



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Unify OpenScape UC Application V10

Microsoft Teams Integration

Guía de integración

08/2024

Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Europe Limited. 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"), Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG or its affiliates (collectively "Unify") or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel and/or Unify. Please contact our legal department at iplegal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel and Unify registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

© Copyright 2024, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Contenido

1 Introducción.....	4
1.1 Convenciones de representación.....	4
1.2 Formatos y formas de visualización.....	4
1.3 Notas.....	5
1.4 Documentación continua.....	5
2 Cómo comenzar.....	6
2.1 Cómo instalar UC Integration como usuario.....	6
2.2 Cómo instalar UC Integration como administrador.....	6
2.3 Cómo actualizar UC Integration en Microsoft Teams.....	7
2.4 Cómo eliminar UC Integration en Microsoft Teams.....	8
3 Pestaña UC en Microsoft Teams.....	9
3.1 Control básico de llamadas.....	9
3.1.1 Cómo iniciar una llamada a través del campo Hacer una llamada.....	9
3.2 Contactos.....	10
3.2.1 Cómo mostrar detalles de contacto.....	10
3.2.2 Cómo llamar a un contacto UC.....	10
3.2.3 Cómo buscar o marcar un contacto UC.....	10
3.2.4 Cómo filtrar contactos UC.....	11
3.3 Conferencias.....	11
3.4 Correo de voz.....	11
3.5 Más funciones.....	11
3.5.1 Cómo cambiar de dispositivo UC preferido.....	11
3.5.2 Cómo definir su estado.....	12
3.5.3 Cómo guardar su archivo de registro.....	12
Índice.....	13

Introducción

Convenciones de representación

1 Introducción

OpenScape UC WebClient puede integrarse con Microsoft Teams. Se puede agregar una nueva pestaña OpenScape UC en el panel de pestañas de Microsoft Teams.

Con la pestaña UC ahora puede acceder a las funciones de UC directamente desde la plataforma Microsoft Teams:

- Acceda a su lista de contactos UC
- Realizar una llamada UC

1.1 Convenciones de representación

Para resaltar la información en este manual utilizamos las siguientes marcas y representaciones.

1.2 Formatos y formas de visualización

En el manual aplican las siguientes convenciones:

Propósito	Aspecto	Ejemplo
Énfasis especial	Negrita	Nombre no debe eliminarse.
Elementos de la interfaz de usuario	Negrita	Haga clic en Aceptar .
Secuencia del menú	>	Archivo > Salir
Referencia cruzada de texto	<i>Cursiva</i>	Encontrará más información en el manual de <i>Configuración y Administración</i> .
Nombres de ruta y archivo	Fuente con espaciado fijo entre caracteres, por ejemplo Courier	c:\Program Files\... o Example.txt
Especificaciones que pueden tener contenido individual, por ejemplo variables.	<i>Cursiva</i> en corchetes angulares	Introduzca su < <i>nombre de usuario</i> > y la < <i>contraseña</i> > para iniciar sesión en el sistema.
Entrada y salida del sistema	Fuente con espaciado fijo entre caracteres, por ejemplo Courier	Comando no encontrado.

Propósito	Aspecto	Ejemplo
Combinación de teclas	Negrita	[Ctrl]+[Alt]+[Esc]

1.3 Notas

Tipos de notas

Las notas críticas e información adicional se indican en este manual de la siguiente manera:

NOTICE: Indican información que vale la pena conocer o consejos útiles.

IMPORTANT: Indican información de **prioridad alta**. Definitivamente debe leer y prestar atención a dichas notas para evitar mal funcionamiento, pérdida de datos o daños a dispositivos.

1.4 Documentación continua

Puede encontrar más información sobre OpenScape UCApplication en la siguiente documentación:

- *Aplicación OpenScape UC V10, OpenScape Web Client, Guía del usuario*
Este manual proporciona una descripción general de UC V10 WebClient.

Para más información acerca de Microsoft Teams e integraciones de clientes, consulte la documentación oficial de Microsoft Teams:

<https://docs.microsoft.com/en-us/microsoftteams/>

Cómo comenzar

Cómo instalar UC Integration como usuario

2 Cómo comenzar

En los capítulos siguientes, puede encontrar información sobre cómo instalar, actualizar o eliminar su UC Integration con Microsoft Teams.

Para obtener información más detallada sobre cómo utilizar y configurar aplicaciones en Microsoft Teams, consulte la documentación oficial de Microsoft Teams:

<https://docs.microsoft.com/en-us/MicrosoftTeams/manage-apps>

2.1 Cómo instalar UC Integration como usuario

Para integrar UC en Microsoft Teams como usuario, debe seguir estos pasos:

Paso a paso

- 1) En su cliente UC, haga clic en el icono de su avatar y haga clic en **Ajustes**.
 - 2) Haga clic en **Descargar la integración MS Teams** en la sección Integración MS Teams en la pestaña **General**.
- Una vez que haga clic en **Descargar la integración MS Teams**, se empieza a descargar un archivo .zip (es decir, os-msteams.zip).
- 3) Abra la aplicación Microsoft Teams y vaya a la pestaña aplicaciones.
 - 4) En la pestaña aplicaciones, haga clic en la opción para cargar una aplicación personalizada, y seleccione el archivo de integración .zip descargado de UC.

Nota:

Según sus permisos, puede cargar el archivo de integración por su equipo o solo por su cliente personal.

-
- 5) Abra la aplicación OpenScape UC que ahora debería estar disponible en el menú de aplicaciones en Microsoft Teams.
 - 6) En la nueva ventana, haga clic en **Agregar** en el ícono de OpenScape UC.

Luego de realizar los pasos anteriores, la aplicación OpenScape UC debería aparecer en el panel de menú de la izquierda de Microsoft Teams.

Nota:

Para una descripción más detallada sobre cómo instalar una aplicación en Microsoft Teams, consulte la respectiva sección en la documentación oficial de Microsoft Teams: <https://docs.microsoft.com/en-us/MicrosoftTeams/upload-custom-apps>

2.2 Cómo instalar UC Integration como administrador

Para integrar UC en Microsoft Teams como administrador, siga estos pasos:

Nota:

Como administrador, puede seleccionar entre instalar UC Integration simplemente para su cuenta o para su equipo completo.

Paso a paso

- 1) En su cliente UC, haga clic en el ícono de su avatar y haga clic en **Ajustes**.
 - 2) Haga clic en **Descargar la integración MS Teams** en la sección Integración MS Teams en la pestaña **General**.
Una vez que haga clic en **Descargar la integración MS Teams**, se empieza a descargar un archivo .zip (es decir, os-msteams.zip).
 - 3) Abra la aplicación Microsoft Teams y vaya a la pestaña aplicaciones.
 - 4) En la pestaña aplicaciones, haga clic en la opción para cargar una aplicación personalizada, y seleccione el archivo de integración .zip descargado de UC.
-

Nota:

Según sus permisos, puede cargar el archivo de integración por su equipo o solo por su cliente personal.

- 5) Abra la aplicación OpenScape UC que ahora debería estar disponible en el menú de aplicaciones en Microsoft Teams.
- 6) En la nueva ventana de diálogo, seleccione agregar UC como **Pestaña de equipo** o **Pestaña personal** y haga clic en **Agregar** en el respectivo campo.

Luego de realizar los pasos anteriores, la aplicación OpenScape UC debería aparecer en el panel de menú de la izquierda de Microsoft Teams.

Nota:

Para una descripción más detallada sobre cómo instalar una aplicación en Microsoft Teams, consulte la respectiva sección en la documentación oficial de Microsoft Teams: <https://docs.microsoft.com/en-us/MicrosoftTeams/upload-custom-apps>

2.3 Cómo actualizar UC Integration en Microsoft Teams

Requisitos previos

Anteriormente ha instalado UC Integration.

Se encuentra disponible una versión más reciente de OpenScape UC Integration.

Debe descargar el archivo de actualización (.zip) de su cliente UC

Paso a paso

- 1) Vaya a la sección **Aplicaciones**, ubicada en la parte inferior de la barra izquierda de la interfaz de Microsoft Teams.

Cómo comenzar

Cómo eliminar UC Integration en Microsoft Teams

- 2) Ubique la **aplicación OpenScape UC** en la lista de todas las demás aplicaciones.
- 3) Haga clic en el botón de los tres puntos ubicado en la esquina superior izquierda del ícono de la aplicación UC y seleccione **Actualizar**.
- 4) En la ventana del explorador, seleccione el archivo de instalación de su equipo y haga clic en **Abrir**.

La aplicación ahora está actualizada.

2.4 Cómo eliminar UC Integration en Microsoft Teams

Requisitos previos

Ha instalado la aplicación OpenScape UC en Microsoft Teams.

Paso a paso

- 1) Vaya a la sección **Aplicaciones**, ubicada en la parte inferior de la barra izquierda de la interfaz de Microsoft Teams.
- 2) Ubique la **aplicación OpenScape UC** en la lista de todas las demás aplicaciones.
- 3) Haga clic en el botón de los tres puntos ubicado en la esquina superior izquierda del ícono de la aplicación UC y seleccione **Eliminar** de la lista.
- 4) Si tiene permisos para otros usuarios de Microsoft Teams, aparecerá otra ventana que le pide que confirme la eliminación de la aplicación.

La aplicación ahora está eliminada.

3 Pestaña UC en Microsoft Teams

UC Integration en Microsoft Teams se ve similar a la aplicación UC WebClient. Desde esta aplicación puede realizar las funciones básicas de UC y acceder a las siguientes pestañas:

- **Contactos**

Esta pestaña muestra su lista de contactos UC. También es posible utilizar filtros para mostrar grupos de contactos específicos.

- **Historial de llamadas**

Esta pestaña muestra su diario de llamadas. Puede ver una lista de sus llamadas UC, así como el tipo (p.ej. saliente, entrante) y fecha de cada llamada.

- **Conferencias**

Esta pestaña muestra su lista de conferencias con detalles adicionales como número de puente, PIN y fecha y hora de las conferencias programadas. Desde aquí puede acceder a más detalles de cada conferencia o iniciar llamadas de conferencia.

- **Correo de voz**

Esta pestaña muestra una lista de sus mensajes de voz. Puede reproducir o descargar sus mensajes de voz disponibles, así como su duración y quién lo envía.

Nota:

UC Integration también admite tema oscuro de Microsoft Teams.

3.1 Control básico de llamadas

Las opciones básicas de control de llamadas de UC se encuentran disponibles a través de la sección UC en la interfaz de Microsoft Teams.

La llamada entrante aparece en una barra de control seguida del nombre del

llamante. Seleccione el botón  para responder o el botón  para rechazar la llamada.

Mientras la llamada está en curso, se ve un temporizador en la barra de control de la llamada que muestra la duración actual de la llamada activa como el

 siguiente botón: . Haga clic en este botón para finalizar la llamada.

3.1.1 Cómo iniciar una llamada a través del campo Hacer una llamada

Para iniciar una llamada introduzca un número en el campo **Hacer una**

 **llamada** y haga clic en el botón de llamada . El **campo Hacer una llamada** se encuentra en la esquina inferior izquierda de la pantalla de su equipo, o en la parte superior de la pantalla de su dispositivo móvil.

3.2 Contactos

3.2.1 Cómo mostrar detalles de contacto

Para mostrar información sobre un contacto de UC específico (teléfono laboral, teléfono móvil, correo electrónico laboral, etc), selecciónelo de su lista de contactos en la sección **Contactos**.

3.2.2 Cómo llamar a un contacto UC

Puede hacer una llamada a un contacto UC a través del cliente Microsoft Teams con UC Integration.

Paso a paso

- 1) Abra la aplicación UC del panel de menú de aplicaciones en Microsoft Teams y vaya a la pestaña **Contactos** o **Historial de llamadas** a través de la barra lateral izquierda.
 - 2)
- Haga clic en el icono  junto a un contacto para iniciar la llamada.

Nota:

También puede hacer una llamada escribiendo un número en el campo **Hacer una llamada** en la parte inferior de la barra lateral

izquierda y haciendo clic en el icono .

3.2.3 Cómo buscar o marcar un contacto UC

Puede buscar un contacto de UC o marcar el número de un contacto mediante el cliente Microsoft Teams con UC Integration.

Paso a paso

- 1) Abra la aplicación UC del panel de menú de aplicaciones en Microsoft Teams y seleccione la pestaña **Contactos** en la barra lateral izquierda.
- 2) En el campo de búsqueda que se encuentra arriba de sus contactos, comience a escribir el nombre o el número del contacto.

Nota:

La función de búsqueda en UC es dinámica, lo que significa que los contactos relevantes comienzan a aparecer como resultados mientras escribe.

3.2.4 Cómo filtrar contactos UC

Puede utilizar la función de filtro para ver grupos de contactos específicos.

Paso a paso

- 1) En la aplicación UC en Microsoft Teams, seleccione la pestaña **Contactos** en la barra lateral izquierda.
- 2) Haga clic en el botón de filtro para seleccionar qué grupo de contactos desea mostrar de la lista desplegable.

3.3 Conferencias

Vaya a la sección Conferencias de la pestaña UC en Microsoft Teams para ver una lista de sus conferencias disponibles.

Por cada entrada de conferencia se encuentra disponible la siguiente información:

- Nombre
- Número de puente
- PIN
- Fecha y hora (para conferencias programadas)

Para iniciar una llamada de conferencia, seleccione el botón  . Para filtrar su lista de conferencias, seleccione el ícono de filtro  y elija qué tipo de conferencias quiere mostrar.

3.4 Correo de voz

Puede acceder a sus mensajes de voz desde la pestaña UC en Microsoft Teams a través de la sección **Correo de voz**. En la vista del Correo de voz puede ver una lista de sus mensajes de voz así como información acerca de quien lo envía, la duración y la fecha y hora de cada entrada.

Para escuchar un mensaje de voz, seleccione el botón de reproducción



. Seleccione el botón de más opciones  para acceder a opciones adicionales, es decir, para llamar a uno de los dispositivos del contacto o descargar un archivo de audio del correo de voz:

3.5 Más funciones

3.5.1 Cómo cambiar de dispositivo UC preferido

Puede cambiar su dispositivo preferido desde la pestaña UC en Microsoft Teams.

Requisitos previos

Ha configurado más de un dispositivo en su cuenta UC.

Paso a paso

- 1) En la aplicación UC en Microsoft Teams, seleccione la pestaña **Contactos** en la barra lateral izquierda.
- 2) Haga clic en el botón **Teléfono laboral** en la sección de dispositivos para seleccionar su dispositivo preferido de la lista de dispositivos.

3.5.2 Cómo definir su estado

Puede definir su propio estado, es decir, un mensaje para mostrar debajo de su nombre a otros usuarios. Haga clic en el ícono de su avatar y debajo del campo **Mi estado**, escriba su mensaje.

3.5.3 Cómo guardar su archivo de registro

Para guardar su archivo de registro, haga clic en el ícono de su avatar y seleccione **Guardar archivo de registro**. Se empezará a descargar automáticamente un archivo que contiene sus registros.

Índice

C

Convenciones [4](#)

F

Formatos en el manual [4](#)

M

Manuales de referencia [5, 5](#)

