



Distribution :

1 exemplaire par fonctionnaire

CIRCULAIRE

Objet : Service intégré de messagerie

1. La Section des services électroniques (SSE) de la Division de l'administration de l'ONUG a récemment mis en place un service intégré de messagerie (SIM) qui permet l'envoi et la réception de fax par le biais du cc:mail et des systèmes de courrier électronique Lotus Notes. Ce service intégré est maintenant proposé à tous les utilisateurs du réseau de l'ONUG.
2. Le SIM permettra la réception et l'envoi directs de fax par le biais d'un compte individuel de courrier électronique ou d'un compte commun à plusieurs utilisateurs.
3. Les deux principaux objectifs de ce nouveau service sont les suivants :
 - a) Améliorer les échanges de fax et réduire les délais de réception;
 - b) Offrir aux usagers un moyen simplifié de gérer les fax reçus ou envoyés.
4. Pour accéder à ce service, il convient de remplir la formule d'inscription ci-jointe et de la faire signer par l'agent certificateur du département ou de l'unité administrative demandeur. La formule est aussi disponible sur l'Intranet de l'ONUG. Dans le cadre du SIM, les fax seront traités comme suit :
 - i) Réception de messages :
 - a) Un numéro de télécopieur existant ou un numéro virtuel attribué par la SSE sera affecté à une boîte à lettres électronique dans laquelle les fax pourront alors être reçus. Toute personne qui recevra un fax pourra l'imprimer, l'archiver ou le faire suivre comme n'importe quel autre message électronique. Le système permettra de gagner du temps et de faire des économies de papier par rapport aux moyens classiques.

b) Dans le cas où un télécopieur est actuellement partagé par plusieurs utilisateurs, les options sont les suivantes :

- i. Affecter le numéro de télécopieur actuel à une boîte à lettres électronique dans laquelle tous les fax seront reçus et à partir de laquelle ils pourront être distribués sous forme électronique;
- ii. Affecter des numéros de télécopieur virtuels individuels à chaque usager (dans les limites du nombre de numéros disponibles à l'ONUG).

ii) Envoi de messages

a) Il est possible d'envoyer un fax par le SIM à partir de la boîte à lettres électronique. Celui-ci peut être accompagné de pièces jointes établies à l'aide de n'importe quelle application MS Office ou WordPerfect. La fonction liste de distribution du système de courrier électronique peut être utilisée pour la transmission de fax vers des destinations/destinataires multiples qui peuvent être indiqués sous la forme à la fois d'adresses fax et d'adresses Internet/cc:mail/Lotus Notes. Le SIM enverra le message par le moyen spécifié, c'est-à-dire par télécopie ou par courrier électronique.

b) Il n'est pas nécessaire d'affecter un numéro de télécopieur à une boîte à lettres électronique pour envoyer des messages par le biais du SIM.

c) Il est possible de continuer à envoyer des fax à partir de télécopieurs dont les numéros ont été réaffectés à une boîte à lettres électronique.

5. Coûts

Les coûts d'envoi de fax par le biais du SIM sont fondés sur les tarifs locaux et sur les tarifs compétitifs en vigueur applicables aux appels téléphoniques officiels à longue distance. Des informations concernant ces tarifs sont disponibles sur l'Intranet de l'ONUG.

6. Administration et contrôle

a) Il convient de noter que le SIM n'est pas conçu pour l'envoi et la réception par les fonctionnaires de messages et de fax à caractère personnel.

b) Un relevé des fax envoyés par chaque fonctionnaire sera inclus dans les listes mensuelles des appels téléphoniques dont le caractère officiel doit être certifié ou sera directement mis à la disposition des chefs de service sur l'Intranet, de la même façon que la liste des appels téléphoniques.

7. Formation des utilisateurs

Un guide succinct est disponible sur l'Intranet. Des formations collectives peuvent aussi être organisées sur demande. Pour l'organisation d'une telle formation, prière de contacter le Coordonnateur de la formation à la SSE au numéro de poste 72733 (Bureau 115) ou d'appeler la ligne d'urgence de la SSE (79601).

8. Renseignements complémentaires

Pour tous renseignements complémentaires, prière de consulter l'Intranet de l'ONUG à l'adresse suivante : <http://157.150.71.85>.

Le Directeur de la
Division de l'administration
Maryan Baquerot

SERVICE INTÉGRÉ DE MESSAGERIE À L'ONUG
FORMULE D'INSCRIPTION AU SERVEUR DE FAX

Renseignements sur le demandeur

Nom de famille : Prénom :

Titre : Organisation/Département :

No de poste : Nom d'utilisateur cc:mail¹ : Bureau de poste cc:mail¹ :

Voulez-vous utiliser un numéro de télécopieur existant ? **Non Oui** No de fax :

Avez-vous besoin d'un nouveau numéro de télécopieur ? **Non Oui** (Vous serez contacté avec votre nouveau numéro de fax)

Date :

Autorisation de l'agent certificateur

Les coûts des fax que vous enverrez à partir du cc:mail seront imputés à votre organisation/département. Vous devez donc obtenir l'autorisation de votre agent certificateur.

Autorisation donnée par (nom) :

Titre :

Signature : Date:

Une fois remplie, la formule doit être adressée à :
Groupe des télécommunications de la SSE, Division de l'administration de l'ONUG
À l'attention de : Service clientèle, Bureau D-11

----- **À usage interne seulement** -----

No de télécopieur attribué/conservé : Date de mise en service :

¹ Si vous n'êtes pas sûr de cette information, veuillez contacter votre administrateur cc:mail.