



BlackBerry 6750<sup>MC</sup>

**GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE**  
**VEUILLEZ LIRE CECI EN PREMIER**



Et bien simple.<sup>MC</sup>

## GUIDE DE DÉMARRAGE RAPIDE

Nous vous félicitons d'avoir acheté l'appareil portatif sans fil BlackBerry 6750<sup>™</sup>. Ce guide vous aidera à initialiser votre appareil BlackBerry 6750 et à vous familiariser avec son mode de fonctionnement.

Lisez le Guide de démarrage BlackBerry pour obtenir d'importantes consignes de sécurité ainsi que des conseils d'utilisation.

## TABLE DES MATIÈRES

Contenu de l'emballage . . . . .	1
Initialisation de votre appareil BlackBerry	
1. Initialisation de votre appareil . . . . .	2
2. Initialisation de votre courriel . . . . .	2
3. Utilisation du BlackBerry Web Client . . . . .	9
Dépannage . . . . .	13
Utilisation de votre appareil BlackBerry 6750 . . . . .	15
Services et options sans fil . . . . .	16
Bell Mobilité – Notre entente réciproque . . . . .	19

## CONTENU DE L'EMBALLAGE

- Appareil BlackBerry 6750
- Berceau de synchronisation avec adaptateur c.a.
- Étui à pince de ceinture
- Chargeur de voyage avec adaptateur universel
- Fiche de référence BlackBerry
- Guide de démarrage BlackBerry
- Logiciel d'interface BlackBerry (CD-ROM)

## INITIALISATION DE VOTRE APPAREIL BLACKBERRY

L'initialisation de votre appareil **BlackBerry** est simple. Vous n'avez qu'à suivre les étapes ci-dessous et, en quelques minutes seulement, vous serez prêt à l'utiliser !

### 1. INITIALISATION DE VOTRE APPAREIL

Suivez les directives de départ du **Guide de démarrage BlackBerry** (page 34) fourni avec votre nouvel appareil.

Notez que votre appareil s'enregistrera automatiquement sur le réseau Bell Mobilité. Si ce n'est pas le cas, suivez les directives de la page 45 du **Guide de démarrage BlackBerry**.

**Remarque** : Assurez-vous d'avoir suivi les directives du guide avant de passer à l'étape 2.

### 2. INITIALISATION DE VOTRE COURRIEL

**a. Intégration à un compte courriel d'entreprise** – Suivez les directives de la page 48 du **Guide de démarrage BlackBerry**. Communiquez avec votre service TI lorsque vous configurez votre appareil, pour vous assurer que vous pouvez avoir accès à votre courriel de cette façon. Avec l'appareil **BlackBerry**, vous pouvez accéder à vos courriels d'entreprise de 3 façons :

1. Au moyen d'un serveur **BlackBerry Serveur d'entreprise**
2. En transférant vos courriels au **BlackBerry Web Client** (voir page 7 du présent guide)
3. Au moyen d'un redirecteur (votre ordinateur doit rester allumé)

**b. Intégration au compte de courriel nouveau ou existant d'un FSI** – Si vous intégrez votre logiciel d'interface à un compte courriel nouveau ou existant d'un FSI, vous devez activer votre compte pour envoyer et recevoir des courriels. Pour ce faire, vous devez créer un compte **BlackBerry Web Client**.

## Création d'un compte BlackBerry Web Client

Le **BlackBerry Web Client** vous permet de créer votre propre compte et, en quelques minutes, de commencer à envoyer et à recevoir des courriels avec votre appareil portatif **BlackBerry**.

1. Au moyen du navigateur Internet de votre ordinateur personnel, allez à l'adresse [www.bell.ca/courrielsansfil](http://www.bell.ca/courrielsansfil). Cliquez sur **Ouvrir session Web Client** et sélectionnez **Créer un compte**. La page **Installation de BlackBerry Web Client** s'affiche.
2. Dans les champs NIP et NSE, entrez l'information appropriée concernant votre appareil. Remarque : Pour connaître votre NIP et le NSE, cliquez sur l'icône **Options** dans l'écran d'accueil de votre appareil, puis sélectionnez **État**. L'écran **État** s'affiche.
3. Cliquez sur **Envoyer**. La page **Conditions générales d'utilisation** s'affiche. Lisez-la et cliquez sur **J'accepte** si vous acceptez toutes les modalités. La page **Informations personnelles** s'affiche. **Remarque** : Vous ne pouvez pas créer un compte si vous n'acceptez pas ces modalités.
4. Remplissez tous les champs relatifs aux renseignements personnels. Ces champs sont obligatoires. Pour recevoir gratuitement le bulletin **BlackBerry Connection** et pour participer à des études de marché et à des sondages sur **BlackBerry**, cochez les cases appropriées. Cliquez sur **Envoyer**. La page **Informations ID Utilisateur** est affichée.
5. Remplissez les champs suivants :
  - **ID utilisateur** : Entrez un nom d'utilisateur unique pour votre compte. Ce nom sera celui que vous utiliserez pour ouvrir une session de l'application **BlackBerry Web Client**, et qui permettra de créer votre nouvelle adresse de courriel.

- **Nom convivial** : Entrez le nom que vous souhaitez que l'on voie dans le champ **Expéditeur** lorsque vous enverrez des messages. Si vous n'entrez pas de **Nom convivial**, votre adresse de courriel s'affichera dans le champ **Expéditeur**.
  - **Mot de passe** : Entrez un mot de passe pour votre compte. *Les mots de passe doivent comporter de quatre à huit caractères.*
  - **Entrez à nouveau le mot de passe** : Entrez à nouveau votre mot de passe.
6. Sélectionnez une question secrète dans la liste déroulante. Dans le champ **Réponse secrète**, entrez la réponse à la question secrète. Si vous oubliez votre mot de passe et que vous répondez correctement à votre question secrète, un nouveau mot de passe vous sera envoyé par courriel sur votre appareil. Cliquez sur **Envoyer**. La page **Compte créé** s'affiche.
7. Pour intégrer des comptes de courriel externes, cliquez sur **Intégrer maintenant** et lisez la section intitulée **Intégration de comptes de courriel externes** du présent guide. Si vous ne voulez pas intégrer de comptes de courriel externes, cliquez sur **Entrer Web Client**. Vous pouvez intégrer des comptes de courriel externes en tout temps au moyen de la page **Profil** de l'application **BlackBerry Web Client**.
8. **Installez le logiciel d'interface BlackBerry**. Dans la fenêtre **Options Intégration courriel**, sélectionnez **Intégration du compte de messagerie de votre fournisseur d'accès à Internet ou d'autres comptes de messagerie**. Reportez-vous au guide de démarrage et d'installation pour plus de renseignements.

## Intégration de comptes de courriel

Vous pouvez configurer l'application **BlackBerry Web Client** de sorte que vous puissiez recevoir et consolider des courriels de vos autres comptes externes.

## Intégration d'un compte de courriel POP3

1. Allez à l'adresse [www.bell.ca/courrielsansfil](http://www.bell.ca/courrielsansfil) et ouvrez une session du **BlackBerry Web Client** (cliquez sur **Ouvrir session Web Client**), sélectionnez l'icône **Profil** et cliquez sur **Compte de messagerie de votre fournisseur d'accès à Internet ou d'autres comptes de messagerie**. La page **Mon fournisseur d'accès à Internet et mes comptes de messagerie externes intégrés** s'affiche.
2. Cliquez sur **Nouveau**. La page **Intégrer le compte de messagerie de mon fournisseur d'accès à Internet et d'autres comptes de messagerie externes** s'affiche.
3. Remplissez les champs suivants et cliquez sur **Envoyer** :
  - **Adresse électronique** : Entrez au complet l'adresse de courriel que vous voulez intégrer (par exemple, `jean_marteneau@nomfsi.com`).
  - **Votre ID utilisateur/Nom de connexion** : Entrez le nom d'utilisateur que vous utilisez pour accéder à ce compte de courriel externe (par exemple, `jmarteneau`).
  - **Mot de passe** : Entrez le mot de passe de votre autre compte de courriel.
  - **Entrez à nouveau le mot de passe** : Entrez à nouveau le mot de passe de votre autre compte de courriel.
4. Si le système vous demande de remplir le champ **Serveur de courrier POP**, entrez l'adresse de serveur de courriel de votre FSI (par exemple, `courriel.nomfsi.com`). Les fournisseurs de services donnent souvent de l'information sur le serveur de courriel POP dans des documents d'introduction ou de bienvenue. Si vous ne connaissez pas votre serveur de courriel POP, communiquez avec votre FSI.

- Si le système vous demande de remplir le champ **Numéro de Port**, entrez le numéro d'accès approprié. En général, le numéro d'accès est 110. Si toutefois vous ne connaissiez pas le numéro d'accès, communiquez avec votre FSI.
- Cochez la case **Laisser les messages sur le serveur POP3** ou annulez sa sélection. Si vous annulez sa sélection, vous pourriez perdre accidentellement d'importants courriels. Cliquez sur **Envoyer**. Le **BlackBerry Web Client** procède à la vérification de l'information entrée, et si le compte est bien valide, votre compte de courriel externe sera intégré.
- Cliquez sur **Envoyer**.

## Intégration grâce au transfert de courriel

Si votre FSI ou votre fournisseur de courriel offre ce service, vous pouvez transférer des courriels de votre compte externe au **BlackBerry Web Client**.

Si cette option n'apparaît pas dans la page **Intégrer le compte de messagerie de mon fournisseur d'accès à Internet et d'autres comptes de messagerie externes**, cela signifie que votre FSI n'offre pas ce service. Vous pouvez intégrer des comptes de courriel externes qui supportent les courriels POP3.

- Dans la page **Profil**, cliquez sur **Comptes de messagerie externes et adresse expéditeur**. La page **Mon fournisseur d'accès à Internet et mes comptes de messagerie externes intégrés** s'affiche.
- Cliquez sur **Nouveau**. La page **Intégrer le compte de messagerie de mon fournisseur d'accès à Internet et d'autres comptes de messagerie externes** s'affiche.
- Remplissez les champs **Adresse électronique**,  **votre ID utilisateur/Nom de connexion** et **Mot de passe**, tel qu'indiqué dans la section **Intégration d'un compte de courriel POP3** ci-dessus.

- Si le service de transfert de courriel est offert avec votre compte de courriel externe, le système vous demande de sélectionner un mode d'intégration : transfert de courriel ou récupération POP3. Sélectionnez l'option de transfert de courriel et cliquez sur **Envoyer**.

**Remarque** : Si l'option de transfert de courriel n'apparaît pas dans la page **Intégrer le compte de messagerie de mon fournisseur d'accès à Internet et d'autres comptes de messagerie externes**, communiquez avec votre FSI et demandez à ce qu'une note de renvoi soit ajoutée dans votre compte, afin que vous puissiez transférer vos courriels au **BlackBerry Web Client**. Votre fournisseur de courriel devrait le faire gratuitement, à moins qu'il ne s'agisse d'un service à tarif mensuel. Par exemple, Yahoo!® transfère vos courriels à un autre compte de courriel si vous êtes abonné aux services à tarif fixe " POP Access and Forwarding ".

**Remarque** : Le transfert de courriel crée une copie des messages dans votre compte de courriel FSI. N'oubliez pas de supprimer les messages que vous ne voulez plus garder lorsque vous vous connectez à votre compte de courriel FSI, faute de quoi vous pourriez manquer d'espace et ne plus pouvoir recevoir ni transférer des messages.

## Transfert de vos courriels d'entreprise à votre appareil BlackBerry

Vous pouvez transférer vos courriels d'entreprise au **BlackBerry Web Client**.

**Remarque** : Vérifiez auprès de votre administrateur de système si vous êtes autorisé à transférer vos courriels d'entreprise à votre compte **BlackBerry Web Client**. En transférant vos courriels au **BlackBerry Web Client**, vous ne bénéficiez plus des fonctions de sécurité évoluées offertes par le serveur **BlackBerry Serveur d'entreprise**.

- Créez une note de renvoi dans le compte de votre ordinateur personnel afin de pouvoir transférer vos courriels au **BlackBerry Web Client**.
- Demandez à votre administrateur de système de créer une note de renvoi directement sur le serveur entreprise (Novell® GroupWise®, Sun®, iPlanet, etc.) afin que vos courriels d'entreprise puissent être transférés au **BlackBerry Web Client**.

### Définition d'une adresse d'expéditeur

Après avoir intégré des comptes de courriel externes, vous pouvez préciser une adresse d'expéditeur. Ainsi, tous les messages que vous enverrez comporteront la même adresse d'expéditeur. Cette fonction vous permet d'envoyer tous vos courriels à partir de la même adresse, peu importe les autres comptes externes intégrés au **BlackBerry Web Client**.

1. Cliquez sur **Profil**. La page **Profil** s'affiche.
2. Cliquez sur **Comptes de messagerie externes et adresse expéditeur**. La page **Mon fournisseur d'accès à Internet et mes comptes de messagerie externes intégrés** s'affiche.
3. Dans la partie inférieure de l'écran, sélectionnez une adresse parmi les adresses **Adresse expéditeur**. La page **Intégrer le compte de messagerie de mon fournisseur d'accès à Internet et d'autres comptes de messagerie externes** s'affiche.
4. Choisissez l'une des options suivantes :
  - Utilisez votre nouvelle adresse de courriel de votre appareil **BlackBerry** comme adresse d'expéditeur (par exemple, jean\_marteneau@bell.blackberry.net).
  - Sélectionnez l'adresse de courriel d'un des comptes intégrés dans la liste déroulante (par exemple, jean\_marteneau@nomfsi.com).
  - Entrez une adresse personnalisée dans le champ.

5. Cliquez sur **Envoyer**.

Pour de plus amples renseignements sur le **BlackBerry Web Client**, reportez-vous à l'aide en ligne de cette application. Pour de l'information sur l'appareil portatif **BlackBerry**, consultez le guide de l'utilisateur sur le CD-ROM fourni.

## 3. UTILISATION DU BLACKBERRY WEB CLIENT

### Gestion de l'espace de votre compte

Voici quelques conseils qui vous aideront à réduire l'espace utilisé dans votre compte :

- Repérez les messages qui contiennent des pièces jointes, enregistrez les pièces jointes sur votre ordinateur puis supprimez les messages du **BlackBerry Web Client**.
- Surveillez votre dossier de messages supprimés; supprimez-y régulièrement les messages indésirables.
- Définissez des filtres afin d'acheminer les messages indésirables vers votre dossier de messages supprimés.
- Désactivez l'option d'enregistrement des messages envoyés, qui crée une copie de tous les messages que vous envoyez dans le dossier **Items sauvegardés**.

### Importation de contacts

Vous pouvez importer vos contacts dans votre carnet d'adresses du **BlackBerry Web Client** à partir de l'application **Microsoft Outlook® 2000**. Vous devez importer un fichier de type **.csv**.

1. Ouvrez votre **Carnet d'adresses**.
2. Dans la barre de commandes, cliquez sur **Importer**.
3. Cliquez sur **Parcourir**. Dans la fenêtre **Choisir fichier**, sélectionnez le fichier que vous voulez importer, et cliquez sur **Ouvrir**. Le fichier est affiché dans le champ **Fichier**.

4. Cliquez sur **Ajouter**. L'information sur les contacts importés s'affiche dans votre carnet d'adresses.

Pour de plus amples renseignements sur l'exportation de votre carnet d'adresses **Microsoft Outlook 2000** dans un fichier .csv, utilisez l'aide en ligne de **Microsoft Outlook** ou de l'application **BlackBerry Web Client**.

## Création de groupes

Les groupes ont la même fonction que les listes de diffusion. Créez un groupe pour envoyer des courriels à plusieurs contacts de votre **Carnet d'adresses du BlackBerry Web Client** en même temps, plutôt qu'individuellement.

1. Ouvrez votre **Carnet d'adresses**.
2. Cliquez sur **Groupes**, à la fin de la **liste des caractères** de votre **Carnet d'adresses**. La liste de **Groupes** s'affiche.
3. Cliquez sur **Nouveau**. La page **Ajouter un groupe** s'affiche.
4. Dans le champ **Nom du groupe**, entrez un nom unique pour le groupe. Vous ne pouvez pas utiliser le même nom pour plusieurs groupes.
5. Dans la liste **Sélectionnez un nom**, sélectionnez les contacts que vous voulez inclure dans le groupe et cliquez sur la flèche ( > ). Les contacts sont alors transférés dans la liste **Membres du groupe**.
6. Cliquez sur **Enregistrer et fermez**.

Pour envoyer un courriel au groupe, sélectionnez-le dans votre **Carnet d'adresses** et cliquez sur **Composer**, ou bien entrez le nom du groupe dans le champ **À** d'un message.

## Établissement de l'ordre des filtres

Les filtres sont appliqués aux messages entrants dans l'ordre dans lequel ils apparaissent dans la liste de filtres. Dès qu'un filtre est appliqué à un message, aucun autre filtre ne peut y être appliqué.

- Si un filtre se trouvant au début de la liste comporte des critères très généraux, les filtres plus spécifiques se trouvant plus loin dans la liste ne seront pas appliqués aux messages entrants.
- Pour modifier l'ordre des filtres, cliquez sur les flèches situées à côté de chaque filtre. En général, les filtres comportant des critères généraux doivent apparaître en fin de liste.

## Filtrage des courriels indésirables

Le **BlackBerry Web Client** vous permet de créer des filtres pour empêcher les courriels indésirables d'être acheminés vers votre appareil.

1. Créez un dossier pour les courriels indésirables dans le **BlackBerry Web Client**. Dans l'application **BlackBerry Web Client**, cliquez sur **Ajouter un dossier** et entrez un nom unique pour ce dossier, comme **Pollurriel**.
2. Dans la barre de commandes, cliquez sur **Filtres**. La page **Filtres** s'affiche. Précisez les règles pour ce filtre, en indiquant les domaines d'origine des courriels que vous ne souhaitez pas recevoir sur votre appareil. Pour plus d'information, reportez-vous à l'aide en ligne du **BlackBerry Web Client**.
3. Dans la liste déroulante de dossiers **Déplacer**, sélectionnez le dossier **Pollurriel** que vous venez de créer.
4. Sélectionnez **Ne transférez pas de messages vers le terminal mobile**. Tous les courriels qui répondent aux critères de ce filtre seront acheminés au nouveau dossier et non dans votre boîte de réception.

## Sélection de plusieurs messages, contacts ou filtres

Pour sélectionner plusieurs éléments d'une liste, cochez les cases situées à gauche de cette liste. Les éléments correspondant aux cases cochées apparaîtront en surbrillance. Pour sélectionner tous les éléments d'une liste, cochez **Choisir tous** dans la barre de titre de la liste.

## Utilisation de l'adresse de réponse

Définissez une adresse de réponse à laquelle toutes les réponses à vos courriels seront envoyées. Si votre adresse de réponse est celle d'un compte de courriel POP3 intégré, vous pourrez recevoir vos réponses plus rapidement en définissant l'adresse de votre appareil **BlackBerry** comme adresse de réponse par défaut.

1. Dans la barre de commandes, cliquez sur **Options**. La page **Options** s'affiche.
2. Dans le champ **Adresse de réponse**, entrez l'adresse à laquelle vous voulez que vos messages soient envoyés.
3. Cliquez sur **OK**.

## Définition d'une réponse automatique

Définissez un courriel de réponse automatique de sorte qu'un message soit automatiquement envoyé à toute personne qui vous envoie un message lorsque vous n'êtes pas disponible.

- Votre réponse automatique n'est envoyée qu'une fois tous les sept jours à chaque personne qui vous envoie un courriel. Si, entre-temps, vous modifiez votre réponse automatique, la durée de validité de ce message n'est pas automatiquement redéfinie. Vous devrez désactiver puis réactiver votre réponse automatique afin que toutes les personnes vous ayant envoyé un courriel les sept derniers jours reçoivent la nouvelle réponse automatique.

## Gestion d'annuaires de service multiples

Si votre entreprise utilise un serveur **BlackBerry Serveur d'entreprise**, vous pourriez intégrer un compte **BlackBerry Web Client** distinct avec votre appareil. Communiquez avec votre administrateur de système pour savoir si vous pouvez obtenir un compte **BlackBerry Web Client** en plus de votre compte d'entreprise. L'application **BlackBerry Web Client** ne fait pas appel au même annuaire de service que le serveur **BlackBerry**

**Serveur d'entreprise** pour l'envoi et la réception de courriels avec les appareils **BlackBerry**.

- Si vous utilisez un appareil de la famille d'appareils portatifs **BlackBerry 6750**, sélectionnez l'annuaire de service à partir duquel le message que vous venez de composer doit être envoyé. Cette option apparaît lorsque vous appuyez sur la molette pour envoyer le message.

À moins que vous ne précisiez le contraire, votre appareil **BlackBerry** envoie des réponses aux courriels que vous écrivez à partir du même annuaire de service.

## DÉPANNAGE

Les sections qui suivent donnent des conseils que vous pouvez consulter si vous avez des problèmes avec votre appareil **BlackBerry** ou avec l'application **BlackBerry Web Client**.

### Vous ne pouvez ni recevoir ni envoyer de courriels

Si vous n'arrivez pas à recevoir de messages sur votre appareil portatif sans fil **BlackBerry**, vérifiez si vous êtes dans une zone de couverture cellulaire. Consultez le guide de l'utilisateur pour connaître les icônes relatives au statut du réseau et les indicateurs de couverture de l'appareil. Si vous êtes situé dans une zone de couverture et que votre appareil est inactif, vous pouvez demander à ce que l'annuaire de service **BlackBerry Web Client** soit à nouveau envoyé sur votre appareil.

1. Dans la barre de commandes, cliquez sur **Profil**. La page **Profil** s'affiche.
2. Cliquez sur **Envoyer l'annuaire de services**. Un nouvel annuaire de service sera envoyé sur votre appareil, et vous pourrez à nouveau envoyer et recevoir des courriels. Si les problèmes persistent, appelez le soutien à la clientèle de Bell Mobilité, au 1 877 DATA123.

**Remarque :** Si vous téléchargez de nouvelles applications dans votre appareil au moyen du logiciel d'interface, vous pourriez avoir à renvoyer l'annuaire de service dans votre appareil par le biais du **BlackBerry Web Client**. Si vous ne recevez pas les courriels qui vous sont envoyés à votre adresse de courriel, assurez-vous que vous n'avez pas dépassé la capacité de stockage de votre compte de courriel. Si c'est le cas, il se peut que vous ne receviez plus de nouveaux messages.

## Mot de passe perdu

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le retrouver en répondant à votre question secrète. Dans la page de connexion de l'application **BlackBerry Web Client**, cliquez sur **Oublier Mot de passe ?** et entrez votre nom d'utilisateur. Si vous répondez correctement à votre question secrète, un nouveau mot de passe temporaire vous sera envoyé par courriel. Changez ce mot de passe la prochaine fois que vous vous connecterez à l'application **BlackBerry Web Client**.

Si vous êtes momentanément en dehors de la zone de couverture et que vous ne pouvez pas recevoir le mot de passe temporaire sur votre appareil, communiquez avec votre fournisseur de services. Cliquez sur **Aide ?** de la page d'accueil ou **Vous avez besoin d'aide ?** de la page d'aide en ligne du **BlackBerry Web Client** pour connaître les coordonnées de votre fournisseur de services.

## Connexion à l'application Blackberry Web Client

Les éléments suivants sont requis pour la connexion à l'application **BlackBerry Web Client** :

- **Internet Explorer** 5.01, 5.5, 6.0 (ou versions supérieures) ou **Netscape Communicator** 4.08, 4.58 (ou versions supérieures) avec **JavaScript**.
- **Windows 95/98/ME/NT4/2000/XP** ou **Macintosh OS 9.0** ou **10.0**.

## UTILISATION DE VOTRE APPAREIL BLACKBERRY 6750

Assurez-vous que l'antenne sans fil est en fonction, au moyen de l'icône d'avion. Celle-ci devrait figurer à l'écran de votre appareil.

### Pour envoyer un courriel :

- Faites défiler le menu jusqu'à l'icône d'enveloppe, et appuyez sur la molette
- Appuyez à nouveau sur la molette et sélectionnez **Composer message**
- Sélectionnez une adresse de courriel de votre liste de contacts ou sélectionnez **Utiliser une fois**
- Entrez l'objet et le message
- Appuyez sur la molette et sélectionnez **Envoyer message**
- Appuyez sur la molette

### Pour faire un appel :

- Faites défiler le menu jusqu'à l'icône de téléphone et appuyez sur la molette
- Sélectionnez le numéro de téléphone que vous voulez composer ou sélectionnez **Numérotation unique**
- Appuyez sur la molette et sélectionnez le numéro que vous voulez composer (par ex. **(514) 555-5555**)

### Pour utiliser le navigateur :

- Faites défiler le menu jusqu'à l'icône représentant un globe terrestre et appuyez sur la molette
- Sélectionnez **Page d'accueil** et appuyez sur la molette
- Sélectionnez **Obtenir la liaison** dans le menu déroulant et appuyez sur la molette
- Sélectionnez la catégorie du navigateur et appuyez sur la molette

- Sélectionnez l'élément de menu et appuyez sur la molette
- Choisir **Sélectionner l'option** et appuyez sur la molette

Pour de plus amples renseignements, consultez le guide de l'utilisateur sur CD ROM.

## SERVICES ET OPTIONS SANS FIL

Les services optionnels suivants ne sont que quelques exemples des services qui sont disponibles avec votre nouvel appareil à fonction vocale.

### Centre de messages

**Centre de messages** est un service de messagerie vocale polyvalent, automatisé et facile à utiliser, disponible avec votre nouvel appareil à fonction vocale. Quand vous n'êtes pas disponible pour répondre à un appel, que ce soit parce que vous êtes déjà au téléphone, que votre appareil n'est pas près de vous, que vous êtes à l'extérieur de la zone de couverture ou encore parce que la fonction vocale de votre appareil est désactivée, **Centre de messages** prend la relève. Il peut enregistrer jusqu'à 25 messages et les conserver de 7 à 14 jours (selon la province). Comme vous avez votre propre numéro d'identification personnel, vous êtes assuré de la confidentialité de vos messages.

### Réglage des propriétés de votre boîte aux lettres

#### Centre de messages

À partir de votre appareil **BlackBerry 6750**.

1. Sélectionnez l'icône de téléphone et appuyez sur la molette.
2. Appuyez sur la molette et sélectionnez **Appeler la messagerie vocale**.
3. Le numéro de téléphone ne sera pas automatiquement défini; appuyez sur le #, suivi du numéro de téléphone (par exemple #5145555555).
4. Appuyez sur la molette pour placer l'appel.

5. Le numéro de votre messagerie vocale est maintenant programmé.
6. Lorsqu'on vous le demande, entrez le mot de passe temporaire qui vous a été attribué par un conseiller du Service à la clientèle de Bell Mobilité. Assurez-vous de demander ce code lorsque vous appelez pour activer votre téléphone ou pour ajouter ce service à votre compte.
7. Lorsqu'on vous le demande, entrez un nouveau mot de passe de 4 à 15 chiffres. Vous pouvez utiliser n'importe quel numéro, à condition qu'il ne commence pas par zéro.
8. Suivez les directives pour enregistrer votre nom.
9. Suivez les directives pour enregistrer votre message d'accueil personnel ou pour utiliser le message général.

#### À partir d'un téléphone filaire :

1. Composez votre numéro de téléphone cellulaire. Lorsque le système répond, appuyez sur la touche #.
2. Lorsqu'on vous le demande, entrez le mot de passe temporaire qui vous a été attribué par votre conseiller du Service à la clientèle de Bell Mobilité. Assurez-vous de demander ce code lorsque vous appelez pour activer votre téléphone ou pour ajouter cette fonction à votre compte.
3. Lorsqu'on vous le demande, entrez un nouveau mot de passe de 4 à 15 chiffres. Vous pouvez utiliser n'importe quel numéro à condition qu'il ne commence pas par zéro.
4. Suivez les directives pour enregistrer votre nom.
5. Suivez les directives pour enregistrer votre message d'accueil personnel ou pour utiliser le message général.

## Utilisation de la Messagerie texte

### D'un téléphone à un autre :

Vous pouvez en tout temps envoyer de courts messages aux abonnés de Bell Mobilité ou aux personnes abonnées à ce service avec d'autres

fournisseurs de service sans fil canadiens. Tout ce dont vous avez besoin, c'est d'un appareil portatif ou d'un appareil de transmission de données compatible avec le **B@vardage** mobile, ainsi que du numéro de téléphone Bell Mobilité de la personne à qui vous voulez envoyer un message.

#### **Par courriel :**

Bell Mobilité attribue à chacun des abonnés du service **Messagerie texte** une adresse de courriel personnelle correspondant à son numéro de téléphone cellulaire (par exemple **0123456789@txt.bellmobilite.ca**). Vos amis et vos contacts d'affaires peuvent vous envoyer des courriels à cette adresse.

#### **Par le navigateur Web :**

Des messages textes peuvent également être envoyés à partir de notre site Web **www.txt.bellmobilite.ca**. Vous n'avez qu'à taper votre message et à cliquer sur **Envoyer**. En quelques secondes, le destinataire recevra votre message. Pour plus de renseignements sur la **Messagerie texte**, allez à l'adresse **www.bell.ca/appareilsdonnees**

### **AUTRES SERVICES DISPONIBLES**

Bell Mobilité a d'autres options et services à vous offrir. Pour plus de renseignements sur la disponibilité de ces options et de ces services, visitez-nous à l'adresse **www.bell.ca**. Veuillez noter que certaines options ne sont pas offertes partout.

### **DES QUESTIONS?**

Visitez notre site à l'adresse **www.bell.ca/appareilsdonnees**

Pour des questions relatives à la facturation et aux services, composez le **1 800 667-0123**.

Pour un soutien technique et un soutien relatif aux données, composez le **1 877 DATA-123** ou envoyez un courriel à l'adresse **librecontact@bellmobilite.ca**

### **BELL MOBILITÉ—NOTRE ENTENTE RÉCIPROQUE**

Voici notre entente avec vous, notre client. En activant votre appareil et en utilisant notre service, vous acceptez ces conditions. Dans la présente entente, " nous ", " nos " et " notre " désignent Bell Mobilité. Pour toute question, veuillez communiquer avec votre dépositaire Bell Mobilité, composer le **1 800 667-0123** pour parler à un conseiller du Service à la clientèle, ou encore visiter notre site à l'adresse **www.bell.ca**

**Règles du service :** Bell Mobilité suppose que vous ne ferez aucun usage illégal ou abusif de son service. Pour votre propre sécurité et afin de protéger l'intégrité de notre réseau, il vous est interdit de revendre votre service et de permettre quelque modification que ce soit au numéro de série électronique de votre téléphone mobile/appareil portatif. De plus, vous devez vous engager à suivre tous les règlements de service actuellement en vigueur ou adoptés ultérieurement par Bell Mobilité.

**Numéros de téléphone :** Un numéro de téléphone mobile vous a été attribué, mais vous n'êtes pas pour autant propriétaire de ce numéro. Bell Mobilité pourrait éventuellement être dans l'obligation de le remplacer. Nous n'assumerons aucune responsabilité à cet égard, mais vous en serez averti à l'avance.

**Dépôt :** Selon votre cote de crédit ou les frais d'utilisation visés, Bell Mobilité pourrait exiger que vous lui versiez un dépôt remboursable. Ce dépôt pourrait servir à acquitter tout montant en souffrance sur votre compte.

**Règlement de votre compte :** Votre facture mensuelle comprendra les frais suivants : frais d'accès mensuel, frais de temps d'antenne (facturés à la minute), frais d'interurbain, frais d'itinérance, frais d'activation uniques, frais des services optionnels que vous avez choisis, frais d'accès au réseau mensuels, taxes et frais de comptes conjoints. Vous devez acquitter votre facture mensuelle au plus tard à la date d'échéance indiquée, faute de quoi vous aurez à payer des intérêts composés de 1,5 % par mois (19,65% par an). Ce taux passera à 2% en février 2003.

Bell Mobilité vous garantit qu'il n'y aura aucune augmentation de vos frais de temps d'antenne et d'accès mensuels pour la durée de votre contrat. Toutefois, d'autres frais liés aux divers services et à l'assistance-annuaire pourraient être modifiés durant cette période. À la date d'échéance de votre contrat, votre service sera renouvelé sur une base mensuelle. Si, à ce moment-là, votre forfait n'est plus disponible, Bell Mobilité vous proposera un autre forfait. Si, dans le cadre de votre emploi, vous êtes admissible à un forfait d'entreprise, les tarifs de votre service et les offres promotionnelles en vigueur seront établis en fonction de l'entente que nous aurons conclue avec votre employeur.

**Interruption temporaire du service :** Bell Mobilité ne peut être tenue responsable de toute communication défectueuse attribuable à une interruption temporaire du service à des fins d'entretien, de réparation ou de panne de son réseau.

**Limitations de responsabilité :** À l'exception de blessures corporelles, de décès ou de dommages matériels causés par une négligence de sa part, Bell Mobilité n'assume aucune responsabilité pour :

- un vice ou une défaillance dans le cadre de la transmission;
- tout dommage, perte de profit, perte de biens, perte de revenus, occasion d'affaires ratée, préjudice personnel, décès ou autre perte, peu importe la cause, qui découlerait directement ou indirectement de la conclusion de cette entente ou de l'utilisation de notre service, y compris l'utilisation des services 911 et d'itinérance ou de tout autre service ou option;
- la présente limitation s'applique aux actes et omissions de Bell Mobilité, ses employés et ses agents ainsi que des personnes dont elle est légalement responsable, ayant fait preuve de négligence ou autre;
- la présente limitation ne s'applique pas à la divulgation d'information confidentielle au sujet de clients;
- tout contenu transmis par l'entremise de notre réseau, incluant mais sans s'y limiter, le contenu dangereux, diffamatoire ou offensant

pouvant enfreindre les droits intellectuels ou porter atteinte au droit à la vie privée et à tout autre droit;

- une inscription dans un annuaire ou le défaut de fournir ou de créer une inscription.

Nous ne faisons aucune déclaration ni ne donnons de garantie à l'égard de votre téléphone ou d'un autre équipement, si ce n'est celles qui sont faites ou données par le fabricant.

Nous ne faisons pas non plus de déclaration ni ne donnons de garantie, expresse ou implicite, quant à l'adaptation à un usage particulier du service, de votre téléphone ou de tout autre appareil.

**Indemnité :** Vous verserez à Bell Mobilité une indemnité pour tout dommage, manque à gagner, frais engagés, recours en justice intenté ou jugement rendu à l'encontre de Bell Mobilité résultant soit de votre usage ou mauvais usage du service cellulaire, soit de votre violation de la présente entente.

**Perte ou vol :** Si votre appareil est perdu ou volé, veuillez nous en aviser le plus rapidement possible, puisque vous serez responsable de tous les frais engagés jusqu'à ce que vous ayez communiqué avec nous. Si vous décidez alors d'annuler votre service, vous aurez également à payer des frais de résiliation.

**Confidentialité :** À l'exception de vos nom et adresse, toute information que vous nous fournissez demeurera confidentielle et ne sera divulguée à personne d'autre que vous ou les personnes suivantes :

- une personne qui, de l'avis raisonnable de Bell Mobilité, est considérée comme votre mandataire;
- un autre fournisseur de services de télécommunication, pourvu que les renseignements ne servent qu'aux fins de l'établissement ou de la fourniture efficace et rentable de services de télécommunications et que la divulgation soit faite en toute confidentialité, étant entendu que les renseignements ne doivent être utilisés qu'à ces seules fins;
- à votre demande, toute personne offrant un service d'assistance-

annuaire ou d'annuaire téléphonique, à condition que toute divulgation de renseignements autres que votre nom, votre adresse et votre numéro de téléphone se fasse en toute confidentialité et que l'information soit utilisée seulement à de telles fins;

- une agence de recouvrement ou de vérification du crédit ou toute autre entreprise chargée d'une fonction administrative quelconque, à condition que les renseignements ne soient divulgués qu'à ces fins;
- un organisme d'application de la loi, si Bell Mobilité a des motifs raisonnables de croire que vous lui avez sciemment fourni des renseignements faux ou trompeurs ou que vous participez à des activités illicites dont elle est la cible.

**Afficheur** : À moins que vous ne nous avisiez expressément du contraire, vous consentez à l'affichage de votre numéro de téléphone dans le cadre des appels de départ. Vous pouvez masquer l'affichage de votre numéro de manière ponctuelle en faisant \* 67 avant de composer le numéro.

**Itinérance** : Vous pouvez utiliser votre téléphone mobile partout en Amérique du Nord grâce à notre service d'itinérance.

Lorsque vous êtes en déplacement, vous utilisez le réseau d'un autre fournisseur de services sans fil et serez donc assujéti aux conditions de service de cet autre fournisseur, y compris à ses dispositions en matière de responsabilité. Veuillez noter que l'itinérance peut être limitée par le cadre du service dont vous disposez. Pour plus de précisions sur nos services d'itinérance et nos tarifs, communiquez avec le Service à la clientèle ou visitez-nous à l'adresse [www.bell.ca](http://www.bell.ca)

**Appareils** : Le téléphone et les accessoires que vous avez achetés ou loués auprès de Bell Mobilité se limitent à la garantie du fabricant. Le titre de propriété de l'équipement loué vous sera transféré une fois le paiement final reçu. Entre-temps, Bell Mobilité peut saisir l'équipement en question et vous facturer tout solde impayé.

**Transfert de responsabilité** : Si vous avez reçu votre trousse Bell Mobilité en cadeau et que le téléphone a déjà été activé, vous voudrez probablement transférer le compte Bell Mobilité à votre nom.

Pour ce faire, vous et la personne qui vous a fait le cadeau devez appeler le Service à la clientèle, au **1 800 667-0123**. Des frais de service seront facturés au nouveau titulaire du compte.

**Résiliation de l'entente** : Si vous décidez de résilier le service après l'activation de votre téléphone cellulaire/appareil, aucun remboursement en partie ou en totalité ne sera effectué. Avant de mettre fin à votre service, Bell Mobilité doit avoir reçu un préavis écrit de 30 jours. Si vous décidez de résilier le service avant l'expiration de la présente entente, vous devrez verser des frais de résiliation anticipée pouvant aller jusqu'à 99 \$. Bell Mobilité peut suspendre ou annuler votre service en tout temps si vous êtes en défaut de paiement d'un montant en souffrance, y compris un dépôt requis, ou encore si vous avez contrevenu à une condition de la présente entente. Vous assumerez tous les frais impayés à la date de résiliation.

**Consentement** : Bell Mobilité peut mettre votre dossier de client à la disposition de ses agents, dépositaires ou sociétés liées afin de faire la promotion ou la commercialisation de ses produits et services. Si vous ne désirez pas être contacté à ces fins, veuillez en aviser Bell Mobilité à l'adresse suivante : Service à la clientèle, 200, boul. Bouchard, Dorval (Québec) H9S 5X5

**Intégralité de l'entente** : Je conviens qu'aucun conseiller, agent ou employé de Bell Mobilité ne peut modifier cette entente. Je comprends que cette entente ne peut être transférée sans le consentement écrit de Bell Mobilité. En activant votre téléphone/appareil et en utilisant les services de votre fournisseur, vous consentez à ces conditions. Si vous n'acceptez pas ces modalités de service, n'activez pas votre téléphone et retournez-le, intact et dans son emballage original. Tout téléphone activé ne peut être repris.

**Renseignements partagés avec les compagnies Bell :** Le Code de protection des renseignements personnels de Bell et la Politique de Bell sur la protection de la vie privée énoncent les engagements de Bell et les droits des clients en ce qui a trait aux renseignements personnels. Sont considérés comme des renseignements personnels tous les renseignements concernant un individu identifiable. Cela comprend toute information touchant les produits et services auxquels vous êtes abonné et l'utilisation que vous en faites. La Politique de Bell sur la protection de la vie privée s'applique aux compagnies Bell, soit Bell Canada, Bell Mobilité, Bell ExpressVu, Bell Nexxia et les magasins Espace Bell ou Bell World. Le Code de protection des renseignements personnels de Bell et la Politique de Bell sur la protection de la vie privée sont énoncés au complet à l'adresse [www.bell.ca](http://www.bell.ca); vous pouvez également appeler le **1 800 667-0123** pour plus de détails. Bell Mobilité peut partager des renseignements vous concernant avec des entreprises affiliées comme Bell Canada et Bell ExpressVu dans le but de mieux cerner vos besoins en matière de services d'information, de communication et de divertissement, et de vous fournir de l'information, des conseils et des solutions adaptés. Si vous préférez que Bell Mobilité ne partage pas vos renseignements personnels avec les compagnies Bell, visitez [www.bell.ca](http://www.bell.ca) ou appelez-nous au numéro indiqué sur votre facture. Les compagnies de Bell ne fournissent ni ne vendent de renseignements personnels à d'autres compagnies aux fins de marketing ou de sollicitation, sauf avec votre permission explicite.

Les familles de marques, d'images et de symboles relatifs à BlackBerry et à RIM sont la propriété exclusive et des marques de commerce de Research In Motion Limited – utilisées sous permission.

