



BlackBerry AtHoc

AtHoc Connect

7.18

Contents

Connecter les organisations avec AtHoc Connect.....	5
Qu'est-ce que AtHoc Connect ?.....	6
Afficher vos connexions à d'autres organisations.....	7
Rechercher une organisation connectée.....	7
Rechercher et filtrer la liste des organisations.....	7
Afficher les détails d'une organisation.....	8
Ajouter une nouvelle connexion à votre réseau AtHoc Connect.....	9
Faire une recherche dans la liste des organisations.....	9
Envoyer une demande de connexion à une autre organisation.....	9
Inviter une organisation non répertoriée à rejoindre AtHoc Connect.....	10
S'abonner à un service d'annonces public.....	10
Gérer les demandes et les invitations de connexion.....	11
Voir les demandes de connexion d'autres organisations.....	11
Répondre à une demande de connexion d'une autre organisation.....	11
Afficher les alertes des organisations AtHoc Connect.....	12
Afficher les invitations envoyées à des organisations externes.....	12
Se déconnecter d'une connexion.....	13
Se désabonner d'un service d'annonces public.....	14
Modifier l'accord de connexion passé avec une organisation.....	15
Envoyer une alerte à vos connexions BlackBerry AtHoc.....	16
Configurer AtHoc Connect dans le système de gestion BlackBerry AtHoc.....	17
Activer l'appareil Connect sur le serveur BlackBerry AtHoc.....	17
Configurer le système de gestion BlackBerry AtHoc pour AtHoc Connect.....	17
Activer l'interrogation des services cloud BlackBerry AtHoc pour le système.....	17
Créer un moniteur d'intégrité.....	17
Créer une organisation pour chaque connexion.....	18
Créer et activer une organisation pour un compte de base.....	18
Configurer la passerelle AtHoc Connect.....	19

Configurer l'appareil AtHoc Connect.....	19
Ajouter des permissions de connexion.....	20
Configurer la visibilité dans votre profil de connexion.....	20

Portail de support client BlackBerry AtHoc..... 22

Commentaires sur la documentation.....23

Informations juridiques..... 24

Connecter les organisations avec AtHoc Connect

AtHoc® Connect rassemble des organisations des secteurs du gouvernement, de l'industrie, du commerce et de la santé pour améliorer la communication en cas d'urgence.

Vous pouvez échanger des alertes avec d'autres clients BlackBerry® AtHoc® qui sont des organisations Connect dans BlackBerry AtHoc. Une organisation Connect est un client BlackBerry AtHoc qui s'est inscrit à AtHoc Connect afin de participer à un réseau de communication interorganisations.

Avec AtHoc Connect, vous pouvez vous connecter à d'autres organisations et publier vers ces connexions. Vous pouvez également recevoir des alertes entrantes d'organisations connectées qui ciblent votre organisation.

Pour rejoindre AtHoc Connect, contactez l'assistance clientèle BlackBerry AtHoc.

Conditions préalables

AtHoc Connect nécessite une configuration dans le système de gestion BlackBerry AtHoc, Notification Delivery Service (NDS), et un enregistrement auprès de l'assistance clientèle BlackBerry AtHoc.

Pour pouvoir utiliser AtHoc Connect, vous devez remplir les conditions suivantes :

- Configurez la passerelle et l'appareil AtHoc Connect.
- Créez une organisation dans le système de gestion BlackBerry AtHoc pour chaque organisation Connect.
- Configurez les types d'alertes entrantes pour voir les alertes entrantes dans la boîte de réception.
- Connectez-vous en tant qu'opérateur avec le rôle Gestionnaire de l'accord Connect.

Qu'est-ce que AtHoc Connect ?

AtHoc Connect fournit aux opérateurs un moyen de cibler d'autres organisations BlackBerry AtHoc via une alerte. Par exemple, le responsable de crise d'une municipalité peut avoir besoin d'envoyer des alertes aux organisations de sa région, telles que les hôpitaux, écoles, bases militaires et autres groupes qui sont touchés par des situations d'urgence.

AtHoc Connect comprend des organisations qui s'interconnectent pour partager des informations critiques lors d'une situation d'urgence. Voici quelques termes et concepts clés d'AtHoc Connect :

- **Organisation** : Une entité au sein de BlackBerry AtHoc qui peut rejoindre AtHoc Connect. Une organisation peut être autonome ou membre d'une super entreprise ou entreprise.

Une organisation externe peut être invitée à rejoindre le réseau.

- **Invitation** : Une demande adressée à une organisation externe pour rejoindre le réseau AtHoc Connect.
- **Demande de connexion** : Une demande envoyée à une organisation AtHoc Connect pour se connecter.
- Lors de l'envoi d'une demande ou d'une invitation, vous pouvez choisir de procéder d'une des manières suivantes :
 - Envoyer des alertes : Vous invitez l'organisation à recevoir des alertes de vous qui ont un impact sur son organisation.
 - Recevoir des alertes : Vous invitez l'organisation à vous ajouter à sa liste de cibles d'alerte pour les alertes qui ont un impact sur votre organisation.
- **Organisations connectées** : La liste des organisations AtHoc Connect qui ont accepté d'envoyer des alertes ou d'en recevoir d'autres organisations.
- **Alertes entrantes** : Les messages reçus de la part d'organisations externes. Pour obtenir des instructions sur la définition des types d'alertes entrantes afin de déclencher des modèles d'alerte qui alertent l'opérateur, reportez-vous à la section [Activer un modèle d'alerte lorsqu'une alerte est émise](#) du guide *BlackBerry AtHoc Modèles d'alerte*.

Afficher vos connexions à d'autres organisations

Note: Vous devez être un gestionnaire de l'accord Connect, un administrateur d'organisation ou un administrateur d'entreprise pour accéder au menu et aux écrans Organisation et modifier les paramètres d'AtHoc Connect.

L'écran Organisations connectées fournit un résumé de votre réseau AtHoc Connect. Dans cet écran, vous pouvez accomplir les tâches suivantes :

- Afficher une liste des organisations et des flux publics auxquels vous êtes connecté
 - [Afficher les informations d'une organisation connectée ou d'un abonnement](#)
 - [Ajouter une nouvelle connexion](#)
 - [Répondre aux demandes de connexion d'autres organisations](#)
1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations > Organisations connectées**. L'écran Organisations connectées s'ouvre et présente toutes les organisations qui ont accepté les demandes de connexion de votre organisation. Vous pouvez également voir toutes les organisations desquelles votre organisation a accepté des invitations.
 2. Utilisez le champ **Rechercher** pour localiser vos connexions.
 3. Cliquez sur **Ajouter un nouveau lien** pour afficher les options d'extension de votre réseau.

Rechercher une organisation connectée

La recherche d'organisation décèle n'importe quelle série de lettres ou de chiffres parmi les titres et descriptions d'une organisation et n'est pas sensible à la casse. Les caractères de remplacement ne sont pas pris en charge par la recherche.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations > Organisations connectées**.
2. Sur l'écran **Organisations connectées**, saisissez ou collez un mot issu du nom ou de la description de l'organisation.
3. Cliquez sur **Rechercher**.

Rechercher et filtrer la liste des organisations

La recherche d'organisation décèle n'importe quelle série de lettres ou de chiffres parmi les titres et descriptions d'une organisation et n'est pas sensible à la casse. Les caractères de remplacement ne sont pas pris en charge par la recherche.

Pour rechercher et filtrer la liste des organisations, utilisez les options suivantes de l'écran Toutes les organisations.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations > Toutes les organisations**.
2. Dans le champ de recherche de l'écran **Toutes les organisations**, saisissez ou collez un mot issu du nom ou de la description de l'organisation.
3. Si vous le souhaitez, pour filtrer la liste des organisations par état, dans le champ de recherche, cliquez sur  > **Connecté** ou **Demande en attente**.
4. Si vous le souhaitez, pour filtrer la liste des organisations par groupe de secteurs, sélectionnez une valeur dans la liste déroulante **Secteur**.
5. Cliquez sur **Rechercher**.

Afficher les détails d'une organisation

1. Cliquez sur **Organisations** dans la barre de navigation.
2. Cliquez sur **Organisations connectées** ou **Toutes les organisations**.
Note: Les organisations extérieures auxquelles vous avez envoyé une invitation à rejoindre le réseau AtHoc Connect n'apparaissent pas dans la liste si elles ne se sont pas inscrites à AtHoc Connect.
3. Cliquez sur l'organisation que vous souhaitez afficher. La vue détaillée s'ouvre, présentant le nom de l'organisation, sa description, son secteur, ses informations de contact, son adresse physique, et un emplacement de carte.
4. L'état de votre relation avec l'organisation apparaît en haut de l'écran. Une icône et un texte indiquent si vous êtes connecté, ou si une demande de connexion est en attente.
 - **Non connecté/Désabonné** : Aucune demande n'a été acceptée ou n'est en attente.
 - **En attente** : La demande n'a pas été acceptée. Pour annuler l'invitation, cliquez sur **Annuler l'invitation**.
 - **Connecté/Abonné** : Connecté. Vous pouvez vous déconnecter de l'organisation ou vous en désabonner :
 - a. Cliquez sur **Déconnecter** ou **Se désabonner**.
 - b. Confirmez que vous souhaitez vous déconnecter ou vous désabonner.

L'état est actualisé en haut de l'écran des informations.

Ajouter une nouvelle connexion à votre réseau AtHoc Connect

Note: Pour accéder au menu et aux écrans Organisation et modifier les paramètres d'AtHoc Connect, vous devez être un gestionnaire de l'accord Connect, un administrateur de votre organisation ou un administrateur d'entreprise.

Une connexion est une organisation au sein du réseau BlackBerry AtHoc avec laquelle vous pouvez échanger des alertes. Vous pouvez ajouter une connexion à votre réseau en procédant comme suit :

- Ajoutez des organisations existantes d'AtHoc Connect à votre réseau d'organisations. Vous envoyez à l'organisation une demande de connexion pour qu'elle rejoigne votre réseau pour que vous receviez ses alertes et qu'elle puisse envoyer des alertes à votre organisation. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Envoyer une demande de connexion à une autre organisation](#).
- Demandez à une organisation qui n'est pas cliente de BlackBerry AtHoc de rejoindre le réseau AtHoc Connect. Envoyez-lui une invitation à s'inscrire à AtHoc Connect pour que vous puissiez vous connecter et partager des alertes. Pour plus de détails, reportez-vous à la section [Inviter une organisation non répertoriée à rejoindre AtHoc Connect](#).

Faire une recherche dans la liste des organisations

Vous pouvez rechercher des organisations auxquelles vous n'êtes pas connecté par nom ou mot clé, et par secteur. Vous pouvez rechercher une organisation à laquelle vous n'êtes pas connecté, mais seules les organisations déjà inscrites à AtHoc Connect sont affichées dans la liste.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations** > **Toutes les organisations**.
2. Sur l'écran **Toutes les organisations**, saisissez le nom de l'organisation ou des mots clés (par exemple, « santé » ou « sécurité »).

Note: Saisissez des chaînes de caractères simples. Aucun caractère générique n'est accepté.

3. Le cas échéant, sélectionnez un secteur dans la liste déroulante pour filtrer la liste.
4. Cliquez sur **Rechercher**.

Envoyer une demande de connexion à une autre organisation

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations** > **Toutes les organisations**.
2. Sur la page **Toutes les organisations**, cliquez sur **+Connect** pour ajouter une organisation en tant que connexion à votre réseau.
3. Sur l'écran **Demande de connexion**, sélectionnez l'une des options d'alerte suivantes :
 - **Envoyer des alertes** : Vous pouvez envoyer des alertes à l'organisation.
 - **Recevoir des alertes** : Vous pouvez recevoir des alertes de l'organisation.

Note: Si vous souhaitez modifier ces choix ultérieurement, vous pouvez [modifier l'accord de connexion](#).

4. Saisissez un texte personnalisé pour adresser une invitation personnelle à rejoindre votre réseau. Le texte personnalisé peut indiquer des informations au sujet de votre organisation et de l'objet de la connexion.
5. Cliquez sur **Envoyer la demande**. La connexion apparaît dans la liste Organisations avec l'icône  pour indiquer qu'une invitation est en attente.

Lorsque vous envoyez une demande de connexion, le modèle d'invitation Connect est déclenché. Allez à **Alertes** > **Modèles d'alerte** > **Invitation à se connecter** pour modifier les destinataires de l'invitation.

Si l'organisation réceptrice accepte l'invitation, un accord de connexion est créé, conformément aux choix faits dans l'invitation.

Si votre organisation a configuré des alertes entrantes pour déclencher un modèle d'alerte, vous pouvez voir les invitations sur l'écran Alertes envoyées.

Inviter une organisation non répertoriée à rejoindre AtHoc Connect

Il peut arriver que vous souhaitiez envoyer des alertes à des organisations qui ne font pas partie du réseau AtHoc Connect. Si vous disposez de leurs coordonnées, vous pouvez les inviter à rejoindre BlackBerry AtHoc en envoyant une invitation à une adresse e-mail. L'organisation invitée peut alors remplir un formulaire d'enregistrement et s'inscrire pour obtenir une licence de base auprès de BlackBerry AtHoc.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations > Toutes les organisations**.
2. Sur l'écran **Toutes les organisations**, cliquez sur **Inviter une organisation non répertoriée**.

Note: Vous pouvez aussi inviter une organisation non répertoriée sur l'écran **Invitation envoyée**.

3. Dans la boîte de dialogue **Inviter une organisation non répertoriée**, saisissez le nom et l'adresse e-mail de l'organisation invitée.

Note: Votre invitation sera plus facilement acceptée si vous incluez le nom d'un contact et un message personnel, afin que l'organisation sache qu'elle provient d'une personne connue.

L'organisation reçoit un e-mail l'invitant à s'enregistrer auprès d'AtHoc Connect. Dès qu'elle s'enregistre et rejoint AtHoc Connect, vous êtes automatiquement connecté.

S'abonner à un service d'annonces public

Vous pouvez vous abonner à des services d'annonces publics, comme les alertes météo, qui ont été mis à disposition sur le réseau AtHoc Connect. Lorsque vous vous abonnez à un service d'annonces public, vous recevez des bulletins sous forme de connexion à votre réseau.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations > Toutes les organisations**. Un répertoire des organisations et des services d'annonces publics AtHoc Connect s'ouvre. Les services d'annonces publics se distinguent par un bouton **S'abonner** au lieu d'un bouton **Se connecter** dans la colonne **Demande de connexion**.
2. Cliquez sur **S'abonner** pour recevoir les bulletins à chaque connexion à votre réseau.
3. Sur l'écran **S'abonner**, cliquez sur **Recevoir des alertes**.

La demande d'abonnement est traitée immédiatement.

Gérer les demandes et les invitations de connexion

Deux endroits permettent de visualiser et répondre à des demandes de connexion, et de visualiser et renvoyer des invitations à des organisations externes.

- Pour les demandes de connexion depuis ou vers une organisation AtHoc Connect, accédez à **Alertes > Boîte de réception**. Toute communication entre vous et une autre organisation dans le réseau AtHoc Connect est disponible dans la boîte de réception, y compris les demandes de connexion ou les messages concernant les demandes de connexion acceptées et refusées.

Vous pouvez également accéder aux demandes récentes à partir de la page d'accueil, sous le lien Organisation(s) dans la zone d'état du système. Cliquez sur le lien **Afficher** après Demande(s) pour ouvrir la boîte de réception.

- Pour afficher les invitations que vous avez envoyées à des organisations externes, y compris l'état de chacune d'elles, cliquez sur **Organisations > Invitations envoyées**.

Voir les demandes de connexion d'autres organisations

Note: Vous devez être un gestionnaire de l'accord Connect, un administrateur d'organisation ou un administrateur d'entreprise pour accéder au menu et à l'écran Organisation et modifier les réglages d'AtHoc Connect.

Vous recevez et répondez à une demande de connexion d'autres organisations Connect dans la boîte de réception d'alerte.

1. Ouvrez la boîte de réception et procédez comme suit :
 - Sur la page d'accueil, cliquez sur **Afficher** en regard de Demande(s) dans le volet d'état du système.
 - Dans la barre de navigation, cliquez sur **Alertes > Boîte de réception**. La boîte de réception affiche toutes les alertes entrantes, y compris les demandes de connexion. Les demandes de connexion sont de type « Connect Update ».
2. Pour filtrer la liste sur les alertes Connect Update, procédez comme suit :
 - a. Cliquez sur **Avancé > Sélectionner les types d'alerte**.
 - b. Développez la liste sous **Connect Update** et sélectionnez les types de mises à jour que vous souhaitez afficher dans la liste.
 - c. Cliquez sur **OK** et retournez à la liste.
 - d. Cliquez sur **Rechercher**.
3. Dans la **Boîte de réception**, sélectionnez une Connect Update pour afficher le contenu dans le volet des informations.
4. En fonction du type de demande, effectuez l'une des actions suivantes dans le volet des informations :
 - Cliquez sur le lien Nom sous le titre pour afficher les informations de l'organisation.
 - Cliquez sur **Marquer comme revue** pour indiquer que vous avez lu la demande ou la mise à jour.
 - Cliquez sur **Accepter** ou **Refuser** en réponse à une demande de connexion.

Répondre à une demande de connexion d'une autre organisation

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Alertes > Boîte de réception**.
2. Dans la **Boîte de réception**, cliquez sur **Accepter** ou **Refuser** pour la demande à laquelle vous souhaitez répondre.

Afficher les alertes des organisations AtHoc Connect

Lorsqu'une alerte est publiée entre des organisations, l'émetteur la voit dans sa page d'accueil.

Le récepteur peut voir l'alerte entrante dans les emplacements suivants :

- Dans la section **Alertes reçues récemment** de la page d'accueil
- Dans la liste des alertes entrantes, dans la **Boîte de réception**

Le destinataire peut cliquer sur **Répondre** sur la ligne d'alerte pour répondre à une alerte entrante. Le destinataire peut également cliquer sur **Faire suivre l'alerte** pour faire suivre l'alerte entrante à l'organisation locale ou à d'autres organisations AtHoc Connect.

Afficher les invitations envoyées à des organisations externes

Affichez la liste **Invitations envoyées** pour voir les organisations externes que vous avez invitées à rejoindre le réseau AtHoc Connect.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations > Invitations envoyées**.

2. Sur l'écran **Invitations envoyées**, effectuez l'une des tâches suivantes :

- Recherchez une invitation par nom d'organisation ou adresse e-mail.
- Triez sur une colonne.
- Invitez d'autres organisations externes.
- Vérifiez l'état d'une invitation :
 - En attente
 - Échec
 - Expiré
 - En réseau - Connecté
 - En réseau - Non connecté
- Renvoyez une invitation si son état est « Échec » ou « Expiré ».

Se déconnecter d'une connexion

Note: Vous devez être un gestionnaire de l'accord Connect, un administrateur d'organisation ou un administrateur d'entreprise pour accéder au menu et aux écrans Organisation et modifier les paramètres d'AtHoc Connect.

Lorsque vous vous déconnectez d'un accord d'envoi ou de réception de messages avec une autre organisation, vous vous déconnectez de l'ensemble de la relation. Par exemple, si vous avez ajouté une connexion à votre service de police local pour envoyer et recevoir des alertes et que vous décidez de vous déconnecter, vous êtes déconnecté des deux types d'alertes.

Si vous souhaitez vous déconnecter d'un seul type d'alerte, vous pouvez [modifier l'accord de connexion](#) à la place.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations** > **Organisations connectées**.
2. Cliquez sur la connexion de laquelle vous souhaitez vous déconnecter.
3. Cliquez sur **Déconnecter**.
4. Cliquez sur **Confirmer**.

La relation avec l'autre organisation est déconnectée immédiatement.

Se désabonner d'un service d'annonces public

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations** > **Organisations connectées**.
2. Sur l'écran **Organisations connectées**, cliquez sur le flux public dont vous souhaitez vous désabonner.
3. Cliquez sur **Se désabonner**.
4. Cliquez sur **Confirmer**.

Modifier l'accord de connexion passé avec une organisation

Un accord Connect représente la demande acceptée entre les deux organisations pour l'envoi et la réception d'alertes.

Pour modifier l'accord de connexion avec l'autre organisation, vous devez annuler l'accord actuel et envoyer une nouvelle invitation.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations > Organisations connectées**.
2. Cliquez sur l'organisation avec laquelle vous voulez modifier l'accord de connexion.
3. Cliquez sur **Déconnecter**.
4. Cliquez sur **Confirmer**. L'état de la connexion en haut de l'écran est actualisé sur « Non connecté ».
5. Cliquez sur **Se connecter** en regard de l'organisation pour créer une nouvelle demande.
6. Sur l'écran **Demande de connexion**, sélectionnez l'une des options d'alerte suivantes :
 - **Envoyer des alertes** : Vous pouvez envoyer des alertes à l'organisation.
 - **Recevoir des alertes** : Vous pouvez recevoir des alertes de l'organisation.
7. Entrez un texte personnalisé qui explique le changement apporté à l'accord.
8. Cliquez sur **Envoyer la demande**.

Vous recevez une notification dès que l'autre organisation accepte la demande.

Envoyer une alerte à vos connexions BlackBerry AtHoc

Condition préalable : Créez une alerte comme décrit dans le guide *BlackBerry AtHoc Créer et publier des alertes*.

1. Dans la section **Contenu** de l'écran des détails de l'alerte, cliquez sur **Type** et spécifiez le type d'alerte, tel qu'Incendie, Géophysique ou Météorologique.
2. Cliquez sur **Sévérité** et indiquez un niveau de gravité pour l'alerte.
3. Si vous souhaitez obtenir des réponses de l'autre organisation, sélectionnez une ou plusieurs options dans la liste **Options de réponse**. Ajoutez des options de réponse pour fournir des réponses prédéfinies dans l'alerte pour l'organisation destinataire. Si l'autre organisation utilise un modèle d'alerte déclenchée pour alerter les utilisateurs finaux, ces derniers peuvent répondre en utilisant les options. Vous pouvez vérifier que l'organisation a répondu en consultant le rapport de suivi.
4. Si vous souhaitez fournir des informations supplémentaires, ajoutez une URL au champ **Lien vers plus d'informations**.
5. Si vous le souhaitez, dans le champ **Emplacement**, cliquez sur **Ajouter** et sélectionnez les organisations situées dans une zone géographique spécifique. Les organisations se trouvant à l'intérieur de la zone sont ciblées.
6. Si vous le souhaitez, dans le champ **Pièces jointes**, faites glisser et déposez des fichiers ou cliquez sur **Parcourir...** puis accédez aux fichiers à ajouter à l'alerte et sélectionnez-les. Vous pouvez inclure des fichiers texte, audio et vidéo sous la forme de pièces jointes.

Note: Les pièces jointes doivent être activées pour l'organisation. Vous pouvez ajouter un maximum de 5 fichiers pour un total de 5 Mo. Les types de pièce jointe suivants sont pris en charge : .pdf, .doc, .docx, .xlsx, .xls, .txt, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .mp4, .gif, .mp3, .html, .xml et .kml.

7. Dans le champ **Cibler les organisations**, sélectionnez chaque organisation à laquelle vous voulez envoyer l'alerte.

Pour sélectionner toutes les organisations, sélectionnez l'option **Inclure toutes les organisations connectées** située en haut de la section **Cibler les organisations**.

Tip: L'option « Inclure toutes les organisations connectées » est dynamique. Si vous utilisez cette option dans un modèle d'alerte, toutes les connexions ultérieures sont ajoutées à la liste.

8. Complétez et publiez l'alerte. L'alerte est envoyée à l'organisation AtHoc Connect et apparaît comme une alerte dans la section Alertes reçues récemment de la page d'accueil ou dans la boîte de réception du destinataire.

Si l'alerte comporte des options de réponse, les utilisateurs de l'organisation destinataire peuvent y répondre depuis la boîte de réception.

Si l'organisation destinataire a déclenché un modèle d'alerte qui envoie les alertes entrantes à des utilisateurs finaux, les options de réponse sont proposées. Lorsque l'utilisateur final répond à l'alerte, l'organisation d'origine peut suivre la réponse comme une réponse de l'organisation destinataire.

Lorsqu'une alerte Connect ou d'application mobile entrante d'une organisation connectée déclenche une autre alerte, les pièces jointes de l'alerte entrante ne sont pas incluses dans l'alerte déclenchée.

Configurer AtHoc Connect dans le système de gestion BlackBerry AtHoc

Cette section décrit comment activer et paramétrer AtHoc Connect pour votre organisation en configurant la distribution et l'appareil, en personnalisant les paramètres de visibilité et en définissant les permissions d'opérateur appropriées afin de pouvoir vous connecter à d'autres organisations.

Activer l'appareil Connect sur le serveur BlackBerry AtHoc

La première étape de configuration des appareils pour BlackBerry AtHoc consiste à activer l'appareil sur le serveur BlackBerry AtHoc. Lorsque vous activez l'appareil, il apparaît dans la liste des passerelles sur l'écran Paramètres et dans la liste des appareils.

1. Sur le serveur qui héberge BlackBerry AtHoc, connectez-vous en tant qu'administrateur.
2. Naviguez jusqu'au dossier suivant : `.. /Program Files (x86) /AtHocENS /ServerObjects /Tools`.
3. Ouvrez l'application suivante : `AtHoc.Applications.Tools.InstallPackage%`.
4. Sur l'écran **Configurer le support des appareils**, cochez la case située en regard de chaque appareil dont votre entreprise a besoin.
5. Cliquez sur **Activer**.
6. Cliquez sur **Fermer**.

Configurer le système de gestion BlackBerry AtHoc pour AtHoc Connect

Chaque groupe d'utilisateurs de BlackBerry AtHoc est associé à une organisation. Lorsque vous configurez votre organisation, il peut également être nécessaire de configurer votre système pour qu'il fonctionne avec d'autres organisations BlackBerry AtHoc.

Activer l'interrogation des services cloud BlackBerry AtHoc pour le système

Pour activer l'interrogation des services cloud BlackBerry AtHoc, vous devez être administrateur système dans l'organisation Configuration du système (3).

1. Connectez-vous à l'organisation **Configuration du système (3)** en tant qu'administrateur système.
2. Dans la barre de navigation, cliquez sur .
3. Dans la section **Configuration du système**, cliquez sur **Paramètres système**.
4. Cliquez sur **Modifier**.
5. Dans la section **Paramètres avancés**, accédez à la section **Services cloud BlackBerry AtHoc** et cochez la case **Obligatoire** en regard du champ **Activer les services cloud**.
6. Dans le champ **Adresse du serveur**, indiquez l'adresse du serveur PSS.
7. Cliquez sur **Enregistrer**.

Créer un moniteur d'intégrité

Les moniteurs généraux d'intégrité surveillent la connectivité entre les services cloud d'AtHoc (PSS) et le système de gestion BlackBerry AtHoc.

1. Connectez-vous à l'organisation **Configuration du système (3)** en tant qu'administrateur système.

2. Dans la barre de navigation, cliquez sur .
3. Sous **Configuration du système**, cliquez sur **Intégrité globale du système**.
4. Sur l'écran **Console de visibilité du système**, cliquez sur **Créer un nouveau moniteur**.
5. Sur l'écran **Nouveau moniteur d'intégrité**, entrez le nom du nouveau moniteur.
6. Sélectionnez les moniteurs d'intégrité auquel vous souhaitez associer le nouveau moniteur.
7. Cochez la case **Afficher les erreurs et avertissements de ce moniteur sur la page d'accueil**.
8. Cochez la case **Afficher ce moniteur d'intégrité sur la console de visibilité de l'organisation**.
9. Dans la section **Comment ce moniteur teste-t-il le système ?**, dans le champ **Choisir un test**, sélectionnez l'option **Test URL Web**.
10. Dans le champ **Configuration de test**, entrez une configuration de test en utilisant la même URL que le serveur NDS qui a été utilisé pour configurer la passerelle AtHoc Connect.
11. Laissez inchangés tous les champs de l'écran.
12. Cliquez sur **Enregistrer**.

Créer une organisation pour chaque connexion

Pour chaque organisation Connect, vous devez créer une organisation BlackBerry AtHoc dans votre système.

Pour créer et configurer une nouvelle organisation dans le système, vous devez être administrateur système et être autorisé à passer d'une organisation à l'autre dans le système de gestion BlackBerry AtHoc.

1. Connectez-vous à l'organisation System Setup ou à une organisation d'entreprise ou de super entreprise pour laquelle vous souhaitez créer une organisation enfant.
2. Dans la barre de navigation, cliquez sur .
3. Dans la section **Configuration du système**, cliquez sur **Gestionnaire des organisations**.
4. Sur l'écran **Gestionnaire des organisations**, cliquez sur **Nouveau**.
5. Dans la boîte de dialogue **Nouvelle organisation**, saisissez le nom de la nouvelle organisation et sélectionnez un administrateur parmi les opérateurs existants dans le système.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.
7. Dans la barre de navigation, cliquez sur votre nom d'utilisateur, puis sur **Changer d'organisation**.
8. Sur l'écran **Changer d'organisation**, vous pouvez effectuer l'une des opérations suivantes :
 - Cliquez sur le nom d'une organisation dans la colonne **Nom** pour afficher la hiérarchie de cette organisation.
 - Dans le champ de recherche, saisissez un code d'organisation, un ID ou un nom, puis cliquez sur  ou appuyez sur **Entrée** sur votre clavier pour filtrer les organisations affichées.
 - Cliquez sur un en-tête de colonne pour trier la liste des organisations disponibles.
 - Dans la liste déroulante **Toutes les organisations**, sélectionnez **Super entreprise**, **Entreprise**, **Sous-organisations** ou **Informations de base** pour filtrer la liste des organisations.
9. Cliquez sur la ligne de la nouvelle organisation.
10. Dans la fenêtre de confirmation **Changer d'organisation**, cliquez sur **OK**.

À la toute fin : Effectuez les autres étapes de configuration types avec les utilisateurs et des modèles d'alerte. Dans **Paramètres** > **Paramètres généraux**, vous pouvez définir les URL, le nom de l'organisation, les images de logos, les modèles d'alerte par défaut et les paramètres de Self Service par défaut.

Créer et activer une organisation pour un compte de base

AtHoc Basic fournit un ensemble limité de fonctions au compte de base pour la publication d'alertes entre organisations AtHoc Connect. Une organisation de base est utilisée par des utilisateurs qui publient principalement des alertes entre des organisations.

1. Pour créer l'organisation, procédez de la façon suivante :

- a. Connectez-vous à **Configuration du système** avec un compte administrateur.
 - b. Cliquez sur .
 - c. Dans la section **Configuration du système**, cliquez sur **Gestionnaire des organisations**.
 - d. Sur la page **Gestionnaire des organisations**, cliquez sur **Nouveau**.
 - e. Dans la boîte de dialogue **Nouvelle organisation**, saisissez le nom de la nouvelle organisation.
 - f. Sélectionnez le type d'organisation **De base** et cliquez sur **Enregistrer**. Les détails de la nouvelle organisation s'affichent dans le gestionnaire des organisations, avec les valeurs par défaut de nom d'affichage, de fuseau horaire et d'URL de page d'accueil.
2. Pour vous connecter au compte que vous avez défini en tant qu'administrateur, dans la barre de navigation, sélectionnez l'organisation que vous avez créée. Le système s'actualise puis affiche la nouvelle organisation. Vous pouvez vérifier le résultat de l'opération en regardant le nom de l'organisation actuelle dans la barre de menus, en haut de l'écran. La page d'accueil s'ouvre. Si vous voyez une page Conditions générales au lieu de la page d'accueil, ne cliquez pas sur le bouton Accepter. Contactez l'assistance clientèle de BlackBerry AtHoc. Les Conditions générales ne doivent être présentées qu'au premier administrateur du compte de base.
 3. Pour créer l'administrateur de base du compte, procédez comme suit :
 - a. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Utilisateurs**.
 - b. Sur l'écran **Utilisateurs**, cliquez sur **Nouveau**.
 - c. Sur l'écran **Nouvel utilisateur**, saisissez un nom d'utilisateur, un mot de passe et une adresse e-mail.
 - d. Cliquez sur **Enregistrer**.
 - e. Sur l'écran Informations de l'utilisateur, cliquez sur **Accorder des permissions d'opérateurs**.
 - f. Dans la liste **Rôles d'opérateur**, sélectionnez **Administrateur de base**.
 - g. Cliquez sur **Enregistrer**.

Étapes suivantes : Vous avez terminé la configuration de l'organisation de base. L'étape suivante consiste à envoyer le nom d'utilisateur et le mot de passe à l'administrateur de base pour qu'il puisse se connecter à son compte.

Configurer la passerelle AtHoc Connect

Utilisez la passerelle AtHoc Connect pour former des organisations.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur .
2. Dans la section **Appareils**, cliquez sur **AtHoc Connect**.
3. Sur l'écran **AtHoc Connect**, saisissez l'URL du serveur PSS de production.
4. Saisissez le nom d'utilisateur et le mot de passe du serveur PSS.
5. Cliquez sur **Enregistrer**.

Configurer l'appareil AtHoc Connect

Note: Pour effectuer cette tâche, vous devez être un administrateur d'entreprise.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur .
2. Dans la section **Appareils**, cliquez sur **Appareils**.
3. Sur l'écran **Appareils**, cliquez sur l'onglet **Appareils de diffusion massive**.
4. Cliquez sur **AtHoc Connect**.
5. Sur l'écran **AtHoc Connect**, cliquez sur **Modifier**.
6. Dans la section **Détails**, renseignez les champs suivants s'ils ne sont pas déjà remplis :

- Nom : **AtHoc Connect**
 - Nom générique : **UAP-IAC**
 - Ordre du groupe d'appareils : Sélectionnez une valeur dans le menu déroulant.
 - Modification des coordonnées : Vous avez le choix entre les valeurs suivantes : **Aucun, Utilisateurs finaux, Opérateurs** et **Tous**.
7. Si vous le souhaitez, dans la section **Texte d'aide**, renseignez les champs suivants s'ils ne sont pas déjà remplis :
 - Texte d'aide de ciblage : **Vous êtes sur le point de publier vers d'autres organisations via AtHoc Connect.**
 - Texte d'aide des coordonnées
 - Info-bulle des coordonnées
 8. Dans la section **Passerelles de diffusion**, vérifiez que **AtHoc Connect** apparaît dans la liste.
 9. Cliquez sur **Enregistrer**.
 10. Cliquez sur **Autres actions > Activer**.

Pour plus d'informations sur la configuration des appareils, reportez-vous à la section [Afficher et modifier les détails d'appareils](#) du guide *BlackBerry AtHoc Paramètres et configuration du système*.

Ajouter des permissions de connexion

Les opérateurs doivent être des gestionnaires de l'accord Connect pour gérer les connexions, voir les menus et les écrans d'organisations et afficher et modifier les paramètres AtHoc Connect.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Utilisateurs > Utilisateurs**.
2. Sur la page **Utilisateurs**, recherchez l'opérateur pour lequel vous souhaitez ajouter des permissions.
3. Cliquez sur le nom de l'opérateur auquel vous souhaitez ajouter le rôle.
4. Sur l'écran Informations de l'utilisateur, cliquez sur **Modifier les permissions d'opérateurs**.
5. Sur l'écran **Permissions d'opérateur**, cliquez sur la liste déroulante **Rôles de l'opérateur**, puis cliquez pour sélectionner chacun des rôles Connect.
6. Cliquez sur **Enregistrer**.

Configurer la visibilité dans votre profil de connexion

Note: Vous devez être un gestionnaire de l'accord Connect, un administrateur d'organisation ou un administrateur d'entreprise pour accéder au menu et à l'écran Organisation et modifier les réglages d'AtHoc Connect.

Vous pouvez utiliser l'écran Ajouter une nouvelle organisation (répertoire AtHoc Connect) pour choisir si les organisations de certains secteurs peuvent voir votre organisation. Par défaut, votre organisation est visible par toutes les autres organisations. Le paramétrage de la visibilité vous permet de sélectionner des secteurs pertinents. Par exemple, si votre organisation opère dans le secteur de la défense, vous pouvez préciser qu'elle ne sera visible qu'aux organisations de ce secteur dans le répertoire AtHoc Connect.

Si vous êtes connecté à une organisation extérieure à vos secteurs choisis, votre organisation continuera d'être visible à ces secteurs dans le répertoire AtHoc Connect. Toutefois, si l'une ou l'autre des organisations se déconnecte et cesse d'envoyer ou de recevoir vos notifications, vous ne lui êtes plus visible dans le répertoire.

1. Dans la barre de navigation, cliquez sur **Organisations > Profil de connexion**.
2. Sur l'écran **Profil de connexion**, dans la section **Visibilité**, sélectionnez l'une des options suivantes :
 - Sélectionnez **Tous les secteurs** si vous souhaitez autoriser n'importe quelle organisation à envoyer des invitations de connexion.
 - Sélectionnez **Secteurs sélectionnés** si vous souhaitez limiter votre visibilité par secteur d'activité.

- a. Cliquez sur la liste déroulante sous l'option **Secteurs sélectionnés**.
- b. Sélectionnez un ou plusieurs secteurs qui pourront se connecter à votre organisation. Par exemple, si vous choisissez le secteur de l'éducation, seules les organisations de ce secteur peuvent voir votre organisation dans la liste des organisations.

Note: Si vous choisissez **Tous les secteurs**, tous les secteurs actuels sont sélectionnés et peuvent voir votre organisation. Toutefois, si les secteurs sont ajoutés à AtHoc Connect, les organisations des nouveaux secteurs ne pourront pas voir votre organisation car elles n'auront pas été sélectionnées.

- c. Supprimez les secteurs en cliquant sur  dans l'indicateur de secteur correspondant.

3. Cliquez sur **Enregistrer**.

Portail de support client BlackBerry AtHoc

Les clients BlackBerry AtHoc peuvent obtenir plus d'informations sur les produits BlackBerry AtHoc ou obtenir des réponses à leurs questions sur leurs systèmes BlackBerry AtHoc sur le portail de support client :

<https://www.blackberry.com/us/en/support/enterpriseapps/athoc>

Le portail de support client BlackBerry AtHoc fournit également une assistance via une formation assistée par ordinateur, des listes de contrôle d'opérateur, des ressources conformes aux bonnes pratiques, des manuels de référence et des guides de l'utilisateur.

Commentaires sur la documentation

L'équipe de documentation de BlackBerry AtHoc s'efforce de fournir une documentation technique précise, utile et à jour. Si vous avez des commentaires ou des retours à faire sur la documentation de BlackBerry AtHoc, envoyez un e-mail à l'adresse athocdocfeedback@blackberry.com. Veuillez inclure le nom et le numéro de version du document dans votre e-mail.

Pour consulter d'autres documents de BlackBerry AtHoc, rendez-vous sur <https://docs.blackberry.com/fr/id-comm-collab/blackberry-athoc>. Pour consulter les guides d'action rapide de BlackBerry AtHoc, reportez-vous à la page <https://docs.blackberry.com/fr/id-comm-collab/blackberry-athoc/Quick-action-guides/latest>.

Pour plus d'informations sur les produits BlackBerry AtHoc ou si vous avez besoin de réponses à des questions sur votre système BlackBerry AtHoc, rendez-vous sur le portail d'assistance clientèle à l'adresse <https://www.blackberry.com/us/en/support/enterpriseapps/athoc>.

Informations juridiques

©2023 BlackBerry Limited. Les marques commerciales, notamment BLACKBERRY, BBM, BES, EMBLEM Design, ATHOC, CYLANCE et SECUSMART sont des marques commerciales ou des marques déposées de BlackBerry Limited, ses filiales et/ou sociétés affiliées, utilisées sous licence, et les droits exclusifs de ces marques commerciales sont expressément réservés. Toutes les autres marques commerciales appartiennent à leurs propriétaires respectifs.

Cette documentation, y compris la documentation incluse pour référence telle que celle fournie ou mise à disposition sur le site Web BlackBerry, est fournie ou mise à disposition « EN L'ÉTAT » et « TELLE QUELLE », sans condition ni garantie en tout genre de la part de BlackBerry Limited et de ses filiales (« BlackBerry »), et BlackBerry décline toute responsabilité en cas d'erreur ou d'oubli typographique, technique ou autre inexactitude contenue dans ce document. Pour des raisons de protection des informations confidentielles et/ou des secrets commerciaux de BlackBerry, cette documentation peut décrire certains aspects de la technologie BlackBerry en termes généraux. BlackBerry se réserve le droit de modifier périodiquement les informations contenues dans cette documentation. Cependant, BlackBerry ne s'engage en aucune manière à vous communiquer les modifications, mises à jour, améliorations ou autres ajouts apportés à cette documentation.

La présente documentation peut contenir des références à des sources d'informations, du matériel ou des logiciels, des produits ou des services tiers, y compris des composants et du contenu tel que du contenu protégé par copyright et/ou des sites Web tiers (ci-après dénommés collectivement « Produits et Services tiers »). BlackBerry ne contrôle pas et décline toute responsabilité concernant les Produits et Services tiers, y compris, sans s'y limiter, le contenu, la précision, le respect du code de la propriété intellectuelle, la compatibilité, les performances, la fiabilité, la légalité, l'éthique, les liens ou tout autre aspect desdits Produits et Services tiers. La présence d'une référence aux Produits et Services tiers dans cette documentation ne suppose aucunement que BlackBerry se porte garant des Produits et Services tiers ou de la tierce partie concernée.

SAUF DANS LA MESURE SPÉCIFIQUEMENT INTERDITE PAR LES LOIS EN VIGUEUR DANS VOTRE JURIDICTION, TOUTES LES CONDITIONS, GARANTIES OU REPRÉSENTATIONS DE TOUTE NATURE, EXPRESSES OU TACITES, NOTAMMENT (SANS LIMITATIONS) LES CONDITIONS, GARANTIES OU REPRÉSENTATIONS DE DURABILITÉ, D'ADÉQUATION À UNE UTILISATION OU À UN BUT PARTICULIER, DE COMMERCIALISATION, DE QUALITÉ MARCHANDE, DE NON-INFRACTION, DE SATISFACTION DE LA QUALITÉ OU DE TITRE, OU RÉSULTANT D'UNE LOI, D'UNE COUTUME, D'UNE PRATIQUE OU D'UN USAGE COMMERCIAL, OU EN RELATION AVEC LA DOCUMENTATION OU SON UTILISATION, OU LA PERFORMANCE OU NON-PERFORMANCE DES LOGICIELS, DU MATÉRIEL, DES SERVICE OU DES PRODUITS ET SERVICES TIERS CITÉS, SONT EXCLUES. VOUS POUVEZ JOUIR D'AUTRES DROITS QUI VARIENT SELON L'ÉTAT OU LA PROVINCE. CERTAINES JURIDICTIONS N'AUTORISENT PAS L'EXCLUSION OU LA LIMITATION DES GARANTIES ET CONDITIONS IMPLICITES. DANS LA MESURE AUTORISÉE PAR LES LOIS, TOUTE GARANTIE OU CONDITION IMPLICITE RELATIVE À LA DOCUMENTATION, DANS LA MESURE OÙ ELLES NE PEUVENT PAS ÊTRE EXCLUES EN VERTU DES CLAUSES PRÉCÉDENTES, MAIS PEUVENT ÊTRE LIMITÉES, SONT PAR LES PRÉSENTES LIMITÉES À QUATRE-VINGT-DIX (90) JOURS À COMPTER DE LA DATE DE LA PREMIÈRE ACQUISITION DE LA DOCUMENTATION OU DE L'ARTICLE QUI FAIT L'OBJET D'UNE RÉCLAMATION.

DANS LA MESURE MAXIMALE PERMISE PAR LES LOIS EN VIGUEUR DANS VOTRE JURIDICTION, EN AUCUN CAS BLACKBERRY N'EST RESPONSABLE DES DOMMAGES LIÉS À LA PRÉSENTE DOCUMENTATION OU À SON UTILISATION, OU À LA PERFORMANCE OU NON-PERFORMANCE DES LOGICIELS, DU MATÉRIEL, DES SERVICES OU DES PRODUITS ET SERVICES TIERS MENTIONNÉS DANS LES PRÉSENTES, ET NOTAMMENT, SANS S'Y LIMITER, DES DOMMAGES DIRECTS, EXEMPLAIRES, ACCIDENTELS, INDIRECTS, SPÉCIAUX, PUNITIFS OU AGGRAVÉS, DES DOMMAGES LIÉS À UNE PERTE DE PROFITS OU DE REVENUS, UN MANQUE À GAGNER, UNE INTERRUPTION D'ACTIVITÉ, UNE PERTE D'INFORMATIONS COMMERCIALES, UNE PERTE D'OPPORTUNITÉS COMMERCIALES, LA CORRUPTION OU LA PERTE DE DONNÉES, LE NON-ENVOI OU LA NON-RÉCEPTION DE DONNÉES, DES PROBLÈMES LIÉS À DES APPLICATIONS UTILISÉES AVEC DES PRODUITS OU SERVICES BLACKBERRY, DES COÛTS D'INDISPONIBILITÉ, LA PERTE D'UTILISATION DES PRODUITS OU SERVICES BLACKBERRY EN TOUT OU EN PARTIE, OU DE TOUT SERVICE DE COMMUNICATION, DU COÛT DE BIENS DE

SUBSTITUTION, DES FRAIS DE GARANTIE, DES ÉQUIPEMENTS OU SERVICES, DES COÛTS DE CAPITAL, OU AUTRES PERTES FINANCIÈRES SIMILAIRES, PRÉVISIBLES OU NON, MÊME SI BLACKBERRY A ÉTÉ INFORMÉ DE LA POSSIBILITÉ DE TELS DOMMAGES.

DANS LA MESURE MAXIMALE PERMISE PAR LES LOIS APPLICABLES DANS VOTRE JURIDICTION, BLACKBERRY N'EST NULLEMENT TENU PAR DES OBLIGATIONS, DEVOIRS OU RESPONSABILITÉS, CONTRACTUELS, DÉLICTELS OU AUTRES, PAS MÊME PAR UNE RESPONSABILITÉ EN CAS DE NÉGLIGENCE OU RESPONSABILITÉ STRICTE ET NE VOUS EST REDEVABLE EN RIEN.

LES LIMITATIONS, EXCLUSIONS ET CLAUSES DE NON-RESPONSABILITÉ CONTENUES DANS LES PRÉSENTES S'APPLIQUENT : (A) INDÉPENDAMMENT DE LA NATURE DE LA CAUSE D'ACTION, DE DEMANDE OU D'ACTION ENTREPRISE PAR VOUS, NOTAMMENT, SANS S'Y LIMITER, POUR RUPTURE DE CONTRAT, NÉGLIGENCE, FAUTE, RESPONSABILITÉ STRICTE OU TOUTE AUTRE THÉORIE LÉGALE, ET RESTENT APPLICABLES EN CAS DE RUPTURES SUBSTANTIELLES OU DE MANQUEMENT AU BUT ESSENTIEL DU PRÉSENT CONTRAT OU DE TOUT RECOURS ENVISAGEABLE PAR LES PRÉSENTES ; ET (B) À BLACKBERRY ET À SES FILIALES, LEURS AYANTS DROIT, REPRÉSENTANTS, AGENTS, FOURNISSEURS (NOTAMMENT LES FOURNISSEURS DE SERVICES), REVENDEURS AGRÉÉS BLACKBERRY (NOTAMMENT LES FOURNISSEURS DE SERVICES) ET LEURS DIRECTEURS, EMPLOYÉS ET SOUS-TRAITANTS RESPECTIFS.

OUTRE LES LIMITATIONS ET EXCLUSIONS SUSMENTIONNÉES, EN AUCUN CAS, LES DIRECTEURS, EMPLOYÉS, AGENTS, REVENDEURS, FOURNISSEURS, SOUS-TRAITANTS DE BLACKBERRY OU DE SES FILIALES N'ONT UNE RESPONSABILITÉ CONSÉCUTIVE OU RELATIVE À LA PRÉSENTE DOCUMENTATION.

Avant de vous abonner, d'installer ou d'utiliser des Produits et Services tiers, il est de votre responsabilité de vérifier que votre fournisseur de services prend en charge toutes les fonctionnalités. Certains fournisseurs de services peuvent ne pas proposer de fonctionnalités de navigation Internet avec un abonnement à BlackBerry® Internet Service. Vérifiez auprès de votre fournisseur de services la disponibilité, les accords d'itinérance, les plans de service et les fonctionnalités. L'installation ou l'utilisation de Produits et Services tiers avec des produits et services BlackBerry peuvent nécessiter un ou plusieurs brevets, marques commerciales, licences de copyright ou autres licences à des fins de protection des droits d'autrui. Vous êtes seul responsable de votre décision d'utiliser ou non les Produits et Services tiers et si cela nécessite l'obtention de licences tierces. Si de telles licences sont requises, vous êtes seul responsable de leur acquisition. Vous ne devez pas installer ou utiliser de Produits et Services tiers avant d'avoir acquis la totalité des licences nécessaires. Les Produits et Services tiers fournis avec les produits et services BlackBerry vous sont fournis à toutes fins utiles « EN L'ÉTAT » sans conditions, garanties ou représentations expresses ou tacites d'aucune sorte par BlackBerry, et BlackBerry n'engage aucune responsabilité sur les Produits et Services tiers à cet égard. L'utilisation que vous faites des Produits et Services tiers est régie par et dépendante de votre acceptation des termes des licences et autres accords distincts applicables à cet égard avec d'autres parties, sauf dans la limite couverte expressément par une licence ou autre accord conclu avec BlackBerry.

Les conditions d'utilisation de tout produit ou service BlackBerry sont stipulées dans une licence ou autre accord distinct conclu avec BlackBerry à cet égard. LE CONTENU DE CETTE DOCUMENTATION N'EST PAS DESTINÉ À REMPLACER LES ACCORDS OU GARANTIES EXPRÈS ET ÉCRITS FOURNIS PAR BLACKBERRY POUR UNE PARTIE DES PRODUITS OU SERVICES BLACKBERRY AUTRES QUE CETTE DOCUMENTATION.

BlackBerry Enterprise Software incorpore des éléments logiciels tiers. La licence et les informations de copyright associées à ce logiciel sont disponibles à l'adresse <http://worldwide.blackberry.com/legal/thirdpartysoftware.jsp>.

BlackBerry Limited
2200 University Avenue Est
Waterloo, Ontario
Canada N2K 0A7

BlackBerry UK Limited
Ground Floor, The Pearce Building, West Street,

Maidenhead, Berkshire SL6 1RL
Royaume-Uni

Publié au Canada