



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Unify OpenScape UC Application V10

Microsoft Teams Integration

Guide d'intégration

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

Sommaire

1 Introduction.....	4
1.1 Conventions de représentation.....	4
1.2 Formats et conventions d'affichage.....	4
1.3 Notes.....	5
1.4 Documentation continue.....	5
2 Prise en main.....	6
2.1 Comment procéder à l'intégration d'OpenScape UC en tant qu'utilisateur.....	6
2.2 Comment procéder à l'intégration d'OpenScape UC en tant qu'administrateur.....	7
2.3 Comment mettre à jour l'intégration d'OpenScape UC dans MicrosoftTeams.....	8
2.4 Comment supprimer l'intégration d'OpenScape UC dans MicrosoftTeams.....	8
3 Onglet UC de MicrosoftTeams.....	9
3.1 Options de base du contrôle des appels.....	9
3.1.1 Comment émettre un appel via le champ «Passer un appel».....	10
3.2 Contacts.....	10
3.2.1 Comment afficher les informations détaillées d'un contact.....	10
3.2.2 Comment appeler un contact UC.....	10
3.2.3 Comment rechercher ou appeler un contact UC.....	11
3.2.4 Comment filtrer les contacts UC.....	11
3.3 Conférences.....	11
3.4 Messages vocaux.....	12
3.5 Plus de fonctions.....	12
3.5.1 Comment changer d'appareil préféré pour les communications unifiées.....	12
3.5.2 Comment définir votre statut.....	12
3.5.3 Comment enregistrer votre fichier journal.....	12
Index.....	13

Introduction

Conventions de représentation

1 Introduction

OpenScape UC Web Client peut être intégré à Microsoft Teams. Il est possible d'ajouter un nouvel onglet OpenScape UC au panneau d'onglets de Microsoft Teams.

Cet onglet vous permet d'accéder aux fonctions de communications unifiées directement depuis la plate-forme Microsoft Teams :

- Accès à la liste de contacts d'OpenScape UC
- Émission d'un appel UC

1.1 Conventions de représentation

Nous utilisons les symboles et représentations suivants pour mettre en évidence certaines des informations contenues dans ce manuel.

1.2 Formats et conventions d'affichage

Les conventions suivantes s'appliquent dans le manuel :

Objet	Aspect	Exemple
Mise en avant spécifique	Caractères gras	Xxx ne doit pas être supprimé.
Éléments de l'interface utilisateur	Caractères gras	Cliquez sur OK .
Série d'options de menu	>	Fichier > Quitter
Renvois textuels	<i>Caractères italiques</i>	Vous trouverez de plus amples informations dans le manuel de <i>configuration et d'administration</i> .
Chemins d'accès et noms de fichiers	Police avec un espacement fixe des caractères, par exemple Courier	c:\Program Files\... ou Example.txt
Phrases pouvant présenter un contenu spécifique et individualisé, par exemple des variables.	<i>Caractères italiques</i> entre chevrons	Entrez vos <nom d'utilisateur> et <mot de passe> pour vous connecter au système.

Objet	Aspect	Exemple
Éléments transmis au système et renvoyés par le système	Police avec un espacement fixe des caractères, par exemple Courier	Commande introuvable.
Combinaison de touches	Caractères gras	[Ctrl]+[Alt]+[Ech]

1.3 Notes

Types de notes

Les notes critiques et les informations complémentaires sont signalées comme suit dans ce manuel :

Remarque : Désigne des informations qui méritent d'être connues, ou des conseils utiles.

Important : Désigne des informations de **haute priorité**. Merci de veiller à bien lire ces notes et à les respecter, afin d'éviter des dysfonctionnements, la perte de données ou des dommages aux appareils.

1.4 Documentation continue

Vous trouverez de plus amples informations sur OpenScape UCApplication dans la documentation suivante :

- *OpenScape UC Application V10, OpenScape Web Client, User Guide*
Ce manuel donne un aperçu du client Web d'OpenScape UC V10.

Pour plus d'informations concernant Microsoft Teams et les intégrations de clients, veuillez vous référer à la documentation officielle de Microsoft Teams :

<https://docs.microsoft.com/fr-fr/microsoftteams/>

Prise en main

Comment procéder à l'intégration d'OpenScape UC en tant qu'utilisateur

2 Prise en main

Les chapitres suivants expliquent comme installer, mettre à jour ou supprimer l'intégration d'OpenScape UC à Microsoft Teams.

Pour des informations plus détaillées sur la manière d'utiliser et de configurer des applications dans Microsoft Teams, veuillez vous référer à la documentation officielle de Microsoft Teams :

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

2.1 Comment procéder à l'intégration d'OpenScape UC en tant qu'utilisateur

Procédez comme suit pour intégrer OpenScape UC à Microsoft Teams en tant qu'utilisateur :

Étape par étape

- 1) Dans votre client UC, cliquez sur votre avatar puis sur **Paramètres**.
- 2) Cliquez sur **Télécharger l'intégration à MS Teams**, dans la section Intégration à MS Teams de l'onglet **Général**.
Après avoir cliqué sur **Télécharger l'intégration à MS Teams**, le téléchargement d'un fichier .zip nommé os-msteams.zip commence.
- 3) Ouvrez votre application Microsoft Teams et accédez à l'onglet des applications.
- 4) Dans celui-ci, cliquez sur l'option permettant de charger une application personnalisée, puis sélectionnez le fichier d'intégration .zip que vous avez téléchargé depuis OpenScape UC.

Remarque :

En fonction de vos autorisations, vous pouvez charger le fichier d'intégration soit pour toute votre équipe, soit uniquement pour votre client.

-
- 5) Ouvrez l'application OpenScape UC, qui devrait maintenant être accessible dans le menu des applications de Microsoft Teams.
 - 6) Dans la nouvelle fenêtre qui s'affiche, cliquez sur le bouton **Ajouter** situé sous l'icône d'OpenScape UC.

Après avoir suivi les étapes ci-dessus, l'application OpenScape UC doit apparaître dans la barre latérale gauche de Microsoft Teams.

Remarque :

Pour plus d'informations sur l'installation d'une application dans Microsoft Teams, veuillez vous référer à la section correspondante dans la documentation officielle Microsoft Teams : <https://docs.microsoft.com/fr-fr/MicrosoftTeams/upload-custom-apps>

2.2 Comment procéder à l'intégration d'OpenScape UC en tant qu'administrateur

Procédez comme suit pour intégrer OpenScape UC à Microsoft Teams en tant qu'administrateur :

Remarque :

En tant qu'administrateur, vous pouvez choisir d'intégrer OpenScape UC uniquement pour votre compte, ou pour toute votre équipe.

Étape par étape

- 1) Dans votre client UC, cliquez sur votre avatar puis sur **Paramètres**.
 - 2) Cliquez sur **Télécharger l'intégration à MS Teams**, dans la section Intégration à MS Teams de l'onglet Général.
Après avoir cliqué sur **Télécharger l'intégration à MS Teams**, le téléchargement d'un fichier .zip nommé `os-msteams.zip` commence.
 - 3) Ouvrez votre application Microsoft Teams et accédez à l'onglet des applications.
 - 4) Dans celui-ci, cliquez sur l'option permettant de charger une application personnalisée, puis sélectionnez le fichier d'intégration .zip que vous avez téléchargé depuis OpenScape UC.
-

Remarque :

En fonction de vos autorisations, vous pouvez charger le fichier d'intégration soit pour toute votre équipe, soit uniquement pour votre client.

- 5) Ouvrez l'application OpenScape UC, qui devrait maintenant être accessible dans le menu des applications de Microsoft Teams.
 - 6) Dans la nouvelle fenêtre qui s'affiche, choisissez d'ajouter OpenScape UC comme un **onglet Équipe** ou un **onglet Personnel**, puis cliquez sur le bouton **Ajouter** en regard du champ concerné.
-

Après avoir suivi les étapes ci-dessus, l'application OpenScape UC doit apparaître dans la barre latérale gauche de Microsoft Teams.

Remarque :

Pour plus d'informations sur l'installation d'une application dans Microsoft Teams, veuillez vous référer à la section correspondante dans la documentation officielle Microsoft Teams : <https://docs.microsoft.com/fr-fr/MicrosoftTeams/upload-custom-apps>

Prise en main

Comment mettre à jour l'intégration d'OpenScape UC dans MicrosoftTeams

2.3 Comment mettre à jour l'intégration d'OpenScape UC dans MicrosoftTeams

Conditions préalables

Nous partons du principe que vous avez déjà procédé à l'intégration d'OpenScape UC,

et qu'une version plus récente de cette intégration est disponible.

Vous avez donc téléchargé le fichier de mise à jour (.zip) depuis votre client UC.

Étape par étape

- 1) Dans l'interface MicrosoftTeams, accédez à la section dédiée aux **applications**, située en bas de la barre latérale gauche.
- 2) Repérez dans la liste l'application **OpenScapeUC**.
- 3) Cliquez sur le bouton «...» situé dans le coin supérieur gauche de l'icône de l'application, puis sélectionnez **Mettre à jour**.
- 4) Dans la fenêtre de navigation, sélectionnez le fichier d'installation sur votre ordinateur et cliquez sur **Ouvrir**.

L'application va être mise à jour.

2.4 Comment supprimer l'intégration d'OpenScape UC dans MicrosoftTeams

Conditions préalables

Nous partons du principe que vous avez installé l'application OpenScape UC dans MicrosoftTeams.

Étape par étape

- 1) Dans l'interface MicrosoftTeams, accédez à la section dédiée aux **applications**, située en bas de la barre latérale gauche.
- 2) Repérez dans la liste l'application **OpenScapeUC**.
- 3) Cliquez sur le bouton «...» situé dans le coin supérieur gauche de l'icône de l'application, puis sélectionnez **Supprimer**.
- 4) Si vous détenez des autorisations pour agir au nom d'autres utilisateurs MicrosoftTeams, une boîte de dialogue supplémentaire s'affiche, vous demandant de confirmer la suppression de l'application.

L'application est maintenant supprimée.

3 Onglet UC de MicrosoftTeams

L'intégration d'OpenScape UC à MicrosoftTeams donne un résultat similaire à l'application UC Web Client. À partir de cette application, vous pouvez exécuter les principales fonctions Uc et accéder aux onglets suivants:

- **Contacts**

Cet onglet affiche la liste de vos contacts OpenScape UC. Vous pouvez également utiliser le filtrage pour afficher des groupes de contacts spécifiques.

- **Historique des appels**

Cet onglet affiche votre journal d'appels. Vous pouvez consulter la liste de vos appels UC, ainsi que le type (par exemple appel entrant, appel sortant) et la date de chaque appel.

- **Conférences**

Cet onglet affiche la liste de vos conférences, ainsi que les informations s'y rapportant, telles que le numéro de la passerelle, le code PIN et les date et heure des conférences planifiées. Il vous permet également d'afficher plus de détails pour chaque conférence, ou de lancer des conférences téléphoniques.

- **Messages vocaux**

Cet onglet affiche la liste de vos messages vocaux. Vous pouvez écouter ou télécharger vos messages vocaux disponibles, mais aussi connaître leur durée et leur expéditeur.

Remarque :

L'intégration de l'application UC est également compatible avec le thème Foncé de MicrosoftTeams.

3.1 Options de base du contrôle des appels

Les options de base du contrôle des appels UC sont disponibles via la section des communications unifiées dans l'interface MicrosoftTeams.

Un appel entrant est affiché dans une barre de contrôle des appels, suivi du



nom de l'appelant. Sélectionnez le bouton



pour répondre ou

Lors d'un appel, un minuteur s'affiche dans la barre de contrôle des appels.



Il affiche la durée de l'appel en cours, ainsi que le bouton suivant:
Cliquez sur ce bouton pour mettre fin à l'appel.

3.1.1 Comment émettre un appel via le champ «Passer un appel»

Vous pouvez émettre un appel en saisissant un numéro dans le champ **Passer**



un appel, puis en cliquant sur le bouton d'appel . Le champ **Passer un appel** se situe dans le coin inférieur gauche de l'écran, pour un poste de travail, ou dans la partie supérieure de l'écran, pour un appareil mobile.

3.2 Contacts

3.2.1 Comment afficher les informations détaillées d'un contact

Vous pouvez afficher des informations sur un contact UC spécifique (téléphone professionnel, téléphone portable, adresse e-mail professionnelle, etc.) en le sélectionnant dans votre liste de contacts dans la section **Contacts** .

3.2.2 Comment appeler un contact UC

Vous pouvez passer un appel à un contact UC via le client MicrosoftTeams, grâce à l'intégration d'OpenScape UC.

Étape par étape

- 1) Ouvrez l'application OpenScape UC à partir de la section dédiée aux applications dans MicrosoftTeams, puis accédez à l'onglet **Contacts** ou **Historique des appels** via la barre latérale gauche.

2)

Pour passer un appel, cliquez sur l'icône située en regard du contact concerné.



Remarque :

Vous pouvez également passer un appel en saisissant un numéro dans le champ **Passer un appel** situé dans la partie inférieure de la barre latérale gauche, puis en cliquant sur l'icône



3.2.3 Comment rechercher ou appeler un contact UC

Vous pouvez rechercher un contact UC ou composer son numéro via le client MicrosoftTeams, grâce à l'intégration d'OpenScape UC.

Étape par étape

- 1) Ouvrez l'application OpenScape UC à partir du volet des applications dans MicrosoftTeams, puis sélectionnez l'onglet **Contacts** dans la barre latérale gauche.
- 2) Dans le champ de recherche situé au-dessus de vos contacts, tapez les premières lettres du nom du contact, ou les premiers chiffres de son numéro.

Remarque :

La fonction de recherche dans OpenScape UC est dynamique, ce qui signifie que les contacts correspondant à la chaîne saisie s'affichent et sont actualisés à mesure que vous saisissez des caractères.

3.2.4 Comment filtrer les contacts UC

Vous pouvez utiliser la fonction de filtre pour afficher des groupes de contacts spécifiques.

Étape par étape

- 1) Dans l'application OpenScape UC, dans l'interface MicrosoftTeams, sélectionnez l'onglet **Contacts** dans la barre latérale gauche.
- 2) Cliquez sur le bouton de filtre pour afficher une liste déroulante et y sélectionner le groupe de contacts que vous souhaitez afficher.

3.3 Conférences

Accédez à la section Conférences dans l'onglet MicrosoftTeams dédié aux communications unifiées, afin d'afficher la liste des conférences disponibles.

Pour chaque conférence recensée, les informations disponibles sont les suivantes:

- Nom
- Numéro de la passerelle
- Code PIN
- Date et heure (pour les conférences planifiées)

Vous pouvez lancer une conférence téléphonique en sélectionnant le bouton



. Pour filtrer votre liste de conférences, sélectionnez l'icône de filtre



et choisissez le type de conférences que vous souhaitez afficher.

3.4 Messages vocaux

Vous pouvez accéder à vos messages vocaux à partir de l'onglet UC dans MicrosoftTeams, via la section **Messages vocaux**. La vue des messages vocaux affiche la liste de vos messages vocaux, avec pour chacun d'eux des informations sur l'expéditeur, sa durée et ses date et heure.

Pour écouter un message vocal, sélectionnez le bouton de lecture .

Sélectionnez le bouton  pour accéder à des options supplémentaires, c'est-à-dire pour émettre un appel vers l'un des appareils du contact ou pour télécharger le fichier audio correspondant au message vocal:

3.5 Plus de fonctions

3.5.1 Comment changer d'appareil préféré pour les communications unifiées

Vous pouvez modifier votre appareil préféré à partir de l'onglet UC dans MicrosoftTeams.

Conditions préalables

Nous partons du principe que vous avez déjà configuré plusieurs appareils dans votre compte de communications unifiées.

Étape par étape

- 1) Dans l'application OpenScape UC, dans l'interface MicrosoftTeams, sélectionnez l'onglet **Contacts** dans la barre latérale gauche.
- 2) Cliquez sur le bouton **Appareil de communication** dans la section dédiée aux appareils, afin de sélectionner dans la liste votre appareil préféré.

3.5.2 Comment définir votre statut

Vous pouvez définir votre propre statut, c'est-à-dire un message à afficher sous votre nom à destination des autres utilisateurs. Cliquez sur votre avatar, puis tapez votre message dans le champ **Mon statut**.

3.5.3 Comment enregistrer votre fichier journal

Pour enregistrer votre fichier journal, cliquez sur votre avatar et sélectionnez **Enregistrer le fichier journal**. Un fichier consignant vos entrées de journal va être téléchargé automatiquement.

Index

C

Conventions [4](#)

F

Formats dans le manuel [4](#)

M

Manuels de référence [5](#), [5](#)

