



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Connect para Navegador Chrome

Guía del Usuario

Versión del documento 1.0

Julio 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 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

1 Descripción General.....	1
2 Entornos compatibles.....	2
3 Instalación de Connect para Navegador Chrome.....	3
4 Iniciar sesión en Connect para Navegador Chrome.....	4
5 Reestablecer la Contraseña.....	6
6 Configuración.....	7
6.1 Modificar la Configuración de la Cuenta.....	7
6.2 Modificación de Enrutamiento de Llamadas y Notificaciones.....	8
6.3 Cambiar el Idioma.....	10
7 Administrar la Configuración de Audio.....	12
8 Acceso a las Cuentas Personales y Empresariales de Google.....	13
9 Trabajar con Contactos.....	14
9.1 Búsqueda de contactos.....	14
9.2 Favoritos.....	15
10 Barra de Navegación.....	16
11 Llamadas.....	17

11.1 Hacer Llamadas.....	17
11.2 Responder Llamadas.....	18
11.3 Agregar una persona que llama.....	19
11.4 Fusión de Llamadas.....	19
11.5 Gestión de Llamadas de Conferencia.....	20
11.6 Mover Llamadas a Mobility.....	20
12 Opciones de Manejo de Llamadas.....	22
12.1 Silenciar una Llamada.....	22
12.2 Transferencia de una llamada.....	22
13 Estados de disponibilidad.....	24
13.1 Sincronizar Estado de Disponibilidad con el Google Calendar.....	24
13.2 Cambiar Manualmente el Estado de Disponibilidad.....	24
14 Usar el buzón de voz.....	26
14.1 Eliminar Mensajes de Buzón de Voz.....	26
15 Realizar Llamadas a través de Marcación Web.....	28
16 Adición de un Puente de Conferencia Connect a la Cita del Google Calendar.....	30
16.1 Edición de la Invitación a la Reunión.....	31
16.2 Unirse al Puente Connect.....	32

Descripción General

1

Connect para Navegador Chrome es una extensión basada en navegador que proporciona integración de comunicación unificada entre las plataformas Connect y Google Suite. Esta extensión basada en navegador se integra con Google Suite de Google Cloud y actúa como un cliente web para clientes que pueden no tener instalado Connect Client en el sistema.

Connect para Navegador Chrome permite a los clientes de Mitel MiVoice Connect y Mitel MiCloud Connect usar teléfonos IP junto con Google Suite.

Nota:

- Los servidores MiVoice Connect o un Edge-Gateway deben proporcionar un certificado confiable (por ejemplo, certificado raíz firmado) para una comunicación segura (a través de HTTPS) con el navegador Chrome.
- La sede de Mitel (HQ) y el servidor DVS deben tener un certificado SSL firmado por la raíz de un proveedor de certificados reconocido. El sistema MiVoice Connect genera certificados autofirmados cuando instala el software. Si bien estos certificados autofirmados funcionarán para Connect Client y los teléfonos de la serie 400, los navegadores de estaciones de trabajo no respetan los certificados autofirmados de forma predeterminada y, por lo tanto, rechazan la conexión. Para evitar esto, reemplace el certificado autofirmado por un certificado firmado por la raíz mediante el proceso descrito en la *Guía de administración del sistema MiVoice Connect*.

Entornos compatibles

2

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

Nota:

Softphone no es compatible con el entorno Citrix.

Instalación de Connect para Navegador Chrome

3

Nota:

Connect para Navegador Chrome solo es compatible con Google Chrome.

1. Abra el navegador Google Chrome.
2. Navega a Chrome Web Store y busque **Connect**.
3. Haga clic en el botón **+ AGREGAR A CHROME**.
4. Haga clic en **Agregar Extensión** para agregar la extensión a su barra de direcciones.

Iniciar sesión en Connect para Navegador Chrome

4

Nota:

Los usuarios con perfiles Esenciales, Estándar o Avanzados pueden usar la extensión de Connect para Navegador Chrome.

Los usuarios no deben usar la extensión de Connect para Navegador Chrome en modo incógnito.

Para iniciar sesión en varias cuentas en el navegador Chrome, los usuarios primero deben iniciar sesión en su cuenta empresarial de Google Suite y luego en su cuenta personal.

1. Haga clic  en la barra de extensión del navegador Chrome.
2. Introduzca sus credenciales de usuario.

Nota:

El nombre de usuario de Connect y la dirección de correo electrónico de Google Suite deben ser los mismos para acceder al Calendario y Contactos de Google.

3. Haga clic en **Mostrar Avanzado** e ingrese la dirección del servidor en el campo **Servidor**.

Nota:

Póngase en contacto con el administrador del sistema para obtener los detalles del Servidor.

4. Seleccione la casilla de verificación **Recordarme** si desea almacenar sus credenciales de inicio de sesión.
5. Haga clic en **Iniciar sesión**.

6. Para iniciar sesión por primera vez, haga clic en **Iniciar sesión en Google > Conectarse a Google > Permitir** para conectar la cuenta Connect a su cuenta de G Suite. Esto le da acceso a buscar sus contactos de Google en la extensión Connect.

7. Para salir:

a. Haga clic en 

b. Haga clic en **Salir**.

Si pierde la autorización con Google, puede hacer clic en **Volver a Conectar** la cuenta para volver a conectarse con su cuenta de Google.

Reestablecer la Contraseña

5

Puede restablecer la contraseña del Connect para Navegador Chrome cuando reciba la notificación de caducidad de la contraseña.

1. Ingrese la contraseña en el campo **Nueva contraseña**.
2. Vuelva a escribir la misma contraseña.
3. Haga clic en **Establecer Nueva Contraseña e Iniciar Sesión**.

This chapter contains the following sections:

- [Modificar la Configuración de la Cuenta](#)
- [Modificación de Enrutamiento de Llamadas y Notificaciones](#)
- [Cambiar el Idioma](#)

En la pestaña **Configuración**, puede modificar la configuración de la cuenta, el enrutamiento de llamadas y configurar el idioma para la extensión de Connect para Navegador Chrome. También puede ver su dirección de correo electrónico y el número de versión de la extensión Connect para Navegador Chrome. Consulte las siguientes secciones para obtener más información.

6.1 Modificar la Configuración de la Cuenta

Para modificar la configuración de la cuenta para su extensión de Connect para Navegador Chrome:

1. Haga clic en  y seleccione **Configuración**.
 - **Marcador web activado**: seleccione esta casilla de verificación para poder hacer clic en un número de teléfono en una página web para marcarlo.
 - **País**— muestra el país para el que ha configurado su sistema Mitel Connect. Este campo no es editable.
 - **Cuenta Google** — Haga clic en el enlace para conectarse a su cuenta de Google si no está conectado actualmente.
 - **Sincronizar mi cuenta de Google con mis modos de disponibilidad Mitel** — Una vez que esté conectado a su cuenta de Google, seleccione esta opción para establecer su estado de disponibilidad de Connect a **En una Reunión** cuando tenga una reunión en su Google Calendar. Los estados de disponibilidad de Connect para DND, Vacaciones y Personalizado no se verán afectados por los elementos del Google Calendar; estos estados de disponibilidad de Connect tienen prioridad.
 - **Ayuda** — Haga clic en el enlace para ver la guía del usuario.
2. Haga clic en **Hecho** para guardar los cambios y salir de la pantalla de configuración.

6.2 Modificación de Enrutamiento de Llamadas y Notificaciones

Puede asignar un teléfono de escritorio, teléfono virtual o un teléfono externo a su extensión de Connect para Navegador Chrome a través del enrutamiento de llamadas.

Nota:

- Los clientes con una versión de PBX no admitida no verán el botón de radio del softphone en la extensión de Enrutamiento de Llamadas en Chrome.
- Para los clientes con una versión de PBX compatible pero sin una puerta de enlace edge, el botón de opción será visible. Si el usuario que inició sesión ahora hace clic en este botón de radio para habilitar el softphone en la extensión de Chrome, el usuario recibirá un mensaje de Error.

Para saber cómo verificar su versión de PBX, comuníquese con su administrador de Connect.

Para asignar un teléfono a la extensión de Connect para Navegador Chrome:

1. Haga clic en . La pestaña Llamadas y Notificaciones se muestra de forma predeterminada.
2. En la sección de ENRUTAMIENTO de Llamadas:
 - Para asignar un teléfono de escritorio, seleccione **Deskphone**.
 - Para asignar softphone, seleccione **Softphone** y seleccione una de las siguientes opciones del menú desplegable:
 - Predeterminado
 - Micrófono interno

Nota:

Seleccione la casilla **Asignar siempre a softphone en el inicio o reconectar** para habilitar el softphone en la extensión de Chrome siempre que haya una reconexión debido a un cambio en la red o por cualquier otro motivo. Para deshabilitar, asegúrese de que no esté seleccionado en **Configuración**.

Cuando asigna el softphone, puede usar el teclado de marcación para ingresar cualquier tecla durante una llamada activa. El teclado de marcación también recibe las entradas del teclado de su computadora. Para abrir el pad de marcación, haga clic en  y haga clic en 'x' en el teclado para cerrarlo.

Nota:

Si no ve la opción Softphone, póngase en contacto con el administrador de Connect.

- Para asignar un número externo, seleccione Número de Asignación Externo y complete los siguientes pasos para definir un número externo.
 - a. En el área Añadir Número, especifique una etiqueta para identificar el número asignado y luego especifique el número de teléfono de 10 dígitos para asociarlo con la etiqueta.
 - b. En Número de Timbres para probar, especifique el número de timbres y seleccione una de las siguientes opciones de respuesta:

Presione 1 para Aceptar

Aceptar Automáticamente

- c. Haga clic en **Agregar**.

3. En la sección de **Notificaciones**, el **sonido de timbre de notificación del Buscador** está habilitado por defecto. Esto genera una alerta de audio para una llamada entrante. Está habilitada por defecto. La duración de la alerta de audio es corta y se reproduce solo una vez por cada llamada entrante.

Para desactivar la alerta de audio, deshabilite esta opción.

4. Haga clic en **Guardar** para guardar los cambios y salir de la pantalla de configuración.

Nota:

- No puede alternar entre softphone, deskphone y número de asignación externo durante una llamada activa.
- Si ejecuta Connect Client en modo Softphone y utiliza un auricular Jabra con control de llamadas en modo exclusivo de softphone, es posible que después de cambiar de modo Softphone a Deskphone no pueda realizar llamadas hasta que reinicie Connect Client. Para solucionar este problema, deshabilite el control de llamadas del softphone antes de cambiar del modo Softphone al modo Deskphone.

Una vez que configure el enrutamiento de llamadas a su extensión del navegador Connect para Chrome, el teléfono asignado (Deskphone, Softphone o Externo <Label>) se muestra junto al estado de disponibilidad. Puede acceder directamente a la configuración de ENRUTAMIENTO de Llamadas haciendo clic en el teléfono asignado.

En ciertos escenarios, es posible que desee utilizar el softphone cuando tanto Connect Client como Connect para Chrome están instalados en la misma máquina. Esto puede crear un conflicto entre las aplicaciones. Para resolver este problema, haga lo siguiente:

- Utilice solo una aplicación a la vez. Asegúrese de que la otra aplicación no esté en uso.
- Cambie entre las aplicaciones de forma controlada. Vuelva a cambiar el dispositivo activo a teléfono de escritorio, inicie la segunda aplicación y luego cambie a softphone.
- Siga el mismo procedimiento para volver a softphone en la aplicación original.

6.3 Cambiar el Idioma

La extensión de Connect para Navegador Chrome se muestra en el mismo idioma que su sistema operativo de forma predeterminada.

Nota:

Los idiomas admitidos para la extensión de Connect para navegador Chrome son inglés (EE. UU.), francés, alemán, español y sueco.

Para cambiar el idioma de la extensión.:

- En Windows, configure el navegador Chrome y su cuenta de Google en el mismo idioma. Para obtener información sobre cómo cambiar el idioma del navegador Chrome y la cuenta de Google, consulte el sitio web de Google.
- En Macintosh, cambie el idioma del sistema operativo y luego abra la extensión. Para obtener información sobre cómo cambiar el idioma del sistema operativo, consulte el sitio web de Apple.

Administrar la Configuración de Audio 7

Nota:

La opción **Configuración de audio** está habilitada solo si ha asignado un softphone a la extensión de Connect para navegador Chrome.

Puede controlar el volumen de la llamada o conectar el audio a un dispositivo Bluetooth desde la configuración de audio.

1. Haga clic en .
2. Seleccione una de las opciones de audio:
 - **Predeterminado**
 - **Bluetooth**

Utilice el control deslizante de volumen para ajustar el volumen.

Acceso a las Cuentas Personales y Empresariales de Google

8

Puede acceder a su cuenta personal y empresarial de Google al mismo tiempo utilizando varias pestañas del navegador junto con la extensión de Connect para Navegador Chrome. Para acceder a sus cuentas comerciales y personales al mismo tiempo, debe agregar sus contactos personales a su cuenta empresarial de Google Suite.

Para acceder a la extensión de Connect para Navegador Chrome mientras sus cuentas empresariales y personales de Google están abiertas al mismo tiempo:

1. Inicie sesión en su cuenta empresarial de Google Suite primero.
2. Abra y conéctese a la extensión de Connect para Navegador Chrome.
3. Abra otra pestaña y luego inicie sesión en su cuenta personal de Google.

Nota:

Si está desconectado de Google, se muestra una ventana emergente en la parte inferior de la extensión después de iniciar sesión en Connect. Esta ventana emergente superpone la pestaña actual y tiene el mensaje de que no está conectado a su cuenta de Google. Solo puede buscar contactos de Connect y no puede crear y unirse a eventos de Connect desde el Google Calendar cuando se desconecta de Google. Luego puede descartar el mensaje y continuar mientras está desconectado, o puede hacer clic en Iniciar sesión en Google para conectarse a su cuenta de Google.

This chapter contains the following sections:

- [Búsqueda de contactos](#)
- [Favoritos](#)

Consulte las siguientes secciones para obtener información sobre cómo trabajar con contactos en la extensión de Connect para Navegador Chrome.

9.1 Búsqueda de contactos

Para habilitar la extensión de Connect para Navegador Chrome para buscar contactos de Google además de los contactos de Connect, agregue la aplicación de contacto al dominio de G Suite.

Para agregar la Aplicación de Contactos, el administrador debe:

1. En el dominio de G Suite, navegue a la **Página de Inicio de Administración > Aplicaciones > G Suite**.
2. Añada la aplicación **Contactos**.

Puede buscar los detalles de contacto escribiendo el nombre, segundo nombre, apellido, nombre de la empresa, número de teléfono o dirección de correo electrónico de un contacto en la barra de Búsqueda.

La búsqueda muestra resultados solo para contactos de Connect. Para ver contactos comerciales y personales, inicie sesión en Google para buscar contactos de cuentas personales y empresariales de Google.

La extensión de Connect para Navegador Chrome elimina los caracteres de formato de telefonía (como espacios, tabulaciones, más, paréntesis izquierdo, paréntesis derecho, menos y punto) de los contactos de Google y realiza una búsqueda en los contactos personales y empresariales de Google al hacer coincidir el número de teléfono ingresado por los usuarios.

Los contactos de Connect se muestran junto con su estado de disponibilidad.

Nota:

- Debe tener una cuenta empresarial de Google para sincronizar los contactos empresariales con la extensión de Connect para Navegador Chrome.
- Para buscar contactos de Google en la extensión de Connect para Navegador Chrome, asegúrese de que los contactos tengan un nombre empresarial y un número de contacto asignado.

Para cerrar los resultados de la búsqueda, presione la tecla **ESC**.

9.2 Favoritos

Los contactos deben tener una dirección de correo electrónico y un número de teléfono válido para agregarlos como favoritos. Para administrar los contactos como favoritos en la extensión de Connect para Navegador Chrome:

1. Ingrese los datos de contacto en la barra de **Búsqueda**.
2. En los resultados de búsqueda, encuentre el nombre del contacto y luego haga clic en la estrella a la derecha del número de contacto que desea marcar como favorito. Los favoritos se almacenan en una lista que aparece al hacer clic en  ícono.
3. Para eliminar la información de contacto de la lista de **Favoritos**, busque el nombre del contacto y luego haga clic en la estrella azul a la derecha del número de contacto.

Aparece una barra de navegación en la parte superior de la extensión, debajo del cuadro de búsqueda de contactos. Use la barra de navegación para acceder a las siguientes opciones:

- La pestaña **Llamadas** muestra la pila de llamadas para todas las llamadas activas, en espera y entrantes.
- Las pestañas de **Buzón de voz** muestran la lista de sus buzones de voz nuevos, guardados y eliminados. La insignia en la pestaña de Buzones de voz indica la cantidad de mensajes de buzón de voz no escuchados.
- La pestaña **Llamadas recientes** muestra una lista de todas las llamadas entrantes, perdidas y salientes. La llamada más reciente aparece en la parte superior. Haga clic en Todas para ver todas las llamadas y haga clic en Perdidas para ver solo las llamadas perdidas.
- La pestaña **Eventos** muestra la lista de sus citas pasadas y futuras del calendario. Para ver sus citas del Google Calendar, sincronice su extensión de Connect Chrome con la cuenta de Gmail.
- **Directorio de Contactos** muestra la lista de sus contactos.

This chapter contains the following sections:

- [Hacer Llamadas](#)
- [Responder Llamadas](#)
- [Agregar una persona que llama](#)
- [Fusión de Llamadas](#)
- [Gestión de Llamadas de Conferencia](#)
- [Mover Llamadas a Mobility](#)

Consulte las siguientes secciones para obtener información sobre el manejo de llamadas en la extensión de Connect para Navegador Chrome.

11.1 Hacer Llamadas

Puede realizar una llamada de las siguientes maneras:

- De la lista de Favoritos
- Desde un mensaje de buzón de voz
- Desde la barra de búsqueda
- Desde su lista de llamadas recientes.

Para realizar una llamada desde la lista de favoritos:

1. Haga clic en  para ver la lista de Favoritos.
2. Haga clic en  junto al nombre del contacto o haga clic en el número que se puede marcar debajo del nombre del contacto.

Para realizar una llamada desde el mensaje de Buzón de voz:

1. Haga clic en  para ver la lista de Buzones de voz.
2. Seleccione el contacto y haga clic en  junto al nombre del contacto o haga clic en el número que se puede marcar debajo del nombre del contacto.

Para realizar una llamada desde la barra de búsqueda:

1. Ingrese los detalles de contacto en la barra de búsqueda para encontrar un contacto.

2. Para realizar una llamada desde sus resultados de búsqueda, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en el número de teléfono o extensión.
- Desplácese hacia abajo hasta el contacto deseado y presione **Entrar** para marcar el primer número que aparece para ese contacto.
- Escriba el número en la barra de búsqueda y presione **Entrar** o haga clic en .

3. Haga clic en el icono **Retener Llamada** para poner en espera la llamada activa.

4.

Haga clic en  para finalizar la llamada.

Para realizar una llamada desde la lista de llamadas recientes:

1. Haga clic en  para ver la lista de llamadas recientes.
2. Desplácese por la lista y seleccione el número.
3. Haga clic en  junto a un contacto o haga clic en el número que se puede marcar para ese contacto para realizar una llamada.

Nota:

Cuando coloca el mouse sobre el número de teléfono que se puede hacer clic, se muestra una sugerencia de la herramienta de Marcar localizada.

11.2 Responder Llamadas

Connect para Navegador Chrome muestra una notificación en la esquina inferior derecha para una llamada entrante.

Para contestar una llamada entrante, realice una de las acciones siguientes:

- Haga clic en **Responder** para contestar una llamada entrante o haga clic en **Enviar a VM** en la notificación para enviar la llamada directamente al buzón de voz.
- Si la extensión del navegador Connect for Chrome está expandida, haga clic en  para contestar la llamada o haga clic en  para enviar la llamada directamente al correo de voz.

11.3 Agregar una persona que llama

La extensión de Connect para Navegador Chrome le permite agregar un llamante a una llamada existente, y puede hacerlo a ciegas o con la oportunidad de consultar con el llamante agregado.

Para agregar una llamada a ciegas:

1. En la llamada activa, haga clic en el ícono **Agregar Llamante** y luego use la barra de búsqueda para encontrar el contacto que desea agregar.
2. Seleccione **Ciego**. Esto pone la llamada actual en espera, y la llamada permanece en espera hasta que la persona que llama agregada conteste.

Para agregar una llamada de consulta:

1. En la llamada activa, haga clic en el ícono **Agregar Llamante** y luego use la barra de búsqueda para encontrar el contacto que desea agregar.
2. Seleccione **Consulta**. Esta opción pone la llamada actual en espera mientras espera que la parte agregada conteste. Cuando la parte agregada responde, tiene la oportunidad de hablar con ella y luego haga clic en **Completar** para volver a unirse a la llamada en espera y agregar la parte adicional a la llamada.

11.4 Fusión de Llamadas

Cuando tenga dos o más llamadas activas en la extensión de Connect para Navegador Chrome, haga clic en el icono de combinación para crear una conferencia entre las llamadas activas.

Nota:

La fusión no incluye las llamadas que están en espera. Si tiene dos llamadas y ambas están en espera, el icono de fusión no está disponible. Al menos una llamada debe estar activa antes de poder fusionar llamadas.

11.5 Gestión de Llamadas de Conferencia

Cuando utiliza las opciones agregar llamador o combinar llamadas, se crea una conferencia. La extensión Connect para Navegador Chrome incluye opciones de interfaz de usuario que le permiten administrar a las personas que llaman en una conferencia:

- **Mostrar / ocultar lista de personas que llaman:** haga clic en **Mostrar lista** o en **Ocultar lista**.

Nota:

Mostrar lista está disponible solo cuando dos o más llamadas están en conferencia.

- **Eliminar a las personas que llaman de la conferencia:** haga clic en la lista a la derecha del nombre de la persona que llama activa.

11.6 Mover Llamadas a Mobility

La extensión de Connect para Navegador Chrome le permite mover una llamada activa a su cliente de Mobility. Una llamada movida se elimina de la pila de llamadas en la extensión cuando la llamada se responde en el cliente de Mobility. Si la llamada no se responde en el cliente de Mobility por algún motivo, la llamada permanece en espera en la extensión. Es responsabilidad del usuario reanudar o finalizar la llamada manualmente en la extensión.

Nota:

El ícono de **Mover Llamada** está visible pero deshabilitado para los usuarios de la extensión de Connect para Navegador Chrome que no tienen el cliente Mobility habilitado.

Complete los siguientes pasos para mover una llamada activa al cliente de Mobility:

1. En la llamada activa, haga clic en el icono de **Mover**. La llamada se pone en espera en la pila de llamadas de la extensión de Connect para Navegador Chrome.
2. Responda la llamada en su cliente de Mobility. La llamada se retira de la pila de llamadas de la extensión Connect para Navegador Chrome cuando se responde en el cliente de Mobility.

Nota:

Si una llamada movida no se responde en el cliente de Mobility, permanece retenida en la pila de llamadas de la extensión Connect para Navegador Chrome y debe responderse o colgarse en la extensión Connect para Navegador Chrome para ser eliminada de esa pila de llamadas.

This chapter contains the following sections:

- [Silenciar una Llamada](#)
- [Transferencia de una Llamada](#)

Las opciones de manejo de llamadas le permiten administrar varias funciones de llamadas y le indican cómo desea que se manejen sus llamadas.

12.1 Silenciar una Llamada

Puede silenciar una llamada cuando no desea que el otro contacto escuche nada de su lado. Puede alternar el botón de silencio para silenciar o anular el silencio de una llamada.

Nota:

Debe configurar su extensión a deskphone para habilitar la opción de silencio. La opción de silencio está deshabilitada por defecto en las siguientes circunstancias:

- Cuando su extensión está configurada para softphone, puede silenciar la llamada desde el softphone del cliente Connect.
- Cuando su extensión se establece en un número externo, puede silenciar la llamada desde su dispositivo externo.

Haciendo clic en la opción **Silenciar** da como resultado las siguientes acciones:

- Si tiene más de una llamada activa, todas las llamadas se silencian.
- Si navega entre llamadas activas, en espera y entrantes, las llamadas recién seleccionadas se silenciarán. Puede hacer clic nuevamente en la opción **Silenciar** para escuchar al usuario.
- El estado de silencio es persistente si cierra sesión y vuelve a iniciar sesión.

12.2 Transferencia de una Llamada

Puede transferir una llamada de una de las dos formas siguientes:

- **Transferencia ciega:** la llamada se transfiere automáticamente después de marcar el número de un contacto al que desea transferir la llamada.
- **Transferencia de consulta:** El contacto al que desea transferir la llamada responde al teléfono antes de transferir la llamada o colgar. Puede consultar con el contacto antes de completar la transferencia.

Para realizar una transferencia a ciegas:

1. Durante una llamada activa, haga clic en .
2. En el cuadro de búsqueda de contactos, comience a escribir el nombre, la extensión o el número de teléfono al que desea transferir la llamada y seleccione un contacto del menú desplegable. Si la búsqueda no devuelve resultados, ingrese el número manualmente.
3. Haga clic en **Ciego** para completar la transferencia. Si desea **Cancelar** la transferencia, haga clic en cancelar para volver a la llamada activa.

Cuando la llamada se transfiere con éxito, se muestra un mensaje de **Transferencia Completa**.

Para realizar una transferencia consultiva:

1.  Durante una llamada activa, haga clic en
2. En el cuadro de búsqueda de contactos, comience a escribir el nombre, la extensión o el número de teléfono al que desea transferir la llamada y luego seleccione un contacto del menú desplegable. Si la búsqueda no devuelve resultados, ingrese el número manualmente.
3. Haga clic en **Consultar** para consultar un contacto antes de transferir la llamada. Una vez terminado, haga clic en **Completar** para terminar la transferencia. Si desea cancelar la transferencia, haga clic en **Cancelar** para volver a la llamada activa.

Cuando la llamada se transfiere con éxito, se muestra un mensaje de **Transferencia Completa**.

This chapter contains the following sections:

- [Sincronizar Estado de Disponibilidad con el Google Calendar](#)
- [Cambiar Manualmente el Estado de Disponibilidad](#)

Los modos de manejo de llamadas muestran el estado de disponibilidad de un usuario. El modo de manejo de llamadas debe estar sincronizado con el Connect Client. Se muestra un indicador de estado en el avatar del usuarios y se muestra un mensaje de estado debajo del nombre de usuario. Los modos de manejo de llamadas son:

- **Disponible**
- **En una reunión**
- **No molestar**
- **Fuera de la oficina**
- **De vacaciones**
- **Personalizado**

13.1 Sincronizar Estado de Disponibilidad con el Google Calendar

Puede configurar la extensión de Connect para Navegador Chrome para cambiar su estado de disponibilidad a En una Reunión cuando tenga un evento en su Google Calendar. Refiérase a [Modificar la Configuración de la Cuenta](#) en la página 7 para mayor información.

13.2 Cambiar Manualmente el Estado de Disponibilidad

Puede cambiar manualmente el estado de disponibilidad y agregar una descripción a su estado. Cuando cambie el estado de disponibilidad a cualquiera de las opciones preestablecidas, el estado se actualizará tanto en Connect Client como en la extensión del Navegador Chrome.

Para cambiar manualmente su estado de disponibilidad y agregar una descripción a su estado:

1. Hacer clic en **<Username>** o en la lista desplegable al lado de <username>.
2. En la lista desplegable, seleccione el estado que desea configurar. Una marca de verificación ✓ junto al estado establecido actualmente en la lista desplegable.

3. En el menú desplegable, desplácese sobre el estado establecido actualmente y luego haga clic en  el icono (Editar).
4. En el cuadro de diálogo **Nota Adicional**, ingrese la descripción y luego haga clic en **Listo** para guardar.

Puede introducir una descripción de hasta 50 caracteres.

Connect para Navegador Chrome almacena la nota adicional que agrega a cada estado de disponibilidad. La próxima vez, cuando seleccione un estado de disponibilidad, se mostrará la nota guardada. Para borrar la nota guardada, haga clic en  el icono editar y elimine el mensaje, y luego haga clic en **Guardar**

Para establecer un estado de disponibilidad personalizado, seleccione Personalizar en la lista desplegable y luego seleccione el estado requerido. Ingrese la descripción en el campo **Estado Personalizado** y haga clic en **Listo**.

Después de hacer clic en **Listo**, su estado de disponibilidad de conexión se actualiza tanto en la extensión de Connect para Navegador Chrome como en Connect Client. Si decide abandonar el **Estado de Disponibilidad Personalizado**, se reanudará su **Estado de Disponibilidad**.

Usar el buzón de voz

14

This chapter contains the following sections:

- [Eliminar Mensajes de Buzón de Voz](#)

Para trabajar con el buzón de voz en la extensión Connect para Navegador Chrome:

1. Haga clic en el  icono, y luego seleccione **Todos**.
2. Haga clic en la llamada apropiada en la lista y luego haga clic en **Reproducción** para escuchar el buzón de voz en su teléfono. Por defecto, el buzón de voz se reproduce por altavoz.
3. Cuando haya terminado de escuchar el mensaje de buzón de voz, puede colgar la llamada o permitir que la llamada se desconecte automáticamente 15 segundos después de que finalice la reproducción.

Los mensajes de voz no escuchados muestran una viñeta azul junto a ellos, y el nombre de la persona que llama se muestra en negrita.

Nota:

Si tiene una asignación externa configurada, puede reproducir los resultados del buzón de voz en una llamada telefónica y se puede requerir que presione una tecla para confirmar la llamada.

También puede guardar o borrar el buzón de voz. Los buzones de voz guardados aparecen tanto en la Lista de **Todos** como en la Lista de **Guardados**.

14.1 Eliminar Mensajes de Buzón de Voz

Los buzones de voz eliminados se almacenan en la carpeta **Mensajes Eliminados**, que solo aparece después de haber eliminado al menos un mensaje de buzón de voz. La carpeta **Mensajes Eliminados** aparece en la parte inferior de la lista **Todos**. Los mensajes en la carpeta **Mensajes Eliminados** no se pueden **Guardar** en esa carpeta. Puede restaurar un mensaje de correo de voz eliminado a la lista **Todos** haciendo clic en **Restaurar** en la carpeta **Mensajes eliminados**. Una vez que restaure un buzón de voz, también puede guardarlo.

Nota:

Una vez que haya hecho clic en un buzón de voz en la extensión Connect para Navegador Chrome puede usar la tecla **Tab** para navegar por la lista de buzón de voz.

Realizar Llamadas a través de Marcación Web

15

Connect Web Dialer le permite marcar números de teléfono que aparecen en una página web con un solo clic. Debe iniciar sesión en la extensión de Connect para Navegador Chrome para realizar llamadas usando la extensión del navegador.

Nota:

- Cuando instale la extensión de Connect para Navegador Chrome se desactiva el Marcador web de Connect, colocando todas las llamadas del marcador web a través de la extensión de Connect para Navegador Chrome.
- Si la extensión Connect para Navegador Chrome se deshabilita, debe actualizar la página web cuando la vuelva a habilitar para que se muestren los iconos del marcador web.
- El icono del marcador web se muestra junto a los números de teléfono de los países para los que los números están en formato canónico. Sin embargo, para Australia, Francia, Alemania, Nueva Zelanda, España, Suecia, Reino Unido y Estados Unidos, el icono aparece incluso para los números locales.
- Es posible que vea varios iconos de marcador web en las siguientes circunstancias:
 - Las opciones de **Números Clicables** y **Números Seleccionables** de las extensiones de Google Voice están habilitadas.
 - Otras extensiones de marcador web están habilitadas.

Para evitar ver varios iconos de marcador web, desactive las opciones de **Números Clicables** y **Números Seleccionables** de las extensiones de Google Voice y todas las otras extensiones de marcación web.

Para realizar una llamada a través del marcador web, realice una de las siguientes acciones:

- Haga clic en  al lado del número telefónico.
- Seleccione el número de teléfono, haga clic derecho y haga clic en **Llamar <número de teléfono>**.

Recibirá una notificación de Chrome si no ha iniciado sesión en la extensión de Connect para Navegador Chrome o si se interrumpe la conexión.

Tabla 1: Mensaje Error

Error	Mensaje de Notificación
Usuario no registrado en la extensión	No se puede realizar una llamada porque no ha iniciado sesión en la extensión de Connect para Navegador Chrome.
La conexión está rota	La llamada no se puede realizar porque no hay conexión con el sistema Mitel Connect. Vuelva a intentarlo más tarde.

Adición de un Puente de Conferencia Connect a la Cita del Google Calendar

16

This chapter contains the following sections:

- [Edición de la Invitación a la Reunión](#)
- [Unirse al Puente Connect](#)

Nota:

Debe tener una cuenta empresarial de Google para agregar un puente de conferencia Connect a una conferencia programada.

1. Abre el Google Calendar.
2. En la esquina superior izquierda, haga clic en **Crear** para crear una nueva invitación a la reunión.
3. Si desea crear una repetición de reunión, seleccione la casilla de verificación **Repetir**.
 - En el campo **Repeticiones**, seleccione la frecuencia con la que desea que se repita el evento.

Nota:

Un puente de conferencia Connect puede configurarse para volver a ocurrir de forma diaria, semanal, quincenal y mensual. Para configurar un puente de conferencia Connect para que se realice cada dos semanas, seleccione semanalmente y luego seleccione 2 en el campo **Repetir cada**.

- En el campo **Repetir cada**, haga lo siguiente:
 - Para reuniones diarias, semanales y mensuales, seleccione **1**.
 - Para reuniones quincenales, seleccione **2**.
- En el campo **Repetir en**, seleccione un día para las reuniones semanales.
- En el campo **Repetir por**, seleccione el día del mes o el día de la semana para las reuniones mensuales.
- En el campo **Comienza en**, seleccione el día de inicio.
- En el campo **Finaliza**, seleccione el día final.

Nota:

- Si las reuniones están configuradas con opciones que no están descritas anteriormente, la extensión Connect para Navegador Chrome muestra un mensaje de error que indica que los detalles del puente de conferencia Connect no se agregaron a la cita.
- La extensión de Connect para Navegador Chrome crea solo la cita del Google Calendar. Debe modificar la cita del Google Calendar para configurar las opciones de repetición de la reunión.

4. Si desea crear la reunión para todo el día, seleccione la casilla de verificación **Todo el día**.
5. En el campo **Título del evento**, ingrese el título de la reunión.
6. Seleccione la fecha y la hora.
7. En la pestaña **Detalles del evento**, haga clic en **Agregar puente** para agregar los detalles del puente Connect. La información de acceso al puente de conferencia se agrega automáticamente al campo Descripción. Si alguna otra información ya está presente en el campo de descripción, los detalles de acceso al puente se agregan al final.
8. Seleccione la casilla de verificación **odificar evento** para permitir que los participantes realicen cambios en la invitación a la reunión del Google Calendar.

Nota:

Los participantes no pueden modificar los detalles del puente de la conferencia Connect.

9. Haga clic en **Guardar** para crear un evento.

La información detallada del evento del Google Calendar se agrega al Puente de Conferencia Connect. Esto incluye el título del evento, la fecha, la hora, la repetición y la lista de asistentes.

16.1 Edición de la Invitación a la Reunión

Puede editar o eliminar la invitación a la reunión antes de que comience la reunión.

1. En la página de la reunión del Google Calendar, seleccione la reunión.

2. Haga clic en **Editar evento**.

Se abre la página de la reunión.

3. Realice los cambios en la invitación a la reunión y haga clic en **Guardar**.

Nota:

- Si realiza algún cambio en el cliente Connect, la cita del Google Calendar no se actualiza.
- Si realiza algún cambio en la pestaña **Detalles del evento**, los cambios no se actualizan en la cita.

16.2 Unirse al Puente Connect

Los participantes reciben notificaciones para la próxima reunión si ha agregado el puente de la conferencia Connect a una cita del Google Calendar. Los participantes pueden ver la invitación a la reunión y marcar para unirse a una conferencia.

Para unirse a una reunión a partir de una notificación:

1. En el área de notificación, haga clic en **Marcar** para recibir una llamada entrante a su extensión.
2. Responda la llamada y presione **1** para unirse a la conferencia.

Para unirse a una reunión desde la página de la **reunión del Google Calendar**:

1. En la página de la **reunión del Google Calendar**, seleccione el evento.
2. Para marcar, realice una de las siguientes acciones:
 - Seleccione **Llamar a mi teléfono** de escritorio y haga clic en el botón verde de llamada. Esto coloca la llamada de conferencia de eventos del Google Calendar en el teléfono de escritorio configurado con la extensión de Connect para Navegador Chrome.
 - Seleccione **Llárame a** e ingrese el número de teléfono, y haga clic en el botón verde de llamada para recibir una llamada en el número ingresado.
3. Haga clic en la URL para unirse a la conferencia web.



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.