

Comment activer les notifications ?

Vous devez dans un premier temps accéder à votre Manager OVH. Vous retrouvez le bouton suivant sur la page d'accueil du site ovh.com

Cliquez sur l'icône **Téléphonie**

Sélectionnez ensuite votre ligne puis l'onglet **Répondeur**

Sélectionnez l'onglet **Emails** et cliquez sur **Gérer**

Cliquez sur **Ajouter une notification** puis **Valider**

Vous pouvez maintenant entrer une ou des adresses emails sur lesquelles les notifications seront envoyées. Dans le menu déroulant, vous pouvez choisir "notification uniquement" ou l'option "message joint en attachement".

A savoir

Si vous sélectionnez l'option "notification uniquement", lorsqu'un message vocal ou un fax vous sera envoyé au numéro de ligne qui vous aura été attribué, vous recevrez un mail vous notifiant la réception (par exemple pour un message vocal vous recevrez un mail vous notifiant qu'un message est consultable via votre boîte vocale (en composant le 123 depuis votre ligne ou le 0979947994 depuis tout autre ligne).

Si vous sélectionnez l'option "message joint en attachement", lorsqu'un message vocal ou un fax vous sera envoyé au numéro de ligne qui vous aura été attribué, vous recevrez un mail vous notifiant la réception et vous recevrez également en pièce jointe avec ce mail le fichier en mp3 pour un message vocal ou en pdf pour un fax.