application Messages vous avez défini l'option Suite autom. sur **Oui**, la partie restante d'une longue pièce jointe s'affiche automatiquement sur le terminal à mesure que vous faites défiler la partie récupérée.
 - Si vous avez défini l'option sur **Non**, le message Suite disponible s'affiche à la fin de la partie de la pièce jointe récupérée. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Suite**. La partie restante de votre pièce jointe s'affiche.

Utilisation de la fonction de recherche

La fonction Rechercher permet de rechercher des mots ou des nombres dans une pièce jointe.

Pour utiliser la fonction Rechercher

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez un message contenant une pièce jointe, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
3. Cliquez sur **Ouvrir la pièce jointe**. L'écran Pièces jointes s'affiche.
4. Sélectionnez **Contenu intégral** ou **Sommaire** pour une pièce jointe de type document récupérée et cliquez sur la molette pour afficher le menu.
5. Cliquez sur **Afficher**. La pièce jointe s'affiche.
6. Dans la pièce jointe ouverte, cliquez sur la molette pour afficher le menu.
7. Cliquez sur **Rechercher**. La boîte de dialogue Rechercher s'affiche.

Pièces jointes



Menu de l'affichage Document - Boîte de dialogue Rechercher



Conseil : La fonction Rechercher ne repère que les mots ou les nombres situés au niveau du curseur ou après ce dernier. Pour effectuer une recherche dans l'intégralité de la pièce jointe, placez votre curseur au début de celle-ci.

8. Tapez le mot ou le nombre à rechercher dans la pièce jointe, puis cliquez sur la molette. Le curseur se déplace vers la première occurrence du mot ou du nombre indiqués.
9. Pour rechercher l'occurrence suivante du mot ou du nombre en question, cliquez sur la molette pour afficher le menu.
10. Cliquez sur **Rechercher le suivant**. Le curseur se déplace vers l'occurrence suivante du mot ou du nombre que vous avez indiqué initialement.



Remarque : Si aucune occurrence du mot ou du nombre n'est trouvée, la boîte de dialogue **Fin de la section atteinte** s'affiche.

Suppression de pièces jointes

Si vous supprimez un message contenant une pièce jointe, le message et la pièce jointe disparaissent de votre terminal mobile.

Pour supprimer des pièces jointes

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Sélectionnez un message contenant une pièce jointe, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
3. Cliquez sur **Supprimer**. Le message et la pièce jointe sont supprimés.

Conseils d'utilisation du service des pièces jointes

- Appuyez sur la touche **Échap** pour sortir d'une pièce jointe ouverte et revenir à l'écran Pièces jointes.

Affichage Document

- Appuyez sur **T** pour atteindre la partie supérieure d'une page.
- Appuyez sur **B** pour atteindre la partie inférieure d'une page.
- Appuyez sur **F** pour ouvrir la boîte de dialogue Rechercher. Appuyez de nouveau sur **F** pour rechercher les autres occurrences de votre chaîne de recherche.
- Appuyez sur **J** pour atteindre directement un lien ou un signet lorsque le curseur se trouve sur l'un d'eux.
- Appuyez sur **N** pour passer à la page suivante de la pièce jointe.
- Appuyez sur **P** pour passer à la page précédente de la pièce jointe.

Vue Feuille de calcul

- Faites tourner la molette pour faire défiler verticalement.
- Appuyez sur la touche **Alt** tout en actionnant la molette pour faire défiler horizontalement.
- Appuyez sur **V** pour sélectionner la feuille de calcul à afficher.
- Appuyez sur **T** pour atteindre la partie supérieure gauche de la feuille de calcul.
- Appuyez sur **B** pour atteindre la partie inférieure droite de la feuille de calcul.
- Appuyez sur **F** pour ouvrir la boîte de dialogue Rechercher. Appuyez de nouveau sur **F** pour rechercher les autres occurrences de votre chaîne de recherche.
- Appuyez sur **G** pour ouvrir la boîte de dialogue Atteindre la cellule.
- Appuyez sur **N** pour passer à la feuille de calcul suivante.
- Appuyez sur **P** pour passer à la feuille de calcul précédente.
- Appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour ouvrir la boîte de dialogue Afficher la cellule. Appuyez de nouveau sur la touche **Space** (Espace) pour fermer la boîte de dialogue Afficher la cellule.

Pièces jointes

Chapitre 9

Tâches

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Icônes des tâches
- Définition des options des tâches
- Ajout de tâches
- Gestion des tâches
- Conseils d'utilisation des tâches

Icônes des tâches

Icône	Description
	Tâche non démarrée ou en cours
	Tâche différée ou en attente
	Tâche terminée

Définition des options des tâches

Vous pouvez personnaliser les options suivantes des tâches pour votre terminal mobile.

- **Trier par** : Permet de spécifier comment trier vos tâches dans l'écran Rechercher. Sélectionnez **Objet**, **Priorité**, **Date d'échéance** ou **État**. Par défaut, cette option est définie sur **Objet**.
- **Confirmer la suppression** : Permet de confirmer la suppression des entrées des tâches. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.

Pour définir les options des tâches

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Tâches**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options des tâches s'affiche.
3. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.



Écran Options des tâches - définition des options

- Après avoir modifié les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu.
- Cliquez sur **Enregistrer**.

L'écran Rechercher réapparaît.

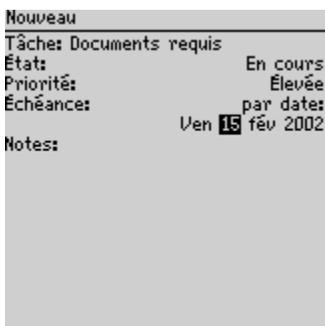
Ajout de tâches

Ajoutez de nouvelles tâches à votre terminal mobile pour garder une trace des activités prévues.

Pour ajouter des tâches

- Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Tâches**. L'écran Rechercher s'affiche.
- Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouveau**. L'écran Nouveau s'affiche.
- Dans le champ **Tâche**, complétez les informations relatives à la tâche. Appuyez sur la touche **Entrée**.
- Dans les champs **État**, **Priorité** et **Échéance**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche à l'écran.

Tâches



Écran Nouveau - Ajout d'une tâche

5. Dans le champ **Notes**, ajoutez toutes les autres informations à inclure pour cette tâche.
6. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.



Remarque : Pour effacer un champ, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Effacer le champ**.

Votre nouvelle tâche est répertoriée dans l'écran Rechercher.

Champs des tâches

L'écran Nouveau contient les champs décrits ci-dessous.

Tâche : Tapez l'objet de la tâche.

État : Définissez l'état de la tâche. Sélectionnez **Non commencée**, **En cours**, **Terminée**, **En attente** ou **Différée**. Par défaut, cette option est définie sur **Non commencée**.

Priorité : Définissez la priorité de la tâche. Les options sont **Normale**, **Élevée** et **Faible**. Par défaut, cette option est définie sur **Normale**.



Remarque : Si vous définissez le champ **Priorité** sur **Élevée**, un point d'exclamation s'affiche en regard de la tâche dans l'écran Rechercher.

Si vous définissez le champ **Priorité** sur **Faible**, une flèche pointant vers le bas s'affiche en regard de la tâche dans l'écran Rechercher.

Échéance : Définissez la date à laquelle la tâche doit être terminée. Sélectionnez **Aucune** ou **Par date**. Si vous sélectionnez **Aucune**, aucune date d'échéance n'est enregistrée pour cette tâche. Si vous sélectionnez **Par date**, vous pouvez sélectionner la date à laquelle cette tâche arrive à échéance. Par défaut, cette option est définie sur **Aucun**.

Notes : Tapez toutes les notes à conserver sur la note.

Gestion des tâches

Vous pouvez également afficher, modifier et supprimer des tâches, ainsi que changer l'état d'une tâche.

Pour afficher et modifier des tâches

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Tâches**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez la tâche à afficher ou à modifier, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
3. Cliquez sur **Ouvrir**. L'écran Modifier la tâche affiche les détails de la tâche. Modifiez les informations dans les champs.
4. Après avoir affiché ou modifié la tâche, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Rechercher réapparaît.



Conseil : Vous pouvez utiliser les fonctions Couper, Copier et Coller du terminal lorsque vous modifiez les tâches. Pour plus d'informations, consultez la section « Utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller » à la page 60.

Pour effacer le contenu d'un champ, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Effacer le champ**.

Pour modifier l'état d'une tâche

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Tâches**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez la tâche dont vous souhaitez modifier l'état et cliquez sur la molette pour afficher le menu.
3. En fonction de l'état en cours de la tâche, cliquez sur **Marquer comme terminée** ou sur **Marquer comme étant en cours**.

Tâches

L'état de la tâche est modifié.



Remarque : À partir du menu, vous pouvez uniquement transformer l'état d'une tâche terminée en **En cours**. Vous pouvez marquer une tâche comme étant **Terminée** si elle est marquée comme **Différée**, **En attente**, **Non commencée** ou **En cours**. Pour attribuer à une tâche un état autre que **Terminée** ou **En cours**, vous devez la modifier. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour afficher et modifier des tâches » ci-dessus

Pour supprimer des tâches

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Tâches**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez la tâche à supprimer, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
3. Cliquez sur **Supprimer**. Une boîte de dialogue s'affiche et vous invite à confirmer la suppression de la tâche. Cette boîte de dialogue s'affiche si, dans l'écran Options des tâches, l'option **Confirmer la suppression** est activée.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Rechercher réapparaît sans la tâche.



Conseil : Pour supprimer toutes les tâches terminées, sélectionnez une tâche, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Supprimer les tâches terminées**.

Vous pouvez également supprimer des tâches sur l'écran Modifier la tâche.

Conseils d'utilisation des tâches

- Tapez les premières lettres d'une tâche pour la repérer dans l'écran Rechercher.

Chapitre 10

Calendrier

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Icônes du calendrier
- Avant de commencer
- Définition d'options du calendrier
- Passage d'un affichage à l'autre
- Navigation dans l'application Calendrier
- Activation de la synchronisation du calendrier mobile
- Ajout de rendez-vous
- Gestion des rendez-vous
- Gestion des demandes de réunion
- Conseils d'utilisation du calendrier

Icônes du calendrier

Dans l'affichage Jour ou Agenda, une ou plusieurs des icônes suivantes peuvent s'afficher sur le terminal mobile pour indiquer des informations supplémentaires portant sur vos rendez-vous :

Icône	Description
	Demande de réunion à l'origine du rendez-vous
	Rappel défini pour le rendez-vous
	Informations sur le rendez-vous tapées dans le champ Notes
	Rendez-vous récurrent
	Rendez-vous récurrent avec exception
	Rendez-vous couvrant toute la journée
	Rendez-vous couvrant plusieurs jours. Cette icône apparaît dans l'affichage Agenda uniquement pour les utilisateurs de Microsoft Outlook.

Avant de commencer

Vous pouvez synchroniser les calendriers de votre ordinateur de bureau et du terminal mobile avec l'outil Intellisync. Pour plus d'informations, consultez l'*Aide en ligne d'Intellisync*.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide du logiciel BlackBerry Enterprise Server, vous pouvez créer, modifier, afficher et répondre à des demandes de réunion à partir de votre terminal mobile. Pour plus d'informations, consultez la section « Gestion des demandes de réunion » à la page 229. Vous pouvez également activer la synchronisation du calendrier mobile. Pour plus d'informations, consultez la section « Activation de la synchronisation du calendrier mobile » à la page 219.

Définition d'options du calendrier

Vous pouvez personnaliser les options suivantes du calendrier de votre terminal mobile.

- **Activer la saisie rapide** : Permet de spécifier si vous voulez pouvoir ajouter des rendez-vous rapidement dans l'affichage Jour en sélectionnant une heure et en tapant un objet et un site. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.
- **Affichage initial** : Permet de spécifier l'affichage du calendrier que vous souhaitez voir apparaître lors de l'ouverture de l'application Calendrier. Par défaut, cette option est définie sur **Jour**.
- **Rappel par défaut** : Permet de spécifier le délai par défaut utilisé par le calendrier pour les rappels de rendez-vous. Par défaut, cette option est définie sur **15 min**.
- **Confirmer la suppression** : Permet d'indiquer si vous souhaitez être invité à confirmer la suppression d'une réunion. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.
- **Début de la journée** : Permet de spécifier l'heure à laquelle votre journée commence en général. Par défaut, cette option est définie sur **9:00**.
- **Fin de la journée** : Permet de spécifier l'heure à laquelle votre journée se termine en général. Par défaut, cette option est définie sur **17:00**.
- **Premier jour de la semaine** : Permet de spécifier le premier jour de votre semaine.



Remarque : Si vous définissez l'option **Activer la saisie rapide** sur **Non**, vous pouvez utiliser des touches de raccourci dans l'affichage Jour. Consultez la section « Conseils d'utilisation du calendrier » à la page 233 pour plus d'informations.

Pour définir les options du calendrier

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du calendrier s'affiche.
3. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.

Calendrier

- Après avoir modifié les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Calendrier réapparaît.

Passage d'un affichage à l'autre

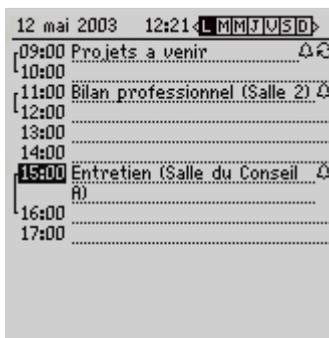
Vous pouvez afficher vos rendez-vous par Jour, Agenda, Semaine ou Mois.

Pour passer d'un affichage du calendrier à l'autre

- Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier présente votre affichage du calendrier par défaut.
- Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur : **Afficher le jour**, **Afficher l'agenda**, **Afficher la semaine** ou **Afficher le mois**.

Affichage Jour

Cet affichage indique le jour sélectionné et tous les rendez-vous prévus ce même jour. Le jour en cours de la semaine est sélectionné dans la barre de navigation située en haut de l'écran. L'heure en cours est mise en surbrillance. L'objet des rendez-vous s'affiche en regard de l'heure de début et une barre verticale couvre la durée du rendez-vous. Le lieu du rendez-vous (indiqué entre parenthèses) s'affiche en regard de l'objet.



Calendrier - affichage Jour

Affichage Agenda

Cet affichage indique uniquement les jours où vous avez des rendez-vous. Les rendez-vous s'affichent par ordre chronologique, les premiers étant indiqués en haut de l'écran. Chaque entrée de l'affichage Agenda comprend l'heure de début, l'objet et le site du rendez-vous. Deux flèches situées en haut de l'écran indiquent que vous pouvez le faire défiler pour afficher plusieurs rendez-vous.



Calendrier - affichage Agenda

Affichage Semaine

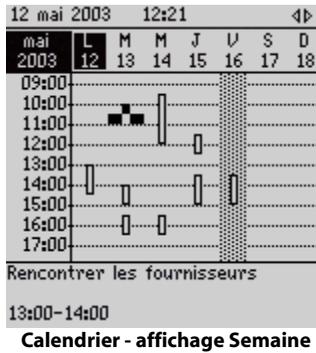
Cet affichage indique la semaine sélectionnée et les rendez-vous correspondants. La date du jour est mise en surbrillance. Vous pouvez faire défiler verticalement vos rendez-vous en actionnant la molette. Tous les rendez-vous sont signalés par une case mise en surbrillance couvrant la durée du rendez-vous.

Microsoft Exchange Si vous utilisez Microsoft Outlook comme programme de messagerie sur votre ordinateur de bureau et que votre rendez-vous couvre plusieurs jours, la case mise en surbrillance couvre les jours correspondants.

Si un rendez-vous dure toute la journée, le jour s'affiche en gras. La colonne contient des lignes pointillées pour indiquer que toutes les heures de la journée sont réservées à un rendez-vous.

Si vous laissez le curseur sur un rendez-vous, l'objet, le site et l'heure correspondants s'affichent en bas de l'écran. Maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette pour faire défiler horizontalement vos rendez-vous. Deux flèches situées en haut de l'écran indiquent que vous pouvez le faire défiler pour afficher plusieurs rendez-vous.

Calendrier



Affichage Mois

Cet affichage indique le mois sélectionné et les rendez-vous correspondants. La date du jour est mise en surbrillance. Vous pouvez faire défiler horizontalement et verticalement les jours du mois. Pour faire défiler les champs verticalement, appuyez sur la touche **Alt** tout en actionnant la molette. Deux flèches situées en haut de l'écran indiquent que vous pouvez le faire défiler pour afficher plusieurs rendez-vous.

Les jours de rendez-vous sont indiqués par une barre noire à gauche du jour. La taille de la barre dépend de la durée du rendez-vous. Par exemple, une petite barre correspond à un rendez-vous d'une heure, alors qu'une grande barre correspond à un rendez-vous de quatre heures. La position de la barre dépend de l'heure de début du rendez-vous. Par exemple, la barre pour les rendez-vous du matin s'affiche en général en haut et en regard du jour. Si le rendez-vous dure toute la journée, le jour s'affiche en gras.



Navigation dans l'application Calendrier

Vous pouvez accéder à des jours ou des mois spécifiques de l'application Calendrier.



Conseil : Pour retourner à la semaine en cours, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Aujourd'hui**. La semaine en cours s'affiche et la date du jour est sélectionnée.

Pour afficher la semaine précédente, faites défiler l'écran vers le haut. Pour afficher la semaine suivante, faites défiler l'écran vers le bas.

Pour naviguer dans les affichages Jour et Semaine

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche.
2. Si vous vous trouvez dans l'affichage Jour, pour afficher un autre jour de la semaine, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur le jour souhaité. Le jour sélectionné s'affiche.
 - Pour afficher le jour sélectionné de la semaine suivante (ou précédente), cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Semaine proch.** (ou **Semaine dern.**). Le jour sélectionné dans la semaine suivante (ou précédente) s'affiche.
3. Si vous vous trouvez dans l'affichage Semaine, pour afficher la semaine suivante (ou précédente), cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Semaine proch.** (ou **Semaine dern.**). La semaine suivante (ou précédente) s'affiche.
 - Pour faire défiler verticalement les rendez-vous, faites tourner la molette ; pour faire défiler horizontalement les jours, maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette.



Conseil : Pour revenir à la date du jour, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Aujourd'hui**. La date du jour s'affiche.

Pour naviguer dans l'affichage Agenda

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche. Vérifiez que l'affichage Agenda est activé.

Calendrier

2. Pour afficher le jour suivant (ou précédent) avec un rendez-vous, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Jour proch.** (ou **Jour dern.**). Le jour suivant (ou précédent) avec un rendez-vous s'affiche en haut de l'écran.



Conseil : Pour retourner à la date du jour, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Aujourd'hui**. Si des rendez-vous sont programmés, la date du jour s'affiche. Si aucun rendez-vous n'est programmé pour la date du jour, la prochaine date de rendez-vous s'affiche.

Pour passer au jour précédent, maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette vers le haut. Pour passer au jour suivant, maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette vers le bas.

Pour naviguer dans l'affichage Mois

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche. Vérifiez que l'affichage Mois est activé.
2. Pour afficher un autre mois de l'année en cours, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur le mois souhaité. Le mois sélectionné s'affiche.
3. Pour afficher le mois sélectionné de l'année suivante (ou précédente), cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Année suiv.** (ou **Année dern.**). Le mois sélectionné de l'année suivante (ou précédente) s'affiche.



Conseil : Pour retourner au mois en cours, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Aujourd'hui**. Le mois en cours s'affiche et la date du jour est sélectionnée.

Pour passer au même jour de la semaine suivante, maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette. Le curseur étant placé à la fin du mois, maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette pour accéder au même jour de la semaine du mois suivant.

Pour afficher le mois précédent, faites défiler l'écran vers le haut. Pour afficher le mois suivant, faites défiler l'écran vers le bas.

Pour naviguer jusqu'à une date spécifique

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Atteindre la date**. Une boîte de dialogue s'affiche.
3. À l'aide de la molette, parcourez les champs correspondant au mois, au jour et à l'année, puis appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que la date dont vous souhaitez afficher les rendez-vous apparaisse.

4. Après avoir sélectionné la date, cliquez sur la molette.

La date sélectionnée apparaît dans l'affichage du calendrier choisi.



Conseil : Pour revenir à la date du jour, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Aujourd'hui**.

Activation de la synchronisation du calendrier mobile

Si vous activez la synchronisation du calendrier mobile, le calendrier de votre ordinateur est synchronisé avec celui du terminal mobile. Toute modification apportée au calendrier de votre ordinateur se répercute sur votre terminal mobile. Une fois cette fonction activée, il n'est pas nécessaire de connecter votre terminal mobile à votre ordinateur de bureau pour exécuter la synchronisation du calendrier, car celle-ci s'effectue par le biais du réseau mobile.



Remarque : Pour activer la synchronisation du calendrier mobile, votre terminal mobile doit être activé sur le logiciel BlackBerry Enterprise Server version 2.1 ou ultérieure. Pour plus d'informations, consultez votre administrateur système.

Pour activer la synchronisation du calendrier mobile

Avant d'activer la synchronisation du calendrier mobile, connectez votre terminal mobile à votre ordinateur de bureau et synchronisez les calendriers de votre terminal et de votre ordinateur à l'aide du convertisseur **MS Outlook**, **Lotus Notes 4.6** ou **Lotus Notes 5.0**. Pour plus d'informations concernant la synchronisation, consultez l'*Aide en ligne d'Intellisync*. Vous devez également sauvegarder le calendrier de votre terminal mobile. Pour plus d'informations, consultez l'*Aide en ligne de Sauvegarde et restauration*.

1. Dans le logiciel Desktop Manager BlackBerry, double-cliquez sur l'icône **Intellisync**. La fenêtre Intellisync s'affiche.
2. Cliquez sur **Configurer PIM**. La fenêtre Configuration du terminal mobile s'affiche.
3. Sélectionnez l'application **Calendrier**, puis cliquez sur **Choisir**. La fenêtre de sélection du convertisseur s'affiche.

Calendrier

4. Dans la liste des convertisseurs disponibles, sélectionnez **BlackBerry Wireless Sync**, puis cliquez sur **OK**. La fenêtre Configuration du terminal mobile réapparaît.



Remarque : Dans la fenêtre de sélection du convertisseur, **Synchroniser** est l'opération sélectionnée par défaut. Cette opération permet de préserver la synchronisation des calendriers de votre terminal mobile et de votre ordinateur de bureau par le biais du réseau mobile. Si vous remplacez l'opération par **Importer**, toute modification apportée au calendrier de votre ordinateur est importée dans le calendrier de votre terminal par le biais du réseau mobile. Si vous remplacez l'opération par **Exporter**, toute modification apportée au calendrier de votre terminal est exportée vers le calendrier de votre ordinateur par le biais du réseau mobile.

5. Vérifiez que la case à cocher située en regard de l'application **Calendrier** est activée, puis cliquez sur **OK**. La fenêtre Intellisync s'affiche.



Conseil : Si vous devez transférer un grand nombre de rendez-vous vers votre terminal mobile, vous pouvez également choisir de ne sélectionner que l'application **Calendrier** pour la synchronisation.

6. Dans la section **Synchroniser maintenant** située en haut de la fenêtre, activez la case à cocher **Synchroniser PIM**.
7. Cliquez sur **Synchroniser maintenant** pour transférer les entrées du calendrier de votre ordinateur vers votre terminal mobile. Une boîte de dialogue s'affiche. Si vous continuez l'opération, les entrées existantes du calendrier de votre terminal mobile sont effacées et remplacées par les entrées du calendrier de votre ordinateur. Cliquez sur **OK** pour continuer.

Le logiciel Desktop synchronise vos calendriers et les entrées du calendrier de votre ordinateur sont transférées vers votre terminal mobile. Toute mise à jour ultérieure du calendrier est envoyée par le biais du réseau mobile. Tant que la case à cocher située en regard de l'application **Calendrier** de la fenêtre Configuration du terminal mobile est activée, la synchronisation du calendrier mobile est activée. Si vous désactivez la case à cocher ou sélectionnez un nouveau convertisseur, la synchronisation du calendrier mobile est automatiquement désactivée.

Si un rendez-vous est modifié ou ajouté au calendrier de votre ordinateur de bureau et que la synchronisation du calendrier mobile est activée, vous n'êtes pas averti du changement sur le terminal mobile. Vérifiez régulièrement le calendrier du terminal mobile pour découvrir les mises à jour.



Remarque : Si vous mettez à jour votre terminal mobile en y installant de nouvelles applications, vous devrez peut-être reconfigurer la synchronisation du calendrier mobile.

Pour recevoir des mises à jour dans le calendrier du terminal mobile, vous devez vous trouver dans une zone de couverture mobile suffisante. **1X** et une ou plusieurs barres doivent s'afficher avec le voyant de couverture mobile pour recevoir des mises à jour par le biais du réseau mobile.

Si vous changez de terminal mobile, la synchronisation du calendrier mobile reste active.

Ajout de rendez-vous

Vous pouvez ajouter de nouveaux rendez-vous au calendrier de votre terminal mobile.



Avertissement : Si vous éteignez votre terminal mobile à l'aide du bouton de **Mise sous tension** ou de l'icône **Éteindre** de l'écran Accueil, les rappels du calendrier ne rallument pas le terminal et vous ne recevez pas de notification. Utilisez la fonction Activation/Désactivation autom. si vous souhaitez que les rappels du calendrier rallument le terminal mobile. Pour plus d'informations, consultez la section « Activation/Désactivation autom. » à la page 260.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise, vous pouvez créer des demandes de réunion. Pour créer des demandes de réunion, vous devez avoir activé le terminal mobile sur BlackBerry Enterprise Server version 2.1 ou ultérieure. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour créer des demandes de réunion » à la page 229.

Si vous avez activé la synchronisation du calendrier mobile et si vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante, les nouveaux rendez-vous que vous créez sur votre terminal mobile sont synchronisés par le biais du réseau mobile et apparaissent dans le calendrier de votre ordinateur de bureau.

Pour ajouter des rendez-vous

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche.

Calendrier

2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouveau**. L'écran Nouveau rendez-vous s'affiche.
3. Dans les champs **Objet** et **Site**, tapez les informations concernant le rendez-vous.

Nouveau rendez-vous	
Objet:	Rencontrer les fournisseurs
Site:	Salle B
<input type="checkbox"/> Journée entière	
Début:	lun 12 mai 2003 13:00
Fin:	lun 12 mai 2003 14:00
Durée:	1 Heure 0 Min
Fuseau horaire:	Heure normale de l'Est (-5)
Rappel:	15 min
Récurrence:	Aucun
Aucune récurrence.	
Notes:	

Calendrier - écran Nouveau rendez-vous

4. Dans le champ **Début**, définissez la date et l'heure de début du rendez-vous. Dans le champ **Durée**, définissez la durée du rendez-vous. Si vous modifiez ce champ, le champ **Fin** est automatiquement mis à jour. (Si vous modifiez le champ **Fin**, le champ **Durée** est automatiquement mis à jour.)
5. Dans le champ **Rappel**, définissez l'avance à laquelle vous souhaitez être notifié du rendez-vous. Si vous ne souhaitez pas de rappel, définissez ce champ sur **Aucun**.



Remarque : Pour que votre rendez-vous réapparaisse régulièrement, suivez les étapes 6 à 8. Sinon, passez à l'étape 9.

6. Dans le champ **Récurrence**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse. Pour cet exemple, sélectionnez **Quotidien** pour définir un rendez-vous qui a lieu quotidiennement. Sous le champ **Récurrence**, d'autres champs et un message décrivant le type de récurrence choisi s'affichent.
7. Dans le champ **Tous les**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'intervalle souhaité entre les rendez-vous s'affiche. Pour cet exemple, sélectionnez **2** pour définir un rendez-vous qui a lieu tous les deux jours.



Remarque : Si vous définissez votre rendez-vous sur Hebdomadaire, vous pouvez spécifier le jour du rendez-vous. Si vous définissez votre rendez-vous sur Mensuel ou Annuel, vous pouvez spécifier si vous souhaitez que le rendez-vous ait lieu à une date précise ou relative. Par exemple, vous pouvez spécifier que votre rendez-vous récurrent a lieu le 28 de chaque mois (date précise) ou le dernier lundi de chaque mois (date relative).

Nouveau rendez-vous	
Début:	lun 12 mai 2003 13:00
Fin:	lun 12 mai 2003 14:00
Durée:	1 Heure 0 Min
Fuseau horaire:	Heure normale de l'Est (-5)
Rappel:	15 min
Réurrence:	Hebdomadaire
Chaque/toute(s) les semaines >> 13	
mai 2003 lun.	
Tous les:	1
Fin:	Date
mar 13 mai 2003	
Jours:	L M M J V S D
Notes:	

Écran Nouveau rendez-vous - définition d'un rendez-vous récurrent

8. Dans le champ **Fin**, définissez la date spécifique à laquelle le rendez-vous récurrent doit prendre fin.

Microsoft Exchange Si vous utilisez Microsoft Outlook comme programme de messagerie sur votre ordinateur de bureau, vous pouvez définir le champ **Fin** sur **Jamais**. Si vous définissez ce champ sur **Jamais**, le rendez-vous se répète indéfiniment.

9. Dans le champ **Notes**, tapez toutes les notes supplémentaires sur le rendez-vous. Après avoir créé le rendez-vous, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Calendrier réapparaît.



Conseil : Pour effacer un champ, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Effacer le champ**.

Pour ajouter rapidement des rendez-vous

Dans l'écran Options du calendrier, si vous définissez le champ **Activer la saisie rapide** sur **Oui**, vous pouvez ajouter rapidement des rendez-vous dans l'affichage Jour.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche. Vérifiez que l'affichage Jour est activé.

Calendrier

2. Faites défiler jusqu'à une heure de début, puis tapez le nom du rendez-vous. Pour ajouter un site, tapez-le entre parenthèses.
3. Faites tourner la molette pour changer l'heure de fin du rendez-vous. Le rendez-vous s'affiche sur l'écran Calendrier.



Remarque : Pour ajouter d'autres informations sur le rendez-vous, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Ouvrir**.

Champs des rendez-vous

L'écran Nouveau rendez-vous contient les champs suivants :

Objet : Tapez l'objet du rendez-vous.

Site : Tapez le site du rendez-vous.

Journée entière : Appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour indiquer si le rendez-vous dure toute la journée.



Remarque : La date d'un événement sur une journée entière ne change pas lorsque vous modifiez le fuseau horaire de votre terminal mobile.

Début : Sélectionnez la date et l'heure de début du rendez-vous.

Fin : Sélectionnez la date et l'heure de fin du rendez-vous. La date et l'heure de fin du rendez-vous sont par défaut la date du jour et l'heure suivant le début du rendez-vous.

Lotus Domino

Si vous utilisez Lotus Notes comme programme de messagerie sur votre ordinateur de bureau, les rendez-vous ne peuvent pas s'étendre sur plusieurs jours. La date de fin du rendez-vous doit alors être identique à la date de début.

Durée : Sélectionnez la durée du rendez-vous. Si vous modifiez ce champ, le champ **Fin** est automatiquement mis à jour. Par défaut, cette option est définie sur **1 heure**.

Fuseau horaire : Sélectionnez le fuseau horaire dans lequel le rendez-vous a lieu. Par défaut, cette option est définie sur **Heure de la côte est**.

Rappel : Sélectionnez le délai préalable de notification du rendez-vous. Appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse. Par défaut, cette option est définie sur **15 min**.

Récurrence : Définissez la fréquence du rendez-vous. Par défaut, cette option est définie sur **Aucun**.

Tous les : Sélectionnez le délai entre les rendez-vous récurrents. (Ce champ s'affiche uniquement si vous avez défini le champ **Réurrence** sur une option autre que **Aucun**.) Par défaut, cette option est définie sur **1**.

Fin : Définissez la date précise à laquelle le rendez-vous récurrent doit prendre fin. (Ce champ s'affiche uniquement si vous avez défini le champ **Réurrence** sur une option autre que **Aucun**.)

Jours : Sélectionnez les jours des rendez-vous de votre choix. (Ce champ s'affiche uniquement si vous avez défini le champ **Réurrence** sur une option autre que **Aucun**.)

Date relative : Appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour indiquer que le rendez-vous aura lieu le jour sélectionné (plutôt qu'à la date spécifique), tous les mois ou tous les ans. (Ce champ s'affiche uniquement si vous avez défini le champ **Réurrence** sur une option autre que **Aucun**.)

Notes : Tapez toutes les notes relatives au rendez-vous.

Gestion des rendez-vous

Vous pouvez afficher, modifier et supprimer des rendez-vous dans l'affichage du calendrier choisi.

Affichage et modification des rendez-vous

Vous pouvez afficher et modifier des rendez-vous à tout moment.

Pour afficher et modifier des rendez-vous dans l'affichage Jour, Agenda ou Semaine

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche. Vérifiez que vous êtes dans l'affichage Jour, Agenda ou Semaine.
2. Sélectionnez le rendez-vous à afficher ou à modifier, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ouvrir**.



Remarque : Si vous sélectionnez un rendez-vous récurrent, le système vous demande d'indiquer si vous voulez afficher et modifier toutes les occurrences du rendez-vous (cliquez sur **Ouvrir la série**) ou uniquement le rendez-vous sélectionné (cliquez sur **Ouvrir cette occurrence**). L'écran Détails sur le rendez-vous s'affiche.

Calendrier

3. Modifiez les informations dans n'importe quel champ. Pour modifier les champs **Journée entière**, **Début**, **Fin**, **Durée**, **Fuseau horaire** ou **Rappel**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.

Lotus Domino Si vous utilisez Lotus Notes comme programme de messagerie sur votre ordinateur de bureau, vous ne pouvez pas modifier les champs **Début**, **Fin**, **Durée** ou **Fuseau horaire** pour un rendez-vous récurrent enregistré.

4. Si vous modifiez un rendez-vous récurrent, dans le champ **Réurrence**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.

Lotus Domino Si vous utilisez Lotus Notes comme programme de messagerie sur votre ordinateur de bureau, vous ne pouvez pas modifier la récurrence d'un rendez-vous enregistré.

5. Après avoir affiché ou modifié le rendez-vous, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Calendrier réapparaît.



Conseil : Pour effacer un champ, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Effacer le champ**.

Si vous êtes dans l'affichage Semaine et souhaitez afficher tous les rendez-vous du jour sélectionné, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Afficher RV**. Les rendez-vous du jour sélectionné apparaissent dans l'affichage Jour. Appuyez sur le bouton **Échap** pour retourner à l'affichage Semaine.

Pour afficher et modifier des rendez-vous dans l'affichage Mois

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche. Vérifiez que l'affichage Mois est activé.
2. Sélectionnez le jour dont vous souhaitez afficher ou modifier les rendez-vous. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher RV**. Les rendez-vous du jour sélectionné apparaissent dans l'affichage Jour.
3. Sélectionnez le rendez-vous à afficher ou modifier et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Ouvrir**.



Remarque : Si vous sélectionnez un rendez-vous récurrent, le système vous demande d'indiquer si vous voulez afficher et modifier toutes les occurrences du rendez-vous (cliquez sur **Ouvrir la série**) ou uniquement le rendez-vous sélectionné (cliquez sur **Ouvrir cette occurrence**). La fenêtre Détails sur le rendez-vous s'affiche.

4. Modifiez les informations dans n'importe quel champ. Pour modifier les champs **Journée entière**, **Début**, **Fin**, **Durée** ou **Rappel**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.

Lotus Domino Si vous utilisez Lotus Notes comme programme de messagerie sur votre ordinateur de bureau, vous ne pouvez pas modifier les champs **Début**, **Fin**, **Durée** ou **Fuseau horaire** pour un rendez-vous récurrent enregistré.

5. Si vous modifiez un rendez-vous récurrent, dans le champ **Réurrence**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.

Lotus Domino Si vous utilisez Lotus Notes comme programme de messagerie sur votre ordinateur de bureau, vous ne pouvez pas modifier la récurrence d'un rendez-vous enregistré.

6. Après avoir affiché ou modifié le rendez-vous, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Calendrier réapparaît.



Conseil : Pour effacer un champ, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Effacer le champ**.

Si vous êtes dans l'affichage Mois et cliquez dans le menu sur **Afficher RV**, vos rendez-vous apparaissent dans l'affichage Jour. Appuyez sur le bouton **Échapp** pour retourner à l'affichage Mois.

Suppression de rendez-vous

Vous pouvez administrer efficacement votre calendrier en supprimant les anciens rendez-vous pour libérer de l'espace mémoire.

Microsoft Exchange Si vous avez activé la fonction d'autoarchivage de Microsoft Outlook ainsi que la synchronisation du calendrier mobile, les rendez-vous sont supprimés de votre terminal mobile lors de leur archivage dans Outlook.

Pour supprimer des rendez-vous dans l'affichage Jour, Agenda ou Semaine

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche. Vérifiez que vous êtes dans l'affichage Jour, Agenda ou Semaine.
2. Sélectionnez le rendez-vous à supprimer. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer**.

Calendrier

- Si le rendez-vous est récurrent, le système vous demande d'indiquer si vous voulez supprimer toutes les occurrences du rendez-vous (cliquez sur **Supprimer la série**) ou uniquement le rendez-vous sélectionné (cliquez sur **Supprimer cette occurrence**).
- Si le rendez-vous n'est pas récurrent, une boîte de dialogue vous invite à confirmer la suppression du rendez-vous. (Cette boîte de dialogue ne s'affiche que si l'option **Confirmer la suppression** est sélectionnée dans l'écran Options du calendrier.) Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Calendrier réapparaît sans le rendez-vous.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide du logiciel BlackBerry Enterprise Server et activé la synchronisation du calendrier mobile, tout rendez-vous supprimé du calendrier du terminal mobile l'est également du calendrier de votre ordinateur.

Pour supprimer plusieurs rendez-vous par date

Vous pouvez supprimer tous les rendez-vous antérieurs à une date donnée en sélectionnant un champ de date.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche. Vérifiez que l'affichage Agenda est activé.
2. Sélectionnez un champ de date. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Supprimer précédents**.
3. Une boîte de dialogue apparaît, vous invitant à confirmer la suppression de tous les éléments antérieurs à cette date (inclusive). Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Calendrier réapparaît, sans les rendez-vous.

Pour supprimer des rendez-vous dans l'affichage Mois

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche. Vérifiez que l'affichage Mois est activé.
2. Sélectionnez le jour pour lequel vous souhaitez supprimer des rendez-vous. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher RV**. Les rendez-vous du jour sélectionné apparaissent dans l'affichage Jour.
3. Sélectionnez le rendez-vous à supprimer et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Supprimer**.
 - Si le rendez-vous est récurrent, le système vous demande d'indiquer si vous voulez supprimer toutes les occurrences du rendez-vous (cliquez

sur **Supprimer la série**) ou uniquement le rendez-vous sélectionné (cliquez sur **Supprimer cette occurrence**).

- Si le rendez-vous n'est pas récurrent, une boîte de dialogue vous invite à confirmer la suppression du rendez-vous. (Cette boîte de dialogue ne s'affiche que si l'option **Confirmer la suppression** est sélectionnée dans l'écran Options du calendrier.) Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Calendrier réapparaît sans le rendez-vous.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide du logiciel BlackBerry Enterprise Server et activé la synchronisation du calendrier mobile, tout rendez-vous supprimé du calendrier du terminal mobile l'est également du calendrier de votre ordinateur.

Gestion des demandes de réunion

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise, vous pouvez créer, afficher, modifier, supprimer et répondre à des demandes de réunion sur votre terminal mobile.



Remarque : Pour créer des demandes de réunion, vous devez avoir activé le terminal mobile sur BlackBerry Enterprise Server version 2.1 ou ultérieure.

Si vous avez activé la synchronisation du calendrier mobile et si vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante, les demandes de réunion sont synchronisées par le biais du réseau mobile et apparaissent dans le calendrier de votre ordinateur. **1X** et une ou plusieurs barres doivent s'afficher avec le voyant de couverture mobile pour recevoir des mises à jour par le biais du réseau mobile.

Pour créer des demandes de réunion

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouveau**. L'écran Nouveau rendez-vous s'affiche.
3. Faites tourner la molette pour parcourir les champs, puis ajoutez des informations relatives à la réunion. Consultez la section « Champs des rendez-vous » à la page 224 pour plus d'informations sur ces champs.
4. Après avoir ajouté toutes les informations relatives à la réunion, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Inviter le participant**. L'écran Sélectionner l'adresse affiche vos contacts.

Calendrier

5. Sélectionnez un contact. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Inviter**. Répétez les étapes 4 et 5 jusqu'à ce que tous les invités soient ajoutés à la demande de réunion.



Remarque : Si vous avez spécifié plusieurs adresses électroniques pour un contact, le système vous demande de sélectionner l'adresse à laquelle la demande de réunion doit être envoyée.

Ne vous invitez pas vous-même à la réunion. Vous êtes déjà enregistré comme organisateur de la réunion.

Pour changer ou supprimer des participants après les avoir ajoutés à la réunion, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Changer le participant** ou **Supprimer le participant**.

6. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**. Le rendez-vous s'ajoute à votre terminal mobile.

Le calendrier de votre ordinateur de bureau est également mis à jour. Une demande de réunion est envoyée aux invités et un message envoyé s'affiche dans l'écran Messages. Ce message contient une pièce jointe de demande de réunion. Vous pouvez ouvrir cette pièce jointe pour passer en revue les détails de votre réunion.

Toute réponse à votre demande de réunion est reçue comme message dans l'application Messages. Vous pouvez également ouvrir la demande de réunion dans l'application Calendrier et afficher si un invité a accepté ou refusé la réunion.



Remarque : Si votre terminal mobile se trouve dans la station d'accueil, il ne reçoit pas les réponses à vos demandes de réunion si la case à cocher **Ne pas transférer lorsque le terminal mobile se trouve dans la station d'accueil** est activée dans l'onglet **Général** de l'outil Paramètres du Redirecteur.

Pour répondre à des demandes de réunion

Vous pouvez répondre aux demandes de réunion que vous recevez. Si vous recevez une demande de réunion, elle apparaît dans l'écran Messages sous la forme d'un message.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Messages**. L'écran Messages s'affiche.
2. Ouvrez le message de la demande de réunion. Les détails de la réunion s'affichent.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu.
 - Si vous souhaitez envoyer une réponse sans commentaires, cliquez sur **Accepter** ou **Refuser**.

- Si vous souhaitez envoyer une réponse avec des commentaires, cliquez sur **Accepter avec des commentaires** ou **Refuser avec des commentaires**. L'écran Commentaires s'affiche. Tapez vos commentaires et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Envoyer**.

Une réponse est envoyée à l'organisateur de la réunion.



Conseil : Pour vérifier votre calendrier pendant l'affichage de la demande de réunion ouverte, cliquez sur **Afficher le calendrier** dans le menu. Lorsque vous fermez votre calendrier, la demande de réunion ouverte réapparaît.

Si vous acceptez la réunion, les calendriers de votre terminal mobile et de votre ordinateur de bureau sont mis à jour par le biais du réseau mobile. Le message d'origine contenant la demande de réunion ne figure plus dans votre écran Messages ; il est remplacé par le message de réponse envoyé à l'organisateur de la réunion. Vous pouvez visualiser les détails de la réunion en affichant le rendez-vous approprié dans l'écran Calendrier ou en ouvrant la pièce jointe de réponse à la réunion dans le message envoyé.



Remarque : Si vous gérez le calendrier d'une tierce personne, ses demandes de réunion ne sont pas transmises à votre terminal mobile. La demande de réunion reste sur votre ordinateur et vous pouvez l'accepter à partir de cet emplacement. Une fois la demande de réunion acceptée, le calendrier du terminal mobile et celui de l'ordinateur de la tierce personne sont mis à jour.

Si votre terminal mobile se trouve dans la station d'accueil, il ne reçoit pas les réponses à vos demandes de réunion si la case à cocher **Ne pas transférer lorsque le terminal mobile se trouve dans la station d'accueil** est activée dans l'onglet **Général** de l'outil Paramètres du Redirecteur.

Pour afficher des demandes de réunion

Vous pouvez afficher les détails des réunions que vous avez organisées ou de celles auxquelles vous avez répondu en affichant le rendez-vous dans le calendrier de votre terminal mobile. Vous pouvez également afficher les détails en ouvrant la demande de réunion ou la réponse à la réunion envoyée sur votre écran Messages et en affichant la pièce jointe de demande de réunion ou de réponse à la réunion.

Si vous avez organisé une réunion ou si l'organisateur a envoyé une mise à jour, les détails de la réunion indiqueront la personne qui a accepté et celle qui a refusé.

Pour modifier des demandes de réunion

Vous ne pouvez modifier la liste des participants à une réunion que si vous êtes l'organisateur.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calendrier**. L'écran Calendrier s'affiche.
2. Ouvrez la réunion que vous avez organisée. Modifiez les informations dans n'importe quel champ.

Lotus Domino Si vous utilisez Lotus Notes comme programme de messagerie sur votre ordinateur de bureau, vous ne pouvez pas modifier les champs **Début**, **Fin**, **Durée** ou **Fuseau horaire** d'un rendez-vous récurrent enregistré.

3. Pour ajouter, modifier ou supprimer des invités à une réunion, sélectionnez le champ **Accepté** ou **Refusé**, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Inviter le participant**, **Changer le participant** ou **Supprimer le participant**. L'écran Sélectionner l'adresse affiche vos contacts. Sélectionnez un contact (ou créez-en un). Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Inviter**.
4. Après avoir modifié votre demande de réunion, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Le rendez-vous est mis à jour sur votre terminal mobile et une demande de réunion à jour est envoyée à tous les invités. Un message envoyé apparaît dans l'écran Messages. Ce message contient une pièce jointe de demande de réunion mise à jour. Vous pouvez ouvrir cette pièce jointe pour passer en revue les détails de votre réunion.



Remarque : Ne vous invitez pas vous-même à la réunion. Vous êtes déjà enregistré comme organisateur de la réunion.

Pour supprimer des demandes de réunion

Si vous n'avez pas répondu à une demande de réunion (sur votre terminal mobile ou sur votre ordinateur) et si vous supprimez le message de demande de réunion de l'écran Messages de votre terminal mobile, le rendez-vous est supprimé du calendrier de votre terminal mobile et de celui de votre ordinateur. Pour éviter de manquer une réunion par inadvertance, répondez toujours aux demandes de réunion sur votre ordinateur ou votre terminal mobile.

Une fois la réunion terminée, vous pouvez la supprimer du calendrier de votre terminal mobile. Pour plus d'informations, consultez la section « Suppression de rendez-vous » à la page 227.

Pour annuler des réunions

Si vous avez activé la synchronisation du calendrier mobile et supprimé une réunion du calendrier de votre terminal mobile, le rendez-vous est supprimé du calendrier de votre ordinateur. Aucun message de réponse n'est envoyé à l'organisateur de la réunion.

Si vous organisez une réunion et que vous la supprimez de votre terminal mobile, vous pouvez envoyer un message d'annulation aux participants. Une fois la réunion annulée, la boîte de dialogue **Envoyer l'annulation aux participants** s'affiche. Cliquez sur **Oui** pour envoyer un e-mail.

Conseils d'utilisation du calendrier

- Dans l'affichage Agenda, Semaine ou Mois, appuyez sur **j** pour passer à l'affichage Jour, sur **e** pour passer à l'affichage Semaine, sur **m** pour passer à l'affichage Mois, et sur **a** pour passer à l'affichage Agenda.
- Pour utiliser ces raccourcis clavier dans l'affichage Jour, définissez le champ **Activer la saisie rapide** sur **Non** dans l'écran Options du calendrier.
- Dans l'affichage Jour, maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette pour passer au jour précédent ou suivant.
- Dans l'affichage Jour, appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour passer au jour suivant et appuyez sur l'une des touches **Maj** et sur **Space** pour passer au jour précédent.
- Dans l'affichage Semaine, appuyez sur la touche **Alt** et faites tourner la molette pour faire défiler horizontalement les jours.
- Dans l'application Calendrier, maintenez la touche **Alt** enfoncée et appuyez sur la touche **Précédent** pour passer au jour, à la semaine ou au mois précédents.
- Dans l'application Calendrier, maintenez la touche **Alt** enfoncée et appuyez sur la touche **Suivant** pour passer au jour, à la semaine ou au mois suivants.
- Appuyez sur **A** pour passer à la date du jour, sur **D** pour passer à une date spécifique, sur **S** pour passer au jour, à la semaine ou au mois suivants et appuyez sur **P** pour passer au jour, à la semaine ou au mois précédents.
- Pour utiliser ces raccourcis clavier dans l'affichage Jour, définissez le champ **Activer la saisie rapide** sur **Non** dans l'écran Options du calendrier.
- Appuyez sur la touche **Entrée** pour créer un rendez-vous à une heure sélectionnée ou pour afficher un rendez-vous s'il est sélectionné.

Calendrier

Chapitre 11

Bloc-notes

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Définition des options du bloc-notes
- Ajout de mémos
- Gestion des mémos
- Conseils d'utilisation du bloc-notes

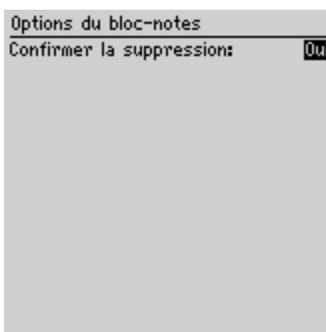
Définition des options du bloc-notes

Vous pouvez personnaliser l'option suivante du Bloc-notes pour votre terminal mobile.

- **Confirmer la suppression** : Permet de spécifier si vous voulez confirmer la suppression des mémos. Par défaut, cette option est définie sur **Oui**.

Pour définir les options du bloc-notes

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Bloc-notes**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Options**. L'écran Options du bloc-notes s'affiche.
3. Dans le champ Confirmer la suppression, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option désirée s'affiche à l'écran.



Écran Options du bloc-notes

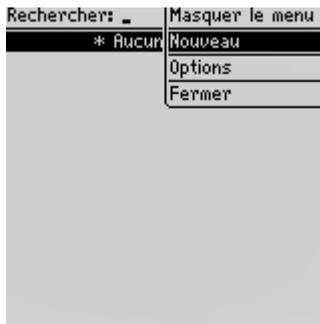
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**. L'écran Bloc-notes réapparaît.

Ajout de mémos

Vous pouvez ajouter des mémos à votre terminal mobile.

Pour ajouter des mémos

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Bloc-notes**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouveau**.



Menu de l'écran Rechercher - option Nouveau

3. Tapez le titre du mémo, puis appuyez sur la touche **Entrée**. Si vous ne tapez pas de titre, vous ne pouvez pas enregistrer le mémo.
4. Tapez le corps du mémo.
5. Une fois le mémo rédigé, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Rechercher réapparaît et le nouveau mémo s'affiche dans l'ordre alphabétique.

Gestion des mémos

Vous pouvez afficher, modifier et supprimer des mémos sur votre terminal mobile.

Pour afficher des mémos

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Bloc-notes**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez le mémo à afficher. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Afficher**.

Bloc-notes

La totalité du mémo s'affiche à l'écran.



Conseil : Pour modifier un mémo affiché, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier**.

Pour modifier des mémos

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Bloc-notes**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez le mémo à modifier et cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Modifier**.
3. Ajoutez du texte ou modifiez-le. Maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette pour parcourir horizontalement le texte.



Conseil : Utilisez les fonctions Couper, Copier et Coller de votre terminal mobile pour modifier des mémos. Pour plus d'informations, consultez la section « Utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller » à la page 60.

Vous pouvez effacer le champ **Titre** et le contenu entier d'un mémo. Sélectionnez le champ à effacer (soit le champ **Titre**, soit le corps du mémo), puis cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Effacer le champ**. Le champ est effacé et vous pouvez ajouter un nouveau texte.

4. Après avoir modifié votre mémo, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Pour supprimer des mémos

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Bloc-notes**. L'écran Rechercher s'affiche.
2. Sélectionnez le mémo à supprimer, puis cliquez sur la molette pour afficher le menu.
3. Cliquez sur **Supprimer**. Une boîte de dialogue s'affiche et vous invite à confirmer la suppression du mémo. Cette boîte de dialogue s'affiche si, dans l'écran Option du bloc-notes, l'option **Confirmer la suppression** est sélectionnée.
4. Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Rechercher réapparaît sans le mémo.

Conseils d'utilisation du bloc-notes

- Tapez les premières lettres d'un mémo pour le localiser sur l'écran Rechercher.
- Appuyez sur la touche **Entrée** dans l'écran Rechercher, avec un mémo sélectionné pour l'ouvrir.
- Appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour atteindre le bas d'une page dans un mémo ouvert.
- Appuyez sur les touches **Maj** et **Space** (Espace) pour atteindre le début d'une page dans un mémo ouvert.

Bloc-notes

Chapitre 12 **Calculatrice**

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Exécution d'opérations mathématiques
- Exécution de conversions métriques
- Fermeture de la calculatrice
- Conseils d'utilisation de la calculatrice

Exécution d'opérations mathématiques

Vous pouvez utiliser la calculatrice du terminal mobile pour effectuer des opérations mathématiques standard.

Pour effectuer un calcul

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calculatrice**. L'écran Calculatrice s'affiche.
2. Tapez au clavier le premier nombre de l'opération mathématique. Vous pouvez également utiliser la molette pour sélectionner les nombres affichés à l'écran.
3. Cliquez sur l'opérateur à utiliser pour ce calcul.
4. Tapez le nombre suivant de l'opération mathématique.
5. Cliquez sur le signe égal. Le résultat du calcul s'affiche.



Conseil : Vous pouvez utiliser la mémoire de la calculatrice du terminal mobile pour enregistrer les résultats d'un calcul particulier. Utilisez respectivement les touches **MR**, **MC**, **MS** et **M+** pour rappeler, effacer, soustraire et ajouter des nombres à la mémoire de la calculatrice. Le contenu actuel de la mémoire s'affiche en haut de l'écran.

Pour afficher les résultats d'un calcul, vous pouvez cliquer sur le signe égal ou appuyer sur la touche **Entrée**.

Appuyez sur **C** pour effacer l'écran du terminal mobile.

Exécution de conversions métriques

Vous pouvez utiliser la calculatrice du terminal mobile pour convertir des nombres de et vers des mesures métriques. Vous pouvez convertir des centimètres en pouces, des mètres en pieds et en yards, des kilomètres en miles, des kilogrammes en livres, des degrés Celsius en Fahrenheit, des litres en gallons américains, des litres en gallons britanniques et vice versa.

Pour convertir des mesures

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Calculatrice**. L'écran Calculatrice s'affiche.
2. Tapez le nombre à convertir, puis cliquez sur **Menu**.

3. Cliquez sur le sens de conversion approprié : **De métrique** ou **Vers métrique**. Pour cet exemple, sélectionnez **De métrique**. Un second menu à partir duquel vous pouvez sélectionner le type de conversion à effectuer s'affiche.

Les résultats convertis s'affichent sur l'écran de la calculatrice.

Fermeture de la calculatrice

Dans l'écran Calculatrice, cliquez sur **Menu**. Cliquez sur **Fermer**.

Conseils d'utilisation de la calculatrice

- Dans l'écran Calculatrice, maintenez la touche **Alt** enfoncée et faites tourner la molette pour le faire défiler verticalement.
- Appuyez sur **Q** pour utiliser les signes +/-.
- Appuyez sur **T** pour utiliser la fonction **CE**.
- Appuyez sur **Y** pour utiliser la fonction **C**.
- Appuyez sur **H** pour utiliser la fonction **MC**.
- Appuyez sur **K** pour utiliser la fonction **MS**.
- Appuyez sur **L** pour utiliser la fonction **M+**.
- Appuyez sur **M** ou sur **N** pour insérer une décimale.
- Appuyez sur **V** pour obtenir la racine carrée.
- Appuyez sur **B** pour utiliser la fonction de pourcentage (%).
- Appuyez sur **U** pour utiliser la soustraction (-).
- Appuyez sur **I** pour utiliser l'addition (+).
- Appuyez sur **A** pour utiliser la multiplication (*).
- Appuyez sur **G** pour utiliser la division (/).
- Appuyez sur la touche **Entrée** pour utiliser le signe égal (=).
- Vous pouvez taper un maximum de huit chiffres.

Chapitre 13

Options

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Réglage de l'alarme
- Verrouillage du clavier
- Personnalisation des profils de notification
- Réglage de la fonction Activation/Désactivation autom.
- Personnalisation des options du terminal mobile
- Options du terminal mobile

Réglage de l'alarme

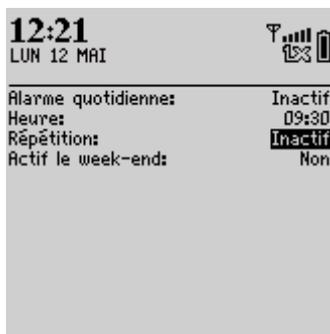
Votre terminal mobile dispose d'une fonction Alarme que vous pouvez régler sur Tonalité ou Vibration à une heure précise. Vous pouvez également spécifier si l'alarme doit sonner tous les jours ou seulement les week-ends.



Avertissement : Si vous éteignez votre terminal mobile à l'aide du bouton de **Mise sous tension** ou de l'icône **Éteindre** de l'écran Accueil, les notifications d'alarme ne rallument pas le terminal et vous ne recevez pas de notification. Utilisez la fonction Activation/Désactivation autom. si vous souhaitez que les notifications d'alarme rallument le terminal mobile. Pour plus d'informations, consultez la section « Réglage de la fonction Activation/Désactivation autom. » à la page 257.

Pour régler l'alarme

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Alarme**. L'écran Alarme s'affiche.
2. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.



Écran Alarme - configuration des options

3. Après avoir défini les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Lorsque l'alarme vous alerte, la boîte de dialogue Alarme quotidienne apparaît ; appuyez sur la touche **Entrée** ou cliquez sur la molette pour fermer la boîte de dialogue. Cette action ne désactive pas l'alarme ; elle sonne de nouveau à l'heure définie même si elle a été arrêtée. Vous devez définir le champ **Alarme** sur **Inactif** pour désactiver l'alarme.

Si vous définissez le champ **Répéter**, l'alarme quotidienne sonne et une boîte de dialogue s'affiche à l'heure définie. Cliquez sur la molette ou appuyez sur la touche **Entrée** pour faire cesser la notification. L'alarme sonne à nouveau après le laps de temps défini dans le champ **Répéter**.



Remarque : Lorsque l'alarme vous avertit, vous pouvez appuyer sur n'importe quelle touche pour arrêter la notification, mais la boîte de dialogue Alarme quotidienne reste à l'écran. Cliquez sur la molette ou appuyez sur la touche **Entrée** pour fermer la boîte de dialogue Alarme quotidienne.

Champs de l'écran Alarme

L'écran Alarme quotidienne contient les champs suivants :

Alarme : Permet de spécifier si l'alarme doit sonner. Par défaut, la valeur de ce champ est **Inactif**.

Heure : Permet de régler l'heure de notification de l'alarme. Par défaut, ce champ est défini sur **00:00**.

Répéter : Permet de spécifier si vous souhaitez une fonction de répétition de l'alarme et son intervalle. Sélectionnez **Inactif**, **1 min**, **5 min** ou **10 min**. Par défaut, la valeur de ce champ est **Inactif**.

Actif le week-end : Permet de spécifier si l'alarme doit sonner tous les jours, même le samedi et le dimanche. Par défaut, la valeur de ce champ est **Oui**. S'il est défini sur **Non**, l'alarme sonne uniquement les jours de la semaine.

Verrouillage du clavier

Vous pouvez verrouiller le clavier du terminal mobile pour éviter de passer des appels ou de taper des caractères accidentellement. Lorsque vous verrouillez le clavier, l'écran Verrouiller apparaît. Si vous avez tapé des informations sur le propriétaire dans l'application Options de l'écran Propriétaire, elles s'affichent dans l'écran Verrouiller. Vous devez inclure des informations sur les contacts en cas de perte du terminal mobile.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Verrouillage du clavier**. L'écran Verrouiller s'affiche.
2. Pour pouvoir utiliser à nouveau le terminal mobile, double-cliquez sur la molette.

Options



Remarque : Vous pouvez également verrouiller le terminal en utilisant un mot de passe. Pour plus d'informations, consultez la section « Sécurité » à la page 266.

Personnalisation des profils de notification

Le terminal mobile dispose de profils qui contrôlent la notification. Chaque profil permet de définir des options de notification différentes pour les éléments suivants :



Remarque : En fonction de la formule d'abonnement souscrite auprès de votre fournisseur de services, certains éléments peuvent être indisponibles. Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur les services disponibles.

Alarme : Permet de définir le mode de notification de l'alarme.

Navigateur : Permet de définir le mode de notification des pages Web enregistrées.

Calendrier : Permet de définir le mode de notification des rappels de rendez-vous.

Messages de niveau 1 : Permet de définir le mode de notification des messages entrants envoyés avec une priorité de notification de niveau 1. Les e-mails et les messages PIN qui sont envoyés vers le terminal mobile avec une notification de niveau 1 s'affichent dans l'écran Messages en gras.

Les messages PIN sont toujours considérés comme des messages de niveau 1 si, dans l'écran Options de la liste Message, le champ **Considérer PIN comme niveau 1** est défini sur **Oui**. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour définir des options de message » à la page 48.



Remarque : La priorité avec laquelle des e-mails vous sont transférés dépend des règles de filtrage définies dans le logiciel Desktop et sur le serveur. Vous pouvez utiliser l'outil Paramètres du Redirecteur pour créer un filtre spécifiant quels e-mails sont transférés avec une notification de niveau 1. Pour plus d'informations, consultez l'*Aide en ligne Paramètres du Redirecteur*.

Messages : Permet de définir le mode de notification des e-mails et des messages PIN entrants.

Téléphone : Permet de définir le mode de notification des appels téléphoniques entrants.

SMS : Permet de définir le mode de notification des messages SMS entrants.

Pour activer un profil de notification

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Profils**. L'écran Profils s'affiche.
2. Sélectionnez le profil à activer. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Activer**. Sur l'écran Profils, le mot (**Actif**) s'affiche en regard de votre sélection.



Conseil : Dans l'écran Profils, sélectionnez un profil, puis appuyez sur la touche **Space** (Espace) pour l'activer.

Pour ajouter un profil de notification

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Profils**. L'écran Profils s'affiche.
2. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Nouveau**.
3. Dans le champ **Nom**, tapez un nom de profil.
4. Sélectionnez l'élément pour lequel vous voulez définir des options de notification. Sélectionnez **Alarme**, **Navigateur**, **Calendrier**, **Messages de niveau 1**, **Messages**, **Téléphone** ou **SMS**. (Pour cet exemple, sélectionnez **Messages**.) Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier**.
5. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.
6. Après avoir défini les champs de cet élément, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**. La liste des éléments pour lesquels vous pouvez recevoir une notification s'affiche.
7. Répétez les étapes 4 à 6 pour définir les options de notification pour les autres éléments.
8. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Votre nouveau profil de notification s'affiche sur l'écran Profils.



Remarque : Après avoir ajouté un nouveau profil, vous devez l'activer avant que les options de notification personnalisées prennent effet.

Options

Champs de l'écran Profils

Chaque élément pour lequel vous pouvez être averti contient les champs suivants :

Hors de l'étui : Permet de définir le mode de notification par votre terminal mobile alors qu'il se trouve en dehors de l'étui. Choisissez **Aucune**, **Tonalité**, **Vibration** ou **Vibration + Tonalité**.

Dans l'étui : Permet de définir le mode de notification lorsque le terminal se trouve dans l'étui. Choisissez **Aucune**, **Tonalité**, **Vibration** ou **Vibration + Tonalité**.

Régler : Permet de sélectionner la mélodie de notification. Sélectionnez **BlackBerry 1**, **BlackBerry 2**, **BlackBerry 3**, **BlackBerry 4**, **BlackBerry 5**, **BlackBerry 6**, **Sonnerie 1**, **Sonnerie 2**, **Sonnerie 3**, **Sonnerie 4**, **Sonnerie 5**, **Sonnerie 6**, **Sonnerie RU 1**, **Sonnerie RU 2**, **Sonnerie RU 3** ou **Sonnerie RU 4**.

Volume : Permet de sélectionner le volume de votre mélodie de notification. Sélectionnez **Muet**, **Faible**, **Moyen**, **Élevé** ou **Progressif**. Avec l'option **Progressif**, le volume de la notification va croissant.

Nombre de bips : Permet de spécifier le nombre de fois que la notification retentit avant de s'arrêter. Sélectionnez **1**, **2** ou **3**.



Remarque : Pour les éléments de type **Téléphone**, le terminal offre une notification continue. Pour ces éléments, l'option que vous définissez dans le champ **Nombre de bips** détermine le nombre de sonneries du terminal pendant la notification.

Notification de répétition : Permet de définir si vous souhaitez obtenir un rappel pour les messages non ouverts. Sélectionnez **Aucune** ou **Clignotement du voyant**. Vous pouvez sélectionner **Clignotement du voyant** pour que le voyant vous rappelle, en clignotant, que des éléments n'ont pas encore été ouverts.

Ne pas déranger : Permet de spécifier si vous souhaitez bloquer toute notification pour l'option **Téléphone**. Sélectionnez **Oui** ou **Non**. Si vous sélectionnez **Oui**, vous n'êtes averti d'aucun appel téléphonique entrant.



Remarque : Si vous utilisez l'écouteur téléphonique avec votre terminal mobile et que vous avez défini les champs **Dans l'étui** ou **Hors de l'étui** sur **Vibration** ou **Vibration+Tonalité**, vous entendez la notification définie dans le champ **Régler**. Le champ **Nombre de bips** détermine le nombre de fois que la notification retentit dans l'écouteur pour l'option **Téléphone**.

Paramètres des profils par défaut

Le terminal mobile comporte quatre profils préprogrammés : **Puissant**, **Discret**, **Silencieux** et **Par défaut**. Lorsque vous recevez le terminal mobile, le profil **Par défaut** est activé. Vous ne pouvez pas modifier ces profils.

Profil Puissant

Le tableau suivant récapitule les paramètres de notification **Hors de l'étui** par défaut pour chaque champ du profil **Puissant**.

	Hors de l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Alarme	Vibration + Tonalité	BlackBerry 1	Élevé	3	Aucune
Navigateur	Vibration + Tonalité	BlackBerry 4	Élevé	3	Aucune
Calendrier	Vibration + Tonalité	BlackBerry 2	Élevé	3	Aucune
Messages de niveau 1	Vibration + Tonalité	BlackBerry 3	Élevé	3	Aucune
Messages	Vibration + Tonalité	BlackBerry 3	Élevé	3	Aucune
Téléphone	Vibration + Tonalité	Sonnerie 6	Élevé	3	Aucune
SMS	Vibration + Tonalité	BlackBerry 3	Élevé	3	Aucune

Options

Le tableau suivant récapitule les paramètres de notification **Dans l'étui** par défaut pour chaque champ du profil **Puissant** :

	Dans l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Alarme	Vibration + Tonalité	BlackBerry 1	Élevé	3	Aucune
Navigateur	Vibration + Tonalité	BlackBerry 4	Élevé	3	Aucune
Calendrier	Vibration + Tonalité	BlackBerry 2	Élevé	3	Aucune
Messages de niveau 1	Vibration + Tonalité	BlackBerry 3	Élevé	3	Aucune
Messages	Vibration + Tonalité	BlackBerry 3	Élevé	3	Aucune
Téléphone	Vibration + Tonalité	Sonnerie 6	Élevé	3	Aucune
SMS	Vibration + Tonalité	BlackBerry 3	Élevé	3	Aucune

Profil Discret

Le tableau suivant récapitule les paramètres de notification **Hors de l'étui** pour chaque champ du profil **Discret** :

	Hors de l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Alarme	Tonalité	BlackBerry 1	Faible	3	Aucune
Navigateur	Vibration	BlackBerry 4	Muet	3	Aucune
Calendrier	Vibration	BlackBerry 2	Muet	3	Aucune
Messages de niveau 1	Vibration	BlackBerry 3	Muet	3	Aucune

Personnalisation des profils de notification

	Hors de l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Messages	Vibration	BlackBerry 3	Muet	3	Aucune
Téléphone	Vibration	Sonnerie 6	Muet	3	Aucune
SMS	Vibration	BlackBerry 3	Muet	3	Aucune

Le tableau suivant récapitule les paramètres de notification **Dans l'étui** par défaut pour chaque champ du profil **Discret** :

	Dans l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Alarme	Tonalité	BlackBerry 1	Faible	3	Aucune
Navigateur	Vibration	BlackBerry 4	Muet	3	Aucune
Calendrier	Vibration	BlackBerry 2	Muet	3	Aucune
Messages de niveau 1	Vibration	BlackBerry 3	Muet	3	Aucune
Messages	Vibration	BlackBerry 3	Muet	3	Aucune
Téléphone	Vibration	Sonnerie 6	Muet	3	Aucune
SMS	Vibration	BlackBerry 3	Muet	3	Aucune

Profil Silencieux

Le tableau suivant récapitule les paramètres de notification **Hors de l'étui** par défaut pour chaque champ du profil **Silencieux** :

	Hors de l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Alarme	Aucune	BlackBerry 1	Muet	1	Aucune
Navigateur	Aucune	BlackBerry 4	Muet	1	Aucune

Options

	Hors de l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Calendrier	Aucune	BlackBerry 2	Muet	1	Aucune
Messages de niveau 1	Aucune	BlackBerry 3	Muet	1	Aucune
Messages	Aucune	BlackBerry 3	Muet	1	Aucune
Téléphone	Aucune	Sonnerie 6	Muet	1	Aucune
SMS	Aucune	BlackBerry 3	Muet	1	Aucune

Le tableau suivant récapitule les paramètres de notification **Dans l'étui** par défaut pour chaque champ du profil **Silencieux** :

	Dans l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Alarme	Aucune	BlackBerry 1	Muet	1	Aucune
Navigateur	Aucune	BlackBerry 4	Muet	1	Aucune
Calendrier	Aucune	BlackBerry 2	Muet	1	Aucune
Messages de niveau 1	Aucune	BlackBerry 3	Muet	1	Aucune
Messages	Aucune	BlackBerry 3	Muet	1	Aucune
Téléphone	Aucune	Sonnerie 6	Muet	1	Aucune
SMS	Aucune	BlackBerry 3	Muet	1	Aucune

Profil Par défaut

Le tableau suivant récapitule les paramètres de notification **Hors de l'étui** par défaut pour chaque champ du profil **Par défaut** :

	Hors de l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Alarme	Tonalité	BlackBerry 1	Élevé	3	Aucune
Navigateur	Aucune	BlackBerry 4	Muet	1	Clignotement du voyant
Calendrier	Aucune	BlackBerry 2	Muet	1	Clignotement du voyant
Messages de niveau 1	Aucune	BlackBerry 3	Muet	1	Clignotement du voyant
Messages	Aucune	BlackBerry 3	Muet	1	Clignotement du voyant
Téléphone	Tonalité	Sonnerie 6	Élevé	1	Aucune
SMS	Aucune	BlackBerry 3	Muet	1	Clignotement du voyant

Le tableau suivant récapitule les paramètres de notification **Dans l'étui** par défaut pour chaque champ du profil **Par défaut** :

	Dans l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Alarme	Tonalité	BlackBerry 1	Élevé	3	Aucune
Navigateur	Vibration	BlackBerry 4	Muet	1	Aucune
Calendrier	Vibration	BlackBerry 2	Muet	1	Aucune
Messages de niveau 1	Vibration	BlackBerry 3	Muet	1	Aucune

Options

	Dans l'étui	Mélodie	Volume	Nombre de bips	Notification de répétition
Messages	Vibration	BlackBerry 3	Muet	1	Aucune
Téléphone	Vibration + Tonalité	Sonnerie 6	Élevé	1	Aucune
SMS	Vibration	BlackBerry 3	Muet	1	Aucune

Pour modifier les profils de notification

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Profils**. L'écran Profils s'affiche.
2. Sélectionnez le profil à modifier. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier**.
3. Sélectionnez l'élément pour lequel vous voulez modifier les options de notification. Sélectionnez **Alarme**, **Navigateur**, **Calendrier**, **Messages de niveau 1**, **Messages**, **Téléphone** ou **SMS**. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modifier**.
4. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.
5. Après avoir défini les champs pour cet élément, cliquez sur la molette pour afficher le menu.
6. Cliquez sur **Enregistrer**. La liste des éléments pour lesquels vous pouvez recevoir une notification s'affiche.
7. Répétez les étapes 3 à 5 pour modifier les options de notification des autres éléments.
8. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Fermer**.

L'écran Profils réapparaît.

Pour supprimer un profil de notification

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Profils**. L'écran Profils s'affiche.

Réglage de la fonction Activation/Désactivation autom.

2. Sélectionnez le profil à supprimer et cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis cliquez sur **Supprimer**. Une boîte de dialogue s'affiche et vous invite à confirmer la suppression du profil.
3. Cliquez sur **Supprimer**.

L'écran Profils réapparaît sans le profil.



Remarque : Vous ne pouvez pas supprimer les profils de notification par défaut.

Réglage de la fonction Activation/Désactivation autom.

Vous pouvez activer et désactiver automatiquement votre terminal mobile à des moments spécifiés. Le réglage de la fonction Activation/Désactivation autom. contribue à économiser la batterie du terminal.



Avertissement : Si vous vous trouvez en un lieu où les signaux mobiles risquent d'interférer avec les opérations normales (par exemple, à bord d'un avion) éteignez la radio de votre terminal mobile. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Désactiver la radio**. N'utilisez pas la fonction Activation/Désactivation autom. Consultez la section « Consignes de sécurité importantes » à la page 9 pour plus d'informations sur les endroits où des interférences peuvent se produire.

Pour régler la fonction Activation/Désactivation autom.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **Activation/Désactivation autom.** L'écran Activation/Désactivation autom. s'affiche.
3. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Options réapparaît.

Champs de l'écran Activation/Désactivation autom.

L'écran Activation/Désactivation autom. contient les champs suivants :

Options

Activation en semaine : Mettre automatiquement le terminal mobile sous tension à une heure précise les jours de la semaine.

Désactivation en semaine : Mettre automatiquement le terminal mobile hors tension à une heure précise les jours de la semaine.

Activation le week-end : Mettre automatiquement le terminal mobile sous tension à une heure précise le week-end.

Désactivation le week-end : Mettre automatiquement le terminal mobile hors tension à une heure précise le week-end.



Remarque : Les options **Jour de la semaine** et **Week-end** disposent d'un champ **Activé/Désactivé**. Ces champs doivent être définis sur **Activé** pour que le terminal mobile s'allume et s'éteigne automatiquement.

Pour éteindre le terminal mobile lorsque la fonction Activation/Désactivation autom. est activée

Si vous éteignez votre terminal mobile à l'aide du bouton **Mise sous tension**, il se rallume à l'heure d'activation automatique spécifiée. Les rappels du calendrier et les notifications d'alarme rallument également votre terminal mobile.

Si vous éteignez votre terminal mobile en cliquant sur l'icône **Éteindre** de l'écran Accueil lorsque la fonction Activation/Désactivation autom. est activée, vous êtes invité à sélectionner l'une des options suivantes :

- **Désactivation autom. :** Sélectionnez cette option si vous voulez que le terminal mobile se rallume à l'heure d'activation automatique spécifiée. Les rappels du calendrier et les notifications d'alarme rallument également votre terminal mobile.
- **Éteindre :** Sélectionnez cette option si vous voulez éteindre complètement le terminal mobile. Les rappels du calendrier et les notifications d'alarme ne rallument pas le terminal mobile. Si vous sélectionnez **Éteindre**, vous devez appuyer sur le bouton **Mise sous tension** pour rallumer le terminal mobile.

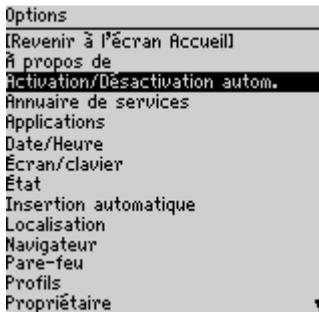


Écran Accueil - options Éteindre

Personnalisation des options du terminal mobile

Dans l'écran Options, vous pouvez taper des informations dans certains champs et sélectionner des options dans d'autres champs pour personnaliser des fonctions.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur l'option du terminal mobile à modifier.



Écran Options

3. Dans le champ à définir, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse.
4. Après avoir modifié les champs, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

Options

L'écran Options réapparaît.

Options du terminal mobile

Les sections ci-dessous fournissent des informations sur les options de votre terminal mobile.

À propos de

L'écran À propos de affiche la version du logiciel et les informations de copyright de votre terminal mobile. Vous ne pouvez pas modifier les informations contenues dans cet écran. Appuyez deux fois sur la touche **Échap** pour revenir à l'écran Options

Applications

L'écran des applications affiche la liste des applications tierces installées sur votre terminal mobile. Les applications tierces sont des applications qui n'ont pas été installées en usine sur votre terminal mobile.

Pour supprimer une application tierce, sélectionnez une application dans l'écran Applications, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis cliquez sur **Supprimer**.

Pour afficher le nom de module et le numéro de version de toutes les applications installées par défaut, dans l'écran Applications, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Modules**. Vous ne pouvez pas modifier les informations contenues dans cet écran.

Pour afficher des informations supplémentaires sur les applications et les modules, sélectionnez une application ou un module sur laquelle/lequel vous voulez en savoir plus. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Propriétés** pour les applications ou sur **Informations sur le module** pour les modules.

Activation/Désactivation autom.

Utilisez la fonction d'activation/désactivation automatique pour prolonger l'autonomie de la batterie et préserver les performances de la messagerie. Pour plus d'informations, consultez la section « Réglage de la fonction Activation/Désactivation autom. » à la page 257.

Insertion automatique

L'écran Insertion automatique contient la liste de toutes les entrées d'insertion automatique en cours. Vous pouvez ajouter, modifier et supprimer des entrées à tout moment. Consultez la section « Utilisation de la fonction Insertion automatique » à la page 54 pour plus d'informations sur l'utilisation des entrées d'insertion automatique.

Navigateur

Dans l'écran Navigateur, vous pouvez afficher la version de votre navigateur et définir ses paramètres de configuration par défaut. Consultez la section « Définition des options générales du navigateur » à la page 178 pour plus d'informations sur la définition des autres paramètres du navigateur.

Configuration du navigateur par défaut : Sélectionnez le navigateur qui s'ouvre lorsque vous cliquez sur des liens et les pièces jointes dans des messages. Toutes les configurations de navigateur disponibles sont répertoriées.

Configuration du raccourci clavier 'W' : Si plusieurs navigateurs WAP sont installés sur le terminal mobile, définissez le navigateur WAP qui s'ouvrira lorsque vous appuierez sur la touche **W** dans l'écran d'accueil.

Configuration du raccourci clavier 'B' : Si plusieurs navigateurs BlackBerry sont installés sur le terminal mobile, définissez le navigateur BlackBerry qui s'ouvrira lorsque vous appuierez sur la touche **B** dans l'écran d'accueil.



Remarque : Les options affichées dans l'écran Navigateur varient selon les applications de navigation disponibles sur votre terminal mobile.

Pour utiliser les raccourcis **W** et **B** dans l'écran Accueil, dans l'application Téléphone, dans l'écran Options générales, le champ **Composer depuis l'écran Accueil** doit être défini sur **Non**.

Date/Heure

Réglez la date et l'heure de votre terminal pour que vos messages, appels téléphoniques et rendez-vous soient correctement horodatés.



Conseil : Vous pouvez mettre à jour automatiquement la date et l'heure à l'aide du logiciel Desktop. Pour plus d'informations, consultez l'*Aide en ligne d'Intellisync*.

Fuseau horaire : Sélectionnez votre fuseau horaire. Le terminal mobile règle automatiquement l'heure en fonction du fuseau horaire.

Options

Heure : Permet de régler l'heure.

Format de l'heure : Sélectionnez une horloge en format **12 heures** ou **24 heures**.

Date : Permet de régler la date.

Date du réseau : Ce champ affiche la date du jour sur le réseau mobile.

Heure du réseau : Ce champ affiche l'heure actuelle sur le réseau mobile.



Remarque : Les informations que vous définissez dans les champs **Heure**, **Format de l'heure** et **Date** déterminent l'affichage de la date et de l'heure dans la section d'état du terminal et dans les écrans Calendrier et Verrouiller.

Vous pouvez automatiquement mettre à jour la date et l'heure du terminal mobile en copiant la date et l'heure du réseau. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Copier l'heure du réseau**. La date et l'heure du réseau sont copiées dans les champs **Date** et **Heure** de cet écran. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer** pour enregistrer les paramètres.

Lorsque vous copiez la date et l'heure du réseau, vous devez sélectionner le fuseau horaire manuellement. Dans le champ **Fuseau horaire**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que le fuseau horaire souhaité s'affiche. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**. L'écran Options réapparaît.

Pare-feu

Si vous avez des applications tierces sur votre terminal mobile, l'option de pare-feu empêche ces applications d'envoyer ou de recevoir des informations de votre terminal mobile à votre insu. Si une application tierce tente d'ouvrir une connexion, vous êtes invité à autoriser ou à refuser cette connexion.

Vous pouvez spécifier que vous ne voulez pas recevoir d'invite à chaque demande de connexion. Dans la boîte de dialogue qui apparaît lorsqu'une demande est effectuée, autorisez ou refusez la demande. Dans la section **Ne plus le demander**, cochez la case. Toutes les autres tentatives de connexion sont autorisées ou refusées, en fonction de ce que vous avez sélectionné dans la boîte de dialogue.

Si vous voulez recevoir une invite à chaque demande, procédez comme suit :

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **Pare-feu**. L'écran Pare-feu s'affiche.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Réinitialiser les paramètres**.

Les paramètres sont réinitialisés et vous êtes interrogé chaque fois qu'une application tierce tente d'échanger des données avec votre terminal mobile.



Remarque : La fonction de pare-feu ne s'applique à aucune des applications fournies avec le terminal mobile. Elle ne s'applique qu'aux applications tierces que vous chargez sur le terminal mobile.

Research In Motion ne garantit en aucun cas la sécurité des applications tierces et leur utilisation est de votre unique responsabilité.

Table de routage hôte

Cette option ne contient pas de paramètres définissables par l'utilisateur.

Localisation

Si plusieurs langues sont activées sur votre terminal mobile, vous pouvez modifier les paramètres régionaux de votre terminal.

Paramètres régionaux : Permet de sélectionner la langue que vous souhaitez utiliser sur le terminal.

Services de messagerie

Tous les services auxquels vous avez accès sont répertoriés sur cet écran.

Messagerie (CMIME) : Permet de sélectionner le service de messagerie par défaut. Tous les nouveaux messages sont envoyés vers le service de messagerie sélectionné.

Intégration au nouveau compte de messagerie ou à celui du fournisseur de services Internet

Si votre terminal mobile est intégré à un nouveau compte de messagerie ou à celui du fournisseur d'accès Internet, le service de messagerie par défaut est **Client Web**.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si votre terminal mobile est intégré à un compte de messagerie d'entreprise, le service de messagerie par défaut est **Bureau**.

Options



Remarque : Si votre terminal mobile est intégré à un nouveau compte de messagerie ou à celui du fournisseur d'accès Internet, plusieurs options s'affichent dans le champ **Messagerie**. Appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option de votre choix apparaisse. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**. Tous les e-mails envoyés à partir de votre terminal mobile le sont par le service de messagerie par défaut défini dans cet écran.

Réseau

Cet écran affiche les paramètres réseau de votre terminal mobile. Les champs qui s'affichent sur cet écran dépendent de votre fournisseur d'accès ou de votre opérateur réseau.

Radio : Permet d'allumer et d'éteindre la radio de votre terminal mobile. Dans certaines circonstances, telles qu'en avion, vous devez éteindre la radio du terminal mobile pour éviter toute interférence des fréquences radio. Consultez la section « Consignes de sécurité importantes » à la page 9 pour plus d'informations sur les interférences des fréquences radio.

Mode de recherche : Spécifiez si votre terminal mobile recherche et sélectionne le réseau mobile automatiquement. Les options du mode de recherche dépendent de votre fournisseur d'accès ou de votre opérateur réseau.

Options du mode de recherche	Description
Automatique, Automatique A, Automatique B	Si vous sélectionnez Automatique , le terminal mobile recherche automatiquement le réseau offrant la meilleure couverture mobile d'après cette liste (PRL). Si vous sélectionnez Automatique A ou Automatique B , le terminal mobile recherche automatiquement le réseau offrant la meilleure couverture mobile d'après la liste d'itinérance (PRL). S'il ne parvient pas à détecter un réseau d'après la liste d'itinérance, le terminal mobile recherche les systèmes cellulaires A (ou B). Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.
Accueil uniquement	Le terminal mobile reste sur le réseau privé. Si vous sortez de la zone de couverture mobile de votre réseau privé, le terminal mobile ne cherche pas ou ne sélectionne pas d'autre réseau.

Réseau actif : Ce champ indique le nom du réseau utilisé.



Remarque : Vous pouvez vous enregistrer sur le réseau mobile BlackBerry à partir de l'écran Réseau. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **S'enregistrer maintenant**. Vous ne devez pas enregistrer plusieurs fois votre terminal mobile, sauf si vous y avez été invité ou si vous venez de le recevoir et qu'il ne fonctionne pas. Votre réseau privé est marqué d'un **H** dans l'écran Réseau.

Propriétaire

Le texte entré dans cet écran apparaît sur l'écran Verrouiller. Si vous ne tapez aucune information sur le propriétaire, un message par défaut s'affiche dans l'écran Verrouiller.

Nom : Permet d'entrer votre nom. Ce champ peut contenir 38 caractères maximum.

Informations : Tapez toutes les informations supplémentaires que vous souhaitez afficher sur l'écran Verrouiller. Vous devez indiquer des informations vous concernant ou concernant votre société afin que l'on puisse vous contacter en cas de perte du terminal. Ce champ peut contenir 126 caractères maximum.

Profil

L'écran Profils contient une liste des profils de notification. Vous pouvez activer, ajouter, modifier et supprimer des profils à tout moment. Consultez la section « Personnalisation des profils de notification » à la page 248 pour plus d'informations sur la personnalisation des profils de notification.

Écran/Clavier

Dans l'écran Écran/Clavier, vous pouvez modifier l'apparence de l'écran LCD en réglant les niveaux de contraste et la taille de la police. Vous pouvez également modifier la vitesse et le son du clavier.

Contraste de l'écran : Utilisez cette option pour régler le contraste de l'écran. Le niveau de contraste par défaut est de 15, mais vous pouvez sélectionner une valeur comprise entre 1 et 30.

Famille de police : Permet d'afficher le nom de la police. La valeur par défaut est **Système**.

Options

Taille de la police : Permet de définir la taille de la police à utiliser à l'écran. Sélectionnez **8**, **10**, **12** ou **15**. Par défaut, cette option est définie sur **10**.

Tonalité des touches : Permet de spécifier si vous souhaitez que votre terminal mobile émette une tonalité à chaque pression d'une touche. Par défaut, cette option est définie sur **Inactif**.

Vitesse du clavier : Permet de définir la vitesse de déplacement du curseur (**Lent**, **Rapide** ou **Inactif**) chaque fois que vous maintenez la touche **Retour arrière**, **Entrée** ou **Space** (Espace) enfoncée. Par défaut, cette option est définie sur **Lent**.



Conseil : Le paramètre **Vitesse du clavier** contrôle la fonction de mise en majuscule automatique. Si le champ **Vitesse du clavier** a pour valeur **Lent** ou **Rapide**, vous pouvez maintenir une lettre enfoncée pour la mettre en majuscule.

Sécurité

Dans l'écran Sécurité, vous pouvez définir les options du mot de passe pour garantir une meilleure sécurité du terminal. Vous pouvez également vérifier l'intégrité des applications de sécurité de votre terminal mobile à l'aide de l'application Security Self Test. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour effectuer les tests Security Self Tests » à la page 270.

Mot de passe : Permet de sélectionner si vous souhaitez activer un mot de passe pour votre terminal mobile. Par défaut, cette option est définie sur **Désactivé**. Votre mot de passe doit comprendre quatre caractères minimum et peut contenir des lettres et des chiffres. Votre mot de passe ne doit pas comporter une séquence de lettres ou de chiffres (par exemple, **abcd**).

Délai de sécurité : Permet de définir la durée d'inactivité (en minutes) de votre terminal mobile avant que l'écran Verrouiller n'apparaisse. Le paramètre par défaut est **2 min**.

Verr. terminal pdt mise en étui : Permet de définir si vous souhaitez que le terminal se verrouille lorsque vous l'introduisez dans son étui. Par défaut, cette option est définie sur **Non**.

Nom de la stratégie informatique : Ce champ affiche le nom de la stratégie informatique assignée à votre terminal mobile. Après la première connexion de votre terminal mobile à votre ordinateur de bureau, les administrateurs système peuvent envoyer les paramètres de stratégie à votre terminal via le réseau mobile.



Remarque : La stratégie informatique mobile n'est disponible que si votre terminal mobile est activé sur BlackBerry Enterprise Server version 3.5 ou ultérieure pour Microsoft Exchange ou sur BlackBerry Enterprise Server version 2.2 ou ultérieure pour Lotus Domino. Pour plus d'informations sur les paramètres de stratégie informatique de votre entreprise, consultez votre administrateur système.

En cas de perte ou de vol de votre terminal mobile, contactez votre administrateur système. La stratégie informatique mobile permet à votre administrateur système de désactiver votre terminal mobile, ce qui a pour effet d'effacer toutes les données et applications ou de réinitialiser le mot de passe de votre terminal, avec affichage de l'écran Verrouiller.

Pour activer la protection par mot de passe

Si vous activez le mot de passe, vous devez le taper pour vous connecter au logiciel Desktop et pour utiliser le chargeur d'application.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
 2. Cliquez sur **Sécurité**. L'écran Sécurité s'affiche.
 3. Dans le champ **Mot de passe**, appuyez sur la touche **Space** (Espace).
 4. Dans le champ **Délai de sécurité**, indiquez le temps d'inactivité après lequel l'écran Verrouiller apparaît. Appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que le temps d'inactivité désiré s'affiche à l'écran.
 5. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**. Une boîte de dialogue s'affiche, vous invitant à taper un mot de passe de quatre caractères minimum.
 6. Tapez un mot de passe, puis cliquez sur la molette.
 7. Retapez votre mot de passe afin de le vérifier, puis cliquez sur la molette.
- L'écran Options apparaît et votre nouveau mot de passe est activé.

Pour changer de mot de passe

Vous pouvez renforcer la sécurité en changeant de temps en temps de mot de passe.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **Sécurité**. L'écran Sécurité s'affiche.

Options

3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Changer le mot de passe**. Une boîte de dialogue s'affiche, vous invitant à taper votre mot de passe actuel.
4. Tapez votre mot de passe actuel, puis cliquez sur la molette.
5. Tapez un nouveau mot de passe comportant au moins quatre caractères, puis cliquez sur la molette.
6. Retapez votre nouveau mot de passe afin de le vérifier, puis cliquez sur la molette.
7. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**.

L'écran Options apparaît et votre mot de passe est changé.

Pour désactiver la protection par mot de passe

Si vous désactivez votre mot de passe, l'écran Verrouiller n'apparaît plus après le délai d'inactivité spécifié. Vous n'avez pas besoin de taper le mot de passe pour ouvrir l'écran Sécurité ou connecter le terminal mobile à votre ordinateur de bureau.



Remarque : Si vous désactivez la protection par mot de passe, vous pouvez continuer à utiliser la fonction de verrouillage du clavier pour verrouiller le terminal et le protéger contre toute saisie accidentelle. Consultez la section « Verrouillage du clavier » à la page 247 pour plus d'informations sur la fonction de verrouillage du clavier.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **Sécurité**. L'écran Sécurité s'affiche.
3. Dans le champ **Mot de passe**, appuyez sur la touche **Space** (Espace).
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**. Une boîte de dialogue s'affiche, vous invitant à taper votre mot de passe.
5. Tapez votre mot de passe, puis cliquez sur la molette.

L'écran Options apparaît et votre mot de passe est désactivé.

Pour verrouiller votre terminal mobile

Après avoir défini le mot de passe, vous pouvez verrouiller à tout moment le terminal mobile à l'aide du mot de passe.

Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Verrouiller**. L'écran Verrouiller s'affiche. L'écran Verrouiller affiche vos coordonnées (si vous les avez indiquées dans l'écran Propriétaire).



Remarque : Même si le terminal mobile est verrouillé, vous pouvez effectuer des appels d'urgence. Dans l'écran Verrouiller, actionnez la molette. La boîte de dialogue Le terminal mobile est verrouillé s'affiche. Cliquez sur **Appel d'urgence**. Tapez un numéro de téléphone d'urgence. Seuls les appels vers des numéros d'urgence reconnus sont autorisés lorsque le terminal mobile est verrouillé.

Pour déverrouiller le terminal mobile

Une fois l'écran Verrouiller affiché, vous devez déverrouiller le terminal mobile avant de pouvoir vous connecter au logiciel Desktop. Si vous éteignez le terminal mobile alors que l'écran Verrouiller est activé, vous devez taper votre mot de passe lorsque vous rallumez le terminal.

1. Dans l'écran Verrouiller, actionnez la molette. La boîte de dialogue Le terminal mobile est verrouillé s'affiche.
2. Cliquez sur **Déverrouiller**. La boîte de dialogue Entrer le mot de passe s'affiche.
3. Tapez votre mot de passe, puis cliquez sur la molette.



Remarque : Si vous recevez un appel lorsque votre terminal mobile est verrouillé, vous pouvez répondre. Vous pouvez également déverrouiller le terminal mobile pendant une conversation téléphonique. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour répondre aux appels téléphoniques lorsque le terminal mobile est verrouillé » à la page 148.



Avertissement : Si vous tapez un mot de passe erroné cinq fois de suite, le système vous demande de taper **blackberry** pour poursuivre. Lors de vos prochaines tentatives, les caractères que vous tapez sont affichés dans la boîte de dialogue Entrer le mot de passe.

Si le mot de passe est tapé de manière incorrecte huit fois, vous êtes invité à taper **blackberry** à nouveau avant de pouvoir continuer.

Si le mot de passe est introduit de manière incorrecte dix fois, toutes les informations sont effacées du terminal mobile pour des raisons de sécurité. Pensez à sauvegarder régulièrement les informations contenues sur le terminal mobile qui ne proviennent pas de votre ordinateur de bureau. Pour plus d'informations, consultez *l'Aide en ligne de Sauvegarde et restauration*.

Options

Pour effectuer les tests Security Self Tests

L'application Security Self Test vérifie que les algorithmes cryptographiques sont correctement implémentés sur votre terminal mobile. Elle s'exécute automatiquement après réinitialisation de votre terminal mobile et vous fait parvenir l'état des applications sur votre terminal mobile.

Si les tests réussissent, une boîte de dialogue le confirmant s'affiche à l'écran. Si les tests échouent, une boîte de dialogue indiquant les tests qui ont échoué s'affiche.

Pour effectuer les tests Security Self Tests manuellement, suivez les étapes ci-dessous :

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **Sécurité**. L'écran Sécurité s'affiche.
3. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Vérifier le logiciel de sécurité**. La boîte de dialogue Vérification du logiciel de sécurité s'affiche.
4. Une fois que l'application a terminé le processus de vérification, cliquez sur **OK**.

Annuaire de services

Cet écran affiche les annuaires de services de votre terminal.

SMS

Vous pouvez définir les options suivantes comme options par défaut pour chaque message SMS envoyé ou reçu.

Rapports de remise : Permet d'être notifié lors de la remise de votre message SMS au contact. Par défaut, cette option est définie sur **Inactif**.

Période de remise : Permet de définir la durée de stockage par le centre de services du message SMS s'il ne peut être remis immédiatement à votre contact. La période définie dans ce champ débute lorsque le centre de services reçoit le message SMS. Par défaut, l'option est définie sur **Immédiat**.



Remarque : Suivant la stratégie de votre fournisseur d'accès, il est possible que les fonctions de rapport de remise et de période de remise ne soient pas prises en charge. Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur les services disponibles.

Priorité : Spécifiez si vos messages SMS doivent être livrés en priorité normale ou en urgence. Par défaut, cette option est définie sur **Normale**.

Nombre d'éléments précédents : Permet de sélectionner le nombre de messages SMS précédents (envoyés au contact ou reçus de celui-ci) à afficher alors qu'un message SMS est affiché. Par défaut, cette option est définie sur 7.

Numéro de rappel : Définissez le numéro de rappel qui s'affichera sur vos messages SMS. Par défaut, ce champ affiche le numéro compatible SMS de votre terminal mobile.

État

L'écran État fournit des informations sur votre terminal et le réseau mobile. Vous ne pouvez pas modifier les informations contenues dans cet écran.

Signal : Ce champ affiche la puissance du signal du réseau en dBm (décibels-milliwatts).

Batterie : Ce champ affiche le niveau de charge actuel de la batterie.

Disponible - fichiers : Ce champ affiche la quantité, en octets, de mémoire disponible pour stocker des messages, des journaux d'appels téléphoniques, des entrées du carnet d'adresses, des entrées d'insertion automatique, des mémos, des tâches et des rendez-vous.

Total - fichiers : Ce champ affiche la quantité de mémoire, en octets, en cours d'utilisation.

PIN : Ce champ affiche le numéro d'identification personnel de votre terminal mobile (PIN).

ESN (hex.) : Ce champ affiche le numéro de série électronique (ESN) de votre terminal mobile au format hexadécimal.

ESN (déc.) : Ce champ affiche le numéro de série électronique (ESN) de votre terminal mobile au format décimal.

WTLS

WTLS (Wireless Transport Layer Security) désigne la couche de sécurité du protocole WAP qui assure la confidentialité, l'intégrité de données et l'authentification pour les services WAP. WTLS permet au client et au serveur d'authentifier et de crypter les communications afin que les transactions mobiles restent sécurisées.

Options

WTLS est une option de sécurité que vous pouvez charger sur votre terminal mobile lorsque vous utilisez l'outil Chargeur d'application du logiciel Desktop. Si votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau a besoin de la sécurité WTLS pour sécuriser les connexions du navigateur, chargez WTLS sur votre terminal mobile. Consultez l'*Aide en ligne du Chargeur d'application* pour plus d'informations sur le chargement d'autres applications de terminal mobile.

Pour configurer les paramètres WTLS par défaut.

1. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône Options. L'écran Options s'affiche.
2. Cliquez sur **WTLS**. L'écran WTLS s'affiche.
3. Dans les champs **Niveau de chiffrement** et **Demande d'approbation du serveur**, appuyez sur la touche **Space** (Espace) jusqu'à ce que l'option souhaitée s'affiche.
4. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur **Enregistrer**. L'écran Options réapparaît.

Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur WTLS et les services disponibles.

Chapitre 14

Dépannage

Cette section fournit des informations sur les rubriques suivantes :

- Questions fréquemment posées
- Messages d'erreur du terminal mobile

Questions fréquemment posées

Alarme

Pourquoi l'alarme ne m'avertit-elle pas ?

- Vérifiez que le champ **Alarme** est défini sur **Actif**. Lorsque l'alarme est activée, l'icône d'une sonnette s'affiche sur l'écran Accueil. Pour plus d'informations, consultez la section « Réglage de l'alarme » à la page 246.
- Vérifiez que l'option **Alarme** est définie correctement dans votre profil de notification. Le champ **Volume** du profil de notification sélectionné doit être défini sur **Faible, Moyen, Élevé** ou **Progressif**, et non sur **Muet**. Pour plus d'informations, consultez la section « Personnalisation des profils de notification » à la page 248.
- Si vous éteignez votre terminal mobile à l'aide du bouton **Mise sous tension** ou de l'icône **Éteindre** de l'écran Accueil, les notifications d'alarme ne rallument pas le terminal. Utilisez la fonction Activation/Désactivation autom. du terminal mobile si vous souhaitez recevoir les notifications d'alarme. Pour plus d'informations, consultez la section « Réglage de la fonction Activation/Désactivation autom. » à la page 257.

Service de pièces jointes

Pour quelle raison ma pièce jointe ne s'ouvre-t-elle pas ?

- Vérifiez que le type de cette pièce jointe est pris en charge. Les fichiers joints dont les extensions sont les suivantes sont pris en charge : .doc, .pdf, .txt, .wpd, .xls et .ppt.
- Si vous ouvrez une pièce jointe au format .pdf protégée par un mot de passe, veillez à ce que celui-ci soit correctement tapé.

Comment savoir si je dois entrer un mot de passe pour visualiser ma pièce jointe ?

- Actuellement, le service de pièces jointes admet les pièces jointes au format .pdf protégées par mot de passe. Si vous essayez d'afficher une pièce jointe au format .pdf, protégée par mot de passe sans taper de mot de passe, la demande de pièce jointe échoue. Un message d'erreur vous informe, alors, qu'il s'agit d'une pièce jointe protégée par un mot de passe. Pour plus d'informations, consultez la section « Messages d'erreur du terminal mobile » ci-après.

J'ai demandé une pièce jointe et une icône X s'affiche à la place de la marque habituelle. Que dois-je faire ?

- Lorsqu'une croix (X) apparaît en regard d'une pièce jointe demandée, cela signifie qu'un problème empêche sa récupération. Vérifiez l'extension du fichier joint que vous demandez pour vous assurer que la pièce jointe est prise en charge.

Pourquoi mon message est-il à nouveau marqué comme non lu ?

- Après la récupération d'une pièce jointe, le message qui la contient est marqué comme non lu dans l'écran Messages. Ceci indique que vous pouvez visualiser la pièce jointe. Le message est marqué comme lu lorsque vous le rouvrez.

Comment sauvegarder des pièces jointes ?

- Votre pièce jointe est liée à votre message. Pour la sauvegarder, vous devez donc sauvegarder le message. Consultez le *Guide de l'utilisateur du terminal mobile* pour plus d'informations sur la sauvegarde des messages.

Batterie

Que faire si la batterie se décharge rapidement ?

Plusieurs raisons peuvent expliquer une décharge rapide de la batterie. Les suggestions suivantes peuvent aider à prolonger l'autonomie de la batterie :

- Limitez l'utilisation du rétroéclairage.
- Activez la fonction Activation/Désactivation autom. du terminal mobile pour économiser la batterie la nuit et les week-ends. Pour plus d'informations, consultez la section « Réglage de la fonction Activation/Désactivation autom. » à la page 257.
- Si vous envoyez le même e-mail à plusieurs personnes, utilisez un seul message avec plusieurs destinataires au lieu d'envoyer plusieurs fois le même message. Consultez la section « Pour envoyer un message à plusieurs contacts à la fois » à la page 46 pour plus d'informations.
- Éteignez la radio du terminal mobile lorsque vous n'avez pas besoin d'envoyer, de recevoir de messages, de téléphoner ou de naviguer sur le Web, ou lorsque vous quittez la zone de couverture mobile pour un laps de temps prolongé.

Intégration au compte de messagerie d'entreprise

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise à l'aide du logiciel BlackBerry Enterprise Server ou du Redirecteur de BlackBerry Desktop, définissez des règles de filtrage dans l'outil Paramètres du Redirecteur du logiciel Desktop pour indiquer les e-mails qui doivent être transférés vers votre terminal mobile. Pour plus d'informations, consultez l'*Aide en ligne Paramètres du Redirecteur*.

Intégration au nouveau compte de messagerie ou à celui du fournisseur de services Internet

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie à l'aide du logiciel BlackBerry Web Client, définissez les règles de filtrage dans BlackBerry Web Client pour préciser les e-mails à transférer vers votre terminal mobile. Pour plus d'informations, consultez l'*Aide en ligne de BlackBerry Web Client*.

Que dois-je faire si mon terminal mobile ne s'allume pas ?

Rechargez la batterie du terminal mobile. Consultez le *Guide de démarrage* pour plus d'informations sur l'utilisation et le chargement de la batterie.

Si le terminal ne s'allume pas après que vous avez rechargé la batterie, réinitialisez-le. Consultez la section « Maintenance » à la page 277 pour plus d'informations sur la réinitialisation du terminal mobile.

Dépannage

Navigateur

Que signifie WTLS ?

WTLS (Wireless Transport Layer Security) désigne la couche de sécurité du protocole WAP qui assure la confidentialité, l'intégrité de données et l'authentification pour les services WAP. WTLS permet au client et au serveur d'authentifier et de crypter les communications afin que les transactions mobiles restent sécurisées.

WTLS est une option de sécurité que vous pouvez charger sur votre terminal mobile lorsque vous utilisez l'outil Chargeur d'application du logiciel Desktop. Si votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau a besoin de la sécurité WTLS pour sécuriser les connexions du navigateur, chargez WTLS sur votre terminal mobile. Consultez l'*Aide en ligne du Chargeur d'application* pour plus d'informations sur le chargement d'autres applications de terminal mobile.

Vous pouvez configurer les paramètres WTLS par défaut. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône Options. L'écran Options s'affiche. Cliquez sur **WTLS**. L'écran WTLS s'affiche. Définissez le champ **Niveau de chiffrement** et **Demande d'approbation du serveur** selon vos préférences. Cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur **Enregistrer**. L'écran Options réapparaît.

Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations sur WTLS et les services disponibles.

Calendrier

J'utilise la synchronisation du calendrier mobile et j'ai supprimé une demande de réunion du terminal mobile. À présent, le rendez-vous ne se trouve plus ni sur le terminal mobile, ni dans le calendrier de mon ordinateur. Pourquoi des demandes de réunion sont-elles supprimées des calendriers du terminal mobile et de l'ordinateur ?

Si vous ne répondez pas à une demande de réunion (sur votre terminal mobile ou sur votre ordinateur de bureau), si vous la supprimez de l'écran Messages du terminal, le rendez-vous est supprimé des calendriers du terminal mobile et de l'ordinateur. Pour éviter de manquer une réunion par inadvertance, répondez toujours aux demandes de réunion sur votre ordinateur de bureau ou votre terminal mobile.

Pourquoi le terminal mobile n'est-il pas synchronisé par le biais du réseau mobile ?

C'est le logiciel BlackBerry Enterprise Server, et non le logiciel Desktop, qui contrôle la synchronisation du calendrier mobile. Pour synchroniser le calendrier de votre terminal mobile par le biais du réseau mobile, vérifiez que vous l'avez activé sur le logiciel BlackBerry Enterprise Server version 2.1 ou ultérieure. Contactez votre administrateur système pour déterminer si votre société utilise cette version du logiciel serveur.

**Intégration à
nouveau compte de messagerie
ou compte de messagerie du
fournisseur de services Internet**

Si vous utilisez le Redirecteur du logiciel BlackBerry Desktop pour Microsoft Exchange pour transférer vos e-mails, il vous est impossible de configurer le calendrier de votre terminal pour la synchronisation du calendrier mobile.

Écran Accueil

Comment puis-je retourner à l'écran Accueil ?

L'écran qui affiche les icônes des applications ainsi que la date et l'heure est appelé l'écran Accueil. Appuyez sur la touche **Échap** pour fermer les écrans des applications et retourner à l'écran Accueil.

Vous pouvez également cliquer sur **Fermer** dans le menu d'une application ou sur **[Revenir à l'écran Accueil]** sur l'écran Options de l'appareil.

écran LCD

Que puis-je faire si l'éclairage de mon écran LCD est faible ?

Si vous utilisez votre terminal mobile dans de faibles conditions d'éclairage, utilisez la fonction de rétroéclairage. Lorsque le terminal est allumé, appuyez sur le bouton **Mise sous tension** pour activer le rétroéclairage. Le rétroéclairage s'éteint après dix secondes si vous n'appuyez sur aucune touche ou n'utilisez pas la molette. Vous pouvez éteindre manuellement le rétroéclairage en appuyant à nouveau sur le bouton **Mise sous tension**.

Le rétroéclairage s'allume automatiquement lorsque vous recevez un appel téléphonique.

Si le niveau de luminosité de l'écran est constamment faible, vérifiez l'option **Écran/Clavier** dans l'écran Options. Consultez la section « Écran/Clavier » à la page 265 pour plus d'informations sur la définition de ces champs.

Maintenance

J'ai accidentellement laissé tomber mon terminal mobile dans l'eau et il ne fonctionne plus. Que dois-je faire ?

Une légère humidité ne doit pas endommager le terminal mobile, mais évitez de le mettre en contact direct avec des liquides. Le cas échéant et s'il arrête de fonctionner, laissez-le sécher complètement, suffisamment longtemps pour que les composants internes sèchent. S'il ne recommence pas à fonctionner alors qu'il est sec, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau.

Comment puis-je réinitialiser mon terminal mobile ?

À de rares occasions, le terminal mobile peut envoyer un message d'erreur interne, vous demandant d'appuyer sur **R** pour le réinitialiser. Vous pouvez également réinitialiser le terminal mobile en appuyant sur les touches **Alt**, **Maj droite** et **Retour arrière**.

Messages

Qu'est-ce qu'un PIN ?

Un PIN (Personal Identification Number) est un numéro d'identification personnel. Chaque terminal mobile est pourvu d'une adresse unique semblable à un numéro de téléphone. Les PIN comportent 8 chiffres et ne peuvent pas être modifiés.

Dépannage

Pour rechercher le PIN de votre terminal mobile, dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Options**, puis sur **État**.

J'ai envoyé un message et une icône X s'affiche à la place de la coche habituelle. Que dois-je faire ?

Si une croix (X) apparaît en regard d'un message que vous avez envoyé à partir de votre terminal mobile, le message n'a pas été correctement envoyé. Vous pouvez découvrir plus précisément ce qui s'est passé en ouvrant le message et en le faisant défiler jusqu'en haut. Le champ **État du message** précise la nature du problème.

Pour plus d'informations, consultez la section « Messages d'erreur du champ État du message » à la page 293.

Pourquoi ne suis-je pas averti de l'arrivée des nouveaux messages ?

Vérifiez que le volume de la rubrique **Messages** de votre profil de notification est défini sur **Faible, Moyen, Élevé** ou **Progressif** au lieu de **Muet**. S'il est défini sur **Muet**, vous n'êtes pas averti de l'arrivée des nouveaux messages. Si vous éprouvez des difficultés à entendre la notification, augmentez le volume ou le nombre de bips. Consultez la section « Personnalisation des profils de notification » à la page 248 pour plus d'informations sur le changement des paramètres des profils de notification.

Pourquoi les e-mails aboutissent-ils sur mon terminal mobile dans un dossier « Inconnu » ?

Vous devez synchroniser les e-mails à l'aide de l'outil Intellisync pour transférer les dossiers vers le terminal mobile que vous avez créé sur votre ordinateur de bureau. Pour plus d'informations, consultez la rubrique « Réconciliation des e-mails » de l'*Aide en ligne d'Intellisync*. Une fois la réconciliation des e-mails effectuée, votre terminal mobile reconnaît le nouveau dossier et tous les e-mails qui sont redirigés à partir du dossier de votre ordinateur de bureau sont transférés dans le dossier approprié du terminal.

Si vous avez activé la réconciliation mobile des e-mails, votre terminal mobile reconnaît la création de nouveaux dossiers sur votre ordinateur de bureau. Pour plus d'informations, consultez la section « Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails » à la page 94.

Pourquoi les nouveaux e-mails sont-ils marqués comme lus sur mon terminal mobile?

Si vous retirez brièvement votre terminal mobile de l'étui pour arrêter la notification, un nouveau message peut être marqué comme lu. Si vous retirez votre terminal mobile de l'étui lorsque vous êtes averti de l'arrivée d'un nouveau message, le nouveau message s'affiche à l'écran. Lorsque vous remettez le terminal dans l'étui, le message se ferme. Même si vous n'avez pas lu le message, il se peut que le terminal le marque comme lu.

Si la réconciliation mobile des e-mails est activée sur votre terminal mobile via le logiciel BlackBerry Enterprise Server version 3.6 ou ultérieure pour Microsoft Exchange, votre terminal mobile reconnaît les messages qui ont été lus sur votre ordinateur de bureau et les marque

comme lus sur votre terminal mobile. Pour plus d'informations, consultez la section « Utilisation de la réconciliation mobile des e-mails » à la page 94.



Remarque : Pour utiliser la réconciliation mobile des e-mails, votre terminal mobile doit satisfaire l'une des conditions suivantes :

- Si votre terminal mobile est intégré à un compte de messagerie d'entreprise, la réconciliation mobile des e-mails doit être activée sur le terminal via le logiciel BlackBerry Enterprise Server version 3.6 ou ultérieure pour Microsoft Exchange ou via BlackBerry Enterprise Server version 2.2 ou ultérieure pour Lotus Domino.
- Si vous utilisez BlackBerry Web Client, votre fournisseur d'accès doit activer la réconciliation mobile des e-mails sur votre terminal mobile.

Contactez votre administrateur système ou votre fournisseur d'accès pour savoir si vous pouvez utiliser la réconciliation mobile des e-mails.

J'ai supprimé un e-mail sur mon ordinateur de bureau, puis réconcilié mes e-mails. Pourquoi les e-mails ne sont-ils pas supprimés sur mon terminal mobile ?

Vous devez configurer l'écran Options de la liste Message pour que les messages supprimés sur votre ordinateur de bureau le soient sur votre terminal mobile chaque fois que vous réconciliez les e-mails à l'aide de l'outil Intellisync. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour supprimer des e-mails sur votre terminal mobile ou votre ordinateur » à la page 116.

Les messages supprimés de l'ordinateur sont déplacés dans le dossier Éléments supprimés. Les messages sont supprimés du terminal mobile lors de la réconciliation des e-mails suivante.

Microsoft Exchange

Si le programme de messagerie de votre ordinateur de bureau est Microsoft Outlook, deux cas de figure peuvent empêcher la suppression des messages de votre terminal mobile :

- Dans Microsoft Outlook, dans le menu **Outils**, cliquez sur l'icône **Options**, puis sur l'onglet **Autre**. Vérifiez que vous n'avez pas sélectionné l'option **Vider le dossier Éléments supprimés en quittant**. Si vous videz votre dossier Éléments supprimés lorsque vous quittez Outlook, l'état du message sur votre terminal mobile ne peut pas être mis à jour et le message n'est pas supprimé.
- Si vous supprimez les messages sur votre ordinateur à l'aide d'une des touches **Maj** et de **Retour arrière**, ils sont supprimés de votre ordinateur de bureau et ne s'affichent pas dans le dossier Éléments supprimés. En l'absence de référence au message, l'état du message sur votre terminal mobile ne peut pas être mis à jour et le message n'est pas supprimé.

Les messages ne sont pas envoyés à partir de mon terminal mobile. Que dois-je faire ?

Vérifiez que la radio du terminal est allumée et que les paramètres du réseau sont corrects. Plusieurs raisons peuvent empêcher la transmission des messages :

- Si une icône d'horloge apparaît en regard du message non envoyé, vous ne vous trouvez pas dans une zone de couverture mobile. Pour pouvoir envoyer des messages, vous devez vous trouver dans une zone dont la couverture mobile est suffisante. Consultez le voyant de couverture mobile qui est situé dans l'angle supérieur droit de l'écran Accueil. Consultez la

Dépannage

section « Icônes d'état du réseau » à la page 38 pour plus d'informations sur le voyant de couverture mobile.

- Si une icône **X** apparaît en regard du message non envoyé, une erreur s'est produite lors de la transmission. Ouvrez le message et faites-le défiler jusqu'en haut. Le champ **État du message** indique ce qui s'est produit. Consultez la section « Messages d'erreur du terminal mobile » à la page 283 pour plus d'informations sur les messages d'erreur qui apparaissent dans le champ **État du message**.

J'ai intégré mon terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise, mais mes e-mails ne sont pas transférés vers mon terminal mobile. Que dois-je faire ?

Plusieurs raisons peuvent expliquer pourquoi les e-mails ne sont pas transférés vers votre terminal :

Microsoft Exchange **L'ordinateur est-il sous tension ?** Si vous utilisez Microsoft Exchange, ainsi que le Redirecteur du logiciel BlackBerry Desktop et que votre ordinateur est éteint, les messages ne sont pas transférés vers votre terminal mobile. Votre ordinateur doit être allumé à chaque fois que vous voulez recevoir des messages sur votre terminal.

Le Redirecteur du logiciel BlackBerry Desktop est-il en cours d'exécution ? Si vous utilisez Microsoft Exchange et le Redirecteur du logiciel Desktop pour transférer vos e-mails et qu'il ne s'exécute pas, les messages ne sont pas transférés vers votre terminal mobile. Si votre société utilise le logiciel BlackBerry Enterprise Server pour transférer vos e-mails, le Redirecteur du logiciel Desktop n'est pas tenu d'être en cours d'exécution. Cherchez l'icône Redirecteur du logiciel Desktop dans l'angle droit de la barre des tâches Windows. Si elle s'affiche, le Redirecteur du logiciel Desktop est en cours d'exécution. Dans le cas contraire, cliquez sur **Démarrer** dans la barre des tâches Windows, puis sélectionnez successivement **Programmes > BlackBerry > Redirecteur de BlackBerry Desktop**.

- **Le terminal mobile est-il inséré dans la station d'accueil et est-il connecté à l'ordinateur tandis que le logiciel Desktop est en cours d'exécution ?** Si le terminal est inséré dans la station d'accueil connectée à l'ordinateur, alors que le logiciel Desktop est en cours d'exécution et que vous avez choisi de ne pas transférer les messages lorsque le terminal est connecté à l'ordinateur, vous ne recevez pas de messages sur le terminal mobile. Retirez le terminal mobile de la station d'accueil pour déterminer si les messages sont transférés correctement.

Microsoft Exchange **Avez-vous créé des règles dans l'Assistant de boîte de réception de Microsoft Exchange ?** Si vous utilisez Microsoft Exchange et si vous avez défini des règles qui déplacent les nouveaux messages de la Boîte de réception vers un autre dossier, les nouveaux messages ne sont transférés vers le terminal que si vous avez spécifié une redirection des e-mails à partir de ce dossier. Dans le cas contraire, l'Assistant déplace les messages avant qu'ils aient pu être transférés. Supprimez la règle de l'Assistant ou changez les paramètres de redirection des dossiers pour transférer les messages vers le terminal mobile.

- **Avez-vous défini des règles de filtrage dans les Paramètres du Redirecteur ?** Si vous avez activé des filtres dans l'outil Paramètres du Redirecteur, il se peut que vous ayez demandé au

logiciel Desktop de n'envoyer que certains messages vers le terminal mobile. Vérifiez les filtres pour vous assurer que les messages que vous voulez recevoir sont transférés.

- **Avez-vous défini l'ordre des filtres ?** Si un nouveau filtre Paramètres du Redirecteur s'applique à un sous-ensemble des messages d'un filtre existant, il doit figurer en début de liste.
- **Avez-vous coché la case « Transférer les messages à mon terminal mobile » ?** Vérifiez les paramètres de l'onglet **Général** et assurez-vous que la case **Transférer les messages à mon terminal mobile** est cochée. Vérifiez les paramètres de l'onglet **Avancées** et assurez-vous d'avoir sélectionné les dossiers appropriés pour la redirection. Si vous utilisez le logiciel BlackBerry Enterprise Server pour transférer vos e-mails, il se peut que les messages ne soient pas transférés vers le terminal mobile s'ils ont été lus sur votre ordinateur de bureau avant d'être traités par le serveur. Si vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est insuffisante et que vous lisez un message sur votre ordinateur de bureau, le serveur peut ne pas reconnaître le message comme non lu avant qu'il soit traité par le logiciel BlackBerry Enterprise Server. Dans ce cas, il n'est pas transféré vers le terminal mobile.
- **Avez-vous sélectionné les dossiers dont vous voulez recevoir les e-mails ?** Consultez l'onglet **Avancées** de l'outil Paramètres du Redirecteur, puis vérifiez que vous avez sélectionné les dossiers dont vous voulez recevoir les e-mails. Consultez l'*Aide en ligne de Paramètres du Redirecteur* pour plus d'informations sur la sélection des dossiers.

Pourquoi ne puis-je pas transférer les messages à partir de mon terminal mobile ?

Si une icône **X** s'affiche en regard du message que vous avez envoyé, une erreur de transmission a empêché son envoi. Vous ne pouvez pas transférer des messages qui n'ont pas été correctement transmis. Ouvrez le message et faites-le défiler jusqu'en haut. Le champ **État du message** indique l'erreur. Pour plus d'informations, consultez la section « Messages d'erreur du terminal mobile » à la page 283. Une fois le message d'origine envoyé, vous pouvez le transférer vers une autre adresse électronique.

Pourquoi ai-je reçu plusieurs e-mails sur mon terminal mobile avant d'allumer la radio ?

Ces e-mails sont préchargés sur le terminal mobile et contiennent des informations qui vous aident à découvrir votre terminal mobile la première fois que vous le recevez. Dès que vous allumez la radio, un autre message doit arriver, indiquant que le terminal est enregistré sur le réseau.

Ponctuation

Comment taper un point (.) ou un autre signe de ponctuation sur le terminal mobile ?

- La façon la plus rapide de taper un point (.) est d'appuyer deux fois sur la touche **Space** (Espace) à la fin d'une phrase. La lettre qui suit est automatiquement mise en majuscule.
- Appuyez simultanément sur la touche **Alt** et un caractère associé pour insérer des signes de ponctuation courants. Le signe de ponctuation est imprimé au-dessus du caractère principal de la touche. Consultez la section « Utilisation du clavier et de la molette » à la page 26 pour plus d'informations sur la touche **Alt** et les combinaisons de touches spéciales.

Dépannage

- Les autres signes de ponctuation sont inclus dans la bibliothèque des symboles que vous pouvez ouvrir en appuyant sur la touche **Sym** (symbole). Pour plus d'informations, consultez la section « Insertion de symboles » à la page 52.
- Vous pouvez également insérer des caractères internationaux et accentués dans vos messages. Lorsque vous tapez du texte ou rédigez un message, appuyez sur une lettre tout en actionnant la molette pour faire défiler les caractères internationaux, les signes et les symboles d'équation. Lorsque le caractère souhaité s'affiche, relâchez la touche correspondant à la lettre.

Sécurité

Que faire si les tests de sécurité Security Self Tests échouent ?

Si vous effectuez des tests Security Self Tests et qu'ils échouent, effectuez-les de nouveau. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour effectuer les tests Security Self Tests » à la page 270. Si les tests échouent une seconde fois, chargez de nouveau les applications du terminal mobile. Consultez le Guide de démarrage pour plus d'informations sur le chargement des applications de votre terminal mobile. Si les tests continuent d'échouer, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau.

Stockage

Que dois-je faire si je n'utilise pas mon terminal mobile pendant une courte période ?

Si vous envisagez de ne pas utiliser le terminal pendant une courte période (deux semaines ou moins), éteignez-le. Dans l'écran Accueil, cliquez sur l'icône **Éteindre**. Pour rallumer le terminal, appuyez sur le bouton **Mise sous tension**.

Que dois-je faire si je n'utilise pas mon terminal mobile pendant une longue période ?

Avant de ranger le terminal mobile pour un laps de temps prolongé, enregistrez les informations qu'il contient sur votre ordinateur de bureau à l'aide de l'outil Sauvegarde et restauration du logiciel Desktop.

Si vous envisagez de ne pas utiliser le terminal pendant de nombreuses semaines ou de nombreux mois, retirez la batterie. Le terminal mobile est hors tension et, après 24 heures environ, entre dans un état de stockage spécial. Rangez le terminal dans un endroit frais et sec. Si vous appuyez sur des touches ou cliquez sur la molette alors que le terminal se trouve dans cet état, il ne répond pas.

Pour réactiver votre terminal mobile, insérez la batterie dans ce dernier et rechargez-la. Les adresses et les messages mémorisés sont préservés pendant la mise hors tension du terminal. Lorsque vous allumez le terminal mobile, une boîte de dialogue vous invitant à confirmer la date et l'heure courantes s'affiche. Cliquez sur **Modifier** pour ouvrir l'écran Date/Heure afin de définir la date et l'heure.

Si vous avez intégré votre terminal mobile à un compte de messagerie d'entreprise et si vous êtes en mode de stockage, générez une nouvelle clé de chiffrement lors de la réactivation du terminal mobile.

Messages d'erreur du terminal mobile

Les messages d'erreur suivants peuvent s'afficher lorsque vous utilisez les applications et les fonctions de votre terminal mobile :

Erreur	Description
Connexion aux données refusée	Si ce message d'erreur apparaît dans la section d'état du terminal, le réseau mobile a refusé une connexion aux données de votre terminal mobile. Généralement, le terminal mobile ne récupère pas de lui-même la couverture des données. Éteignez la radio du terminal mobile, attendez 90 secondes, puis rallumez-la. Si l'erreur persiste, éteignez la radio jusqu'à ce que vous parveniez dans une zone de couverture mobile de votre réseau privé ou d'un de ses partenaires de roaming, puis rallumez la radio et attendez que le terminal se connecte au réseau. Si les problèmes persistent, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.

Messages d'erreur liés au carnet d'adresses

Erreur	Description
Nom dupliqué	Si ce message apparaît, vous avez entré un nouveau contact portant le même nom qu'un contact existant alors que, dans l'écran Options du Carnet d'adresses, le champ Autoriser les noms dupliqués est défini sur Non . Pour plus d'informations, consultez la section « Définition d'options du carnet d'adresses » à la page 122.
Nom ou nom de la société requis	Si ce message apparaît, vous avez ajouté un nouveau contact sans fournir de nom ou de nom de société. Lorsque vous ajoutez un nouveau contact, vous devez taper du texte dans les champs Nom ou Nom de la société .

Messages d'erreur du service de pièces jointes

Erreur	Description
Une erreur inconnue est survenue.	Si ce message s'affiche, cela signifie qu'une erreur est survenue dans le service de pièces jointes. Pour plus d'informations, consultez votre administrateur système.
Document vide ou Feuille de calcul vide	Si ce message s'affiche, cela signifie que la pièce jointe est sans contenu.
Données de feuilles incorporées non disponibles sur le terminal	Ce message signifie que les données du tableau que vous tentez de visualiser ne sont pas disponibles sur le terminal mobile. Retournez dans l'affichage Sommaire et récupérez la partie de la pièce jointe qui contient le tableau.
Aucune pièce jointe prise en charge trouvée	Ce message indique que les pièces jointes que vous visualisez ne sont pas valides.
Document protégé par un mot de passe	Ce message indique qu'un mot de passe est nécessaire pour visualiser le message. Sur l'écran Pièces jointes, cliquez sur la molette pour afficher le menu. Cliquez sur Mot de passe . Tapez le mot de passe et cliquez sur la molette pour revenir à l'écran Pièces jointes.

Erreur	Description
Sommaire non disponible	Ce message indique que le service de pièces jointes n'a pas pu créer de sommaire. Le document est peut-être trop petit ou contient des informations insuffisantes pour la création d'un sommaire.
Le contenu de ce document est tronqué à 32 Ko pour limiter le trafic réseau. Pour afficher la suite de ce document, veuillez utiliser l'option Sommaire.	Ce message indique que la pièce jointe que vous essayez de visualiser est trop longue pour être transmise par le réseau. Le volume de données maximum autorisé est envoyé à votre terminal mobile. Si vous souhaitez afficher le reste du document, utilisez le sommaire pour visualiser chaque chapitre individuellement.
Échec de la conversion du document	Ce message indique que la pièce jointe que vous essayez de visualiser contient peut-être des données non valides. Vérifiez la validité de la pièce jointe en l'ouvrant dans son application d'origine.
Le mot de passe pour ce document est incorrect	Ce message indique que le mot de passe fourni est incorrect. Essayez de le retaper.
Format de document inconnu	Ce message indique que la pièce jointe que vous tentez de visualiser n'est pas prise en charge par le service de pièces jointes.
Type de document non pris en charge	Ce message indique que le type ou la version du fichier joint que vous tentez de visualiser n'est pas pris en charge par le service de pièces jointes.

Messages d'erreur liés au navigateur WAP

Erreur	Description
Une erreur est survenue	<p>Ce message apparaît lorsqu'une erreur survient alors que le terminal mobile charge une page Web. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web. Si la page n'est toujours pas chargée, le problème est peut-être inhérent à celle-ci. Essayez de rouvrir la page Web ultérieurement.</p> <p>Si ce message apparaît ultérieurement, le lien que vous essayez de charger est peut-être incorrect ou la passerelle utilisée par le terminal mobile fonctionne mal.</p>
Convertisseur WBMP : Impossible de convertir l'image WBMP de type	<p>Si ce message apparaît, une erreur s'est produite lors de la conversion de l'image sur la page Web actuelle par le terminal mobile. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web. Si vous continuez de recevoir ce message, il se peut que le navigateur utilise un mode de contenu incorrect pour cette page. Pour plus d'informations, consultez la section « Définition des options générales du navigateur » à la page 178.</p>
Erreur lors de la création du signet	<p>Ce message d'erreur peut s'afficher si vous tentez d'enregistrer comme signet une page qui ne s'est pas chargée ou qui contenait une erreur.</p> <p>Vérifiez que le terminal mobile possède suffisamment d'espace pour stocker le nouveau signet. Dans l'application Options de l'écran État, vérifiez le champ Fichiers disponibles. Si la mémoire est saturée, supprimez certains messages ou signets enregistrés et recréez le signet.</p> <p>Il se peut que le terminal mobile n'ait pas pu capter l'adresse IP de la page que vous voulez enregistrer comme signet. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web. Créez de nouveau le signet.</p>

Erreur	Description
Impossible de se connecter à la passerelle WAP à l'adresse suivante	<p>Si ce message apparaît, le navigateur ne peut pas contacter le serveur WAP configuré. Vous vous trouvez peut-être dans un endroit qui ne permet pas d'accéder à cette passerelle WAP donnée. Vérifiez que vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile 1X est suffisante. Dans la section d'état du terminal mobile, 1X et une ou plusieurs barres doivent s'afficher avec le voyant de couverture mobile dans l'angle supérieur droit de l'écran.</p> <p>Si vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web.</p> <p>Si vous êtes toujours incapable de vous connecter à la passerelle WAP à cette adresse, contactez votre administrateur système pour plus d'informations.</p>
La page demandée était trop grande pour le terminal	La page Web que vous essayez de charger est trop grande pour le terminal mobile.
Les données ont été reçues, mais une erreur est survenue lors de la lecture des données	Ce message signifie que la page ne peut pas être affichée. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web. Si la page n'est toujours pas chargée, il se peut que les données que vous avez reçues du site Web soient endommagées.
Une erreur est survenue lors de la récupération de la page demandée	Ce message signifie qu'une erreur est survenue à l'ouverture de la page Web. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web. Si la page Web n'est toujours pas chargée, il se peut que les données que vous avez reçues du site Web soient endommagées ou que la page Web soit trop grande pour être chargée sur le terminal.
Nombre maximum de tentatives de redirection vers le serveur dépassé	Si ce message apparaît, la page Web que vous essayez de charger a été redirigée plus de 30 fois, ce qui l'empêche d'être chargée. Vérifiez que l'adresse de la page Web est correcte, puis rechargez la page. Si cette erreur persiste, chargez une page Web différente.
La page retournée ne dispose pas de type de contenu et ne peut donc pas être traitée	Si ce message apparaît, la page Web que vous essayez d'afficher ne dispose pas de type de contenu déclaré, ce qui empêche le navigateur d'afficher la page. Chargez une autre page Web.

Dépannage

Erreur	Description
Votre terminal ne comporte actuellement aucun enregistrement du service de configuration du navigateur	Si ce message apparaît, il se peut que vous deviez enregistrer votre terminal mobile sur le réseau mobile. Vérifiez que vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour l'envoi et la réception d'e-mails. Vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile suffisante si 1X et une ou plusieurs barres apparaissent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur l'enregistrement sur le réseau. Si les problèmes persistent après l'enregistrement sur le réseau, il se peut que le navigateur ne soit pas activé. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.
Échec de l'opération de récupération de page (CacheResult vide)	Si ce message apparaît, une erreur est survenue lors de la récupération de la page Web. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web.
Un problème est survenu lors de la tentative de restitution de la page	Si ce message apparaît, une erreur est survenue lors de l'affichage de la page Web actuelle. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web. Si ce message continue d'apparaître lorsque le terminal mobile essaie d'afficher la page Web, votre navigateur utilise peut-être un mode de contenu incorrect pour cette page. Pour plus d'informations, consultez la section « Définition des options générales du navigateur » à la page 178.
Tentative d'affichage d'une page vierge	La page Web que vous essayez d'afficher n'existe plus ou est actuellement indisponible.
Erreur du navigateur	Si ce message apparaît, un problème est survenu lors du démarrage du navigateur. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.
Erreur interne du serveur	Si ce message apparaît, une erreur de serveur s'est produite lorsque le terminal mobile a demandé la page Web. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web. Si ce message persiste, chargez une autre page Web.
Impossible de trouver un convertisseur pour le type de contenu suivant	Si ce message apparaît, le navigateur ne prend pas en charge le type de contenu de la page Web. Chargez une autre page.
L'annuaire de services WAP n'existe pas ou ne contient pas les valeurs appropriées	Si ce message apparaît, vous devez mettre à jour votre annuaire de services WAP. Pour recharger l'annuaire de services WAP, vous devez enregistrer le terminal mobile. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur l'enregistrement sur le réseau. Si les problèmes persistent après l'enregistrement sur le réseau, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau.

Erreur	Description
La demande de récupération a échoué car elle demande une autorisation	<p>La page Web que vous essayez de charger exige une autorisation. Lorsqu'une page nécessite une autorisation, le navigateur tente d'obtenir à trois reprises un nom d'utilisateur et un mot de passe valides. Ce message s'affiche si vous indiquez trois associations de nom d'utilisateur et de mot de passe incorrectes. Ce message apparaît également si vous appuyez sur le bouton Échap lorsque le navigateur demande un nom d'utilisateur et un mot de passe.</p> <p>Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web. Si le message persiste, chargez une autre page Web.</p>
La demande de récupération a renvoyé une réponse 301 REDIRECT sans destination de redirection	La page Web que vous essayez d'afficher a été déplacée, n'existe plus ou l'adresse que vous indiquée est trop ancienne. Vérifiez que l'adresse de la page Web est toujours en vigueur, puis rechargez-la.
Impossible d'analyser l'adresse	Si ce message apparaît, il se peut que l'adresse que vous avez tapée soit incorrecte. Retapez l'adresse.
Vous ne vous trouvez peut-être pas dans une zone couverte par le service de données mobile	<p>Si ce message apparaît, le navigateur ne peut pas contacter le serveur WAP configuré. Vous vous trouvez peut-être dans un endroit qui ne permet pas d'accéder à cette passerelle WAP donnée. Vérifiez que vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante. 1X et une ou plusieurs barres doivent s'afficher avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal.</p> <p>Si vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web.</p> <p>Si vous êtes toujours incapable de vous connecter à la passerelle WAP à cette adresse, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.</p>
Le navigateur a rencontré un problème lors du traitement de ce document et ne peut l'afficher	Si ce message apparaît, une erreur est survenue lors de l'affichage de la page Web actuelle. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web. Si vous continuez de recevoir ce message lorsque le terminal mobile essaie d'afficher la page Web, votre navigateur utilise peut-être un mode de contenu incorrect pour cette page. Pour plus d'informations, consultez la section « Définition des options générales du navigateur » à la page 178.

Dépannage

Erreur	Description
<p>Vous ne vous trouvez pas actuellement dans une zone pouvant gérer la communication de données</p>	<p>Si ce message apparaît, le navigateur ne peut pas récupérer de pages Web, car vous vous trouvez peut-être dans une zone dont la couverture mobile est insuffisante. 1X et une ou plusieurs barres doivent s'afficher avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal.</p> <p>Si vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web.</p> <p>Si les problèmes persistent, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau.</p>
<p>La radio du terminal est éteinte ou la batterie est trop faible</p>	<p>Ce message peut s'afficher si vous essayez d'utiliser le navigateur lorsque la radio du terminal est éteinte. Pour allumer la radio, cliquez sur l'icône Activer la radio dans l'écran Accueil.</p> <p>Ce message peut également s'afficher si vous essayez d'utiliser le navigateur alors que la batterie est trop faible. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur le rechargement de la batterie.</p>
<p>Le texte que vous essayez de coller n'est pas une adresse</p>	<p>Si ce message s'affiche, le format du texte que vous essayez de coller dans le champ Atteindre n'est pas reconnu. Vérifiez que le texte que vous avez collé ne comprend aucun espace ni caractères supplémentaires, puis cliquez sur OK. Si vous continuez de recevoir ce message d'erreur, tapez directement l'adresse dans le champ Atteindre.</p>
<p>Une erreur est survenue lors du traitement du document demandé. Par conséquent, la page ne peut pas être affichée.</p>	<p>Ce message signifie qu'une erreur est survenue lors du chargement de la page Web. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser. Si la page Web ne se charge toujours pas correctement, rouvrez-la ultérieurement.</p>
<p>Le document suivant ne contient aucune carte avec le nom</p>	<p>Si ce message apparaît, le lien renvoie à une partie de la page Web qui n'existe pas. Chargez une autre page web ou sélectionnez un autre lien.</p>
<p>Le convertisseur WML n'a pas pu convertir les données</p>	<p>Si ce message apparaît, la page Web que vous essayez d'afficher est peut-être indisponible au format WML ou contient des balises ou des attributs WML incorrects. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser. Si vous continuez de recevoir ce message lorsque le terminal mobile essaie de charger une page, le navigateur utilise peut-être un mode de contenu incorrect. Pour plus d'informations, consultez la section « Définition des options générales du navigateur » à la page 178.</p> <p>Si la page Web ne se charge toujours pas, le problème est peut-être inhérent à la page. Essayez de rouvrir la page Web ultérieurement.</p>

Erreur	Description
<p>Erreur de la page WML : tentative de définition d'une tâche hors d'un conteneur de tâche</p>	<p>Si ce message apparaît, la page que vous essayez d'afficher n'est peut-être pas disponible au format WML ou peut contenir des balises ou des attributs WML incorrects. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser. Si vous continuez de recevoir ce message lorsque le terminal mobile essaie de charger une page Web, le navigateur utilise peut-être un mode de contenu incorrect pour cette page. Pour plus d'informations, consultez la section « Définition des options générales du navigateur » à la page 178.</p> <p>Si la page Web ne se charge toujours pas correctement, rouvrez-la ultérieurement.</p>
<p>Impossible de créer une session de Navigateur</p>	<p>Si ce message apparaît, votre terminal mobile est incapable de se connecter à la passerelle WAP. Le réseau mobile auquel vous êtes connecté ne prend peut-être en charge qu'une connexion à la fois à partir du terminal mobile. L'application Messages du terminal utilise peut-être cette connexion unique, empêchant le navigateur de se connecter.</p> <p>Si le réseau mobile prend en charge plusieurs connexions, le navigateur n'est peut-être pas configuré pour utiliser la passerelle correcte ou la passerelle WAP pour laquelle il est configuré est temporairement hors service.</p> <p>Rouvrez le navigateur ultérieurement. Si le problème persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.</p>
<p>Le navigateur n'a pas encore chargé de page</p>	<p>Ce message apparaît si vous essayez de visualiser la page Web avant que le contenu soit chargé. Attendez le chargement complet de la page Web pour essayer d'afficher son adresse.</p>
<p>L'adresse suivante a été récupérée mais ne contient aucune donnée</p>	<p>Si ce message apparaît, aucun contenu n'est actuellement disponible dans la page Web ouverte. Pour recharger la page Web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser. Si la page Web continue de se charger incorrectement, la problème est peut-être inhérent à la page. Essayez de rouvrir la page Web ultérieurement.</p>

Dépannage

Erreur	Description
Impossible de retrouver l'adresse suivante	Une erreur s'est produite lors de la récupération de la page Web. Pour recharger la page Web, cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser . Si le message persiste, chargez une autre page Web.
Une erreur interne de la passerelle empêche celle-ci de satisfaire votre demande	Si ce message apparaît, il se peut que le serveur Web ne réponde pas, que le format de la page retournée ne soit pas compatible avec le navigateur ou que cette page soit trop grande pour le terminal mobile. Cliquez sur la molette pour afficher le menu, puis sur Actualiser pour recharger la page Web. Si vous continuez de recevoir ce message, chargez une autre page Web.
Le profil du navigateur actuellement configuré, avec un CID de '{0}', n'a pas de pile de protocole associée enregistrée avec le navigateur	Si ce message apparaît, une erreur est survenue lors de la mise à jour des annuaires de services du navigateur. Pour mettre à jour les annuaires de services, enregistrez le terminal mobile sur le réseau mobile. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur l'enregistrement sur le réseau. Si les problèmes persistent après l'enregistrement sur le réseau, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau.

Messages d'erreur liés au calendrier

Erreur	Description
Les rendez-vous ne peuvent pas être à cheval sur deux jours	Si vous utilisez Lotus Notes comme programme de messagerie sur votre ordinateur de bureau, ce message apparaît si vous essayez de créer un rendez-vous qui débute à une date et se termine à une autre. Les rendez-vous doivent commencer et se terminer le même jour.
Impossible de replanifier : cette date est antérieure à l'occurrence précédente ou postérieure à l'occurrence suivante	Si vous utilisez Microsoft Outlook comme programme de messagerie sur votre ordinateur de bureau, ce message apparaît lorsque vous modifiez l'occurrence d'un rendez-vous récurrent et que la nouvelle date de ce rendez-vous est antérieure à l'occurrence précédente ou postérieure à l'occurrence suivante.

Messages d'erreur du champ État du message

Erreur	Description
Champ d'adresse tronqué	Le champ d'en-tête de l'adresse électronique dépasse 1 024 caractères. Seuls les 1 024 premiers caractères sont utilisés, mais le message est enregistré. Si vous sélectionnez Répondre ou Ajouter au carnet d'adresses , vérifiez que l'adresse électronique est correctement saisie.
Impossible de recevoir davantage. Le message d'origine a été supprimé	<p>Si vous demandez à afficher la suite d'un message, le message d'origine doit apparaître dans l'écran Messages ou Messages enregistrés. Si vous avez supprimé la première partie du message après avoir sélectionné Suite, le terminal ne peut pas recevoir la suite du message.</p> <p>Le message d'origine doit également apparaître sur votre ordinateur de bureau. Vous ne pouvez pas recevoir la suite du message si vous avez supprimé, déplacé ou modifié le message sur votre ordinateur de bureau.</p> <p>Vérifiez que le terminal mobile se trouve dans une zone dont la couverture mobile est suffisante et qu'aucune règle de la Boîte de réception ne filtre les e-mails entrants.</p>
Échec du déchiffrement - veuillez connecter le terminal mobile à votre ordinateur	Si ce message apparaît, le terminal mobile a une autre clé de chiffrement que celle de l'ordinateur. Pour envoyer et recevoir des messages, connectez votre terminal mobile à votre ordinateur, ouvrez le logiciel Desktop, puis mettez à jour la clé de chiffrement dans l'onglet Sécurité de l'outil Paramètres du Redirecteur. Consultez l' <i>Aide en ligne de Paramètres du Redirecteur</i> pour plus d'informations sur la génération de clés de chiffrement.
Le bureau n'a pas pu trouver le message d'origine	Ce message indique que le message d'origine ne se trouve plus sur votre ordinateur de bureau. Si un message a été supprimé du programme de messagerie, vous ne pouvez pas le transférer, y répondre ou en demander la suite.
Le programme de messagerie sur l'ordinateur de bureau ne peut pas enregistrer le message	Votre programme de messagerie ne peut pas enregistrer le message. Vérifiez la capacité de votre boîte aux lettres. Contactez votre administrateur système pour vérifier que la boîte aux lettres de l'ordinateur de bureau ne dépasse pas ses limites.
Le programme de messagerie ne peut pas créer de message	Votre programme de messagerie ne peut pas recréer le message à envoyer sur Internet. Vérifiez que toutes les parties du message d'origine sont présentes.
Le programme de messagerie ne peut pas envoyer de message	Votre programme de messagerie ne peut pas envoyer le message sur Internet.

Dépannage

Erreur	Description
Problème de formatage	<p>Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le. Si votre message n'est toujours pas envoyé, réinitialisez votre terminal mobile en appuyant sur les touches Alt, Maj droite et Retour arrière.</p> <p>Si les problèmes persistent, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.</p>
Défaillance générale de la radio	<p>Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le. Si votre message n'est toujours pas envoyé, réinitialisez votre terminal mobile en appuyant sur les touches Alt, Maj droite et Retour arrière.</p> <p>Si ce message persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.</p>
Défaillance générale lors de l'envoi. Veuillez réessayer	<p>Si ce message d'erreur s'affiche, votre message n'a pas pu être envoyé. Renvoyez le message. Si ce message d'erreur persiste, vérifiez que vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour l'envoi et la réception de messages. Vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile suffisante si 1X et une ou plusieurs barres apparaissent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal.</p> <p>Si le problème persiste, sauvegardez votre message et réinitialisez votre terminal mobile en appuyant sur les touches Alt, Maj droite et Retour arrière.</p>
Échec du chiffrement : veuillez connecter le terminal mobile à votre ordinateur	<p>Si ce message apparaît, le terminal mobile a peut-être une autre clé de chiffrement que celle de l'ordinateur. Pour envoyer et recevoir des messages, connectez votre terminal mobile à l'ordinateur, ouvrez le logiciel Desktop, puis mettez à jour la clé de chiffrement dans l'onglet Sécurité de l'outil Paramètres du Redirecteur. Consultez l'<i>Aide en ligne de Paramètres du Redirecteur</i> pour plus d'informations sur la génération de clés de chiffrement.</p>
Erreur générale de message	<p>Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le. Si votre message n'est toujours pas envoyé, réinitialisez votre terminal mobile en appuyant sur les touches Alt, Maj droite et Retour arrière.</p> <p>Si les problèmes persistent, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.</p>
Échec général de la transaction	<p>Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le. Si votre message n'est toujours pas envoyé, réinitialisez votre terminal mobile en appuyant sur les touches Alt, Maj droite et Retour arrière.</p> <p>Si les problèmes persistent, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.</p>

Erreur	Description
Terminal mobile non enregistré : enregistrez-le maintenant	La première fois que vous allumez le terminal mobile après l'avoir reçu, il tente de s'enregistrer sur le réseau mobile. Vérifiez que vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour l'envoi et la réception d'e-mails. Vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile suffisante si 1X et une ou plusieurs barres apparaissent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur l'enregistrement sur le réseau.
Le terminal mobile a perdu le paquet du message	Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le.
File d'attente du paquet de message du terminal mobile pleine	Ce message indique que la file d'attente des messages à envoyer à partir du terminal est trop longue. Attendez qu'ils aient été envoyés au réseau avant d'en envoyer d'autres.
Étiquette de paquet de message non autorisée	Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le. Si ce message persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.
Routage non valide - veuillez connecter le terminal mobile à votre ordinateur	Un routage non valide est généralement dû à une mauvaise configuration du système de messagerie. Vérifiez que vous disposez d'une boîte aux lettres sur le serveur Microsoft Exchange Server ou Lotus Domino Server. Il se peut que la connexion entre le terminal mobile et l'ordinateur ne fonctionne pas correctement. Connectez le terminal mobile à l'ordinateur et démarrez le logiciel Desktop pour mettre à jour les paramètres. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur la connexion du terminal mobile à votre ordinateur.
Le message a inclus une adresse non valide	Si ce message apparaît, l'une des adresses électroniques auxquelles vous envoyez le message est invalide. Vérifiez les adresses électroniques, corrigez l'erreur et renvoyez le message.
Le message a inclus une pièce jointe inconnue	Si ce message apparaît, votre terminal mobile ne reconnaît pas le type de fichier de la pièce jointe. Sauvegardez votre message et réinitialisez votre terminal mobile en appuyant sur les touches Alt , Maj droite et Retour arrière . Renvoyez-le.
Message non livré	La tentative d'envoi du message a échoué. Ouvrez-le, puis visualisez le champ État du message pour plus d'informations.
Données du paquet de message incorrectes	Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le. Si ce message persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.

Dépannage

Erreur	Description
Format du paquet de message incorrect	Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le. Si ce message persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.
Message refusé. Veuillez réessayer ultérieurement	Un problème temporaire est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez le message ultérieurement.
Erreur « Suite » : le bureau n'a pas pu trouver le message d'origine	Si ce message apparaît, le message d'origine a été supprimé du programme de messagerie sur l'ordinateur de bureau avant que vous en demandiez la suite. Le message d'origine doit apparaître dans l'écran Messages ou Messages enregistrés lorsque le terminal mobile reçoit le reste du message. Vous ne pouvez pas recevoir la suite du message si vous avez supprimé, déplacé ou modifié le message. Restaurez le message d'origine à partir de votre ordinateur de bureau et demandez de nouveau la suite du message sur votre terminal mobile.
Erreur « Suite » : défaillance générale	Si ce message d'erreur apparaît, la suite de votre message n'a pas pu être obtenue. Le message d'origine doit apparaître dans l'écran Messages ou Messages enregistrés lorsque le terminal mobile reçoit le reste du message. Vous ne pouvez pas recevoir la suite du message si vous avez supprimé, déplacé ou modifié le message. Restaurez le message d'origine à partir de votre ordinateur de bureau et demandez de nouveau la suite du message sur votre terminal mobile.
Erreur « Suite » : identificateur non valide	La suite du message a été demandée, mais ce message d'erreur indique qu'un problème s'est produit lors de la réception de cette suite. Demandez de nouveau Suite . Si cela ne marche toujours pas, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.
L'option Roaming des Paramètres du réseau a changé : veuillez la vérifier	Le réseau que vous utilisez n'est pas valide. Le terminal mobile réaffecte le réseau prévu par défaut. Consultez la section « Réseau » à la page 264 pour plus d'informations sur la sélection d'un réseau.
Répétez votre dernière demande de suite	Le terminal a reçu la suite d'un message mais ne peut pas enregistrer les données dans le message associé, car il ne dispose pas de suffisamment de mémoire pour l'enregistrer. Pour vérifier la quantité d'espace libre sur le terminal mobile, cliquez sur l'icône Options , puis sur État . Le champ Fichiers disponibles doit indiquer au moins 64 000 octets . Si le nombre indiqué est inférieur, supprimez les anciens messages, tâches, mémos et rendez-vous, puis demandez de nouveau la suite du message.

Erreur	Description
Connectez le terminal mobile à l'ordinateur	Si ce message apparaît, le terminal mobile a peut-être une autre clé de chiffrement que celle de l'ordinateur. Pour envoyer et recevoir des messages, connectez votre terminal mobile à l'ordinateur, ouvrez le logiciel Desktop, puis mettez à jour la clé de chiffrement dans l'onglet Sécurité de l'outil Paramètres du Redirecteur. Consultez l' <i>Aide en ligne de Paramètres du Redirecteur</i> pour plus d'informations sur la génération de clés de chiffrement.
Problème de synchronisation du terminal : veuillez le réinitialiser	La radio du terminal mobile n'est pas correctement synchronisée avec le réseau mobile. Réinitialisez votre terminal mobile en appuyant sur les touches Alt , Maj droite et Retour arrière .
Réception de messages	Ce message indique que votre terminal mobile est en train de recevoir un message. Cet avertissement vous notifie de l'arrivée d'un message.
Échec de la demande : veuillez réessayer	Une demande associée à un message reçu (comme une demande de Suite) a été transmise à partir du terminal mobile, mais a échoué à cause d'une erreur temporaire survenue sur le réseau. Renvoyez votre demande.
Échec de la transaction du Redirecteur	Si vous utilisez Microsoft Exchange, ce message apparaît si le Redirecteur du logiciel Desktop est provisoirement hors service. Cet échec de transaction est probablement dû à un problème de réseau. Renvoyez le message ultérieurement.
Échec de la demande d'enregistrement : veuillez réessayer	Ce message apparaît en cas d'échec de la tentative d'enregistrement sur le réseau. Effectuez de nouveau l'enregistrement manuellement. Vérifiez que vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante. Vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile suffisante si 1X et une ou plusieurs barres apparaissent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur l'enregistrement de votre terminal mobile.
Demande d'enregistrement envoyée	Ce message confirme que la demande d'enregistrement est bien parvenue au réseau, mais celui-ci n'a pas répondu.
Échec de la demande de suite	Ce message d'erreur indique généralement que la suite d'un message particulier ne peut pas être obtenue. Demandez de nouveau Suite . Si ce message persiste, vous pouvez toujours lire le message dans son intégralité dans le programme de messagerie de votre ordinateur.
Envoi annulé par le transport	Ce message indique que l'envoi a été annulé avant qu'il ait pu être achevé. Renvoyez-le.

Dépannage

Erreur	Description
Échec de l'envoi (réessayez et vérifiez l'affichage de message d'erreur)	Ce message apparaît généralement en raison d'un problème d'enregistrement sur le réseau ou d'un échec de la connexion du terminal à l'ordinateur. Renvoyez le message et attendez que le terminal affiche un message d'erreur. Consultez l'explication pour obtenir des informations détaillées sur cette erreur particulière.
Problème réseau temporaire : réessayez ultérieurement	Le réseau est temporairement occupé. Renvoyez le message ultérieurement.
Problème de service temporaire : réessayez ultérieurement	Si ce message apparaît, le réseau connaît un problème temporaire. Attendez avant d'envoyer un nouveau message.
Champ d'en-tête de texte tronqué	Le champ de texte contient plus de 1 024 caractères. Seuls les 1 024 premiers caractères sont utilisés, mais le message est enregistré.
Délai d'attente : message non livré	Ce message peut apparaître plusieurs minutes après l'envoi d'un message, indiquant qu'il n'a pas pu être envoyé à destination. Renvoyez le message ultérieurement.
Transport non enregistré	Ce message apparaît si la radio du terminal mobile ne fonctionne pas correctement. Réinitialisez votre terminal mobile en appuyant sur les touches Alt , Maj droite et Retour arrière .
Octet de commande inconnu	Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Réinitialisez votre terminal mobile en appuyant sur les touches Alt , Maj droite et Retour arrière . Si ce message persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.
Erreur de message non répertoriée	Ce message signifie qu'un problème est survenu lors de l'envoi de votre message. Renvoyez-le. Si ce message d'erreur persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.
Erreur d'envoi non répertoriée	Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le. Si ce message persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.
Erreur de transaction non répertoriée	Un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le. Si ce message persiste, réinitialisez votre terminal mobile en appuyant sur les touches Alt , Maj droite et Retour arrière . Si ce message persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.

Messages d'erreur liés au téléphone

Erreur	Description
Intervention non disponible	L'interdiction d'appels n'est pas disponible sur le terminal mobile. Vous devez vous abonner à l'interdiction d'appels avant de pouvoir configurer cette fonction sur votre terminal mobile. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.
Transfert non disponible	<p>Si ce message apparaît, le transfert d'appel n'est peut-être pas disponible sur votre terminal mobile. Vous devez vous abonner au transfert d'appel avant de pouvoir configurer cette fonction. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.</p> <p>Si vous venez de vous abonner au transfert d'appel, une attente allant jusqu'à 60 secondes se produit avant que le transfert soit disponible. Il se peut que le terminal n'ait pas encore vérifié auprès du réseau si le transfert d'appel est déjà disponible.</p>
Impossible de se connecter	<p>Si ce message apparaît, vérifiez le numéro de téléphone que vous composez. Corrigez les erreurs éventuelles et renouvelez l'appel. Si ce message persiste, le réseau mobile est peut-être occupé. Renouvelez votre appel ultérieurement.</p> <p>Si cela ne marche toujours pas, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.</p>
Impossible de se connecter. Appel en cours	Si ce message apparaît, votre terminal mobile ne peut pas passer un appel lorsqu'un autre appel est déjà en cours. Contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour savoir si votre terminal peut gérer les conférences.
Nombre maximum de participants à la conférence atteint	Si ce message apparaît, vous avez atteint le nombre maximum de participants pour une conférence téléphonique. Vous ne pouvez pas ajouter d'autres participants.
Cette action échoue si une conférence téléphonique à trois est en cours ou si un appel est placé en attente.	Ce message s'affiche si vous avez dépassé le nombre de participants pour une conférence téléphonique à trois ou vous avez essayé d'ajouter un troisième participant à une conférence à trois déjà en attente. Vous pouvez ajouter deux participants pour initier une conférence à trois. Si vous tentez d'ajouter un troisième participant, le terminal déconnecte le deuxième participant de la conférence à trois.
Mot de passe non changé	Si ce message apparaît, vous avez commis une erreur en entrant un nouveau mot de passe. Le mot de passe n'a pas changé. Modifiez à nouveau le mot de passe

Dépannage

Erreur	Description
La radio est désactivée. Impossible de se connecter au réseau	Si ce message apparaît, le terminal mobile essaie de passer un appel, mais sa radio est éteinte. Pour allumer la radio, cliquez sur l'icône Activer la radio dans l'écran Accueil.
Délai d'attente pour la radio	Si ce message apparaît, la radio du terminal mobile était éteinte et le terminal a tenté de passer un appel qui a automatiquement rallumé la radio. Le terminal ne s'est pas connecté au réseau mobile avant que l'appel téléphonique soit traité. Attendez qu'il le fasse, puis repassez votre appel.
Numéro de messagerie vocale non défini	Si ce message apparaît, le numéro d'accès à la messagerie vocale n'a pas été défini pour le terminal. Pour plus d'informations, consultez la section « Pour définir le numéro d'appel de votre messagerie vocale » à la page 161.
Occupé	Si ce message apparaît, le numéro de téléphone que vous appelez est occupé. Appelez plus tard.
Encombrement	Si ce message apparaît, de trop nombreux utilisateurs sont connectés au réseau mobile. Passez votre appel ultérieurement. Si ce message persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.
Numéro inaccessible	Si ce message apparaît, le terminal n'a pas pu composer le numéro de téléphone que vous avez tapé. Vérifiez le numéro de téléphone, puis appelez le numéro.

Erreur	Description
Appels d'urgence uniquement	<p>Si ce message apparaît, le terminal mobile est en mode d'urgence. Lorsqu'il est dans ce mode, vous ne pouvez passer que des appels vers les numéros d'urgence reconnus, comme le 911 ou le 112.</p> <p>Si vous êtes dans une zone de couverture mobile qui ne fait pas partie de votre réseau privé, vous pouvez uniquement passer des appels d'urgence. Rejoignez une zone de couverture mobile appartenant à votre réseau privé pour appeler des numéros ordinaires. Vous pouvez passer des appels si D, 1x ou 1X et une ou plusieurs barres s'affichent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal mobile.</p>
Impossible de se connecter au réseau	<p>Si ce message apparaît, vérifiez que vous êtes dans une zone de couverture mobile suffisante. Vous pouvez passer des appels si D, 1x or 1X et une ou plusieurs barres s'affichent dans la section d'état du terminal mobile</p> <p>Si vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile suffisante, il peut s'agir d'un problème sur le réseau mobile. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.</p>
Échec de l'appel. Le numéro de tél. ne fait pas partie de la liste d'appels autorisés.	Ce message indique que le numéro composé n'est pas pris en charge par votre carte SIM. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau.

Messages d'erreur liés aux tâches

Erreur	Description
Attention ! La date d'échéance a déjà expiré	Ce message signifie que la date tapée dans le champ Échéance est déjà passée. Indiquez une date d'échéance ultérieure pour la tâche.

Messages d'erreur de transmission

Si un x apparaît en regard d'un message que vous avez envoyé à partir du terminal mobile, ce message n'a pas été envoyé correctement. Vous pouvez déterminer ce qui s'est passé en ouvrant le message et en le faisant défiler jusqu'en haut. Le champ **État du message** donne des renseignements sur le problème.

Erreur de transmission	Description
Tentative d'envoi à plusieurs services disposant d'informations de routage différentes	Si ce message apparaît, le terminal mobile tente d'envoyer un message à des adresses utilisant des informations de routage différentes. Enregistrez-vous sur le réseau mobile. Vérifiez que vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour l'envoi et la réception d'e-mails. Vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile suffisante si 1X et une ou plusieurs barres apparaissent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur l'enregistrement sur le réseau. Si vous continuez de recevoir ce message d'erreur, contactez votre administrateur système.
Adresse incorrecte	Si ce message apparaît, une des adresses auxquelles vous envoyez votre message est incorrecte. Vérifiez les adresses, corrigez-les, puis renvoyez le message.
Version incorrecte	Si ce message apparaît, la connexion au réseau mobile a refusé votre message. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.
Impossible de recevoir le message du service	Si ce message apparaît, le réseau connaît peut-être un problème temporaire. Attendez avant de renvoyer votre message. Si ce message se répète, la clé de chiffrement de votre terminal mobile est peut-être différente de celle de votre ordinateur de bureau. Connectez le terminal à votre ordinateur, ouvrez le logiciel Desktop, puis mettez à jour la clé de chiffrement dans l'onglet Sécurité de l'outil Paramètres du Redirecteur. Pour plus d'informations, consultez l' <i>Aide en ligne Paramètres du Redirecteur</i> .

Erreur de transmission	Description
Échec causé par le service	Si ce message apparaît, une erreur s'est produite dans le logiciel BlackBerry Enterprise Server. Pour plus d'informations, contactez votre administrateur système.
Impossible de contacter le service	Si ce message apparaît, la connexion au réseau mobile ne reconnaît pas votre message. Renvoyez le message ultérieurement. Si le problème persiste, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau.
Échec lors de l'envoi du message	Si vous recevez ce message d'erreur, votre message a été reçu par le logiciel BlackBerry Enterprise Server, mais le serveur n'a pas pu l'envoyer au destinataire. Renvoyez le message ultérieurement.
Échec lors de l'envoi du message - apn incorrect	Si ce message apparaît, le terminal mobile possède des informations de routage incorrectes. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.
Échec lors de l'envoi du message - adresse non valide	Si ce message apparaît, le terminal mobile possède des informations de routage incorrectes. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.
Échec lors de l'envoi du message - erreur de paquet	Si ce message apparaît, une erreur s'est produite lors de l'envoi du message. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.
Adresse non valide	Si ce message apparaît, le numéro de téléphone auquel vous envoyez votre message SMS est incorrect. Vérifiez le numéro de téléphone, corrigez-le, puis renvoyez le message.
Message annulé	Si ce message apparaît, votre message a été annulé avant son envoi. Renvoyez-le.
Impossible d'envoyer le message	Si ce message apparaît, un problème est survenu lors de l'envoi du message. Pour plus d'informations, contactez votre fournisseur de services Internet ou votre opérateur réseau.
Message expiré par le service	Ce message signifie que votre message SMS a expiré avant d'avoir pu être remis à son destinataire. Dans l'application Options, dans l'écran SMS, vérifiez que vous avez défini le champ Période de validité sur Max . Renvoyez-le.

Dépannage

Erreur de transmission	Description
Erreur « Suite » : le bureau n'a pas pu trouver le message d'origine	Ce message signifie que le message d'origine a été supprimé du programme de messagerie sur l'ordinateur de bureau avant que vous en demandiez la suite. Le message d'origine doit apparaître sur votre ordinateur de bureau. Vous ne pouvez pas recevoir la suite du message si vous avez supprimé, déplacé ou modifié le message. Restaurez le message d'origine sur votre ordinateur de bureau, puis, sur le terminal, demandez de nouveau la suite du message.
Erreur « Suite » : défaillance générale	Si ce message d'erreur apparaît, la suite de votre message n'a pas pu être obtenue. Le message d'origine doit apparaître dans l'écran Messages ou Messages enregistrés lorsque le terminal mobile reçoit le reste du message. Si vous supprimez la première partie du message après avoir sélectionné Suite , votre terminal mobile ne peut pas recevoir la suite du message.
Erreur « Suite » : identificateur non valide	La suite du message a été demandée, mais ce message d'erreur indique qu'un problème s'est produit lors de la réception de cette suite. Demandez de nouveau Suite . Si la suite du message ne parvient toujours pas au terminal mobile, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.
Aucune information de routage	Si ce message apparaît, le terminal mobile ne possède pas les informations de routage correctes pour envoyer le message. Enregistrez votre terminal mobile sur le réseau mobile pour mettre à jour les informations de routage. Pour ce faire, vous devez vous trouver dans une zone de couverture mobile suffisante. Vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile suffisante si 1X et une ou plusieurs barres apparaissent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur l'enregistrement sur le réseau.
Refusé par le service	Si ce message apparaît, la connexion au réseau mobile a refusé votre message. Envoyez un nouvel e-mail à votre contact.
Service désactivé	Si ce message apparaît, la capacité à envoyer et recevoir des messages est désactivée. Insérez le terminal dans la station d'accueil, puis connectez-vous au logiciel Desktop. Si le message apparaît de nouveau, contactez votre administrateur système.
Erreur de transaction	Si ce message apparaît, une erreur générale s'est produite au niveau du terminal mobile. Contactez votre administrateur système.

Erreur de transmission	Description
Erreur de transaction - format incorrect	Si ce message apparaît, un problème est survenu lors de l'envoi du message. Enregistrez-vous sur le réseau mobile. Vérifiez que vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour l'envoi et la réception de messages. Vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile suffisante si 1X et une ou plusieurs barres apparaissent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur l'enregistrement du terminal mobile.
Erreur de transaction - erreur de cryptage	Si ce message apparaît, la clé de chiffrement du terminal mobile est peut-être différente de celle de l'ordinateur de bureau. Consultez l' <i>Aide en ligne de Paramètres du Redirecteur</i> pour plus d'informations sur la génération de clés de chiffrement.
Erreur de transaction - échec au niveau du service	Si ce message apparaît, le réseau connaît un problème temporaire. Renvoyez le message ultérieurement.
Erreur de transaction - défaillance générale	Si ce message apparaît, une erreur générale s'est produite lors de la transmission du message. Enregistrez-vous sur le réseau mobile. Vérifiez que vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour l'envoi et la réception de messages. Vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile suffisante si 1X et une ou plusieurs barres apparaissent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur l'enregistrement du terminal mobile. Si ce message persiste, contactez votre administrateur système.
Erreur de transaction - temporisation	Si ce message apparaît, un problème temporaire de connexion au logiciel BlackBerry Enterprise Server a empêché l'envoi de votre message. Pour plus d'informations, consultez votre administrateur système.
Erreur de transaction - commande inconnue	Si ce message apparaît, une erreur est survenue au niveau de la radio du terminal mobile. Enregistrez-vous sur le réseau mobile. Vérifiez que vous vous trouvez dans une zone dont la couverture mobile est suffisante pour l'envoi et la réception de messages. Vous vous trouvez dans une zone de couverture mobile suffisante si 1X et une ou plusieurs barres apparaissent avec le voyant de couverture mobile dans la section d'état du terminal. Consultez le <i>Guide de démarrage</i> pour plus d'informations sur l'enregistrement du terminal mobile. Si ce message persiste, contactez votre administrateur système.

Dépannage

Erreur de transmission	Description
Erreur de transaction - service inconnu	Ce message signifie que le terminal mobile n'a pas reçu l'annuaire de services correct. Connectez le terminal au logiciel Desktop, puis envoyez votre message.
Impossible de compresser/chiffrer le message	Ce message signifie que le terminal mobile n'a pas pu envoyer le message, car celui-ci n'a pas pu être chiffré correctement. Générez une nouvelle clé de chiffrement. Consultez l' <i>Aide en ligne de Paramètres du Redirecteur</i> pour plus d'informations sur la génération de clés de chiffrement.
Impossible de trouver le service spécifié	Si ce message apparaît, le service auquel le message est adressé n'est pas disponible. Connectez le terminal au logiciel Desktop pour recevoir les informations de service correctes.
Erreur inconnue	<p>Ce message peut apparaître si vous générez une clé de chiffrement manuellement et cliquez sur Mettre à jour pour la copier vers le terminal. Une erreur s'est produite alors que l'ordinateur et le terminal échangeaient des informations. Vérifiez que l'adresse électronique indiquée dans l'onglet Avancées de l'outil Paramètres du Redirecteur est correcte. Vérifiez que le terminal mobile est enregistré sur le réseau et qu'il est correctement connecté au logiciel Desktop. Mettez de nouveau à jour la clé de chiffrement. Pour plus d'informations, consultez l'<i>Aide en ligne Paramètres du Redirecteur</i>.</p> <p>Si ce message persiste, contactez votre administrateur système.</p>
Erreur de message non répertoriée	Si ce message apparaît, un problème est survenu lors de l'envoi du message. Renvoyez-le. Si vous continuez de recevoir ce message, contactez votre fournisseur de services ou votre opérateur réseau pour plus d'informations.

Index

A

à propos de ce guide, 21

à trois

appels téléphoniques, 145

activation

activation/désactivation

autom., 258

Alarme, 246

consignation d'appel, 154

réconciliation mobile des e-mails, 95

synchronisation du calendrier mobile, 219

transfert d'appel, 155

activation de l'écran de sécurité par

mot de passe, 267

Activation/Désactivation autom.

champs, 257

description, 260

réglage, 257

adresses

affichage, 68, 87

affichage du groupe, 135

ajout à partir de journaux

d'appels

téléphoniques, 124

ajout à partir de l'écran

Téléphone, 126

ajout à partir de liens, 125

ajout à partir de messages

reçus, 124

ajout d'un groupe, 131

ajout manuel, 123

changement dans des

messages, 99

mise à jour, 126

modification du groupe, 136

recherche, 132

suppression d'un groupe, 137

adresses Web, affichage, 181

affichage

adresses, 134

adresses de groupe, 135

adresses Web, 181

applications installées, 260

demandes de réunion, 231

documents en pièce jointe, 192

e-mails, 65

état du téléphone, 167

feuille en pièce jointe, 199

horloges téléphoniques, 167

journaux d'appels dans l'écran

Messages, 113

mémos, 237

messages PIN, 65

messages SMS, 85

page ou feuille précédente d'une

pièce jointe, 199

page ou feuille suivante d'une

pièce jointe, 199

pages des pièces jointes, 200

rendez-vous dans l'affichage

Mois, 226

suite dans les pièces jointes, 200

tableaux des pièces jointes, 200

tableurs en pièce jointe, 192

Tâches, 209

Affichage Document

Index

- conseils, 203
- pièces jointes, 192
- affichage Feuille de calcul
 - conseils, 203
 - pièces jointes, 192
- Aide en ligne
 - client Web, 23
 - logiciel Desktop, 23
- aide en ligne du logiciel Desktop, 23
- ajout
 - adresses, 123
 - adresses à partir de journaux d'appels
 - téléphoniques, 124
 - adresses à partir de l'écran Téléphone, 126
 - adresses à partir de liens, 125
 - adresses à partir de messages, 124
 - adresses de groupe, 131
 - adresses provenant des résultats de la recherche d'adresses distantes, 132
 - caractères spéciaux, 53
 - entrées d'insertion
 - automatique, 56
 - entrées d'insertion automatique
 - pour les messages SMS, 82
 - invités à la réunion, 229
 - mémos, 237
 - notes d'appel, 162
 - pauses et attentes, 129
 - pièces jointes au carnet d'adresses, 71
 - pièces jointes dans des messages, 62
 - profils de notification, 249
 - puces, 52
 - rendez-vous, 221
 - signets, 182
 - signets à des sous-dossiers, 186
 - symboles, 52
 - tâches, 207
- Alarme
 - champs, 247
 - désactivation, 246
 - description de, 36
 - fonction Répéter, 247
 - personnalisation des profils de notification, 248
 - réglage, 246
- allumer/éteindre, 27
- alterner, appels téléphoniques, 148
- annuaires de services
 - Navigateur, 177
- annulation des demandes de réunion, 233
- appel en attente, 147
- appels
 - affichage des horloges d'appel, 167
 - alterner, 148
 - appel de numéros de poste d'entreprise, 159
 - attente, 147, 166
 - basculement, 148
 - configuration de la messagerie vocale, 161
 - création de notes, 162
 - définition des options générales pour, 157
 - désactivation du son, 151
 - émission, 141
 - émission à l'aide de liens, 144
 - émission à partir de l'écran Accueil, 150
 - émission avec des raccourcis, 149
 - émission d'appels dans l'écran Téléphone, 152
 - émission d'appels uniques dans l'application

- Téléphone, 143, 150
 - émission en utilisant des pauses
 - et des attentes, 166
 - émission rapide, 150
 - émission, urgence, 168
 - fin après connexion, 149
 - fin des appels et étui, 157
 - gestion sur l'écran
 - Téléphone, 151
 - initier une conférence à trois
 - dans l'application
 - Téléphone, 145
 - numéro inconnu, 146
 - numéro privé, 146
 - options de réception, 147
 - options de réponse, 147
 - réglage du volume, 143, 150
 - réinitialisation des horloges
 - d'appel, 167
 - réponse et étui, 157
 - restriction d'identité, 157
 - retroéclairage, 31
 - transfert, 155
 - vers la messagerie vocale, 160
 - appels d'urgence, émission, 168
 - appels téléphoniques
 - affichage des horloges, 167
 - ajout de notes, 162
 - alterner, 148
 - appel de la messagerie
 - vocale, 160
 - appels d'urgence avec la radio
 - éteinte, 169
 - attente, 147
 - basculement, 148
 - configuration de la messagerie
 - vocale, 161
 - consignation, 154
 - émission, 141
 - émission à l'aide de liens, 144
 - émission d'appels dans l'écran
 - Téléphone, 152
 - émission d'appels uniques dans
 - l'application
 - Téléphone, 143, 150
 - émission, urgence, 168
 - et rétroéclairage, 146
 - fin après connexion, 149
 - gestion sur l'écran
 - Téléphone, 151
 - identification de l'appelant, 146
 - initier une conférence à trois
 - dans l'application
 - Téléphone, 145
 - modification de notes, 163
 - numéro inconnu, 146
 - numéro privé, 146
 - options de réception, 147
 - rappel, 152
 - réglage du volume, 143, 150
 - réinitialisation des horloges
 - d'appel, 167
 - transfert, 155
 - transfert de journaux
 - d'appels, 164
 - applications
 - affichage, 260
 - tierces, 260
 - applications, écrans, 32
 - attente, appels téléphoniques, 147, 166
 - attentes
 - ajout, 129
 - émission d'appels en
 - utilisant, 166
 - utilisation, 166
- ## B
- basculement, appels
 - téléphoniques, 148
 - batterie
 - faible, 149
 - icônes d'état, 38
 - Questions fréquemment

Index

- posées, 274
- Bloc-notes
 - affichage de mémos, 237
 - ajout de mémos, 237
 - conseils d'utilisation, 239
 - définition d'options, 236
 - description de, 35
 - modification de mémos, 238
 - recherche de mémos, 239
 - suppression de mémos, 238
 - utilisation, 235
 - utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller, 60
- bouton Échap, utilisation, 31
- C**
- Calculatrice
 - conseils d'utilisation, 243
 - description de, 35
 - exécution d'opérations mathématiques, 242
 - exécution de conversions métriques, 242
 - fermeture, 243
 - utilisation, 241
- Calendrier
 - activation de la synchronisation du calendrier mobile, 219
 - affichage Agenda, 215
 - affichage de demandes de réunion, 231
 - affichage de rendez-vous dans l'affichage Mois, 226
 - affichage et modification des rendez-vous dans l'affichage Jour, Agenda ou Semaine, 225
 - affichage Jour, 214
 - Affichage Mois, 216
 - affichage Semaine, 215
 - ajout de rendez-vous, 221
 - annulation des demandes de réunion, 233
 - champs des rendez-vous, 224
 - changement d'invités à la demande de réunion, 232
 - changement de participants, 230
 - conseils, 233
 - création de demandes de réunion, 229
 - définition d'options, 213
 - définition de rendez-vous récurrents, 222
 - description de, 35
 - gestion des rendez-vous, 225
 - gestion pour une tierce personne, 231
 - icônes d'état, 212
 - modification de demandes de réunion, 232
 - modification de rendez-vous dans l'affichage Jour, Agenda ou Semaine, 225
 - modification de rendez-vous dans l'affichage Mois, 226
 - modification de rendez-vous dans l'affichage Mois, 226
 - navigation dans l'affichage Agenda, 217
 - navigation dans l'affichage Jour, 217
 - navigation dans l'affichage Mois, 218
 - navigation dans l'affichage Semaine, 217
 - navigation jusqu'à une date spécifique, 218
 - passage d'un affichage à

- l'autre, 214
 - réponse aux demandes de réunion, 230
 - suppression de demandes de réunion, 232
 - suppression de participants, 230
 - suppression de rendez-vous
 - dans l'affichage Jour, Agenda ou Semaine, 227
 - suppression de rendez-vous
 - dans l'affichage Mois, 228
 - utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller, 60
- caractères spéciaux
 - défilement, 27
 - insertion, 53
- Carnet d'adresses
 - adresses jointes à des messages, 62
 - affichage d'adresses, 134
 - affichage des adresses d'un groupe, 135
 - affichage des contacts dans l'application Téléphone, 166
 - ajout d'adresses à partir de journaux d'appels téléphoniques, 124
 - ajout d'adresses à partir de l'écran Téléphone, 126
 - ajout d'adresses à partir de liens, 125
 - ajout d'adresses à partir de messages, 124
 - ajout d'adresses de groupe, 131
 - ajout d'adresses provenant des résultats de la recherche d'adresses distantes, 132
 - ajout manuel d'adresses, 123
 - champs, 127
 - changement du nom d'un champ défini par l'utilisateur, 130
 - conseils d'utilisation, 138
 - définition d'options, 122
 - description de, 35
 - icônes d'état, 122
 - mise à jour d'adresses à partir de l'écran Téléphone, 126
 - modification d'adresses, 136
 - modification des adresses d'un groupe, 136
 - recherche d'adresses distantes, 136
 - recherche d'adresses locales, 135
 - suppression d'adresses, 137
 - suppression d'adresses de groupe, 137
- Carnet d'adresses, 60
 - ajout d'adresses à partir de pièces jointes, 71
- champs
 - Activation/Désactivation autom., 257
 - Alarme, 247
 - Carnet d'adresses, 127
 - définis par l'utilisateur, 130
 - écran/clavier, 265
 - effacement, 107, 136, 208, 223, 238
 - état, 271
 - informations sur le propriétaire, 265
 - profils, 250
 - rendez-vous du calendrier, 224
 - réseau, 264
 - sécurité, 266
 - SMS, 270
 - stratégie informatique, 267
 - Tâches, 208
 - Verr. terminal pdt mise en

Index

- étui, 266
- vitesse du clavier, 266
- champs définis par l'utilisateur,
- changement de nom de champ, 130
- changement
 - adresses, 136
 - adresses dans des messages, 99
 - adresses de groupe, 136
 - affichages du calendrier, 214
 - entrées d'insertion
 - automatique, 59
 - état des tâches, 209
 - invités à la demande de réunion, 232
 - mémos, 238
 - messages envoyés, 98
 - messages PIN envoyés, 98
 - nom de champ défini par l'utilisateur, 130
 - notes d'appel, 163
 - options de l'e-mail en cours, 48
 - options de message, 48
 - options de message SMS, 270
 - options des tâches, 206
 - options du bloc-notes, 236
 - options du calendrier, 213
 - options du carnet d'adresses, 122
 - options du terminal mobile, 259
 - profils de notification, 256
 - recherches, 108
 - rendez-vous dans l'affichage
 - Jour, Agenda ou Semaine, 225
 - rendez-vous dans l'affichage
 - Mois, 226
 - rendez-vous dans l'affichage
 - Mois, 226
 - signature automatique, 63
 - signets, 183
 - suppression d'e-mails, 116
 - Tâches, 209
 - texte, 60
- classement d'e-mails, 92
- clavier
 - description, 26
 - touches de raccourci, 27
 - verrouillage, 247
- client Web, aide en ligne, 23
- coller du texte
 - conseils d'utilisation, 74, 90
 - dans un message, 60
- composer, description de, 35
- configuration
 - messaging vocale, 161
- confirmation de remise, e-mails, 64
- conseils
 - Affichage Document, 203
 - affichage Feuille de calcul, 203
 - Bloc-notes, 239
 - Calculatrice, 243
 - Calendrier, 233
 - Carnet d'adresses, 138
 - envoi et lecture d'e-mails, 74
 - envoi et lecture de messages
 - SMS, 89
 - gestion des journaux
 - d'appel, 118
 - gestion des messages, 118
 - Navigateur, 189
 - pièces jointes, 203
 - Tâches, 210
 - Téléphone, 170
 - terminal mobile, 40
- consignation d'appel
 - description, 153
 - personnalisation, 154
 - types d'appels à consigner, 154
- consignation, appels téléphoniques, 154
- consignes de sécurité, 9
- contenu intégral
 - des pièces jointes, 195
- conversion, mesures, 242
- copie

- signets, 184
- copier du texte
 - conseils d'utilisation, 74, 90
 - dans un message, 60
- couper du texte
 - conseils d'utilisation, 74, 90
 - dans un message, 60
- création
 - appels téléphoniques, 141
 - demandes de réunion, 229
 - e-mails, 42
 - entrées d'insertion
 - automatique, 56
 - entrées d'insertion automatique
 - pour les messages
 - SMS, 82
 - entrées du carnet d'adresses, 123
 - mémos, 237
 - messages PIN, 45
 - messages SMS, 79
 - sous-dossiers du signet, 185
 - tâches, 207

D

- date et heure
 - champs, 261
 - copie à partir du réseau, 262
- demandes de réunion
 - affichage, 231
 - annulation, 233
 - changement d'invités, 232
 - changement de participants, 230
 - création, 229
 - gestion du calendrier d'une
 - tierce personne, 231
 - introduction d'invités, 232
 - réponse aux, 230
 - suppression, 232
 - suppression de participants, 230
- désactivation
 - Alarme, 246
 - consignation d'appel, 154

- signature automatique, 64
- transfert d'appel, 156
- désactivation de l'écran de sécurité
 - par mot de passe, 268
- désactivation du son, appels
 - téléphoniques, 151
- description
 - Alarme, 36
 - Bloc-notes, 35
 - Calculatrice, 35
 - Calendrier, 35
 - Carnet d'adresses, 35
 - clavier, 26
 - écran LCD, 32
 - éteindre/allumer la radio, 36
 - messages, 35
 - messages enregistrés, 35
 - mettre sous/hors tension, 36
 - molette, 26
 - Navigateur, 36
 - options, 36
 - profils, 36
 - recherche de messages, 35
 - rédiger, 35
 - tâches, 35
 - Téléphone, 35
 - verrouillage, 36
- déverrouillage de l'écran de sécurité
 - par mot de passe, 269
- documentation, autres sources, 23
- dossiers
 - ajout de signets à, 186
 - création pour les signets du
 - navigateur, 185
 - recherche, 107
 - recherche dans, 105
 - retour aux paramètres de
 - recherche par
 - défaut, 107
 - sur le terminal mobile, 92
 - dossiers personnels, 92

Index

E

Écran Accueil, 157

Écran Appel actif, 142

écran de sécurité par mot de passe

activation, 267, 268

désactivation, 268

déverrouillage, 269

modification du mot de
passe, 267

écran LCD

description, 32

écrans d'application, 32

rétroéclairage, 31

écran/clavier, champs, 265

effacement de champs

dans le carnet d'adresses, 136

dans les champs des tâches, 208

dans les champs du
calendrier, 223

dans les mémos, 238

dans les notes d'appel, 164

dans les recherches, 107

e-mails

afficher l'adresse, 68

afficher le nom, 68

changement d'adresse en cours
de rédaction, 100

changement d'adresses, 99

classement, 92

conseils, 74

définition d'options du message
en cours, 48

enregistrement, 95

enregistrement de brouillons, 98

envoi, 42

envoi à partir d'un annuaire de
services spécifique, 43

icônes d'état, 42

lecture, 65

mise en forme automatique, 53

mise en majuscule automatique
dans, 53

modification, envoyés, 98

options pour les messages

reçus, 66

personnalisation de la signature
automatique, 63

personnalisation des profils de
notification, 248

punctuation automatique
dans, 53

réception d'une confirmation
pour, 64

réception, longs, 68

recherche, 104

recherche par expéditeur ou
destinataire, 110

recherche par objet, 111

réconciliation, 95

rédaction, 42

suppression, 113

suppression de plusieurs

éléments par date, 115

suppression du terminal mobile
et de l'ordinateur, 116

transfert, 66

utilisation des fonctions Couper,
Copier et Coller, 60

e-mails reçus

enregistrement, 96

options, 66

émission

appel de numéros de poste, 159

appels à partir de l'écran
Accueil, 150

appels à partir de l'écran
Messages, 112

appels avec des raccourcis, 149

appels d'urgence, 168

appels en utilisant des pauses et
des attentes, 166

appels téléphoniques, 141

appels téléphoniques à l'aide de
liens, 144

- appels téléphoniques
 - uniques, 143, 150
- conférence à trois, 145
- d'appels avec des caractères
 - alphabétiques, 150
- numérotation rapide, 150
- enregistrement
 - brouillons, 98
 - messages, 95
 - messages envoyés, 96
 - messages reçus, 96
 - pages Web vers l'écran
 - Messages, 187
- envoi
 - e-mails, 42
 - e-mails à partir d'un annuaire de
 - services spécifique, 43
 - messages PIN, 45
 - messages SMS, 79
- état, champs, 271
- état, terminal mobile, 32
- éteindre/allumer la radio, description de, 36
- étui
 - fin des appels téléphoniques et, 157
 - réponse aux appels
 - téléphoniques et, 157
- exécution
 - conversions métriques, 242
 - opérations mathématiques, 242
 - recherche par expéditeur ou
 - destinataire, 110
 - recherche par objet, 111
 - recherches, 104
- F**
 - fermeture, application
 - Navigateur, 188
 - fichier Lisez-moi, 23
 - fichiers joints, transfert, 72
 - fin, appels téléphoniques, 149

G

- gestion
 - calendrier d'une tierce
 - personne, 231
 - Carnet d'adresses, 121
 - journaux d'appels, 91
 - mémos, 235
 - messages, 91
 - pièces jointes de carnet
 - d'adresses, 71
 - pièces jointes de réunion, 73
 - rendez-vous, 225
 - Tâches, 205
- Guide de démarrage, 23

H

- heure
 - copie à partir du réseau, 262
 - réglage, 261
- homologation d'Industrie Canada, 19
- horloges
 - affichage, 167
 - réinitialisation, 167

I

- Icônes
 - application, 34
 - Calendrier, 212
 - Carnet d'adresses, 122
 - état de la batterie, 38
 - état de navigation, 39
 - état des messages, 42
 - état des messages SMS, 78
 - état des pièces jointes, 196
 - état du réseau, 38
 - état du terminal mobile, 37
 - Navigateur, 172
 - Tâches, 206
 - Téléphone, 140
- informations sur le propriétaire, champs, 265

Index

initier une

- conférence à trois, 145

insertion

- caractères spéciaux, 53
- invités à la demande de réunion, 232
- puces, 52
- symboles, 52

Insertion automatique

- à l'aide de macros, 57
- ajout d'entrées, 56
- ajout d'entrées pour les messages SMS, 82
- casse spécifiée, 56
- CorrecteurAuto, 56
- modification d'entrées, 59
- Paramètres régionaux, 56
- recherche d'entrées, 58
- suppression d'entrées, 59
- utilisation dans les e-mails et les messages PIN, 54
- utilisation dans les messages SMS, 81

J

journaux d'appels

- affichage, 113
- ajout d'adresses à partir de, 124
- conseils de gestion, 118
- gestion, 91
- recherche, 104
- suppression, 113
- suppression à partir de l'écran Téléphone, 152
- suppression de plusieurs éléments par date, 115

L

lecture

- e-mails, 65
- messages PIN, 65
- messages SMS, 85

liens

- affichage d'adresses dans le navigateur, 181
- ajout d'adresses à partir de, 125
- dans les pièces jointes, 200
- émission d'appels en utilisant, 144
- utilisation, 34

localisation

- définition de la langue, 263
- définition des paramètres régionaux du clavier, 263

M

marquage

- messages comme non ouverts, 103
- messages comme ouverts, 101
- tous les messages comme ouverts, 102

mémoire cache, effacement, 179

messagerie vocale

- appel, 160
- configuration, 161
- description, 153

messages

- adresses jointes à, 62
- ajout d'adresses à partir de, 124
- conseils, 118
- consignation des appels téléphoniques sur l'écran Messages, 154
- définition d'options du message, 48
- description de, 35
- émission d'appels, 112
- enregistrement, 95
- enregistrement de pages Web sur l'écran Messages, 187
- enregistrement, envoyés ou

- reçus, 96
- gestion, 91
- gestion des appels
 - téléphoniques, 112
- icônes d'état, 42, 78
- insertion de symboles, 31
- marquage comme non
 - ouverts, 103
- marquage comme ouverts, 101
- ouverture de pages Web
 - enregistrées, 188
- recherche, 104
- recherche par expéditeur ou
 - destinataire, 110
- renvoi, 100
- suppression, 113
- suppression de plusieurs
 - éléments par date, 115
- suppression, enregistrés, 97
- utilisation de la fonction
 - Insertion
 - automatique, 54
 - utilisation de liens, 34
 - utilisation de Rechercher, 61
- messages enregistrés
 - description de, 35
 - suppression de la liste, 97
- messages envoyés
 - enregistrement, 96
 - modification, 98
 - recherche, 110
- messages PIN
 - changement d'adresse en cours
 - de rédaction, 100
 - changement d'adresses, 99
 - envoi, 45
 - lecture, 65
 - modification, envoyés, 98
 - rédaction, 45
 - transfert, 66
- messages reçus, recherche, 110
- messages SMS
 - afficher l'adresse, 87
 - afficher le nom, 87
 - changement d'adresses, 99
 - conseils, 89
 - définition d'options, 270
 - enregistrement, 95
 - envoi, 79
 - icônes d'état, 78
 - lecture, 85
 - numéros compatibles, 128
 - options du message reçu, 86
 - personnalisation des profils de
 - notification, 248
 - réception d'un message
 - général, 85
 - recherche, 104
 - rédaction, 79
 - suppression, 113
 - suppression de l'historique, 88
 - suppression de plusieurs
 - éléments par date, 115
 - transfert, 87
 - utilisation de l'insertion
 - automatique dans, 81
 - utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller, 60
- messages SMS reçus
 - enregistrement, 96
 - options, 86
- mettre sous/hors tension, description de, 36
- mise à jour, adresses à partir de l'écran Téléphone, 126
- mise en forme
 - messages, automatiquement, 53
 - mise en majuscule
 - automatique, 53
 - punctuation automatique, 53
- mise en forme automatique
 - champs d'e-mail, 54
 - champs numériques, 54
 - mise en majuscule, 53

Index

- ponctuation, 53
- verrouillage numérique, 54
- mise sous/hors tension
 - alimentation, 258
 - désactivation autom., 258
- Mode de rappel d'urgence, 169
- mode de verrouillage numérique, 54
- mode secret
 - activation des sons, 159
- modification
 - adresses, 136
 - adresses de groupe, 136
 - e-mails envoyés, 98
 - entrées d'insertion
 - automatique, 59
 - état des tâches, 209
 - mémos, 238
 - nom de champ défini par l'utilisateur, 130
 - notes d'appel, 163
 - options de l'e-mail en cours, 48
 - options de l'application
 - Téléphone, 153
 - options de message, 48
 - options de message SMS, 270
 - options des tâches, 206
 - options du bloc-notes, 236
 - options du calendrier, 213
 - options du carnet d'adresses, 122
 - options du terminal mobile, 259
 - profils de notification, 256
 - recherches, 108
 - rendez-vous dans l'affichage
 - Jour, Agenda ou Semaine, 225
 - rendez-vous dans l'affichage Mois, 226
 - rendez-vous dans l'affichage Mois, 226
 - signature automatique, 63
 - signets, 183
 - suppression d'e-mails, 116

- Tâches, 209
- texte, 60
- utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller, 60
- modules, 260
- molette
 - combinée à la touche ALT, 28
 - défilement des caractères spéciaux, 27
 - défilement et sélection, 27
 - description, 26
- mot de passe, erroné, 269

N

- Navigateur
 - actualisation des pages Web, 179
 - affichage de l'historique, 177
 - affichage des pages précédentes et suivantes, 176
 - conseils d'utilisation, 189
 - copie d'adresses, 181
 - définition d'options générales, 178
 - définition des options de configuration, 177
 - description de, 36
 - effacement des mémoires caches, 179
 - fermeture, 188
 - icônes d'état, 172
 - questions fréquemment posées, 276
 - retour à la page Web précédente, 177
 - utilisation de liens, 34
 - utilisation de Rechercher, 179
 - utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller, 60
- navigateur WTLS, 271
- navigation dans le calendrier, 217
- nom, affichage, 68, 87

- notes d'appel
 - ajout, 162
 - modification, 163
 - utilisation dans l'application
 - Téléphone, 162
- notification de message vocal, 161
- notification de niveau faible de la batterie, 149
- numéros de téléphone
 - compatible SMS, 128
 - numéros de poste, 128
 - utilisation de pauses et d'attentes, 128
- numérotation à partir de l'écran Accueil, 150
- O**
- Option TTY, 165
 - désactivation pour pouvoir utiliser l'écouteur, 166
 - description, 153
- options
 - des messages SMS, 81, 270
 - des pièces jointes, 197
 - description de, 36
 - numérotation à partir de l'écran Accueil, 150
 - numérotation intelligente, 158
 - pour l'application
 - Téléphone, 153
 - pour le Bloc-notes, 236
 - pour le calendrier, 213
 - pour le carnet d'adresses, 122
 - pour le navigateur, 177, 178
 - pour les e-mails reçus, 66
 - pour les tâches, 206
 - pour tous les messages, 48
 - terminal mobile, 245
 - WTLS, 271
- options des sons
 - description, 153
- options du terminal mobile
 - à propos de, 260
 - Activation/Désactivation
 - autom., 260
 - applications, 260
 - date/heure, 261
 - description de, 260
 - écran/clavier, 265
 - état, 271
 - Insertion automatique, 261
 - localisation, 263
 - modules, 260
 - options de l'annuaire de services, 270
 - pare-feu, 262
 - personnalisation, 259
 - profils, 265
 - propriétaire, 265
 - réseau, 264
 - sécurité, 266
 - services de messages, 263
 - SMS, 270
 - stratégie informatique, 267
 - table de routage hôte, 263
 - vitesse du clavier, 266
- options générales de numérotation intelligente
 - description, 153
 - réglage, 158
- options générales du téléphone
 - description, 153
- ouverture
 - contenu intégral d'une pièce jointe, 195
 - pages Web à l'aide d'adresses, 174
 - pages Web à l'aide de liens, 173
 - pages Web à l'aide de signets, 175
 - pages Web enregistrées dans l'écran Messages, 188
 - pièces jointes, 193

Index

P

page d'accueil, personnalisation, 178

pages Web

- affichage d'adresses, 181

- affichage de l'historique, 177

- affichage suivant et

 - précédent, 176

- arrêter le chargement, 174

- demandes en arrière-plan, 187

- enregistrement sur l'écran

 - Messages, 187

- ouverture à l'aide d'adresses, 174

- ouverture à l'aide de liens, 173

- ouverture à l'aide de signets, 175

- ouverture de pages Web

 - enregistrées à partir de

 - l'écran Messages, 188

paramètres, défilement, 33

pare-feu, 262

pauses

- ajout, 129

- émission d'appels en

 - utilisant, 166

- utilisation, 166

personnalisation

- Alarme, 246

- consignation d'appel, 154

- options de l'application

 - Téléphone, 153

- options de l'e-mail en cours, 48

- options de message, 48

- options de message SMS, 270

- options des tâches, 206

- options du bloc-notes, 236

- options du calendrier, 213

- options du carnet d'adresses, 122

- options du terminal mobile, 259

- page d'accueil, 178

- profils de notification, 256

- signature automatique, 63

- transfert d'appel, 155

pièces jointes

- affichage d'une feuille, 199

- affichage de la précédente, 199

- affichage de la suivante, 199

- affichage des pages, 200

- affichage des tableaux, 200

- Affichage Document, 192

- affichage Feuille de calcul, 192

- ajout au carnet d'adresses à

 - partir de messages, 71

- ajout aux messages à partir du

 - carnet d'adresses, 62

- conseils, 203

- contenu intégral, 195

- définition d'options, 197

- Demande de réunion, 71, 230

- gestion

 - fichiers joints, 72

- icônes d'état, 196

- liens, 200

- option Suite, 200

- options, 197

- ouverture, 193

- Réponse à la réunion, 71, 231

- sommaire, 193

- suite autom., 200

- suppression, 202

- traitement, 71

- utilisation de Rechercher, 201

PIN, de votre terminal mobile, 45

punctuation, automatique, 53

priorité, définition pour les e-

mails, 48

profils

- activation, 249

- ajout, 249

- champs, 250

- choix, 248

- description de, 36, 265

- modification, 256

- réglages pour les profils par

 - défaut, 251

- suppression, 256

- profils de notification
 - activation, 249
 - ajout, 249
 - modification, 256
 - suppression, 256
- public concerné, avant de commencer, 21
- puces, insertion, 52

Q

- questions fréquemment posées
 - batterie, 274
 - Navigateur, 276

R

- rappel de recherches, 107
- réception
 - confirmation d'e-mails, 64
 - e-mails longs, 68
 - fichiers joints, 72
 - messages SMS, 85
 - pièces jointes de carnet
 - d'adresses, 71
 - pièces jointes de réunion, 73
- recherche
 - adresses distantes, 136
 - adresses locales, 135
 - appels téléphoniques, 104
 - dans les pièces jointes, 201
 - de réseaux, 264
 - dossiers, 105, 107
 - e-mails par objet, 111
 - entrées d'insertion
 - automatique, 58
 - journaux d'appels, 104
 - mémos, 239
 - messages, 104
 - messages SMS, 104
 - par destinataire, 110
 - par expéditeur, 110
 - répertoire d'adresses distant, 132
 - Tâches, 210

- recherche d'adresses distantes
 - ajout d'adresses à partir des résultats, 132
 - utilisation, 132
- recherche de messages, description de, 35
- rechercher
 - utilisation dans des messages, 61
 - utilisation dans les pages
 - Web, 179
 - utilisation dans les pièces jointes, 201
- recherches
 - affichage par défaut, 107
 - conseils d'utilisation, 118
 - définition d'une touche de raccourci, 106
 - enregistrement, 104
 - enregistrement avec une touche de raccourci, 107
 - exécution, 104
 - modification, 108
 - modification unique, 108
 - nouvelle, 107
 - rappel, 107
 - spécification de termes, 104
 - suppression, 109
 - unique, 106
- réconciliation
 - e-mails, 95
- réconciliation des e-mails, 92
- mobile, 94
- réconciliation mobile des e-mails
 - activation, 95
 - suppression des messages, 114
 - utilisation, conditions, 94
- rédaction
 - appels téléphoniques
 - uniques, 143, 150
 - e-mails, 42
 - e-mails à partir d'un annuaire de services spécifique, 43

Index

- et enregistrement, 98
- messages PIN, 45
- messages SMS, 79
- utilisation de la fonction
 - Insertion
 - automatique, 54
- réglage
 - Activation/Désactivation
 - autom., 257
 - Alarme, 246
 - date et heure, 261
 - écran de sécurité par mot de passe, 268
 - e-mails à supprimer sur le terminal mobile et l'ordinateur, 116
 - informations sur le propriétaire, 265
 - modification des options de l'application Téléphone, 153
 - options de configuration du navigateur, 177
 - options de message, 48
 - options des pièces jointes, 197
 - options des tâches, 206
 - options du bloc-notes, 236
 - options du calendrier, 213
 - options du carnet d'adresses, 122
 - options du terminal mobile, 245
 - options générales de numérotation intelligente, 158
 - options générales du navigateur, 178
 - options générales du téléphone, 157
 - options SMS, 81, 270
 - profils de notification, 249
 - rendez-vous récurrents, 222
 - restriction d'identité d'appel, 157
 - volume du Téléphone, 143, 150
 - réinitialisation, horloges d'appel, 167
 - rendez-vous
 - activation de la synchronisation du calendrier
 - mobile, 219
 - affichage de demandes de réunion, 231
 - ajout, 221
 - annulation des demandes de réunion, 233
 - champs, 224
 - changement d'invités à la demande de réunion, 232
 - changement de participants, 230
 - création de demandes de réunion, 229
 - gestion, 225
 - gestion pour une tierce personne, 231
 - modification dans l'affichage
 - Jour, Agenda ou Semaine, 225
 - modification dans l'affichage Mois, 226
 - modification dans l'affichage Mois, 226
 - modification de demandes de réunion, 232
 - personnalisation des profils de notification, 248
 - récurrents, 222
 - réponse aux demandes de réunion, 230
 - suppression dans l'affichage
 - Jour, Agenda ou Semaine, 227
 - suppression dans l'affichage Mois, 228
 - suppression de demandes de réunion, 232

- suppression de participants, 230
 - utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller, 60
 - rendez-vous récurrents
 - affichage et modification dans l'affichage Jour, Agenda ou Semaine, 225
 - ajout, 222
 - suppression dans l'affichage Jour, Agenda ou Semaine, 227
 - suppression dans l'affichage Mois, 228
 - renvoi de messages
 - en cas d'échec, 100
 - en cas de transmission réussie, 101
 - repérage, numéro PIN de votre terminal mobile, 45
 - réseau
 - champs, 264
 - icônes d'état, 38
 - sélection, 264
 - restriction d'identité d'appel, définition, 157
 - restriction, identité d'appel, 157
 - rétroéclairage
 - activation, 31
 - et réception d'appels téléphoniques, 31
- S**
- sécurité
 - activation de la protection par mot de passe, 267
 - application Self Test, 270
 - désactivation de la protection par mot de passe, 268
 - déverrouillage du terminal mobile, 269
 - modification du mot de passe, 267
 - verrouillage du terminal mobile, 268
 - sécurité, champs, 266
 - signature automatique
 - personnalisation pour le compte de messagerie d'entreprise, 63
 - personnalisation pour le nouveau compte de messagerie ou celui du fournisseur d'accès Internet, 63
 - signets
 - ajout, 182
 - ajout à des sous-dossiers, 186
 - copie, 184
 - création de sous-dossiers, 185
 - disponible hors connexion, 183
 - modification, 183
 - organisation, 176
 - ouverture de pages Web à l'aide de, 175
 - suppression, 185
 - suppression d'un signet, 185
 - utilisation, 182
 - sommaire
 - des pièces jointes, 193
 - sous-dossiers
 - ajout de signets à, 186
 - création pour les signets du navigateur, 185
 - spécification de termes de recherche, 104
 - stockage, messages reçus ou enregistrés, 96
 - stratégie informatique
 - description de, 267
 - suite autom.
 - affichage de longues pièces jointes, 200
 - suppression

Index

- adresses, 137
 - adresses de groupe, 137
 - applications tierces, 260
 - demandes de réunion, 232
 - éléments de l'écran
 - Téléphone, 152
 - e-mails du terminal mobile et de l'ordinateur, 116
 - entrées d'insertion
 - automatique, 59
 - historique des messages SMS, 88
 - journaux d'appels, 113
 - mémos, 238
 - messages, 113
 - messages de la liste des messages
 - enregistrés, 97
 - messages utilisant la réconciliation mobile des e-mails, 114
 - pièces jointes, 202
 - plusieurs éléments par date, 115
 - profils de notification, 256
 - recherches, 109
 - rendez-vous dans l'affichage
 - Jour, Agenda ou Semaine, 227
 - rendez-vous dans l'affichage Mois, 228
 - rendez-vous dans l'affichage Mois, 228
 - signets, 185
 - signets individuels, 185
 - Tâches, 210
 - texte, 60
 - texte d'origine dans les messages de réponse, 67
- symboles
- insertion, 31, 52
 - insertion de caractères spéciaux, 53
 - insertion de puces, 52
- synchronisation du calendrier mobile
- activation, 219
 - ajout de rendez-vous, 221, 229
 - avant l'activation, 219
 - description de, 219
 - et autoarchivage, 227
 - gestion du calendrier d'une tierce personne, 231

T

tableau d'affectation des touches, 27

Tâches

- affichage, 209
- ajout, 207
- champs, 208
- changement de l'état, 209
- conseils d'utilisation, 210
- définition d'options, 206
- description de, 35
- gestion, 205
- icônes d'état, 206
- modification, 209
- recherche, 210
- réglage de la priorité, 208
- suppression, 210
- suppression des tâches terminées, 210
- utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller, 60

Téléphone

- à touches, 141
- activation des sons, 159
- affichage de journaux d'appels, 113
- affichage de l'état, 167
- affichage des contacts, 166
- affichage des horloges, 167
- affichage du numéro de téléphone, 141
- ajout d'adresses à partir de, 126
- appel de la messagerie vocale, 160

- appels d'urgence avec la radio
 - éteinte, 169
- composition alphabétique, 150
- composition de numéros de
 - poste, 128, 159
- conseils d'utilisation, 170
- définition d'options
 - générales, 157
- définition de la confirmation de
 - la suppression, 157
- définition de la réponse
 - automatique, 157
- définition du raccrochage
 - automatique, 157
- désactivation du son lors
 - d'appels, 151
- description de, 35
- écouteur facultatif, 141
- émission d'appels, 141, 152
- émission d'appels à l'aide de
 - liens, 144
- émission d'appels à partir de
 - l'écran Messages, 112
- émission d'appels d'urgence, 168
- émission d'appels uniques, 143, 150
- et rétroéclairage, 31, 146
- fin des appels
 - téléphoniques, 149
- gestion des appels, 151
- haut-parleur intégré, 141
- icônes d'état, 140
- initier une conférence à trois, 145
- limitation des horloges
 - d'appel, 167
- microphone, 141
- mise à jour d'adresses à partir
 - de, 126
- mise en attente des appels
 - téléphoniques, 166
- mode secret, 159
- notification de message
 - vocal, 161
- numérotation à partir de l'écran
 - Accueil, 157
- options de réponse, 147
- personnalisation des
 - options, 153
- personnalisation des profils de
 - notification pour, 248
- raccourcis pour numérotter
 - rapidement, 150
- service d'identification de
 - l'appelant, 146
- service de mise en attente
 - d'appel, 147
- services disponibles, 141
- suppression d'éléments, 152
- téléphone à texte, 153, 165
- tri de la liste de contacts, 157
- utilisation, 139
- utilisation avec d'autres
 - applications, 143
- utilisation de caractères
 - alphabétiques, 150
- utilisation de l'écran
 - Messages, 112
- utilisation de liens, 34
- utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller, 60
- utilisation du bouton
 - Téléphone, 27
- téléphone à texte, description, 165
- terminal mobile
 - clavier, 26
 - définition d'options, 39
 - désactivation, 258
 - déverrouillage, 269
 - écran LCD, 32
 - icônes d'application, 34
 - icônes d'état, 37
 - icônes d'état des messages, 42, 78
 - icônes d'état du réseau, 38
 - icônes de navigation, 39

Index

- Icônes des tâches, 206
 - icônes du calendrier, 212
 - icônes du carnet d'adresses, 122
 - icônes du navigateur, 172
 - icônes Téléphone, 140
 - modification du mot de
 - passe, 267
 - molette, 26
 - numéro de téléphone compatible
 - SMS, 78
 - personnalisation des
 - options, 245
 - section d'état, 32
 - verrouillage, 268
 - verrouillage du clavier, 247
 - texte
 - coller, 60
 - couper et copier, 60
 - suppression du texte d'origine
 - des messages de réponse, 67
 - touche Alt
 - combinée à d'autres touches, 29
 - combinée à la molette, 28
 - description, 28
 - touche Entrée, utilisation, 30
 - touche Précédent, utilisation, 28
 - touche Retour arrière, utilisation, 30
 - touche Space (Espace), utilisation, 31
 - touche Suivant, utilisation, 29
 - touche Sym (Symbole), utilisation, 31
 - touches
 - utilisation de la touche Alt, 28
 - utilisation de la touche
 - Entrée, 30
 - utilisation de la touche
 - Précédent, 28
 - utilisation de la touche Retour
 - arrière, 30
 - utilisation de la touche Space
 - (Espace), 31
 - utilisation de la touche
 - Suivant, 29
 - utilisation du bouton Échap, 31
 - utilisation du bouton
 - Téléphone, 27
 - touches de raccourci, 27
 - transfert
 - appels téléphoniques, 155
 - e-mails et messages PIN, 66
 - fichiers joints, 72
 - journaux d'appels
 - transfert, 164
 - messages SMS, 87
 - transfert d'appel
 - activation, 155
 - désactivation, 156
 - description, 153
 - personnalisation, 155
- ## U
- unique
 - appels téléphoniques, 143, 150
 - modification d'une
 - recherche, 108
 - recherches, 106
 - utilisateurs
 - sur le serveur Lotus Domino, 22
 - sur le serveur Microsoft
 - Exchange, 22
 - utilisation
 - Bloc-notes, 235
 - bouton Téléphone, 27
 - Calculatrice, 241
 - Carnet d'adresses, 121
 - couper, copier et coller, 60
 - fonction Rechercher dans les messages, 61
 - fonction Rechercher dans les pages Web, 179
 - Insertion automatique, 54
 - liens, 34
 - macros dans les entrées d'insertion

- automatique, 57
- Navigateur, 171
- raccourcis lors de l'émission d'appels, 149
- recherche d'adresses distantes, 132
- réconciliation mobile des e-mails, 94
- signets, 182
- supprimer l'historique dans les messages SMS, 88
- synchronisation du calendrier mobile, 219
- Téléphone, 139
- touche Sym (Symbole), 31
- verrouillage, 268
- utilisation des fonctions Couper, Copier et Coller, 60

V

- vérification du logiciel de sécurité, 270
- Verr. terminal pdt mise en étui
 - description de, 266
- verrouillage
 - avec un mot de passe, 36
 - clavier, 247
- verrouillage des majuscules, 29
- verrouillage du terminal mobile, 268
- verrouillage numérique, 29
- vitesse du clavier
 - description de, 266
- volume, réglage du Téléphone, 143, 150

W

- WTLS, 271
 - description, 276
 - questions fréquemment posées, 276