

Connect for Chrome Browser

Benutzerleitfaden

November 2020

NOTICE

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Networks™ Corporation (MITEL®). Mitel makes no warranty of any kind with regards to this material, including, but not limited to, the implied warranties of merchantability and fitness for a particular purpose. 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>.

© Copyright 2020, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Contents

Überblick.	4
Unterstützte Umgebungen.	5
Installation von Connect for Chrome Browser.	6
Anmeldung bei Connect for Chrome Browser.	7
Passwort zurücksetzen.	8
Einstellungen verwalten.	9
Ändern der Konto-Einstellungen.	9
Ändern von Call-Routing und Benachrichtigungen.	9
Sprache ändern.	10
Verwalten der Audioeinstellungen.	12
Zugriff auf geschäftliche und persönliche Google-Konten.	13
Mit Kontakten arbeiten.	14
Kontakte durchsuchen.	14
Favoriten.	14
Navigationsleiste.	15
Anrufe.	16
Anrufe tätigen.	16
Annehmen von Anrufen.	17
Hinzufügen eines Anrufers.	17
Anrufe zusammenschalten.	17
Verwalten von Konferenzgesprächen.	17
Verschieben von Anrufen nach Mobility.	17
Anrufberbeitungs-Optionen.	19
Stummschaltung eines Anrufs.	19
Einen Anruf weiterleiten.	19
Verfügbarkeitsstatus.	21
Synchronisieren des Verfügbarkeitsstatus mit dem Google- Kalender.	21
Manuelles Ändern des Verfügbarkeitsstatus.	21
Voicemail verwenden.	22

Löschen von Voicemail-Nachrichten.	22
Anrufe über den Web Dialer tätigen.	23
Hinzufügen einer Connect Conference-Bridge zum Google Kalender-	
Termin.	24
Die Meetingeinladung bearbeiten.	25
An einer Connect-Bridge teilnehmen.	25

Überblick

Connect for Chrome-Browser ist eine browserbasierte Erweiterung, die Integration von einheitlicher Kommunikation zwischen den Connect-Plattformen und der Google Suite ermöglicht. Diese browserbasierte Erweiterung arbeitet mit Google Suite by Google Cloud zusammen und fungiert als Web client für Kunden, die den Connect client nicht auf ihrem System installiert haben.

Connect for Chrome Browser ermöglicht es, Mitel MiVoice Connect-Kunden IP-Telefonsysteme zusammen mit der Google Suite zu verwenden.

Note:

- Die MiVoice Connect-Server oder ein Edge-Gateway müssen ein vertrauenswürdigen Zertifikat (z.B. ein signiertes Stammzertifikat) für die sichere Kommunikation (über HTTPS) mit dem Chrome-Browser bereitstellen.
- Die Mitel-Zentrale (HQ) und der DVS-Server müssen über ein Root-signiertes SSL-Zertifikat von einem anerkannten Zertifikatsanbieter verfügen. Das MiVoice Connect-System generiert selbstsignierte Zertifikate, wenn Sie die Software installieren. Während diese selbstsignierten Zertifikate für den Connect Client und die Telefone der 400er-Serie funktionieren, werden selbstsignierte Zertifikate in den Browsern der Workstations standardmäßig nicht anerkannt und daher die Verbindung abgelehnt. To prUm dies zu verhindern, ersetzen Sie das selbstsignierte Zertifikat durch ein Stammzertifikat, indem Sie den im *MiVoice Connect System Administration Guide* beschriebenen Vorgang durchführen.

Unterstützte Umgebungen

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

Note:

Softphone wird in der Citrix-Umgebung nicht unterstützt.

Installation von Connect for Chrome Browser

Note:

Connect for Chrome Browser wird nur von Google Chrome unterstützt.

1. Öffnen Sie den Google Chrome Browser.
2. Navigieren Sie zum Chrome Web Store und suchen Sie nach **Connect**.
3. Klicken Sie auf die Schaltfläche **+ ADD TO CHROME**.
4. Klicken Sie auf **Add Extension** (Erweiterung hinzufügen), um die Erweiterung zu Ihrer Adressleiste hinzuzufügen.

Anmeldung bei Connect for Chrome Browser

Note:

Benutzer mit einem Essentials-, Standard- oder Advanced-Profil können die Connect for Chrome Browser-Erweiterung verwenden.

Benutzer sollten die Connect for Chrome Browser-Erweiterung nicht im Inkognitomodus verwenden.

Für die Anmeldung mit mehreren Konten bei Chrome müssen sich Benutzer zuerst bei ihrem Google Suite-Geschäftskonto anmelden und dann mit ihrem persönlichen Konto.

1.



Klicken Sie auf  in der Chrome-Erweiterungsleiste.

2. Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein.

Note:

Der Connect-Benutzername und die Google Suite E-Mail-Adresse müssen für den Zugriff auf den Google-Kalender und Kontakte identisch sein.

3. Klicken Sie auf **Erweiterte Optionen anzeigen** und geben Sie die Serveradresse in das **Server** Feld ein.

Note:

Fragen Sie Ihren Systemadministrator nach den Serverdaten.

4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **An mich erinnern** wenn Ihre Anmeldedaten gespeichert werden sollen.

5. Klicken Sie auf **Anmelden**.

6. Klicken Sie bei der erstmaligen Anmeldung auf **Bei Google anmelden > Mit Google verbinden > Zulassen**, damit das Connect-Konto mit Ihrem G Suite-Konto verbunden werden kann. Auf diese Weise können Sie in der Connect Erweiterung Ihre Google-Kontakte durchsuchen.

7. So melden Sie sich ab:

a.



Klicken Sie auf .

b. Klicken Sie auf **Abmelden**.

Sollte die Google-Autorisierung verloren gehen, klicken Sie auf **Konto erneut verbinden** um die Verbindung mit Ihrem Google-Konto wiederherzustellen.

Passwort zurücksetzen

Sie können das Passwort für Connect for Chrome Browser zurücksetzen, wenn Sie die Benachrichtigung über den Ablauf des Passworts erhalten.

1. Geben Sie das Passwort in das Feld **Neues Passwort** ein.
2. Geben Sie dasselbe Passwort erneut ein.
3. Klicken Sie auf **Neues Passwort festlegen & anmelden**.

Einstellungen verwalten

Über **Einstellungen** können Sie Konto-Einstellungen, Call-Routing und die Sprache für Connect for Chrome Browser-Erweiterung ändern. Ferner können Sie Ihre E-Mail-Adresse und Versionsnummer der Connect for Chrome Browser-Erweiterung ansehen. Ausführlichere Informationen finden Sie in den nachfolgenden Abschnitten.

- [Ändern der Konto-Einstellungen](#)
- [Ändern von Call-Routing und Benachrichtigungen](#)
- [Sprache ändern](#)

Ändern der Konto-Einstellungen

So ändern Sie die Konto-Einstellungen Ihrer Connect for Chrome Browser-Erweiterung:

1. Klicken Sie auf  und wählen Sie **Einstellungen**.
 - **Web Dialer auf** — Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, um zum Wählen auf eine Telefonnummer auf einer Web Page klicken zu können.
 - **Land** — Es zeigt das Land an, das Sie für Ihr Mittel Connect System konfiguriert haben. Dieses Feld ist nicht bearbeitbar.
 - **Google-Konto**— Klicken Sie auf den Link, um die Verbindung zu Ihrem Google Konto herzustellen, wenn Sie noch nicht verbunden sind.
 - **Synchronisieren meines Google-Kontos mit den mir verfügbaren Mittel-Modi.** — Nachdem Sie mit Ihrem Google-Konto verbunden sind, wählen Sie diese Option, um Ihren Connect-Verfügbarkeitsstatus auf **In einer Besprechung** einzustellen, wenn Ihr Google-Kalender eine Besprechung anzeigt. Der Connect-Verfügbarkeitsstatus für DND, Vacation und Custom werden von Google-Kalendereinträgen nicht beeinträchtigt; diese Connect-Verfügbarkeitsstatus haben Vorrang.
 - **Help** — Klicken Sie zum Ansehen des Benutzerhandbuchs auf den Link.
2. Klicken Sie auf **Done** um die Änderungen zu speichern und den Einstellungsbildschirm zu verlassen.

Ändern von Call-Routing und Benachrichtigungen

Über Call-Routing können Sie Ihrer Connect for Chrome-Browser-Erweiterung ein Tischtelefon, Softphone oder externes Telefon zuweisen.

Note:

- Kunden mit einer nicht-unterstützten PBX-Version werden die Softphone-Schaltfläche im Call Routing auf der Chrome-Erweiterung nicht sehen.
- Für Kunden mit einer unterstützten PBX-Version aber ohne Edge-Gateway wird die Schaltfläche sichtbar sein. Wenn ein angemeldeter Benutzer zum Aktivieren des Softphone auf der Chrome-Erweiterung auf diese Schaltfläche klickt, wird eine Fehlermeldung angezeigt.

Um zu erfahren, wie Sie Ihre PBX-Version überprüfen können, kontaktieren Sie Ihren Connect-Administrator.

So weisen Sie ein Telefon Ihrer Connect for Chrome Browser-Erweiterung zu:

1. Klicken Sie auf . Der Anrufe & Benachrichtigungen Tab wird standardmäßig angezeigt.
2. Im Call ROUTING Bereich:
 - Um ein Tischtelefon zuzuweisen, wählen Sie **Deskphone** aus.
 - Zum Zuweisen eines Softphone wählen Sie **Softphone** und danach eine der folgenden Optionen aus dem Dropdown-Menü aus:
 - Standard
 - Internes Mikrophon

Note: Wählen Sie **Immer dem Softphone beim Startup oder der Wiederwahl zuweisen** ein Kontrollkästchen, um das Softphone auf der Chrome-Erweiterung zu aktivieren, wenn es aufgrund einer Netzwerkveränderung oder aus einem anderen Grund zu einer Wiederwahl kommt. Vergewissern Sie sich vor dem Deaktivieren, dass es in **Einstellungen** entfernt wurde.

Beim Zuweisen des Softphons können Sie zur Eingabe eines beliebigen Schlüssels während eines aktiven Anrufs die Wähltastatur verwenden. Die Wähltastatur empfängt auch Inputs von

Ihrer Computertastatur. Um die Wähltastatur zu öffnen, klicken Sie auf , und klicken Sie auf der Wähltastatur auf 'x' um sie zu schließen.

Note: Wenn Sie die Softphone-Option nicht sehen, kontaktieren Sie Ihren Connect-Administrator.

- Zum Zuweisen einer externen Nummer wählen Sie Externe Zuweisungsnummer und führen zum Festlegen einer externen Nummer folgende Schritte aus.
 - a. Im Feld Nummer Hinzufügen geben Sie ein Label zum Identifizieren der zugewiesenen Nummer vor, gefolgt von der 10-stelligen dem Label zuzuordnenden Telefonnummer.
 - b. In Anzahl von Klingelzeichen geben Sie die Anzahl der Klingelzeichen an und wählen eine der folgenden Optionen:

Drücken Sie zum Bestätigen auf 1

Automatisch bestätigen

- c. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.

3. Im Bereich **Benachrichtigungen** ist **Browser Audiobenachrichtigung** standardmäßig aktiviert. Das führt bei einem ankommenden Anruf zur Erzeugung eines Audio-Alarms. Er ist standardmäßig aktiviert. Der Audio-Alarm ist nur von kurzer Dauer und wird nur einmal pro ankommender Anruf abgespielt.

Zum Ausschalten des Audio-Alarms deaktivieren Sie diese Option.

4. Klicken Sie auf **Speichern** um die Änderungen zu speichern und den Einstellungsbildschirm zu verlassen.

Note: Während eines aktiven Anrufs können Sie zwischen Softphone, Tischtelefon und einer externen Zuweisungsnummer nicht hin- und herschalten.

Nach dem Konfigurieren des Call Routing Ihrer Connect for Chrome-Browsererweiterung wird das zugewiesene Telefon (Tischtelefon, Softphone oder Extern<Label>) neben dem verfügbaren Status angezeigt. Durch Klick auf das zugewiesene Telefone können Sie auf die Call ROUTING-Einstellungen direkt zugreifen.

In bestimmten Szenarien kann es sinnvoll sein, das Softphone zu verwenden, wenn sowohl der Connect Client als auch Connect for Chrome auf demselben Rechner installiert sind, was zu einem Konflikt zwischen den Anwendungen führen kann. Gehen Sie wie folgt vor, um dieses Problem zu lösen:

- Verwenden Sie immer nur eine Anwendung zur gleichen Zeit. Stellen Sie sicher, dass die andere Anwendung nicht in Gebrauch ist.
- Wechseln Sie kontrolliert zwischen den Anwendungen. Wechseln Sie das aktive Gerät zurück zum Tischtelefon, starten Sie die zweite Anwendung wechseln Sie dann zum Softphone.
- Gehen Sie auf die gleiche Weise vor, um in der Originalanwendung wieder auf Softphone umzuschalten.

Sprache ändern

Die Connect for Chrome Browser-Erweiterung wird standardmäßig in derselben Sprache wie Ihr Betriebssystem angezeigt.

Note: Die für den Connect for Chrome-Browser unterstützten Sprachen sind Englisch (US), Französisch, Deutsch, Spanisch, Schwedisch.

So ändern Sie die Sprache der Erweiterung:

- Unter Windows stellen Sie für den Chrome Browser und Ihr Google-Konto dieselbe Sprache ein. Informationen zum Ändern der Sprache für den Chrome Browser und das Google-Konto finden Sie auf der Google-Webseite.

- Auf Macintosh ändern Sie die Sprache des Betriebssystems und öffnen dann die Erweiterung. Informationen zum Ändern der Betriebssystemsprache finden Sie auf der Apple-Webseite.

Verwalten der Audioeinstellungen

Note:

Die Option **Audioeinstellung** ist nur aktiviert, wenn Sie Ihrer Connect for Chrome Browser-Erweiterung Softphone zugewiesen haben.

Über die Audioeinstellungen können Sie die Gesprächslautstärke regulieren oder das Audio an ein Bluetooth-Gerät anschließen.

1. Klicken Sie auf .
2. Wählen Sie eine der Audio-Optionen aus:
 - **Standard**
 - **Bluetooth**

Benutzen Sie zum Einstellen der Lautstärke den Lautstärkeregler.

Zugriff auf geschäftliche und persönliche Google-Konten

Sie können gleichzeitig in verschiedenen Browsertabs auf Ihre geschäftlichen und persönlichen Google-Konten zugreifen zusammen mit der Connect for Chrome Browser-Erweiterung. Um auf Ihre geschäftlichen und persönlichen Konten gleichzeitig zuzugreifen, müssen Sie Ihre persönlichen Kontakte Ihrem Google Suite-Geschäftskonto hinzufügen.

So greifen Sie auf die Browsererweiterung Connect for Chrome zu, während Ihre geschäftlichen und privaten Google-Konten gleichzeitig geöffnet sind:

1. Melden Sie sich zuerst bei Ihrem geschäftlichen Google Suite-Konto an.
2. Öffnen Sie die Connect for Chrome Browser-Erweiterung und stellen Sie eine Verbindung dazu her.
3. Öffnen Sie einen anderen Tab und melden Sie sich in Ihrem persönlichen Google-Konto an.

Note: Wenn Sie von Google getrennt sind, erscheint nach dem Anmelden in Connect unten in der Erweiterung ein Popup-Fenster. Dieses Popup überlagert den aktuellen Tab und zeigt die Nachricht an, dass Sie nicht mit Ihrem Google-Konto verbunden sind. Wenn Sie von Google getrennt sind, können Sie nur nach Kontakten suchen und keine Connect-Events aus dem Google-Kalender anlegen und zusammenführen. Danach können Sie die Meldung ausblenden und fortfahren, während Sie getrennt sind oder Sie klicken auf In Google anmelden um die Verbindung zu Ihrem Google-Konto herzustellen.

Mit Kontakten arbeiten

Informationen über die Arbeit mit Kontakten in der Connect for Chrome Browser-Erweiterung finden Sie in den nachfolgenden Abschnitten.

- [Kontakte durchsuchen](#)
- [Favoriten](#)

Kontakte durchsuchen

Damit die Connect for Chrome Browser-Erweiterung Ihre Google-Kontakte durchsuchen kann, muss der Administrator die Kontakte-App zur G Suite-Domäne hinzufügen.

Zum Hinzufügen der Kontakte-App muss der Administrator wie folgt vorgehen:

1. Navigieren Sie in der Domain G Suite zu **Admin Home Page > Apps > G Suite**.
2. Die **Kontakte** Anwendung hinzufügen.

Sie können in den Kontakten suchen, indem Sie den Vornamen, den zweiten Vornamen, den Nachnamen, den Firmennamen, die Telefonnummer oder die E-Mail-Adresse eines Kontakts in die Suchleiste eingeben.

Es werden nur Ergebnisse für Connect-Kontakte angezeigt. Melden Sie sich bei Google an, um Kontakte in Ihren geschäftlichen und persönlichen Google-Konten zu suchen.

Die Connect for Chrome Browser-Erweiterung entfernt die Formatierung von Telefonnummern (z. B. Leerzeichen, Tabulatorzeichen, Pluszeichen, linke und rechte Klammer, Minuszeichen und Punkt) aus den Google-Kontakten und sucht in den geschäftlichen und persönlichen Google-Kontakten nach der eingegebenen Telefonnummer.

Connect-Kontakte werden zusammen mit ihrem Verfügbarkeitsstatus angezeigt.

Note:

- Sie benötigen ein geschäftliches Google-Konto, um alle Ihre Kontakte mit der Connect for Chrome Browser-Erweiterung zu synchronisieren.
- Um in der Connect for Chrome Browser-Erweiterung nach Google-Kontakten zu suchen, sollte den Kontakten ein Firmenname und eine Kontaktnummer zugewiesen sein.

Um die Suchergebnisse zu schließen, drücken Sie die **ESC**-Taste.

Favoriten

Um als Favorit hinzugefügt zu werden, müssen Kontakte eine E-Mail-Adresse und gültige Telefonnummer haben. Zum Verwalten von Kontakten als Favoriten in der Connect for Chrome Browser-Erweiterung verfahren Sie folgendermaßen:

1. Geben Sie die Details in die **Such** leiste ein.
2. Suchen Sie in den Suchergebnissen nach dem Kontaktnamen und klicken Sie auf den Stern rechts von der Kontaktnummer, die Sie als Favorit kennzeichnen wollen. Favoriten werden in einer Liste gespeichert, die angezeigt wird, wenn Sie auf klicken -Symbol.
3. Um einen Kontakt aus der **Favoriten** liste zu entfernen, suchen Sie den Kontaktnamen und klicken auf das blaue Sternchen rechts von der Kontaktnummer.

Navigationsleiste

Unter dem Kontakt-Suchfeld wird oben auf der Erweiterung eine Navigationsleiste angezeigt. Benutzen Sie die Navigationsleiste, um auf folgende Optionen zuzugreifen:

- Das **Anrufe**-Tab zeigt den Anrufstapel für alle aktiven, gehaltenen und eingehenden Anrufe an.
- Das **Voicemail** -Tab zeigt die Liste Ihrer neuen, gespeicherten und gelöschten Voicemails an. Der Badge auf dem Voicemail-Tab zeigt die Anzahl der nicht abgehörten Voicemail-Nachrichten an.
- Das **Letzte Gespräche**-Tab zeigt eine Liste mit allen eingehenden, verpassten und abgehenden Anrufen an. Der allerletzte Anruf wird ganz oben angezeigt. Klicken Sie auf Alle um sich alle Anrufe anzusehen und auf Verpasst um sich nur die verpassten Anrufe anzusehen.
- Das **Events**-Tab zeigt die Liste Ihrer vergangenen und anstehenden Kalendertermine an. Zum Ansehen Ihrer Google Kalender-Termine müssen Sie Ihre Connect Chrome-Erweiterung mit dem G-Mail-Konto synchronisieren.
- Das **Kontaktverzeichnis** zeigt die Liste mit Ihren Kontakten an.

Anrufe

Informationen über die Anrufabwicklung in der Connect for Chrome Browser-Erweiterung finden Sie in den nachfolgenden Abschnitten.

- [Anrufe tätigen](#)
- [Annehmen von Anrufen](#)
- [Hinzufügen eines Anrufers](#)
- [Anrufe zusammenschalten](#)
- [Verwalten von Konferenzgesprächen](#)
- [Verschieben von Anrufen nach Mobility](#)

Anrufe tätigen

Ein Anruf kann wie folgt getätigt werden:

- Aus der Favoritenliste
- Aus einer Voicemail-Nachricht
- Aus der Suchleiste
- Aus Ihren zuletzt getätigten Anrufen.

Einen Anruf aus der Favoritenliste tätigen:

1. Klicken Sie auf  um die Favoritenliste anzusehen.
2. Klicken Sie auf  neben dem Kontaktnamen oder auf die anklickbare Nummer unter dem Kontaktnamen.

Einen Anruf aus der Voicemail-Nachricht heraus tätigen:

1. Klicken Sie auf  um die Voicemail-Liste anzusehen.
2. Wählen Sie den Kontakt aus und klicken Sie auf  neben dem Kontaktnamen oder auf die anklickbare Nummer unter dem Kontaktnamen.

Einen Anruf aus der Suchleiste heraus tätigen:

1. Geben Sie die Kontaktdetails in die Suchleiste ein, um einen Kontakt zu finden.
2. Um einen Anruf aus den Suchergebnissen heraus zu tätigen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Klicken Sie auf die Telefonnummer oder Nebenstelle.
 - Blättern Sie bis zum gewünschten Kontakt und drücken Sie **Eingabe** um die erste, für diesen Kontakt angezeigte Nummer zu wählen.
 - Geben Sie die Nummer in die Suchleiste ein und drücken Sie **Eingabe** oder Sie klicken auf .
3. Klicken Sie auf das **Anruf halten**-Symbol, um den aktiven Anruf zu halten.
4. Klicken Sie auf , um den Anruf zu beenden.

Um einen Anruf aus der Liste mit den letzten Anrufen heraus zu tätigen:

1. Klicken Sie auf , um sich die Liste mit den letzten Anrufen anzusehen.
2. Blättern Sie durch die Liste und wählen Sie die Nummer aus.
3. Klicken Sie auf  neben einem Kontakt oder klicken Sie auf die anklickbare Nummer des Kontakts, der angerufen werden soll.

Note:

Wenn Sie Ihre Maus über die anklickbare Telefonnummer bewegen, wird ein lokalisierter Dial Tool-Tip angezeigt.

Annehmen von Anrufen

Die Connect for Chrome Browser-Erweiterung zeigt unten rechts eine Benachrichtigung für einen eingehenden Anruf an.

Zum Beantworten eines ankommenden Anrufs führen Sie einen der folgenden Vorgänge durch:

- Klicken Sie auf **Antworten** um den eingehenden Anruf anzunehmen oder Sie klicken auf **An VM senden** in der Benachrichtigung, um den Anruf direkt an die Voicemail zu leiten.
- Wenn die Browsererweiterung Connect for Chrome erweitert ist, klicken Sie auf  um den Anruf anzunehmen oder klicken Sie auf  um den Anruf direkt an die Voicemail zu senden.

Hinzufügen eines Anrufers

Die Connect for Chrome Browser-Erweiterung ermöglicht Ihnen, einen Anrufer zu einem bestehenden Gespräch hinzuzufügen und dies entweder blind oder mit der Möglichkeit zu tun, den hinzugefügten Anrufer zu konsultieren.

Hinzufügen eines blinden Anrufs:

1. Im aktiven Anruf klicken Sie auf das Symbol **Anrufer hinzufügen** und suchen dann mit der Suchleiste den hinzuzufügenden Kontakt.
2. **Blind** auswählen. Dadurch wird der aktuelle Anruf gehalten und bleibt so lange in gehaltenem Zustand bis der hinzugefügte Anrufer antwortet.

Einen konsultativen Anruf hinzufügen:

1. Im aktiven Anruf klicken Sie auf das Symbol **Anrufer hinzufügen** und suchen dann mit der Suchleiste den hinzuzufügenden Kontakt.
2. Wählen Sie **Consult** aus. Diese Option setzt das aktuelle Gespräch auf Halten während darauf gewartet wird, dass sich der hinzugefügte Anrufer meldet. Wenn der hinzugefügte Anrufer antwortet, können Sie mit ihm sprechen und dann auf **Complete** klicken, um zum gehaltenen Gespräch zurückzukehren und zusätzliche Anrufer dem Gespräch hinzuzufügen.

Anrufe zusammenschalten

Wenn Sie einen oder mehrere aktive Anrufe in der Connect for Chrome Browser-Erweiterung haben, klicken Sie auf das Zusammenschalt-Symbol, um aktive Anrufe zu einer Konferenz zusammenzuschalten.

Note: Zusammenschalten schließt keine auf Halten geschaltete Gespräche ein. Wenn Sie zwei Gespräche abwickeln, die beide auf Halten geschaltet sind, dann ist das Zusammenschalt-Symbol nicht verfügbar. Zum Zusammenführen von Anrufen muss mindestens ein Anruf aktiv sein.

Verwalten von Konferenzgesprächen

Wenn Sie die Optionen Anrufer hinzufügen oder Anrufe zusammenführen wählen, dann wird eine Konferenz erstellt. Connect for Chrome Browser-Erweiterung schließt Benutzerschnittstellen-Optionen ein, die das Verwalten von Anrufern in einer Konferenz ermöglichen:

- **Anruferliste anzeigen/ausblenden**— Klicken Sie auf **List anzeigen** oder **Liste ausblenden**.
Note: Liste anzeigen ist nur bei zwei oder mehreren in Konferenz geschalteten Anrufen verfügbar.
- **Entfernen individueller Anrufer aus der Konferenz**— Klicken Sie auf die Blase rechts vom aktiven Anrufernamen.

Verschieben von Anrufen nach Mobility

Die Connect for Chrome Browser-Erweiterung ermöglicht Ihnen einen aktiven Anruf zu Ihrem Mobility Client zu verschieben. Ein verschobener Anruf wird dann aus dem Anrufstapel auf der Erweiterung entfernt, wenn der Anruf auf Mobility Client beantwortet wird. Wenn aus irgendeinem Grund der Anruf nicht auf dem Mobility Client beantwortet wird, dann bleibt der Anruf auf der Erweiterung in gehaltenem Zustand. Es liegt in der Verantwortung des Benutzers, den Anruf manuell auf der Erweiterung fortzusetzen oder zu beenden.

Note: Das Symbol **Anruf verschieben** ist sichtbar aber für Benutzer der Connect for Chrome Browser-Erweiterung, die keinen aktivierten Mobility Client haben, deaktiviert.

Zum Verschieben eines aktiven Anrufs nach Mobility Client verfahren Sie folgendermaßen:

1. Im aktiven Anruf klicken Sie auf das Symbol **Verschieben**. Der Anruf wird im Anrufstapel der Connect for Chrome Browser-Erweiterung auf Halten gesetzt.
2. Beantworten Sie den Anruf auf Ihrem Mobility Client. Wenn der Anruf auf dem Mobility Client beantwortet wird, wird er aus dem Anrufstapel der Connect for Chrome Browser-Erweiterung entfernt.

Note: Wenn ein verschobener Anruf nicht auf dem Mobility Client beantwortet wird, bleibt er im Anrufstapel der Connect for Chrome Browser-Erweiterung in gehaltenem Zustand und muss auf der Connect for Chrome Browser-Erweiterung beantwortet oder beendet werden, um aus diesem Anrufstapel entfernt zu werden.

Anrufberbeitungs-Optionen

Die Anrufbearbeitungs-Optionen ermöglichen Ihnen, verschiedene Anruffunktionen zu verwalten und festzulegen, wie Ihre Anrufe zu bearbeiten sind.

- [Stummschaltung eines Anrufs](#)
- [Einen Anruf weiterleiten](#)

Stummschaltung eines Anrufs

Wenn der andere Kontakt Sie nicht hören soll, können Sie einen Anruf stummschalten. Mit der Stummschalttaste können Sie einen Anruf stumm- oder freischalten.

Note: Zum Aktivieren der Stummschaltoption müssen Sie Ihre Erweiterung auf Tischtelefon einstellen. Die Stummschaltfunktion ist unter folgenden Voraussetzungen standardmäßig deaktiviert:

- Wenn Ihre Erweiterung auf Softphone eingestellt ist, können Sie den Anruf vom Connect client Softphone stummschalten.
- Wenn Ihre Erweiterung auf eine externe Nummer eingestellt ist, können Sie den Anruf von Ihrem externen Gerät aus stummschalten.

Ein Anklicken der **Stumm**-Schalttaste führt zu folgenden Aktionen:

- Wenn Sie mehr als einen aktiven Anruf haben, werden alle Anrufe stumm geschaltet.
- Wenn Sie zwischen aktiven, gehaltenen und eingehenden Anrufen navigieren, werden die neu gewählten Anrufe stumm geschaltet. Um den Anrufer zu hören, klicken Sie erneut auf die **Stumm**-Schalttaste.
- Der Stummschalt-Status bleibt erhalten, wenn Sie sich ab- und wieder anmelden.

Einen Anruf weiterleiten

Sie können einen Anruf auf zwei Arten weiterleiten:

- **Blinddurchstellung**—Wenn Sie die Nummer eines Kontakts wählen, an den Sie den Anruf weiterleiten wollen, wird der Anruf automatisch weitergeleitet.
- **Konsultativer Wechsel**— Bei einem konsultativen Wechsel sprechen Sie mit dem Kontakt bevor Sie den Anruf weiterleiten oder auflegen. Bevor Sie den Wechsel abschließen, können Sie mit dem Kontakt sprechen.

So führen Sie eine Blindweiterleitung durch:

1. Während eines aktiven Anrufs klicken Sie auf .
2. Geben Sie einen Namen, eine Erweiterung oder Telefonnummer in das Suchfeld ein, an die der Anruf weitergeleitet werden und wählen Sie einen Kontakt aus dem Drop-Down aus. Wenn die Suche keine Ergebnisse liefert, dann geben Sie die Nummer manuell ein.
3. Klicken Sie auf **Blind**, um die Weiterleitung abzuschließen. Wenn die Weiterleitung abgebrochen werden soll, klicken Sie auf **Abbrechen** und kehren zum aktiven Anruf zurück.

Wenn der Anruf erfolgreich weitergeleitet wurde, wird eine **Weiterleitung abgeschlossen**-Meldung angezeigt.

Konsultative Anrufweiterleitung:

1.  Während eines aktiven Anrufs klicken Sie auf
2. Geben Sie einen Namen, eine Erweiterung oder Telefonnummer in das Suchfeld ein, an die der Anruf weitergeleitet werden soll und wählen Sie dann einen Kontakt aus dem Drop-Down aus. Wenn die Suche keine Ergebnisse liefert, dann geben Sie die Nummer manuell ein.
3. Klicken Sie auf **Konsultieren**, um mit einem Kontakt vor der Weiterleitung des Anrufs zu sprechen. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf **Abgeschlossen**, um die Anrufweiterleitung abzuschließen. Wenn die Weiterleitung abgebrochen werden soll, klicken Sie auf **Abbrechen** und kehren zum aktiven Anruf zurück.

Wenn der Anruf erfolgreich weitergeleitet wurde, wird eine **Weiterleitung abgeschlossen**-Meldung angezeigt.

Verfügbarkeitsstatus

Die Anrufbehandlungsmodi zeigen den Verfügbarkeitsstatus eines Benutzers an. Der Anrufbehandlungsmodus muss mit dem Connect client synchron sein. Auf dem Avatar des Benutzers wird eine Statusanzeige und unter dem Benutzernamen eine Statusmeldung angezeigt. Es gibt die folgende Anrufbearbeitungs-Modi:

- **Verfügbar**
- **In einer Besprechung**
- **Nicht stören**
- **Nicht anwesend**
- **In Urlaub**
- **Einstellen**
- [Synchronisieren des Verfügbarkeitsstatus mit dem Google- Kalender](#)
- [Manuelles Ändern des Verfügbarkeitsstatus](#)

Synchronisieren des Verfügbarkeitsstatus mit dem Google- Kalender

Sie können die Connect for Chrome Browser-Erweiterung zum Ändern des Verfügbarkeitsstatus in In einer Besprechung konfigurieren, wenn Ihr Google-Kalender einen Termin anzeigt. Ausführlicher Informationen finden Sie unter [Ändern der Konto-Einstellungen](#) on page 9.

Manuelles Ändern des Verfügbarkeitsstatus

Sie können den Verfügbarkeitsstatus manuell ändern und Ihrem Status eine Beschreibung hinzufügen. Wenn Sie den Verfügbarkeitsstatus in eine der voreingestellten Optionen ändern, wird der Status in Connect Client wie auch in der Chrome Browser-Erweiterung aktualisiert.

Manuelles Ändern Ihres Verfügbarkeitsstatus und Hinzufügen einer Beschreibung zu Ihrem Status:

1. Klicken Sie auf **<Benutzername>** oder auf die Drop-Down-Liste neben dem **<Benutzernamen>**.
2. Wählen Sie den von Ihnen gewünschten Status aus der Drop-Down-Liste aus. Ein Häkchen ✓ wird neben dem aktuell ausgewählten Status in der Drop-Down-Liste angezeigt.
3. Bewegen Sie sich in der Drop-Down-Liste über den aktuell eingestellten Status und klicken Sie auf das  (Bearbeiten)-Symbol.
4. Geben Sie in das Dialogfenster **Zusätzlicher Hinweis** die Beschreibung ein und klicken Sie auf **Fertig** zum Speichern.

Sie können eine Beschreibung mit bis zu 50 Zeichen eingeben.

Connect for Chrome Browser speichert jeden dem Verfügbarkeitsstatus hinzugefügten zusätzlichen Hinweis. Wenn Sie das nächste Mal einen Verfügbarkeitsstatus auswählen, wird der gespeicherte Hinweis angezeigt. Um die gespeicherte Anmerkung zu löschen, klicken Sie auf das  Bearbeiten-Symbol und löschen Sie die Nachricht, und klicken Sie dann auf **Speichern**

Zum Einstellen eines benutzerdefinierten Verfügbarkeitsstatus wählen Sie Benutzerdefiniert in der Drop-Down-Liste und dann den gewünschten Status. Geben Sie die Beschreibung in das Feld **Benutzerdefinierter Status** ein und klicken Sie auf **Fertig**.

Wenn Sie auf **Fertig** geklickt haben, wird Ihr Connect Verfügbarkeitsstatus in der Connect for Chrome Browser-Erweiterung wie auch dem Connect client aktualisiert. Wenn Sie den **benutzerdefinierten Verfügbarkeitsstatus** verlassen wollen, wird Ihr **Verfügbarkeitsstatus** wiederhergestellt.

Voicemail verwenden

Arbeit mit Voicemail in der Connect for Chrome Browser-Erweiterung:

1. Klicken Sie auf das -Symbol und wählen Sie **Alle**.
2. Klicken Sie auf den entsprechenden Anruf in der Liste und dann auf **Wiedergabe**, um sich die Voicemail auf Ihrem Telefon anzuhören. Standardmäßig wird die Voicemail über die Lautsprecher abgespielt.
3. Wenn Sie sich Ihre Voicemail-Nachricht angehört haben, können Sie auflegen oder die Verbindung 15 Sekunden nach Ende der Wiedergabe automatisch trennen lassen.

Nicht angehörte Voicemails werden mit einem blauen Punkt gekennzeichnet und der Name des Anrufers ist fettgedruckt.

Note: Wenn Sie eine externe Zuweisung konfiguriert haben, führt das Abspielen der Voicemail zu einem Anruf und Sie müssen möglicherweise eine Taste zur Bestätigung des Anrufs drücken.

Sie können eine Voicemail auch speichern oder löschen. Gespeicherte Voicemails erscheinen in der Liste **Alle** und der Liste **Gespeichert**.

- [Löschen von Voicemail-Nachrichten](#)

Löschen von Voicemail-Nachrichten

Gelöschte Voicemails werden im Ordner **Gelöschte Nachrichten** gespeichert, der nur angezeigt wird, wenn Sie mindestens eine Voicemail gelöscht haben. Der Ordner **Gelöschte Nachrichten** wird unten auf der Liste **Alle** angezeigt. Nachrichten des Ordners **Gelöschte Nachrichten** können in diesem Ordner nicht **gespeichert** werden. Sie können eine gelöschte Voicemail-Nachricht in der Liste **Alle** durch Klick auf **Wiederherstellen** im Ordner **Gelöschte Nachrichten** wiederherstellen. Eine wiederhergestellte Voicemail kann auch gespeichert werden.

Note:

Wenn Sie auf eine Voicemail in der Connect for Chrome Browser-Erweiterung geklickt haben, können Sie die **Tab**-Taste zum Navigieren der Voicemail-Liste verwenden.

Anrufe über den Web Dialer tätigen

Der Connect Web Dialer ermöglicht Ihnen, auf einer Webseite angezeigte Telefonnummern mit einem einzigen Klick zu wählen. Um Anrufe über den Web Dialer zu tätigen, müssen Sie sich bei der Connect for Chrome Browser-Erweiterung anmelden.

Note:

- Wenn Sie die Connect for Chrome Browser-Erweiterung installieren, wird der Connect Web Dialer deaktiviert und alle Web Dialer-Anrufe werden über die Connect for Chrome Browser-Erweiterung abgewickelt.
- Wenn die Connect for Chrome Browser-Erweiterung deaktiviert wurde und Sie sie wieder aktivieren, müssen Sie die Webseite aktualisieren, damit die Web Dialer-Symbole angezeigt werden.
- Das Web Dialer-Symbol wird nur dann neben den Telefonnummern aller Länder angezeigt, wenn die Nummern das kanonische Format aufweisen. Für Australien, Frankreich, Deutschland, Neuseeland, Spanien, Schweden, das Vereinigte Königreich und die USA wird das Symbol jedoch auch für lokale Nummern angezeigt.
- Sie sehen möglicherweise mehrere Web Dialer-Symbole, wenn:
 - Die Optionen **Anklickbare Nummern** und **Auswählbare Nummern** der Google Voice-Erweiterungen aktiviert sind.
 - andere Webeinwahl-Erweiterungen aktiviert sind.

Deaktivieren Sie die Optionen **Anklickbare Nummern** und **Auswählbare Nummern** der Google Voice-Erweiterung und deaktivieren Sie alle anderen Webeinwahl-Erweiterungen, um nicht mehrere Webeinwahl-Symbole sehen zu müssen.

Um einen Anruf über den Web Dialer zu tätigen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:

- Klicken Sie auf  neben der Telefonnummer.
- Wählen Sie die Telefonnummer mit Rechtsklick aus und klicken Sie auf **Anrufen der<Telefonnummer>**.

Falls Sie nicht bei der Connect for Chrome Browser-Erweiterung angemeldet sind oder die Verbindung getrennt wurde, erhalten Sie eine entsprechende Benachrichtigung von Chrome.

Table 1: Fehlermeldung

Fehler	Benachrichtigungsmeldung
Benutzer nicht bei der Erweiterung angemeldet	Anruf kann nicht getätigt werden, da Sie nicht bei der Connect for Chrome Browser-Erweiterung angemeldet sind.
Verbindung getrennt	Anruf kann nicht getätigt werden, da keine Verbindung zum Mitel Connect-System besteht. Versuchen Sie es später erneut.

Hinzufügen einer Connect Conference-Bridge zum Google Kalender-Termin

Note: Sie benötigen ein geschäftliches Google-Konto, um eine Connect Conference-Bridge zu einer geplanten Konferenz hinzuzufügen.

1. Öffnen Sie den Google-Kalender.
2. Klicken Sie oben links auf **Erstellen**, um eine neue Meetingeinladung zu erstellen.
3. Wenn das Meeting regelmäßig wiederholt werden soll, aktivieren Sie das **Wiederholen** Kontrollkästchen.

- Geben Sie im Feld **Repeats (Wird wiederholt)** an, wie oft der Termin wiederholt werden soll.

Note:

Eine Connect Conference-Bridge erlaubt eine tägliche, wöchentliche, zweiwöchentliche und monatliche Wiederholung. Um eine Connect Conference-Bridge so zu konfigurieren, dass sie zweiwöchentlich stattfindet, wählen Sie wöchentlich und wählen Sie dann 2 im Feld **Wiederholen Sie alle**.

- Für das Feld **Repeat every (Wiederholen alle)** gehen Sie folgendermaßen vor:
 - Für die tägliche, wöchentliche und monatliche Wiederholung wählen Sie **1**.
 - Für die zweiwöchentliche Wiederholung wählen Sie **2**.
- Wählen Sie im Feld **Repeat on (Wiederholen am)** einen beliebigen Tag für die wöchentliche Wiederholung aus.
- Für die monatliche Wiederholung wählen Sie im Feld **Repeat by (Wiederholen am)** entweder den Tag des Monats oder den Wochentag aus.
- Wählen Sie im Feld **Starts on (Beginnt am)** das Anfangsdatum.
- Wählen Sie im Feld **Ends (Endet)** das Enddatum.

Note:

- Falls die Meetings mit anderen als den oben erwähnten Optionen eingerichtet werden, zeigt die Connect for Chrome Browser-Erweiterung eine Fehlermeldung an, um Sie darüber zu informieren, dass die Details für die Connect Conference-Bridge nicht zum Termin hinzugefügt wurden.
- Die Connect for Chrome Browser-Erweiterung erstellt nur den Google Kalender-Termin. Sie müssen zum Konfigurieren der Meeting-Wiederholungsoptionen den Google-Kalendertermin ändern.

4. Wenn Sie das Meeting für den ganzen Tag planen möchten, aktivieren Sie das Kontrollkästchen **All Day (Ganztägig)**.
5. Geben Sie im Feld **Event title (Terminname)** die Bezeichnung des Meetings ein.
6. Wählen Sie das Datum und die Uhrzeit aus.
7. Zum Hinzufügen der Connect-Bridge-Details klicken Sie auf dem **Event details (Termin details) Tab auf Bridge hinzufügen**. Die Zugangsinformationen für die Konferenz-Bridge werden automatisch in das Feld Description (Beschreibung) eingefügt. Falls in der Beschreibung bereits andere Informationen angezeigt werden, werden die Bridge-Zugriffsdetails am Ende angefügt.
8. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Modify event (Termin bearbeiten)**, um Teilnehmern zu erlauben, Änderungen an der Einladung zum Google Kalender-Meeting vorzunehmen.

Note:

Die Details der Connect Conference-Bridge können von den Teilnehmern nicht geändert werden.

9. Klicken Sie auf **Save (Speichern)**, um den Termin zu erstellen.

Details zum Google Kalender-Termin werden zur Connect Conference-Bridge hinzugefügt. Dazu gehören der Terminname, das Datum, die Uhrzeit, die Wiederholung und die Liste der Teilnehmer.

- [Die Meetingeinladung bearbeiten](#)
- [An einer Connect-Bridge teilnehmen](#)

Die Meetingeinladung bearbeiten

Sie können die Meetingeinladung bearbeiten oder löschen, bevor das Meeting beginnt.

1. Wählen Sie das Meeting in Google-Kalender aus.
2. Klicken Sie auf **Edit event (Termin bearbeiten)**.

Die Meetingseite wird geöffnet.

3. Nehmen Sie Änderungen an der Meetingeinladung vor und klicken Sie auf **Save (Speichern)**.

Note:

- Wenn Sie Änderungen im Connect Client vornehmen, wird der Google Kalender-Termin nicht aktualisiert.
- Wenn Sie Änderungen auf dem Tab **Event Details (Termin details)** vornehmen, wird der Termin nicht aktualisiert.

An einer Connect-Bridge teilnehmen

Teilnehmer erhalten Benachrichtigungen für das bevorstehende Meeting, wenn Sie die Connect Conference-Bridge zu einem Google Kalender-Termin hinzugefügt haben. Die Teilnehmer können die Meetingeinladung anzeigen und sich einwählen, um an der Konferenz teilzunehmen.

So nehmen Sie über die Benachrichtigung an einem Meeting teil:

1. Klicken Sie im Benachrichtigungsbereich auf **Einwahl**, um einen eingehenden Anruf bei Ihrer Nebenstelle zu erhalten.
2. Nehmen Sie den Anruf an und drücken Sie die **1**, um an der Konferenz teilzunehmen.

Um einem Meeting von der Seite **Google Kalender Meeting** aus beizutreten:

1. Wählen Sie auf der Seite **Google Kalender-Meeting** das Ereignis aus.
2. Um sich einzuwählen, führen Sie einen der folgenden Schritte aus:
 - Wählen Sie **Mein Tischtelefon anrufen** und klicken Sie auf die grüne Anruftaste. Damit wird das Google Kalender-Konferenzgespräch auf dem Tischtelefon, das mit Connect for Chrome Browser-Erweiterung konfiguriert ist, platziert.
 - Wählen Sie **Ruf Sie mich an um** und geben Sie die Telefonnummer ein, und klicken Sie auf die grüne Anruftaste, um einen Anruf unter der eingegebenen Nummer zu erhalten.
3. Klicken Sie auf die URL, um an der Webkonferenz teilzunehmen.

