



A MITEL  
PRODUCT  
GUIDE

# Mitel Connect Telephony for Microsoft

## Manuel d'utilisation

Version 1.0 du document

Juillet 2022

## Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by **Mitel Networks™ Corporation (MITEL®)**. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

## Trademarks

The trademarks, service marks, logos and graphics (collectively "Trademarks") appearing on Mitel's Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively "Mitel") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel. Please contact our legal department at [legal@mitel.com](mailto:legal@mitel.com) for additional information. For a list of the worldwide Mitel Networks Corporation registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

®,™ Trademark of Mitel Networks Corporation

© Copyright 2022, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

# Contents

<b>1</b>	<b>Présentation.....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Configuration requise.....</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Sélection de la langue préférée pour Connect Telephony for Microsoft.....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Installation de Connect Telephony for Microsoft.....</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Se connecter à l'application Connect Telephony for Microsoft.....</b>	<b>5</b>
5.1	Changer le mot de passe pour Connect Telephony for Microsoft.....	5
5.1.1	Changement de votre mot de passe expiré.....	6
5.1.2	Changement de votre mot de passe existant.....	6
5.2	Mise à jour du logiciel Connect Telephony for Microsoft.....	7
<b>6</b>	<b>Utilisation de Connect Telephony for Microsoft.....</b>	<b>8</b>
6.1	Changement de votre Statut de disponibilité.....	11
6.2	Ajout d'une note d'appel au statut de disponibilité.....	11
6.3	Ajout d'un contact aux favoris.....	12
6.4	Passer un appel.....	12
6.5	Passer des appels à plusieurs contacts.....	12
6.5.1	Fusionner les appels.....	13
6.6	Répondre à un appel.....	13
6.7	Mettre en attente et reprendre un Appel.....	14
6.8	Utilisation du clavier téléphonique DTMF.....	14
6.8.1	Utilisation de la DTMF dans les appels vocaux interactifs.....	14
6.9	Transfert d'un appel.....	14
6.10	Déplacer un appel vers Connect for Mobility.....	15
6.11	Ajout d'un contact à votre appel actif.....	15
6.12	Gestion de la messagerie vocale.....	16
6.12.1	Écoute d'un nouveau message vocal.....	16

6.12.2 Appel à partir du message de la messagerie vocale.....	16
6.12.3 Enregistrement d'un message vocal.....	16
6.12.4 Suppression d'un message vocal.....	16
6.12.5 Téléchargement d'un message vocal sous forme de fichier WAV.....	17
6.12.6 Copier l'ID d'un message vocal dans le presse-papiers.....	17
6.13 Modes de téléphone.....	17
6.13.1 Attribution d'un téléphone de bureau ou d'un Softphone.....	17
6.13.2 Numéro d'attribution externe.....	17
6.14 Configuration des réglages.....	18

Le plug-in Connect Telephony for Microsoft présente une interface unique pour gérer les communications professionnelles en utilisant Microsoft Lync et Skype for Business comme principal client de collaboration. Ce plug-in intègre les fonctionnalités de téléphonie Connect avec Microsoft Lync et Skype for Business. Consultez la [Configuration système requise](#) pour les versions spécifiques.

Le plug-in Connect Telephony for Microsoft offre les fonctionnalités suivantes :

- **Disponibilité**—affiche votre état de disponibilité et vous permet de définir votre état de disponibilité.
- **Note d'appel**—vous permet d'ajouter une note personnalisée supplémentaire à votre état de disponibilité.
- **Favoris**—vous permet d'ajouter des contacts à votre liste de favoris pour un accès rapide.
- **Gestion des appels**—permet d'appeler des contacts internes et externes.
- **Transfert d'appel**—permet d'effectuer un transfert en aveugle ou un transfert consultatif.
- **Déplacer l'appel**—permet de déplacer un appel connecté vers votre appareil mobile.
- **(Bi-tonalités multifréquences) (DTMF)**—permet de naviguer dans des systèmes automatisés tels que le menu du téléphone et la numérotation secondaire.
- **Conférence**—permet d'ajouter des personnes de votre liste de contacts à une conférence.
- **Journal des appels**—Vous permet de vérifier vos journaux d'appels.
- **Messagerie vocale**—vous permet de gérer vos messages vocaux. Vous pouvez écouter, enregistrer, supprimer et télécharger un message vocal.
- **Modes de téléphone**—permet de gérer les appels et les messages vocaux sur votre téléphone de bureau, votre téléphone logiciel ou un numéro externe.
- **Renvoi d'appel**—permet d'attribuer un numéro externe et de renvoyer automatiquement les appels vers le numéro externe que vous avez spécifié.
- **Réglages**—vous permet de configurer les fonctions du plug-in Connect Telephony for Microsoft.

# Configuration requise

## 2

L'onglet suivant présente la Configuration requise.

**Tableau 1 : Configuration requise**

<b>Systemes d'exploitation</b>	<b>Clients pris en charge</b>	<b>Serveurs pris en charge</b>	<b>Versions prises en charge</b>
Microsoft Windows 7	Microsoft Lync 2013	Microsoft Lync 2013	Mitel Connect
Microsoft Windows 8, 8.1	Skype for Business 2015	Microsoft Office 365	
Microsoft Windows 10	Skype for Business 2016	Microsoft Lync En ligne	

# Sélection de la langue préférée pour Connect Telephony for Microsoft

## 3

Le plug-in Connect Telephony for Microsoft sélectionne automatiquement la langue en fonction de votre configuration Microsoft Windows. Actuellement, le plug-in prend en charge les langues suivantes : anglais, français, allemand, espagnol, chinois simplifié et suédois.

### Remarque :

Le plug-in utilise l'anglais comme langue par défaut.

Pour changer la langue par défaut :

1. Sur l'ordinateur, cliquez sur **Démarrer > Panneau de configuration > Région et Langue**.
2. Dans l'onglet **Formats** , sélectionner la langue requise dans le menu déroulant **Format** .
3. Cliquez sur « **OK** ».

Vous devez redémarrer le Plug-in pour que les modifications soient prises en compte.

# Installation de Connect Telephony for Microsoft

## 4

### Remarque :

Avant d'installer le plug-in Connect Telephony for Microsoft, vous devez désinstaller le Connect client sur votre système.

Utilisateurs de MiVoice Connect:

1. Téléchargez le fichier exécutable Connect Telephony for Microsoft de l'une des manières suivantes :

- Depuis un navigateur web :

a. Ouvrir un navigateur.

b. Entrez l'URL suivante :

**<HQ IP\_address>/ShoreWareResources/MicrosoftPlugInInstall/ default.htm**

c. Cliquez sur **Téléchargez pour Windows**.

- A partir de Connect Director :

a. Dans le volet de navigation, cliquez sur l'icône **Systeme** , et puis cliquez sur **Téléchargements**.

b. Cliquez sur **CONNECT TELEPHONY FOR MICROSOFT**.

c. Cliquez sur **Téléchargez pour Windows**.

Le fichier exécutable sera téléchargé dans le dossier des téléchargements sur votre machine.

2. Double-cliquez sur le fichier exécutable de **Connect Telephony for Microsoft** .

Le fichier exécutable détecte la version du système d'exploitation et ouvre l'installateur approprié.

3. Suivez les instructions à l'écran pour installer le plug-in.

# Se connecter à l'application Connect Telephony for Microsoft

## 5

This chapter contains the following sections:

- [Changer le mot de passe pour Connect Telephony for Microsoft](#)
- [Mise à jour du logiciel Connect Telephony for Microsoft](#)

Pour vous connecter au plug-in Connect Telephony for Microsoft :

1. Connectez-vous à Microsoft Lync ou Skype for Business clients.
2. Cliquez sur **Se connecter** sur le volet du plug-in Connect Telephony for Microsoft, et effectuez l'une des opérations suivantes :
  - Entrez vos références Connect client.
  - Pour vous connecter en utilisant vos références Windows, sélectionnez **Utiliser les références Windows**.
3. Pour enregistrer vos références, sélectionnez **Mémoriser ces informations**. Cette étape est facultative.
4. Cliquez sur **Afficher avancé** et effectués l'une des opérations suivantes:
  - Dans le champ **Domaine** , entrez le nom du domaine valide. Ce champ est facultatif.
  - Dans le champ **Serveur** , saisissez le nom de domaine complet (FQDN).

### Remarque :

Contactez votre administrateur système pour plus de détails sur le Domaine et le Serveur.

5. Cliquez sur **Se connecter**.

Pour vous déconnecter, dans le volet du plug-in Connect Telephony for Microsoft, cliquez sur le logo **Mitel** et cliquez sur **Connexion**.

Pour afficher les informations sur la version du plug-in, cliquez sur le logo **Mitel** dans le volet du plug-in Connect Telephony for Microsoft.

## 5.1 Changer le mot de passe pour Connect Telephony for Microsoft

**Remarque :**

Cette fonctionnalité n'est pas disponible pour les comptes utilisateurs Active Directory.

## 5.1.1 Changement de votre mot de passe expiré

1. Se connecter à l'application Connect Telephony for Microsoft.

L'avis d'expiration du mot de passe apparaît sur la page.

**Remarque :**

Pour plus d'informations, voir la section *Connexion à l'application Connect Telephony for Microsoft*.

2. Cliquez sur **Définir nouveau mot de passe**.
3. Dans le champ **Nouveau Mot de Passe**, saisissez le nouveau mot de passe.
4. Dans le champ **Ressaisir mot de passe**, ressaisissez le nouveau mot de passe.

**Remarque :**

Assurez-vous que le nouveau mot de passe correspond aux exigences du mot de passe. Cliquez sur l'icône **Aide** ⓘ pour vérifier les exigences du mot de passe.

5. Cliquez sur **Enregistrer & Se connecter**.

Pour retourner à la page se connecter, cliquez sur **Retour**.

## 5.1.2 Changement de votre mot de passe existant

1. Se connecter à l'application Connect Telephony for Microsoft.

**Remarque :**

Pour plus d'informations, voir la section *Connexion à l'application Connect Telephony for Microsoft*.

2. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages** .
3. Cliquez sur **Compte > Se connecter**.
4. Dans le champ **Actuel** , saisissez le mot de passe actuel.
5. Dans le champ **Nouveau** , saisissez le nouveau mot de passe.
6. Dans le champ **Ressaisir pour confirmer** , ressaisissez le nouveau mot de passe.
7. Cliquez sur **Définir nouveau mot de passe**.

## 5.2 Mise à jour du logiciel Connect Telephony for Microsoft

Lorsqu'une nouvelle version du plug-in Connect Telephony for Microsoft est disponible, vous recevez une notification de mise à jour du plug-in après vous être connecté.

- **Mise à jour recommandée**—Vous pouvez installer ou ignorer la mise à jour recommandée. Cliquez sur **Mettre à jour** dans la notification pour obtenir la dernière version, ou cliquez sur **Plus tard** pour mettre à niveau ultérieurement.
- **Mise à jour essentielle**— Vous devez installer la mise à jour ou quitter l'application. Cliquez sur **Mettre à jour** dans la notification pour obtenir la version la plus récente, ou cliquez sur **Quitter**.

# Utilisation de Connect Telephony for Microsoft

## 6

This chapter contains the following sections:

- [Changement de votre Statut de disponibilité](#)
- [Ajout d'une note d'appel au statut de disponibilité](#)
- [Ajout d'un contact aux favoris](#)
- [Passer un appel](#)
- [Passer des appels à plusieurs contacts](#)
- [Répondre à un appel](#)
- [Mettre en attente et reprendre un Appel](#)
- [Utilisation du clavier téléphonique DTMF](#)
- [Transfert d'un appel](#)
- [Déplacer un appel vers Connect for Mobility](#)
- [Ajout d'un contact à votre appel actif](#)
- [Gestion de la messagerie vocale](#)
- [Modes de téléphone](#)
- [Configuration des réglages](#)

Le tableau suivant décrit les icônes du plug-in Connect Telephony for Microsoft.

**Tableau 2 : Interface du plug-in Connect Telephony for Microsoft**

Nom de l'icône	Icônes	Description
Clavier téléphonique		Vous permet de passer un appel.
Journal d'appels		Vous permet de vérifier vos journaux d'appels. Les détails des appels reçus, composés et manqués sont affichés, ainsi que la date et l'heure. Le nombre de badges sur l'icône du journal des appels indique le nombre d'appels manqués.

Nom de l'icône	Icônes	Description
Messagerie vocale		Vous permet de gérer vos messages vocaux. Le nombre de badges sur l'icône de la messagerie vocale indique le nombre de messages vocaux non entendus.
Favoris		Vous permet de visualiser les contacts que vous avez ajoutés comme favoris pour un accès rapide.
Paramètres		Permet de configurer les fonctionnalités du plug-in Connect Telephony for Microsoft.
Appel entrant		Vous permet de répondre aux appels.
Appeler		Vous permet de passer un appel.
Mettre l'appel en attente		Permet de mettre un appel en attente.
Silencieux		Permet de couper le son d'un appel actif.
DTMF		Vous permet de naviguer dans un système téléphonique automatisé.

Nom de l'icône	Icônes	Description
Transférer l'appel		permet d'effectuer un transfert en aveugle ou un transfert consultatif.
Ajouter à une Conférence		Vous permet d'ajouter des participants à un appel actif.
Terminer l'appel		Permet de déconnecter un appel actif.
États de disponibilité		<p>Vous permet de définir votre état de disponibilité.</p> <p>Le Connect Telephony pour Microsoft met automatiquement à jour votre état de disponibilité sur Skype for Business, Microsoft Lync ou un téléphone de bureau en fonction de l'état de disponibilité du plug-in.</p>
Déplacer un appel		permet de déplacer un appel connecté vers votre appareil mobile.

**Remarque :**

Pour des performances optimales, la résolution de l'écran doit être réglée à **1366x768** pixels ou plus pour afficher les détails de l'appel en cours du plug-in Connect Telephony for Microsoft. Lorsque vous utilisez la résolution d'écran de 1366x768 pixels, il est recommandé de réduire la taille de la barre des tâches de l'ordinateur pour afficher les détails complets d'un appel en cours.

## 6.1 Changement de votre Statut de disponibilité

Connect Telephony for Microsoft met automatiquement à jour votre état de disponibilité. Cependant, vous pouvez modifier manuellement votre état de disponibilité.

Pour modifier votre état de disponibilité :

1. Dans le volet du plug-in Connect Telephony for Microsoft, cliquez sur l'icône **État de disponibilité** .
2. Dans la fenêtre contextuelle, sélectionnez l'un des éléments suivants:
  - **Disponible**
  - **En réunion**
  - **Hors du bureau**
  - **Ne Pas Déranger**
  - **Vacances**
  - **Personnalisé**

Si vous sélectionnez **Personnalisé**, sélectionnez l'état approprié dans la fenêtre **Personnalisé** , et puis entre le message d'état pour cette option. Cliquez sur **Terminé** pour enregistrer.

Le ✓ icône est affichée à côté de votre statut de disponibilité actuel dans la fenêtre contextuelle **État de disponibilité** .

## 6.2 Ajout d'une note d'appel au statut de disponibilité

Vous pouvez ajouter une note d'appel personnalisée à votre état de disponibilité. La note d'appel personnalisée n'est visible qu'aux contacts de votre liste de favoris.

Pour ajouter ou éditer la note d'appel personnalisée, effectuez l'une des opérations suivantes :

1. Dans le volet du plug-in Connect Telephony for Microsoft, cliquez sur l'icône **État de disponibilité** .
2. Survolez l'état de disponibilité auquel vous souhaitez ajouter la note d'appel, puis cliquez sur  .
3. Dans le champ **Note supplémentaire** , saisissez le texte pour la note. Vous pouvez entrer un nombre maximum de 50 caractères.
4. Cliquez sur **Terminé** .

La note d'appel s'affiche, ainsi que l'état de disponibilité.

## 6.3 Ajout d'un contact aux favoris

Vous pouvez ajouter un contact à la liste des favoris à partir des résultats de la recherche :

1. Dans la barre de recherche du **Composeur rapide** , entrez le prénom, le nom, le module ou le numéro de téléphone du contact.
2. Survolez le contact que vous souhaitez ajouter aux Favoris, et cliquez ☆ . Le contact est ajouté à la liste des favoris.

Pour supprimer un contact de votre liste de Favoris :

- A partir des résultats de la recherche
  1. Dans la barre de recherche du **Composeur rapide** , entrez le prénom, le nom, le module ou le numéro de téléphone du contact.
  2. Cliquer ★

## 6.4 Passer un appel

Vous pouvez passer un appel de l'une des manières suivantes :

- À partir du clavier téléphonique

1.  Cliquer

## 6.5 Passer des appels à plusieurs contacts

1. Composer un numéro de contact.
2. Dans la zone de recherche, entrez le prénom, le nom, le module ou le numéro de téléphone d'un contact.

3. Cliquez sur le numéro ou cliquez sur  à côté du numéro indiqué sous le nom du contact.

Si vous avez saisi le poste ou le numéro de téléphone, vous pouvez également appuyer sur la touche Entrée pour passer l'appel. L'appel actif est automatiquement mis en attente.

**Remarque :**

Vous pouvez composer un maximum de trois contacts.

Vous pouvez revenir à la fenêtre principale en cliquant n'importe où sur la zone du plug-in et revenir à l'appel en cliquant sur l'appel actif.

Cliquer 

## 6.5.1 Fusionner les appels

Pour fusionner deux appels et lancer une conférence téléphonique, glissez et déposez un appel sur l'autre.

## 6.6 Répondre à un appel

Lorsque vous recevez un appel, vous avez la possibilité de faire l'une des choses suivantes :

- **Réponde à l'appel**— Cliquez sur  pour accepter l'appel.
- **Message vocal**— Cliquez sur  Pour transférer l'appel à votre boîte de messagerie vocale.
- **Transférer l'appel**— Cliquez sur  Pour effectuer un transfert à l'aveugle (l'option consulter le transfert est désactivée pour les appel entrant).

Pour couper ou réactiver le son de votre téléphone, basculez  .

## 6.7 Mettre en attente et reprendre un Appel

Pour mettre un appel en attente, cliquez sur  .

Pour reprendre l'appel, cliquez sur  .

### Remarque :

Lorsque vous recevez un autre appel, l'appel actif est automatiquement mis en attente.

Lorsque le destinataire place votre appel en attente, vous voyez « Vous êtes en attente » dans la fenêtre d'appel actif.

## 6.8 Utilisation du clavier téléphonique DTMF

Le système de signalisation DTMF est utilisé pour envoyer des informations via les lignes téléphoniques. Le DTMF vous permet de le faire:

- de composer le numéro d'un pont de conférence tiers et d'entrer le code d'accès à la conférence.
- Entrez les options de réponse vocale interactive (IVR) pendant un appel.

### 6.8.1 Utilisation de la DTMF dans les appels vocaux interactifs

1. Connectez-vous à l'appel vocal interactif.

2.

Cliquez sur  .

3. Entrez les options de la RVI au moyen de votre clavier ou du clavier téléphonique **Connect Telephony for Microsoft** .

## 6.9 Transfert d'un appel

Vous pouvez effectuer un transfert aveugle ou un transfert consultatif.

1.   
Cliquer

## 6.10 Déplacer un appel vers Connect for Mobility

### Remarque :

Cette fonction n'est disponible que lorsque vous configurez l'application Connect for Mobile sur votre appareil mobile.

Pour déplacer un appel actif vers votre appareil mobile afin de poursuivre l'appel sans vous déconnecter :

1.   
Cliquez sur .

L'appel est mis en attente et transféré sur votre appareil mobile. Si vous rejetez l'appel sur votre appareil mobile, l'appel reste en attente sur Connect Telephony for Microsoft.

2.   
Cliquez sur pour reprendre l'appel sur le Connect Telephony for Microsoft. Le transfert de l'appel vers votre appareil mobile est automatiquement annulé.

En outre, lorsque vous répondez à l'appel sur votre appareil mobile, l'appel est supprimé de Connect Telephony for Microsoft.

## 6.11 Ajout d'un contact à votre appel actif

1.   
Cliquez sur .
2. Dans la barre de recherche du **Composeur rapide** , entrez le prénom, le nom, le module ou le numéro de téléphone.
3. Cliquez sur le numéro ou cliquez sur  à côté du numéro indiqué sous le nom du contact.

Si vous avez saisi le poste ou le numéro de téléphone, vous pouvez également appuyer sur la touche Entrée pour passer l'appel.

## 6.12 Gestion de la messagerie vocale

Le nombre de badges sur l'icône de la messagerie vocale affiche le nombre de messages vocaux non entendus. Chaque entrée de la boîte vocale affiche le nom et le numéro de l'expéditeur, ainsi que la date et l'heure de la boîte vocale. Vous pouvez écouter, enregistrer, supprimer et télécharger un message vocal. Vous pouvez également appeler un contact à partir d'un message vocal.

### 6.12.1 Écoute d'un nouveau message vocal

1.   
Cliquer

### 6.12.2 Appel à partir du message de la messagerie vocale

1.   
Cliquer

### 6.12.3 Enregistrement d'un message vocal

1.   
Cliquer

### 6.12.4 Suppression d'un message vocal

1.   
Cliquer

## 6.12.5 Téléchargement d'un message vocal sous forme de fichier WAV

1.   
Cliquer

## 6.12.6 Copier l'ID d'un message vocal dans le presse-papiers

1.   
Cliquer

## 6.13 Modes de téléphone

Vous pouvez attribuer votre module à un téléphone de bureau ou à un softphone. Vous pouvez également attribuer un numéro externe et y acheminer vos appels.

### 6.13.1 Attribution d'un téléphone de bureau ou d'un Softphone

Pour gérer tous vos appels et messages vocaux sur votre téléphone de bureau ou softphone :

1. Cliquez sur le logo **Mitel** .
2. Dans le champ Appels entrants, la sonnerie retentira:
  - Pour affecter le téléphone de bureau, sélectionner **Téléphone de Bureau**.
  - Pour affecter un softphone, sélectionner **Soft Phone**. À partir de la liste de menu déroulante, sélectionnez l'option softphone désirée.

### 6.13.2 Numéro d'attribution externe

Vous pouvez attribuer un numéro externe et acheminer automatiquement les appels vers le numéro spécifié. Pour ajouter un numéro externe:

1. Cliquez sur le logo **Mitel** .
2. Dans le champ **Appels entrant sonnent** , sélectionnez **Numéro d'affection externe**.

3. Dans le champ **Ajouter étiquette** , entrez le nom pour le numéro, notamment **Accueil** ou **Mobile**.
4. Dans le champ **Ajouter numéro** , entrez le numéro de téléphone.

Vous ne pouvez pas entrer un numéro de module qui est enregistré dans le répertoire.

5. Dans le champ **Nombre sonneries à essayer** , entrez un nombre compris entre 1 et 20. Par défaut, le numéro **3** est sélectionné. Si vous avez besoin de plus de temps pour répondre à l'appel, entrez un nombre supérieur à 6.
6. Cliquez sur la flèche de navigation et sélectionnez l'un des éléments suivants:
  - **Accepter automatiquement**
  - **Appuyer sur 1 pour accepter**
7. Cliquez sur **Ajouter**.

Pour ajouter un nouveau numéro, cliquez sur **Ajouter nouveau numéro**. Si vous entrez le format du numéro de manière incorrecte, le message contextuel **Impossible d'enregistrer ce numéro** s'affiche.

Pour supprimer le numéro, sélectionnez le numéro dans la liste déroulante et cliquez sur **Retirer**. Dans la boîte de dialogue de confirmation, cliquez sur **Retirer** pour supprimer le numéro, ou cliquez sur **Garder le numéro** pour le conserver.

S'il existe plusieurs numéros externes, sélectionnez le numéro que vous souhaitez attribuer dans la liste déroulante.

#### Remarque :

Vous pouvez ajouter jusqu'à sept numéros externes et y joindre votre poste à un numéro de votre choix.

## 6.14 Configuration des réglages

Sur le volet du plug-in du Connect Telephony for Microsoft, cliquez sur le logo **Mitel** , et cliquez sur **Réglages** pour configurer les fonctionnalités suivantes :

- **Compte**—Gérer votre compte utilisateur.
- **Routage d'appel**—Définir les méthodes de routage des appels. Les appels peuvent être acheminés vers les numéros spécifiés en utilisant les méthodes de routage de disponibilité et de routage de puissance.
- **Messagerie vocale**—permet de définir le mot de passe de la boîte vocale, d'enregistrer le message d'accueil de la boîte vocale et de synchroniser votre boîte vocale avec Microsoft Outlook.

- **Outlook**—Intégrez votre calendrier Microsoft Outlook avec le plug-in Connect Telephony for Microsoft en utilisant les options de conférence et de disponibilité.
- **Notifications**—Gérez les notifications vocales et sonores.
- **Téléphone de bureau**—définir le papier peint et la sonnerie de votre téléphone de bureau.
- **Softphone**—attribuez votre extension à votre softphone et personnalisez les réglages de votre softphone.
- **Téléphonie**—gérez vos options d'appel.

## Compte

Vous pouvez consulter le nom du serveur, le nom d'utilisateur et réinitialiser le mot de passe.

Pour réinitialiser le mot de passe, voir [Changer le mot de passe pour Connect Telephony for Microsoft](#) à la page 5.

Vous pouvez intégrer le plug-in Connect Telephony for Microsoft à votre Microsoft Exchange pour utiliser les fonctionnalités suivantes :

- Synchronisez les événements et l'état de disponibilité avec le calendrier Outlook ou Office 365.
- Synchroniser vos dossiers de contacts Outlook ou Office365 avec les contacts de la téléphonie connectée.
- Envoyez des notifications de messagerie vocale à Outlook ou Office 365.

Pour intégrer le plug-in Connect Telephony for Microsoft avec Microsoft Exchange :

1. Cliquez sur le logo **Mitel** .
2. Cliquez sur **Réglages**.
3. Cliquez sur **Compte > Références AD**.

### Remarque :

L'onglet AD Credentials n'apparaît pas si vous avez intégré le Connect Telephony for Microsoft avec Microsoft Exchange lors de la connexion. Pour plus de détails sur la connexion à Connect Telephony for Microsoft, voir la section *Connexion à Connect Telephony for Microsoft* dans ce document.

4. Dans les champs **Nom d'utilisateur** et **Mot de passe** , entrez votre adresse e-mail et votre mot de passe de (Répertoire actif) Microsoft Exchange respectivement.

5. Cliquez sur **Enregistrer les Références** . Après validation des informations de références, le plug-in Connect Telephony for Microsoft est prêt à être intégré à votre Microsoft Exchange.

Si votre serveur Exchange n'est pas configuré sur le Connect Director, **Votre serveur Exchange n'est pas configuré**. Le message **Veillez contacter votre Administrateur Connect** s'affiche.

6. Redémarrez le Connect Telephony pour Microsoft pour que l'intégration prenne effet.

Après l'intégration, l'option Dissocier Mitel Connect d'Exchange s'affiche. Cliquez sur cette option pour désactiver l'intégration avec Microsoft Exchange.

## Routage des appels

Vous pouvez configurer les règles de routage des appels et acheminer les appels entrants vers les numéros spécifiés en utilisant les options suivantes :

- **Routage sur disponibilité**: Vous pouvez attribuer des règles de routage des appels en fonction de l'état de disponibilité.
- **Routage avancé**: Vous pouvez créer et personnaliser les règles en fonction de vos besoins.

## Routage de disponibilité

Pour configurer le routage sur disponibilité:

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option Réglages .
2. Cliquez sur **Routage des appels > Routage de disponibilité**.
3. Cliquez sur la flèche vers le bas dans le champ Quand, et sélectionnez l'une des options suivantes :

- **Disponible**
- **En réunion**
- **Hors du bureau**
- **Ne pas déranger**
- **Vacances**
- **Personnalisé**

Cliquez sur **Démarrer l'assistant** pour configurer les options suivantes :

Vous pouvez également personnaliser les options de routage individuellement en cliquant sur **Modifier**.

## Sonnerie simultanée

**Remarque :**

L'option mon poste est sélectionnée par défaut.

Pour activer la sonnerie simultanée pour les appareils supplémentaires :

1. Sélectionnez la case à cocher **Appelez aussi simultanément ces numéros**.
2. Cliquez sur **Sélectionner un numéro**.

a. Entrez l'étiquette et le numéro.

b. Sélectionnez l'une des options suivantes:

- **Se connecter automatiquement**
- **Appuyez sur 1 pour vous connecter**

c. Augmentez ou diminuez le nombre dans le champ **Sonneries à essayer** .

Ce numéro détermine le nombre de sonneries sur les appareils avant de transférer l'appel vers votre boîte vocale.

d. Cliquez sur **Utiliser le numéro sélectionné**.

3. Cliquez sur **Suivant**.

### **Renvoi de l'appel entrant**

Vous pouvez acheminer les appels entrants vers votre boîte vocale, si vous n'êtes pas disponible pour prendre les appels sur l'un des appareils configurés.

Pour configurer le renvoi d'appel :

- Sélectionnez l'option **Continuer à faire sonner les numéros ci-dessus**, puis cliquez sur **Suivant**.

Les appels entrants ne seront pas transférés et seuls les appareils sélectionnés sonneront simultanément.

- Pour transférer les appels entrants:
  1. Sélectionnez l'option **Transférer l'appel à** .
  2. Cliquez sur la flèche vers le bas pour sélectionner **Ma messagerie vocale** ou entrer le numéro auquel il faut transférer l'appel.
  3. Sélectionnez le nombre de fois que le téléphone doit sonner avant de transférer l'appel.
  4. Le nombre de sonneries est défini pour votre module principal avant que l'appel ne soit transféré.
  5. Cliquez sur la flèche vers le bas pour sélectionner **Ma messagerie vocale** ou entrez le numéro vers lequel l'appel sera renvoyé dans le champ si j'ai plus de 16 appels transférés immédiatement.
  6. Cliquez sur **Suivant**.
- Pour renvoyer directement tous vos appels entrants:
  1. Sélectionner l'option **Toujours renvoyer mes appels** .
  2. Cliquez sur la flèche vers le bas pour sélectionner **Ma messagerie vocale** ou entrer le numéro auquel il faut transférer l'appel.
  3. Cliquez sur **Suivant**.

### Activation de FindMe

Pour activer FindMe:

1. Sélectionnez **Activé : Utiliser mes paramètres FindMe pour poursuivre le routage de l'appel**.
2. Choisissez les options appropriées dans les réglages et cliquez sur **Suivant**.

Vous pouvez soit configurer la sonnerie de mes numéros FindMe avant de lire le message vocal, soit lire directement le message vocal. Vous pouvez également demander à l'appelant d'enregistrer son nom avant d'enregistrer le message.

### Le message d'accueil de la messagerie vocale : Enregistrement et lecture

Vous pouvez enregistrer un message d'accueil personnel pour les appelants.

1. Enregistrez votre message et sauvegardez l'enregistrement.
2. Cliquez sur **Suivant**.

## Interaction avec le message d'accueil

Vous pouvez permettre aux appelants de laisser un message vocal après avoir entendu le message d'accueil et les appelants peuvent appuyer sur 0 pour acheminer l'appel vers le numéro que vous avez indiqué.

Choisissez les options appropriées et cliquez sur **Enregistrer**.

## Routage avancé

Le routage avancé vous permet de créer et de personnaliser les règles d'acheminement en fonction de votre état de disponibilité, de numéros spécifiques, de numéros composés et de vos heures de travail (jour/heure).

### Remarque :

Les règles de routage avancé ont priorité sur les règles de routage sur disponibilité.

Pour créer une règle de routage avancé :

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages** .
2. Cliquez sur **Routage des appels > Routage d'alimentation**.
3. Cliquez sur **Créer nouvelle règle d'alimentation**.
4. Entrez un nom> dans le **Champ nom** de la Règle.
5. Sélectionnez l'une des options suivantes dans le champ **Quand** :
  - **+ correspondances de numéro**
  - **+ numéro composé**
  - **+ ma disponibilité**
  - **+ au téléphone**
  - **+ l'heure est**
6. Pour créer une règle pour le numéro spécifique:
  - a. Cliquez sur **+ correspondances de numéro**.
  - b. Cliquez sur **Le numéro** est une flèche vers le bas, et sélectionnez l'option appropriée.

Le système fait correspondre les numéros d'appel entrants et achemine les appels selon la règle de routage.

7. Pour créer une règle pour le numéro composé:

- a. Cliquez sur **+ numéro composé**.
- b. Entrez le numéro dans le champ **Numéro de l'appelant composé pour me joindre**.

Le système fait correspondre le numéro composé et achemine l'appel conformément à la règle de routage.

8. Pour créer une règle pour l'état de disponibilité, cliquez sur **+ ma disponibilité** et sélectionnez l'état de disponibilité approprié.

Le système vérifie votre état de disponibilité et achemine les appels conformément à la règle de routage.

9. Pour créer une règle de renvoi d'appel pendant un appel actif, cliquez sur **+ sur le téléphone**. Le système achemine le deuxième appel en fonction de la règle de routage.

10. Pour créer une règle basée sur l'heure ou le jour:

- a. Cliquez sur **+ l'heure est**.
- b. Sélectionnez l'une des options suivantes:
  - Si l'option **Heure** est sélectionnée, saisissez l'heure dans les champs de départ et d'arrivée.
  - Si l'option **Jour** est sélectionnée, sélectionnez les jours.

11. Sous **Alors**, cliquez sur **Renvoyer l'appel à** et sélectionnez l'option appropriée :

12. Cliquez sur **Créer une règle**.

## Messagerie vocale

Vous pouvez réinitialiser le mot de passe de la messagerie vocale, intégrer la messagerie vocale à Microsoft Outlook et gérer la fonction de lecture.

Pour gérer les réglages de lecture :

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages**.
2. Cliquez sur **Messagerie vocale > Lecture**.
3. Sélectionnez la boîte à cocher **Lire informations d'enveloppe lors de l'écoute des messages** pour connaître la date et l'heure de réception des messages de la boîte vocale.

Le système annonce la date et l'heure avant de lire le message réel qui est stocké dans la boîte aux lettres de l'utilisateur.

Pour configurer le mot de passe de la messagerie vocale :

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages** .
2. Cliquez sur la **Messagerie vocale > Configuration**.
3. Modifiez le mot de passe, puis cliquez sur **Définir un nouveau mot de passe**.
4. Cliquez sur **Enregistrer le nouveau nom** enregistrez l'enregistrement.

Pour intégrer outlook avec le plug-in Connect Telephony for Microsoft :

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages** .
2. Cliquez sur **Messagerie vocale > Outlook**.
3. Sélectionnez l'option **Afficher mes messages vocaux dans ma boîte de réception Outlook** .

## Outlook

Vous pouvez intégrer votre calendrier Microsoft Outlook avec le plug-in Connect Telephony for Microsoft afin d'intégrer des fonctions de conférence et de disponibilité.

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages** .
2. Cliquez sur **Outlook**.
3. Choisissez l'option appropriée.

## Notifications

Vous pouvez envoyer des notifications par e-mail et définir des alertes audio pour les appels et la messagerie vocale.

Pour configurer les notifications par e-mail:

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages** .
2. Cliquez sur **Notifications > Message vocal**.
3. Sélectionnez l'option **Envoyer notification d'e-mail sur le message vocal entrant à** , entrez l'adresse e-mail.
4. Sélectionnez les options appropriées pour personnaliser la notification d'e-mail.

Pour définir les alertes audio :

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages** .
2. Cliquez sur **Notifications > Sonneries**.
3. Sélectionnez **Activer** dans les alertes **Audio** .
4. Cliquez sur la flèche du bas dans le champ **Pour l'événement** et sélectionnez l'option appropriée.

5. Cliquez sur la flèche du bas dans le champ **Lire sonnerie d'alerte** et choisissez le son. Pour ajouter ou retirer un nouveau fichier WAV, cliquez sur **Ajouter nouveau son**.

## Téléphone de bureau

Vous pouvez ajouter un fond d'écran personnalisé et une sonnerie de votre choix.

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages** .
2. Cliquez sur **Téléphone de bureau**.
3. Cliquez sur la flèche du bas dans le champ **Papier peint** et sélectionnez le papier peint.
4. Cliquez sur la flèche du bas dans le champ **Sonnerie** et sélectionnez la sonnerie.

## Softphone

Vous pouvez attribuer votre module au softphone et transférer les les appels à votre système. Le téléphone de bureau est désactivé jusqu'à ce que vous l'assigniez à nouveau.

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages** .
2. Cliquez sur **Softphone**.

Si l'onglet Softphone ne s'affiche pas, contactez votre administrateur Mitel.

3. Cliquez sur la flèche du bas dans le champ **Capturer le son via** et sélectionnez le périphérique audio de votre choix.
4. Sélectionnez l'option **Dès démarrage affecter moi à mon softphone** et sélectionnez **softphone** comme option par défaut.

## Téléphonie

Pour configurer les options de contrôle des appels :

1. Cliquez sur le logo **Mitel** pour accéder à l'option **Réglages** .
2. Cliquez sur **Téléphonie**, et sélectionnez les options appropriées.



mitel.com

Copyright 2022, Mitel Networks Corporation. All Rights Reserved. The Mitel word and logo are trademarks of Mitel Networks Corporation, including itself and subsidiaries and authorized entities. Any reference to third party trademarks are for reference only and Mitel makes no representation of ownership of these marks.