## Användarhandbok för Connect för webbläsaren Chrome<sup>™</sup> februari 5, 2019

Detta dokument ger information om hur man installerar, hanterar och använder webbläsartillägget Connect för webbläsaren Chrome.

Översikt	2
Miljöer som stöds	2
Installera Connect för webbläsaren Chrome	2
Logga in i Connect för webbläsaren Chrome	3
Återställa lösenordet	3
Hantera inställningar	4
Ändra kontoinställningar	4
Ändra samtalsdirigering och aviseringar	4
Ändra språket	6
Hantera ljudinställningar	7
Komma åt Googles företags- och personliga konton	7
Arbeta med kontakter	8
Söka kontakter	8
Favoriter	9
Navigeringsfält	9
Samtal	9
Ringa samtal	10
Besvara samtal	11
Lägga till en uppringare	11
Slå samman samtal	11
Flytta samtal till Mobility	12
Samtalshanteringsalternativ	13
Tysta ned ett samtal	13
Vidarekoppla ett samtal	13
Tillgänglighetsstatusar	14
Synka tillgänglighetsstatus med Google Calendar	14
Manuellt ändra tillgänglighetsstatus	14
Använda röstbrevlåda	15
Ringa samtal via Webbuppringning	16
Lägga till en Connect Conference Bridge till en bokning i Google Calendar	17
Redigera Mötesinbjudan	18
Ansluta sig till Connect Bridge	19

# Översikt

ShoreTel är nu en del av Mitel. Tillsammans ser vi fram emot att hjälpa dig driva anslutningar som är briljant enkla.

Connect för webbläsaren Chrome är ett webbläsarbaserat tillägg som tillhandahåller Enhetlig kommunikationsintegration mellan Connect-plattformar och Google Suite. Detta webbläsarbaserade tillägg integrerar med Google Suite genom Google Cloud och agerar som webbklient för kunder som kanske inte har Connect-klienten installerad på systemet.

Connect för webbläsaren Chrome gör det möjligt för kunder av Mitel MiVoice Connect och Mitel MiCloud Connect att använda IP-telefoner tillsammans med Google Suite.

# Miljöer som stöds

- Citrix XenDesktop 7.6 LTSR
- Citrix XenApp 7.6 LTSR
- Citrix XenDesktop 7.15 LTSR
- Citrix XenApp 7.15 LTSR



Obs!

Datortelefon stöds inte i Citrix-miljön.

# Installera Connect för webbläsaren Chrome

### Y Obs!

Connect för webbläsaren Chrome stöds endast på Google Chrome.

- 1. Öppna webbläsaren Google Chrome.
- 2. Navigera till Chrome Web Store och sök efter Connect.
- 3. Klicka på knappen + LÄGG TILL I CHROME.
- 4. Klicka på Lägg till tillägg för att lägga till tillägget i ditt adressfält.

# Logga in i Connect för webbläsaren Chrome

### Obs!

- Användare med profilerna Essentials, Standard eller Advanced kan använda webbläsartillägget Connect för Chrome.
- Användare ska inte använda webbläsartillägget Connect för Chrome i inkognitoläge.
- För inloggning med flera konton på webbläsaren Chrome måste användarna först logga in på sitt företagskonto för Google Suite, följt av sitt personliga konto.
- 1. Klicka på 🕙 på tilläggsfältet i webbläsaren Chrome.
- 2. Ange dina användarinloggningsuppgifter.



Obs!

Användarnamnet för Connect och e-postadressen för Google Suite måste vara samma för att komma åt Google Calendar och Contacts.

3. Klicka på Visa avancerade och ange serveradressen i fältet Server.



Kontakta din systemadministratör för uppgifter för Server.

- 4. Markera kryssrutan Kom ihåg mig om du vill lagra dina inloggningsuppgifter.
- 5. Klicka på Logga in.

**Obs!** 

- 6. För inloggningen för första gången, klicka på Logga in på Google > Anslut till Google > Tillåt för att ansluta kontot för Connect till ditt konto för G Suite. Detta ger åtkomst för att söka i dina Google-kontakter på Connect-tillägget.
- 7. För att logga ut:
  - a. Klicka på 🥸
  - b. Klicka på Utloggning.

Om du förlorar auktorisering med Google kan du klicka på **Återanslut konto** för att ansluta tillbaka med ditt Google-konto.

## Återställa lösenordet

Du kan återställa lösenordet för Connect för webbläsaren Chrome när du får meddelandet om lösenordets utgång.

- 1. Skriv Nytt lösenord.
- 2. Skriv samma lösenord igen.
- 3. Klicka på Ställ in lösenord och Logga in.

### Hantera inställningar

Från Inställningar kan du ändra kontoinställningarna, samtalsdirigering och ställa in språket för webbläsartillägget Connect för Chrome. Du kan också visa din e-postadress och versionsnummer för webbläsartillägget Connect för Chrome. Se följande avsnitt för mer information.

## Ändra kontoinställningar

För att ändra kontoinställningarna för ditt webbläsartillägg Connect för Chrome:

- 1. Klicka på 🔯 och välj Inställningar.
  - Webbuppringare på Välj denna kryssruta för att kunna klicka på ett telefonnummer på en webbsida för att ringa upp det.
  - Land Det visar det land för vilket du har konfigurerat ditt Mitel Connect-system. Detta fält kan inte redigeras.
  - Google-konto Klicka på länken för att ansluta till ditt Google-konto om du inte är ansluten för närvarande.
  - Synka mitt Google-konto med mina tillgänglighetslägen för Mitel När du väl är ansluten till ditt Google-konto, välj detta alternativ för att ställa in din tillgänglighetsstatus på I möte när du har ett möte på din Google calendar. Connect-tillgänglighetsstatusar för DND (stör ej), Semester och Anpassad kommer inte att påverkas av poster i Google calendar; dessa tillgänglighetsstatusar för Connect har företräde.
  - **Hjälp** Klicka på länken för att visa användarhandboken.
- 2. Klicka på Klar för att spara ändringarna och lämna inställningsskärmen.

### Ändra samtalsdirigering och aviseringar

Du kan tilldela en bordstelefon, datortelefon eller en extern telefon till ditt webbläsartillägg Connect för Chrome via Samtalsdirigering.



### Obs!

Om du är en användare av Mitel MiVoice Connect är datortelefonalternativet endast tillgängligt om du har edge-gateway integrerad med ditt MiVoice Connect-system och serverversionen för MiVoice Connect är 21.86.1828.0 eller senare.

- Kunder med PBX-version som inte stöds kommer inte att se alternativknappen för datortelefon i Samtalsdirigeringen på tillägget för Chrome.
- För kunder med en PBX-version som stöds men utan edge-gateway kommer alternativknappen att vara synlig. Om den inloggade användaren nu klickar på denna alternativknapp för att aktivera datortelefonen på Chrome-tillägget, kommer användaren då att få Felmeddelandet.

För att få veta hur du kontrollerar din PBX-version, kontakta din Connect-administratör.

För att tilldela en telefon till ditt webbläsartillägg Connect för Chrome:

- 1. Klicka på 🥸. Fliken Samtal och aviseringar visas som standard.
- 2. I avsnittet Samtalsdirigering:
  - <sup>D</sup> För att tilldela bordstelefon, välj **Bordstelefon**.
  - För att tilldela datortelefon, välj **Datortelefon** och välj ett av följande från rullgardinsmenyn:
    - Standard
    - Intern mikrofon



#### Obs!

Markera kryssrutan **Tilldela alltid till datortelefon vid uppstart eller återanslutning** för att aktivera datortelefonen på Chrome-tillägget närhelst det görs en återanslutning på grund av nätverksbyte eller någon annan orsak. För att inaktivera, se till att den rensas i **Inställningar**.

När du tilldelar datortelefon kan du använda knappsatsen för att ange någon knapp under ett aktivt samtal. Knappsatsen tar också emot inmatningarna från ditt datortangentbord. För att

öppna knappsatsen, klicka på 🗱, och klicka 'x' på knappsatsen för att stänga den.



#### Obs!

Kontakta din systemadministratör om du inte kan se alternativet för datortelefon.

- För att tilldela ett externt nummer, välj Externt tilldelningsnummer och slutför följande steg för att definiera ett externt nummer.
  - 1. I området för Lägg till nummer, ange en etikett för att identifiera det tilldelade numret, och ange sedan det 10-siffriga nummer som ska förknippas med etiketten.

- 2. I Antal ringsignaler att försöka, ange antalet ringsignaler och välj ett av följande alternativ för att svara:
  - Tryck 1 för att Acceptera
  - Acceptera automatiskt
- 3. Klicka på Lägg till.
- **3.** I avsnittet **Aviseringar** är **Ringsignal för webbläsaravisering** aktiverad som standard. Detta genererar en ljudsignal för inkommande samtal. Den är aktiverad som standard. Ljudsignalens varaktighet är kort och spelas bara en gång per inkommande samtal.

För att stänga av ljudsignalen, inaktivera detta alternativ.

4. Klicka på Spara för att spara ändringarna och lämna inställningsskärmen.

I		D
	1	ſ
	P	

### Obs!

Du kan inte växla mellan datortelefon, bordstelefon och externt tilldelningsnummer under ett aktivt samtal.

När du väl konfigerar samtalsdirigeringen till ditt webbläsartillägg Connect för Chrome, visas den tilldelade telefonen (Bordstelefon, Datortelefon eller Extern <Etikett>) intill tillgänglighetsstatusen. Du kan direkt komma åt inställningarna för Samtalsdirigering genom att klicka på den tilldelade telefonen.

# Ändra språket

Som standard visas webbläsartillägget Connect för Chrome i samma språk som ditt operativsystem.



Obs!

Språken som stöds för webbläsartillägget Connect för Chrome är engelska (USA), franska, tyska, spanska, svenska och förenklad kinesiska.

För att ändra språket för tillägget:

- På Windows, ställ in Chrome-webbläsaren och ditt Google-konto på samma språk. För information om att ändra språket för Chrome-webbläsaren och Google-kontot, se Googles webbplats.
- På Macintosh, ändra operativsystemets språk och öppna sedan tillägget. För information om att ändra operativsystemets språk, se Apples webbplats.

# Hantera ljudinställningar



**Obs!** 

Alternativet Ljudinställningar aktiveras endast om du har tilldelat datortelefon till ditt webbläsartillägg Connect för Chrome.

Du kan kontrollera samtalsvolymen eller ansluta ljudet till en bluetooth-enhet från ljudinställningarna.

- 1. Klicka på 🖾.
- 2. Välj ett av ljudalternativen:
  - Standard
  - Bluetooth

Använd skjutreglaget för volym för att justera volymen.

## Komma åt Googles företags- och personliga konton

Du kan komma åt både ditt företags och ditt personliga Google-konto samtidigt med hjälp av flera webbläsarflikar tillsammans med webbläsartillägget Connect för Chrome. För att komma åt dina företags- och personliga konton samtidigt måste du lägga till dina personliga kontakter i ditt företagskonto för Google Suite.

För att komma åt webbläsartillägget Connect för Chrome medan dina företags- och personliga Google-konton är öppna samtidigt:

- 1. Logga in på ditt företagskonto för Google Suite först.
- 2. Öppna och anslut till webbläsartillägget Connect för Chrome.
- 3. Öppna ytterligare en flik och logga sedan in på ditt personliga Google-konto.



#### Obs!

Om du är bortkopplad från Google visas en popup nederst på tillägget efter inloggning på Connect. Denna popup överlappar den aktuella fliken och har meddelandet att du inte är ansluten till ditt Google-konto. Du kan bara söka Connect-kontakter och kan inte skapa och ansluta dig till Connect-händelser från Google calendar när du är bortkopplad från Google. Du kan sedan avfärda meddelandet och fortsätta medan du är bortkopplad, eller också kan du klicka på **Logga in på Google** för att ansluta till ditt Google-konto.

# Arbeta med kontakter

Se följande avsnitt för information om att arbeta med kontakter i webbläsartillägget Connect för Chrome.

## Söka kontakter

För att göra det möjligt för webbläsartillägget Connect för Chrome att söka Google-kontakter förutom Connect-kontakter, lägg till Contact-appen i domänen för G Suite.

För att lägga till Contact-appen måste administratören:

- 1. I domänen för G Suite, navigera till Admin-hemsidan > Appar > G Suite.
- 2. Lägga till applikationen Contacts.

Du kan söka kontaktuppgifterna genom att skriva kontaktens förnamn, mellannamn, efternamn, företagsnamn, telefonnummer eller e-postadress i Sökfältet.

Sökningen visar resultat endast för Connect-kontakter. För att visa företags- och personliga kontakter, logga in på Google för att söka kontakter från personliga och företags-Google-konton.

Webbläsartillägget Connect för Chrome tar bort telefoniformateringstecknen (såsom mellanslag, tabbtecken, plus, vänsterparentes, högerparentes, minus och punkt) från Google-kontakter och utför en sökning i Googles företags- och personliga kontakter genom att matcha telefonnumret angivet av användarna.

Connect-kontakter visas tillsammans med sin tillgänglighetsstatus.



Obs!

- Du måste ha ett företagskonto för Google för att synka företagskontakter till webbläsartillägget Connect för Chrome.
- För att söka Google-kontakter i webbläsartillägget Connect för Chrome, se till att kontakterna har ett företagsnamn och ett kontaktnummer tilldelade till sig.

För att stänga sökresultaten, tryck på knappen ESC.

## Favoriter

Kontakter måste ha en e-postadress och ett giltigt telefonnummer för att läggas till som favoriter. För att hantera kontakter som favoriter i webbläsartillägget Connect för Chrome:

- 1. Ange kontaktuppgifterna i Sökfältet.
- **2.** I sökresultaten, hitta kontaktens namn och klicka sedan på stjärnan till höger om det kontaktnummer du vill markera som favorit.

Favoriter lagras i en lista som visas när du klickar på ikonen [8].

**3.** För att ta bort kontaktinformation från Favoritlistan, hitta kontaktens namn och klicka sedan på den blå stjärnan till höger om kontaktnumret.

# Navigeringsfält

Ett navigeringsfält visas överst på tillägget, under sökrutan för kontakter. Använd navigeringsfältet för att komma åt följande alternativ:

- Fliken Samtal visar samtalsstacken för alla aktiva, köade och inkommande samtal.
- Fliken Röstbrevlåda visar listan över dina nya, sparade och raderade röstmeddelanden. Märket på fliken Röstbrevlåda indikerar antalet röstmeddelanden som inte avlyssnats.
- Fliken Senaste samtal visar en lista över alla inkommande, missade och utgående samtal. Det senaste samtalet visas överst. Klicka på Alla för att visa alla samtal och klicka på Missade för att visa endast missade samtal.
- Fliken Händelser visar listan över dina tidigare och kommande kalenderbokningar. För att visa dina bokningar i Google calendar, synkronisera ditt Connect Chrome-tillägg med Gmail-konto.
- Kontaktkatalog visar listan över dina kontakter.

## Samtal

Se följande avsnitt för information om att hantera samtal i webbläsartillägget Connect för Chrome.

### **Ringa samtal**

Du kan ringa ett samtal på följande sätt:

- Från Favoritlistan
- Från ett röstmeddelande
- Från sökfältet
- Från din lista över senaste samtal.

För att ringa ett samtal från Favoritlistan:

- **1.** Klicka på  $\frac{1}{2}$  för att visa Favoritlistan.
- 2. Klicka på 🌭 intill kontaktens namn eller klicka på det uppringningsbara numret under kontaktens namn.

För att ringa ett samtal från Röstmeddelande:

- **1.** Klicka på 🖤 för att visa Röstmeddelandelistan.
- 2. Välj kontakten och klicka på Sintill kontaktens namn eller klicka på det uppringningsbara numret under kontaktens namn.

För att ringa ett samtal från sökfältet:

- 1. Ange kontaktuppgifterna i Sökfältet för att hitta en kontakt.
- 2. För att ringa ett samtal från dina sökresultat, gör ett av följande:
  - Klicka på telefonnumret eller anslutningen.
  - Bläddra ned till den önskade kontakten och tryck på Enter för att ringa det första numret angivet för den kontakten.
  - Skriv numret i Sökfältet och tryck på Enter eller klicka på (S)
- 3. Klicka på ikonen Placera samtal i kö för att placera det aktiva samtalet i kö.

För att ringa ett samtal från listan över senaste samtal:

- 1. Klicka på 🕓 för att visa listan över senaste samtal.
- 2. Bläddra igenom listan och välj numret.
- **3.** Klicka på & intill en kontakt eller klicka på det uppringningsbara numret för den kontakten för att ringa ett samtal.



När du håller musen över det klickbara telefonnumret visas ett lokaliserat verktygstips Ring.

### Besvara samtal

**Obs!** 

Webbläsartillägget Connect för Chrome visar en avisering i det nedre högra hörnet för ett inkommande samtal.

För att besvara ett inkommande samtal, gör ett av följande:

- Klicka på Svara för att besvara ett inkommande samtal eller klicka på Skicka till VM i aviseringen för att skicka samtalet direkt till röstbrevlådan.
- Om webbläsartillägget Connect för Chrome är expanderat, klicka på () för att besvara samtalet.

eller klicka på 🖤 för att skicka samtalet direkt till röstbrevlådan.

### Lägga till en uppringare

Webbläsartillägget Connect för Chrome låter dig lägga till en uppringare till ett befintligt samtal, och du kan göra det blint eller med möjlighet att fråga den tillagda uppringaren.

För att lägga till ett blindsamtal:

- 1. I det aktiva samtalet, klicka på ikonen Lägg till uppringare och använd sedan sökfältet för att hitta den kontakt du vill lägga till.
- 2. Välj blind. Detta placerar det nuvarande samtalet i vänteläge och samtalet förblir i vänteläge tills den tillagda uppringaren svarar.

För att lägga till ett samtal med fråga:

- 1. I det aktiva samtalet, klicka på ikonen Lägg till uppringare och använd sedan sökfältet för att hitta den kontakt du vill lägga till.
- 2. Välj fråga. Detta alternativ placerar det nuvarande samtalet i vänteläge medan du väntar på att den tillagda parten ska svara. När den tillagda parten svarar har du möjlighet att prata med dem och sedan klicka på Slutför för att ansluta till samtalet i vänteläge och lägga till den ytterligare parten i samtalet.

### Slå samman samtal

När du har två eller fler aktiva samtal i webbläsartillägget Connect för Chrome, klicka på ikonen för att slå samman för att skapa ett gruppsamtal mellan de aktiva samtalen.



#### Tips

Sammanslagning inkluderar inte samtal som är i vänteläge. Om du har två samtal och båda är i vänteläge är inte ikonen för att slå samman tillgänglig. Minst ett samtal måste vara aktivt innan du kan slå samman samtal.

### Hantera sammanslagna samtal

När du använder alternativen för att lägga till uppringare eller slå samman samtal skapas ett gruppsamtal. Webbläsartillägget Connect för Chrome inkluderar alternativ i användargränssnittet som gör det möjligt för dig att hantera uppringarna på ett gruppsamtal:

- Visa/dölj uppringarlista Klicka på visa lista eller dölj lista. Visa lista är endast tillgängligt när två eller flera samtal är sammanslagna.
- Ta bort individuella uppringare från gruppsamtalet Klicka på droppen till höger om den aktiva uppringarens namn.

## Flytta samtal till Mobility

Webbläsartillägget Connect för Chrome gör det möjligt för dig att flytta ett aktivt samtal till din Mobility-klient. Ett flyttat samtal tas bort från samtalsstacken på tillägget när samtalet besvaras på Mobility-klienten. Om samtalet inte besvaras på Mobility-klienten av någon anledning, förblir samtalet i vänteläge på tillägget. Det är användarens ansvar att återuppta eller avsluta samtalet manuellt på tillägget.



#### Obs!

Ikonen för att flytta samtal är synlig men inaktiverad för användare av webbläsartillägget Connect för Chrome som inte har Mobility-klienten aktiverad.

Slutför följande steg för att flytta ett aktivt samtal till Mobility-klienten:

- 1. I det aktiva samtalet, klicka på ikonen för att flytta. Samtalet placeras i vänteläge i samtalsstacken för webbläsartillägget Connect för Chrome.
- 2. Besvara samtalet på din Mobility-klient. Samtalet tas bort från samtalsstacken för webbläsartillägget Connect för Chrome när det besvaras på Mobility-klienten.

#### Tips

Om ett flyttat samtal inte besvaras på Mobility-klienten blir det kvar i vänteläge på samtalsstacken för webbläsartillägget Connect för Chrome och måste besvaras eller läggas på på webbläsartillägget Connect för Chrome för att det ska tas bort från den samtalsstacken.

# Samtalshanteringsalternativ

Samtalshanteringsalternativ gör det möjligt för dig att hantera olika samtalsfunktioner och styra hur du vill att dina samtal ska hanteras.

## Tysta ned ett samtal

Du kan tysta ned ett samtal när du inte vill att den andra kontakten ska höra något från din sida. Du kan växla ljudavstängningsknappen för att tysta ned eller sätta på ljudet i ett samtal.



Obs!
 Du måste ställa in ditt tillägg på bordstelefon för att aktivera ljudavstängningsalternativet.
 Ljudavstängningsalternativet är inaktiverat som standard vid följande omständigheter:

- När ditt tillägg är inställt på datortelefon kan du tysta ned samtalet från Connect-klientens datortelefon.
- När ditt tillägg är inställt på ett externt nummer kan du tysta ned samtalet från din externa enhet.

Genom att klicka på ljudavstängningsknappen utförs följande åtgärder:

- Om du har fler än ett aktivt samtal tystas alla samtalen ned.
- Om du navigerar mellan aktiva, köade och inkommande samtal kommer de nyligen valda samtalen att tystas ned. Du kan klicka på ljudavstängningsknappen igen för att höra användaren.
- Ljudavstängningsstatusen är bestående om du loggar ut och loggar in igen.

## Vidarekoppla ett samtal

Du kan vidarekoppla ett samtal på ett av två sätt:

- Blind vidarekoppling—Samtalet vidarekopplas automatiskt efter du ringer numret för en kontakt som du vill vidarekoppla samtalet till.
- Vidarekoppling med fråga— Den kontakt som du vill vidarekoppla samtalet till svarar på telefonen innan du vidarekopplar samtalet eller lägger på. Du kan fråga kontakten innan vidarekopplingen slutförs.

För att utföra en blind vidarekoppling:

- 1. Under ett aktivt samtal, klicka på 🔗 .
- I sökrutan för kontakter, börja skriva ett namn, anslutning eller telefonnummer som du vill vidarekoppla samtalet till och välj en kontakt från rullgardinsmenyn. Om sökningen inte ger några resultat, ange numret manuellt.
- **3.** Klicka på **blind** för att slutföra vidarekopplingen. Om du vill avbryta vidarekopplingen, klicka på **avbryt** för att återgå till det aktiva samtalet.

När samtalet framgångsrikt vidarekopplas visas ett meddelande Vidarekoppling slutförd.

För att utföra en vidarekoppling med fråga:

1. Under ett aktivt samtal, klicka på 🔗 .

- I sökrutan för kontakter, börja skriva ett namn, anslutning eller telefonnummer som du vill vidarekoppla samtalet till och välj sedan en kontakt från rullgardinsmenyn. Om sökningen inte ger några resultat, ange numret manuellt.
- 3. Klicka på fråga för att fråga en kontakt innan samtalet vidarekopplas. När du väl är färdig, klicka på slutför för att slutföra vidarekopplingen. Om du vill avbryta vidarekopplingen, klicka på avbryt för att återgå till det aktiva samtalet.

När samtalet framgångsrikt vidarekopplas visas ett meddelande Vidarekoppling slutförd.

# Tillgänglighetsstatusar

Samtalshanteringslägen visar tillgänglighetsstatusen för en användare. Samtalshanteringsläge ska förbli synkroniserat med Connect-klienten. En statusindikator visas på avataren för användaren och ett statusmeddelande visas under användarnamnet. Samtalshanteringslägena är:

- Tillgänglig
- I möte
- Stör ej
- Frånvaro
- På semester
- Anpassad

### Synka tillgänglighetsstatus med Google Calendar

Du kan konfigurera webbläsartillägget Connect för Chrome för att ändra din tillgänglighetsstatus till I möte när du har en händelse på din Google Calendar. Se Ändra kontoinställningar på sidan 4 för mer information.

### Manuellt ändra tillgänglighetsstatus

Du kan manuellt ändra tillgänglighetsstatusen och lägga till en kort beskrivning till din status. När du ändrar tillgänglighetsstatusen till något av de förinställda alternativen kommer statusen att uppdateras i både Connect-klienten och webbläsartillägget för Chrome.

För att manuellt ändra din tillgänglighetsstatus och lägga till en beskrivning till din status:

- 1. Klicka på < Användarnamn> eller rullgardinslistan intill < användarnamnet>.
- 2. Välj den status du vill ställa in från rullgardinslistan.

En bock 🗸 visas intill den för närvarande inställda statusen i rullgardinslistan.

- I rullgardinslistan, sväva över den för närvarande inställda statusen och klicka sedan på ikonen
  Redigera.
- 4. I dialogen Ytterligare observation, ange beskrivningen och klicka sedan på Klar för att spara.

Du kan ange beskrivning på upp till 50 tecken.

Webbläsartillägget Connect för Chrome lagrar den ytterligare observationen du lägger till varje tillgänglighetsstatus. Nästa gång, när du väljer en tillgänglighetsstatus, kommer den sparade

observationen att visas. För att rensa den sparade observationen, klicka på ikonen *c* redigera och radera meddelandet och klicka sedan på **Spara**.

För att ställa in en Anpassad tillgänglighetsstatus, välj Anpassad från rullgardinslistan och välj sedan önskad status. Ange beskrivning i fältet **Anpassad status** och klicka på **Klar**.

Efter du klickar på **Klar** uppdateras din Tillgänglighetsstatus för Connect i både webbläsartillägget Connect för Chrome och i Connect-klienten. Om du bestämmer dig för att överge den Anpassade tillgänglighetsstatusen återupptas din Tillgänglighetsstatus.

## Använda röstbrevlåda

För att arbeta med röstbrevlåda i webbläsartillägget Connect för Chrome:



- **1.** Klicka på ikonen (h) och välj sedan Alla.
- **2.** Klicka på det lämpliga samtalet i listan och klicka sedan på uppspelningsknappen för att lyssna på röstmeddelandet på din telefon. Som standard spelas röstmeddelandet upp via högtalare.
- **3.** När du är färdig med att lyssna på röstmeddelandet kan du lägga på samtalet eller låta samtalet kopplas bort automatiskt 15 sekunder efter uppspelningen slutar.



### Tips

Oavlyssnade röstmeddelanden visar en blå punkt bredvid dem och uppringarens namn visas i fet stil.



#### Obs!

Om du har konfigurerat extern tilldelning medför uppspelning av röstmeddelandet ett telefonsamtal och kan kräva att du trycker på en knapp för att bekräfta samtalet.

Du kan också spara eller radera röstmeddelandet. Sparade röstmeddelanden visas både i listan över Alla och i listan över Sparade.

### Radera röstmeddelanden

Raderade röstmeddelanden lagras i mappen för Raderade meddelanden, som bara visas efter du har raderat minst ett röstmeddelande. Mappen Raderade meddelanden visas nederst på listan över Alla. Meddelanden i mappen för Raderade meddelanden kan inte Sparas i den mappen. Du kan återställa ett raderat röstmeddelande till listan över Alla genom att klicka på Återställ i mappen Raderade meddelanden. När du väl återställer ett röstmeddelande kan du också spara det.

### ) Tips

När du väl har klickat på ett röstmeddelande i webbläsartillägget Connect för Chrome kan du använda Tabbtangenten för att navigera i listan över röstmeddelanden.

# Ringa samtal via Webbuppringning

Connect-webbuppringaren gör det möjligt för dig att ringa telefonnummer som visas på en webbsida med ett enda klick. Du måste logga in på webbläsartillägget Connect för Chrome för att göra samtal med hjälp av webbläsartillägget.



### Obs!

- När du installerar webbläsartillägget Connect för Chrome inaktiverar det Connectwebbuppringaren och ringer alla webbuppringarsamtal genom webbläsartillägget Connect för Chrome.
- Om webbläsartillägget Connect för Chrome inaktiverats måste du uppdatera webbsidan när du aktiverar det igen för att webbuppringarens ikoner ska visas.
- Webbuppringarens ikon visas intill telefonnummer i länder där numren är i kanoniskt format.
  För Australien, Frankrike, Tyskland, Nya Zeeland, Spanien, Sverige, Storbritannien och USA visas dock ikonen även för de lokala numren.
- Du kan komma att se flera webbuppringarikoner under följande omständigheter:
  - Alternativen "Klickbara nummer" och "Valbara nummer" i Google Voice extensions är aktiverade.
  - Andra webbuppringartillägg är aktiverade.

För att undvika att se flera webbuppringarikoner, inaktivera alternativen "Klickbara nummer" och "Valbara nummer" i Google Voice extensions och alla andra webbuppringartillägg.

För att ringa ett samtal via webbuppringare, gör ett av följande:

- Klicka på 🔇 intill telefonnumret.
- Välj telefonnumret, högerklicka och klicka på Ring <telefonnummer>.

Du kommer att få en Chrome-avisering om du inte är inloggad på webbläsartillägget Connect för Chrome eller om anslutningen är avbruten.

Fel	Aviseringsmeddelande
Användaren inte inloggad på tillägget	Samtalet kan inte ringas eftersom du inte är inloggad på webbläsartillägget Connect för Chrome.
Anslutningen är avbruten	Samtalet kan inte ringas eftersom det inte finns någon anslutning till systemet Mitel Connect. Försök igen senare.

Table 1: Felmeddela
---------------------

# Lägga till en Connect Conference Bridge till en bokning i Google Calendar



#### Obs!

Du måste ha ett Google-företagskonto för att lägga till en Connect conference bridge till ett schemalagt gruppsamtal.

- 1. Öppna Google Calendar.
- 2. I det översta vänstra hörnet, klicka på Skapa för att skapa en ny mötesinbjudan.
- 3. Om du vill skapa ett återkommande möte, markera kryssrutan Upprepa.
  - I fältet Upprepas, välj hur ofta du vill att händelsen ska upprepas.



#### Obs!

En Connect conference bridge kan konfigureras för att inträffa igen dagligen, varje vecka, varannan vecka och varje månad. För att konfigurera en Connect conference bridge att inträffa varannan vecka, välj veckovist och välj sedan 2 i fältet **Upprepa var**.

- Gör följande i fältet Upprepa var:
  - För dagliga, veckovisa och månadsvisa möten, välj 1.
  - För möten varannan vecka, välj 2.
- I fältet Upprepa på, välj en dag för veckovisa möten.
- I fältet Upprepa till, välj antingen dag i månaden eller dag i veckan för månadsvisa möten.
- I fältet Börjar på, välj startdagen.

I fältet Slutar, välj slutdagen.



- Om mötena är konfigurerade med alternativ som inte beskrivs ovan visar webbläsartillägget Connect för Chrome ett felmeddelande att uppgifterna för Connect conference bridge inte lagts till i bokningen.
- Webbläsartillägget Connect för Chrome skapar endast bokningen i Google calendar. Du måste ändra bokningen i Google calendar för att konfigurera alternativen för upprepning.
- 4. Om du vill skapa mötet för hela dagen, markera kryssrutan Hela dagen.
- 5. I fältet Händelsetitel, ange titeln för mötet.
- 6. Välj datum och tid.

**Obs!** 

7. På fliken Händelseuppgifter, klicka på Lägg till Bridge för att lägga till uppgifterna för Connect bridge.

Åtkomstinformationen för gruppsamtalsbryggan läggs automatiskt till i fältet **Beskrivning**. Om viss annan information redan finns i beskrivningsfältet läggs bryggans åtkomstuppgifter till i slutet.

8. Markera kryssrutan **ändra händelse** för att låta deltagarna göra ändringar i mötesinbjudan från Google calendar.



### Obs!

Deltagarna kan inte ändra uppgifterna för Connect conference bridge.

9. Klicka på Spara för att skapa en händelse.

Detaljerad information från händelsen i Google calendar läggs till i Connect Conference Bridge. Denna inkluderar händelsetiteln, datum, tid, upprepning och listan över deltagare.

### Redigera Mötesinbjudan

Du kan redigera eller radera mötesinbjudan innan mötet börjar.

- 1. Välj mötet på mötessidan i Google calendar.
- 2. Klicka på Redigera händelse.

Mötessidan öppnas.

3. Gör ändringarna i mötesinbjudan och klicka på Spara.



Obs!

- Om du gör några ändringar i Connect-klienten uppdateras inte bokningen i Google calendar.
- Om du gör några ändringar på fliken för Händelseuppgifter uppdateras inte ändringarna i bokningen.

## Ansluta sig till Connect Bridge

Deltagarna får aviseringar för det kommande mötet om du har lagt till Connect conference bridge till en bokning i Google calendar. Deltagarna kan visa mötesinbjudan och ringa in för att ansluta sig till ett gruppsamtal.

För att ansluta sig till ett möte från aviseringen:

- 1. I aviseringsområdet, klicka på Ring in för att ta emot ett inkommande samtal till din anslutning.
- 2. Besvara samtalet och tryck på 1 för att ansluta dig till gruppsamtalet.

För att ansluta sig till ett möte från mötessidan i Google calendar:

- 1. Välj händelsen på mötessidan i Google calendar.
- 2. För att ringa in, gör ett av följande:
  - Välj Ring min bordstelefon och klicka på den gröna samtalsknappen. Detta placerar gruppsamtalet för händelsen i Google calendar på bordstelefonen konfigurerad med webbläsartillägget Connect för Chrome.
  - Välj Ring mig på, ange telefonnumret och klicka på den gröna samtalsknappen för att ta emot ett samtal på det angivna numret.
- 3. Klicka på URL:n för att ansluta dig till webbgruppsamtalet.